



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
 Cuerpo de Bomberos Voluntarios Montelíbano  
 Departamento de Córdoba  
 Nit: 900.676.215-2

**Valor, Abnegación y Disciplina**

<b>Nombre procedimiento</b>	Inspección y concepto técnico en seguridad humana y protección contra incendios en eventos masivos	
<b>No/código del Procedimiento</b>	CBVM-002	
<b>Versión</b>	001	
<b>Actualizado</b>	dd-mm-aaaa	Página <b>1</b> de <b>5</b>

<b>1. Nombre del procedimiento</b>	Inspección y concepto técnico en seguridad humana y protección contra incendios a eventos masivos.		
<b>2. Proceso al que pertenece</b>	Administrativo.		
<b>3. Responsable del procedimiento</b>	Director del departamento de prevención.		
<b>4. Propósito</b>	Establecer las fases concretas y acciones a realizar a la hora de llevar a cabo una inspección en seguridad humana y protección contra incendio en eventos masivos.		
<b>5. Objetivo</b>	Proporcionar el paso a paso del proceso de inspección y certificación del departamento de prevención en eventos masivos.		
<b>6. Alcance</b>	Este procedimiento aplica para todo el personal que realice inspecciones de seguridad humana y protección contra incendios en nombre del cuerpo de bomberos voluntarios de Montelíbano. Además, para todos aquellos que, por su labor en la institución, tengan correlación en las actividades realizadas en el departamento de prevención.		
<b>7. Acciones previas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación del marco legal</li> <li>• Verificación de las acciones</li> <li>• Socialización a todo el personal</li> </ul>		
<b>8. Fases y acciones</b>	<b>Fases</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
	<b>Solicitud y asignación de la inspección</b>	Recepción de la solicitud de la entidad al cuerpo de bomberos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud por email</li> </ul>	Director
		Aplicación de tarifas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se da el valor de la inspección</li> <li>• Se entrega número de cuenta.</li> <li>• Se entrega cotización, certificación bancaria y Rut (si nos la solicitan)</li> </ul>	Director
		Se le solicita a la entidad, enviar la documentación legal por email. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara de comercio</li> </ul>	



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
 Cuerpo de Bomberos Voluntarios Montelíbano  
 Departamento de Córdoba  
 Nit: 900.676.215-2

**Valor, Abnegación y Disciplina**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• RUT</li> <li>• Copia de la cedula del representante legal</li> <li>• Plan de contingencia del evento</li> </ul>	
		Asignación del inspector. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recibe comprobante de pago y documentación</li> <li>• Se asigna el inspector a realizarla</li> <li>• Se especifica la fecha de la inspección (día del evento).</li> </ul>	Director
	<b>Preparación de la inspección</b>	Revisar el plan de contingencia del evento. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la mitigación de los riesgos</li> <li>• Acciones a tomar en caso de incendio</li> <li>• Ruta de evacuación establecida en el evento</li> <li>• Registros fotográficos del lugar del evento.</li> </ul>	Inspector
	<b>Realizar la inspección</b>	Se hace la inspección horas antes del evento, pero teniendo en cuenta que todos los elementos no fijos (tarima, silletería, gradas) ya deben estar instaladas en el lugar.	
		Se toma información de forma secuencial y organizada con respecto a la entidad encargada, tipo de evento y actividades realizadas en el evento.	Inspector
		Aplicar el formato de inspección realizando el recorrido de áreas de influencia del evento e ir formulando preguntas direccionadas a verificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El riesgo de incendio</li> <li>• Protección contra incendios</li> <li>• Protección a la seguridad humana</li> </ul>	Inspector
		Tomar evidencia fotográfica de hallazgos.	Inspector
		Se entrega copia del formato inspección.	Inspector
	Si no se encontraron hallazgos por mejorar, siga en la fase de <b>Concepto técnico</b>		
	<b>Elaboración y notificación del informe final de inspección</b>	Se debe realizar informe reglamentario para la autoridad competente si se encontraron hallazgos que no pueden ser corregidos antes de la realización del evento (se debe entregar horas antes que se realice el evento.	Director e Inspector



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
Cuerpo de Bomberos Voluntarios Montelíbano  
Departamento de Córdoba  
Nit: 900.676.215-2

**Valor, Abnegación y Disciplina**

	<b>Verificación</b>	Si la entidad puede subsanar los hallazgos negativos antes de la realización del evento, el inspector debe hacer una verificación de estos (hacerlo horas antes de la realización del evento).	Director e Inspector
	<b>Concepto técnico</b>	Si la entidad cuenta con las condiciones mínimas para la protección contra incendios y seguridad humana, se le entrega un concepto del evento.	Director
		El concepto técnico, tiene una vigencia estipulada desde la fecha que se redacta hasta la hora de finalización del evento.	Director
		El concepto técnico debe ser firmado por el director del departamento de prevención y el representante legal. En la situación que el director del departamento no se encuentre en la ciudad, el concepto debe ser firmado por el inspector que realizó la inspección.	Director





**REPUBLICA DE COLOMBIA**

Cuerpo de Bomberos Voluntarios Montelíbano

Departamento de Córdoba

Nit: 900.676.215-2

*Valor, Abnegación y Disciplina*

**9. Flujograma**





## REPUBLICA DE COLOMBIA

Cuerpo de Bomberos Voluntarios Montelíbano

Departamento de Córdoba

Nit: 900.676.215-2

*Valor, Abnegación y Disciplina*

### 10. Definiciones

**Subsanar:** Resarcir o remediar un defecto, un daño o un error, una dificultad o un problema  
**Hallazgos:** Cosa material o inmaterial que se halla o descubre (en un ámbito específico)

### 11. Condiciones de seguridad

Siempre ir con buena presentación personal  
Utilizar los equipos de protección personal  
Llevar los equipos de medición

### 12. Documentos relacionados

Ley 1175 del 2012  
Ley 1796 del 2016  
Resolución 0661 del 2014  
Decreto 3888

### 13. Anexos

Formato de inspección

### 14. Revocatoria

Consejo de dignatarios

### 16. Control de cambios

Revisión	Fecha	Numeral	Cambio realizado	Elaboró	Revisó	Aprobó

### 17. Control del documento

Elaboró	Revisó	Autorizó
Luis Gabriel Marzola lopez	Consejo de dignatarios	Consejo de dignatarios