1. **RESPONSABLE (ÁREA)**

Líder del Proceso. Subdirección Operativa

1. **OBJETIVO**

Generar los parámetros para desarrollar ejercicios de simulación o simulacro, con el propósito de realizar entrenamiento, reentrenamiento y/o validación de procedimientos con el personal operativo del Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá, identificando acciones de mejora en los preparativos para la respuesta.

1. **ALCANCE**

Aplica todos los uniformados y demás intervinientes de las áreas de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá, que realicen ejercicios de simulacros y simulaciones, desde la planeación, la ejecución y la evaluación del ejercicio.

1. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**
   1. Es responsabilidad de cada líder de proceso:
   2. Socializar los documentos que aprueba, al personal que interacciona en el documento.
2. Hacer cumplir los requisitos establecidos en los documentos aprobados.
   1. Es responsabilidad del Líder del Proceso revisar periódicamente la vigencia de la normatividad y documentos Externos aplicables.
   2. La organización de documentos producto de las actividades desarrolladas en este procedimiento deben quedar Organizadas de acuerdo con las tablas de retención documental -TRD concertadas con el líder del proceso.
   3. Es responsabilidad del líder del ejercicio, garantizar las condiciones de seguridad para la realización del ejercicio.
   4. El Comandante de Incidente debe garantizar que se aplique y se mantenga el Sistema Comando de Incidente- SCI, durante el ejercicio.
   5. Previo a los ejercicios es necesario estudiar y analizar los procedimientos que se realizaran durante el simulacro.
3. **DEFINICIONES**
   1. C.C.C.: Centro de Coordinación y comunicaciones.
   2. CI. comandante del Incidente. Quién es la más alta función del SCI y tiene a su cargo la administración (planear, dirigir, controlar y evaluar) de los recursos en la escena ya sea por competencia legal, institucional, jerárquica o técnica. Esta función la ejerce el CI o el Comando Unificado según sea el caso.
   3. Comandante de Máquina: Es el responsable de la unidad de bomberos y su inventario.
   4. EHA’S. Equipos, Herramientas y accesorios.
   5. EPP. Equipo de Protección Personal
   6. EPR. Equipo de Protección Respiratoria
   7. PFSO: Plan de Fortalecimiento de la Subdirección Operativa
   8. Simulacro: Acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente.
   9. Simulación: Se describe como un juego de roles en un incidente o emergencia, en el cual cada participante toma el rol o papel de la parte de la administración de emergencia.
   10. OPES: Operaciones especiales
4. **NORMATIVIDAD** 
   1. **Ley 1523 de 2012:** Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
   2. **Ley 1575 de 2012.** Ley General de Bomberos de Colombia.

6.4 **Decreto 1072 de 2015**. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Capitulo Sexto.

* 1. **Decreto 555 de 2011.** Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos D.C.
  2. **Decreto 172 de 2014**. Reglamenta el 546 de 2013, organiza las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y cambio climático y define los lineamientos para su funcionamiento.
  3. **Resolución 0342 de 2010 de la UAECOB**. adopta la metodología del SCI.

1. **PRODUCTO O SERVICIO**

Planeación, ejecución y evaluación de los ejercicios de simulacros operativos.

1. **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Este apartado deberá presentar y describir de manera sistemática y ordenada cada una de las etapas (tareas específicas de las que se obtiene un resultado) de agregación de valor que generarán el producto o servicio esperado.

Las actividades van en forma de flujograma siguiendo los siguientes símbolos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Inicio / Fin | Actividad | Decisión | Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra | Enlace entre Páginas (se identifica con números) | Línea de flujo |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** |  | **REGISTRO** | **RESPONSABLE** | **OBSERVACIÓN** |
|  | INICIO |  |  |  |  |
| **1** | Planear el ejercicio de simulacro o simulación operativo  a |  | Formato planeación del ejercicio entrenamiento | Subdirector Operativo. Comandante.  Jefe de Estación.  Líder de OPES | ¿Definir cuándo?, ¿cómo?, donde se va a realizar el ejercicio y quién lo va a liderar. |
| **2** | a    Realizar ejecución logística |  |  | Líder del Ejercicio | Esta actividad implica la prepara escenario, alistamiento de HEAS |
| **3** | Evaluar el ejercicio |  | Formato orden operativa  Formatos SCI 201,207 y 211 | Líder del Ejercicio | En esta actividad se seguirán los pasos definidos en la planeación y se deberán generar registros que correspondan. |
| **4** | Realizar informe de la evaluación del ejercicio final |  |  | Subdirector Operativo. Comandante.  Jefe de Estación. Líder de OPES | El informe será la base para generar las acciones de mejora que se consideren pertinente por parte del equipo líder. |
|  | FIN |  | Memorando interno TRD | Subdirector Operativo. |  |

1. **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Listar cada uno de los documentos o registros que evidencian las actividades realizadas.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **DOCUMENTO** |
| MN-PR04 | Procedimiento seguridad en operaciones |
| MN-PR18-FT01 | Formato evaluación de servicio |
| MN-PR23-FT01 | Formato toma de presión y tiempos |
|  | Formato único de recolección de datos (FURD) |
|  | Formato evaluación ejercicio de entrenamiento |
|  | Formato orden operativa de servicios |
| MN-PR27-FT01 | Formato planeación del ejercicio de entrenamiento |
|  | Formato inspección mensual EPRA |
| EXTERNO | Formatos SCI. 201, 207 y 211 |

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

Registrar cada una de las modificaciones realizadas a lo largo del ciclo de vida del procedimiento. Cada modificación deberá ser registrada como una nueva versión.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| 01 | 22/02/2022 | Creación procedimiento |

1. **CONTROL DE FIRMAS**

Registrar las personas involucradas en el diseño del procedimiento atendiendo los controles necesarios para la verificación y el aseguramiento de la calidad y pertenencia del procedimiento: elaboración, revisión y aprobación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboró  Geovani Villarraga Torres  Gabriel Rene Manosalva  Jorge Galindo | Cargo  Contratista subdirección operativa  Contratista subdirección operativa  Contratista subdirección operativa | Firma  Vista previa de imagen |
| Revisó  Favio Zamora Valero  Lady Viviana Calderón Parrado | Cargo  Profesional mejora continua OAP  Contratista subdirección operativa | Firma |
| Aprobó  Gerardo Alonso Martínez Riveros | Cargo  Subdirector Operativo | Firma |