
	Procedimiento	CODIGO: B31DITPRO001	
	Emisión de concepto técnico favorable para Grandes comercios o con requerimiento de informe	FECHA DE APROBACION 19/ 11 / 2018	
		VERSION: 02	Página: 1

1. **Objetivo:** establecer los pasos a seguir para el cumplimiento por parte de los establecimientos de comercio e industriales, de las condiciones mínimas de seguridad humana y riesgos conexos a incendios, de acuerdo a lo estipulado en la resolución 0661 de 2014, en su capítulo XXIX, sección 2
2. **Alcance:** este procedimiento es aplicable a todos los establecimientos de comercio e industriales, con o sin tableros, que se encuentren en la jurisdicción del municipio de Madrid Cundinamarca.
3. **definiciones:**
 - 3.1. *inspector:* persona calificada para evaluar las condiciones de seguridad humana y contra incendios de una ocupación cualquiera.
 - 3.2. *solicitante:* persona natural o jurídica que determina la necesidad de obtener el concepto técnico favorable de bomberos.
 - 3.3. *5.3 concepto técnico favorable de bomberos:* Documento emitido por el cuerpo de bomberos en el cual se hace constar que la edificación inspeccionada cumple con los requisitos mínimos de seguridad humana y contra incendios
4. **Responsabilidades:**
 - 4.1. **Del establecimiento:**
 - 4.1.1. solicitar de manera escrita mediante el diligenciamiento del formulario adecuado la inspección técnica de bomberos, teniendo en cuenta comunicar información precisa sobre nombre o razón social del establecimiento, NIT, Dirección, Horario de atención, Teléfono, persona de contacto, Correo electrónico, y elementos de protección personal requeridos para el acceso a las instalaciones.
 - 4.1.2. Permitir al personal inspector el ingreso al interior de las instalaciones con el fin de verificar las condiciones de seguridad humana y riesgo conexos a incendios.
 - 4.1.3. Comunicar al personal inspector los riesgos a los que se encontrara expuesto.
 - 4.1.4. Facilitar la documentación solicitada por el personal inspector, dentro de estos documentos se incluyen, pero no se limita a: ultimo formato de inspección de extintores, plan de emergencias, certificado de cámara de comercio, certificado de uso de suelos, permiso de minas y energía (si aplica), certificado de capacitación de brigadistas, certificado de mantenimiento de red hidráulica (si aplica), certificados de funcionamiento de sistemas de espuma (si aplica), pitotmetrias (si aplica), certificados de sistemas de inundación de CO2 (si aplica), matriz de compatibilidad para almacenamiento de productos químicos (si aplica), y hojas de seguridad de materiales peligrosos (si aplica), además del listado de materiales peligrosos que se tengan al interior del establecimiento.
 - 4.1.5. Cancelar el valor de la inspección comunicado por el personal inspector, el cual se podrá hacer mediante consignación a la cuenta indicada.
 - 4.1.6. Acatar las recomendaciones dadas por el inspector en su informe en un plazo no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de recepción del informe.
 - 4.2. **Del personal inspector:**
 - 4.2.1. Coordinar con el solicitante la inspección de verificación de las condiciones de seguridad humana en un plazo no mayor a quince días calendario.

	Procedimiento	CODIGO: B31DITPRO001	
	Emisión de concepto técnico favorable para Grandes comercios o con requerimiento de informe	FECHA DE APROBACION 19/ 11 / 2018	
		VERSION: 02	Página: 2

4.2.2. Elaborar un informe escrito, donde se comunique las condiciones evidenciadas durante la visita de inspección, así como la posible mejora.

4.2.3. Explicar el procedimiento de cobro y la aplicación de las tarifas.

4.2.4. Acatar las indicaciones de seguridad dadas por el personal solicitante de la visita.

4.2.5. Contar con los implementos necesarios para la elaboración adecuada de la inspección técnica.

5. Desarrollo:

5.1. Se solicitará la inspección técnica por parte del establecimiento mediante el diligenciamiento del formulario adecuado.

5.2. Se programará la inspección por parte de las dos partes dentro de los quince días posteriores a la recepción del correo electrónico.

5.3. Se realizará la inspección técnica en la fecha acordada.

5.4. El costo será comunicado mediante la emisión de factura pre factura de acuerdo a lo que sea convenido con el solicitante.

5.5. El solicitante cancelara el costo de la certificación mediante transacción en la cuenta bancaria referida en el documento de factura o pre factura.

5.6. El inspector hará llegar el informe con las mejoras que se deben implementar mediante correo electrónico.

5.7. El solicitante deberá cumplir con los requisitos antes de 30 días calendario.

Nota: Podrá generarse una prórroga si las condiciones a mejorar requieren de un tiempo de más de 30 días calendario. En cualquier caso, no podrá superarse un máximo de 60 días para la implementación de las mejoras. Al cumplirse dicho termino el proceso se dará por terminado y se deberá programar una nueva visita de inspección y un nuevo pago. Dicha prórroga será solicitada mediante correo electrónico.

5.8. Se programará la fecha de la visita de verificación de que las condiciones dadas por el inspector se han cumplido; de ser negativo y no haberse dado los 30 días adicionales, se podrá prorrogar; si no se ha cumplido en los 60 días calendario, no podrá certificarse y se deberá generar un nuevo proceso de certificación con un nuevo cobro.

5.9. Se expedirá el concepto técnico de bomberos con una validez de un año.



Procedimiento

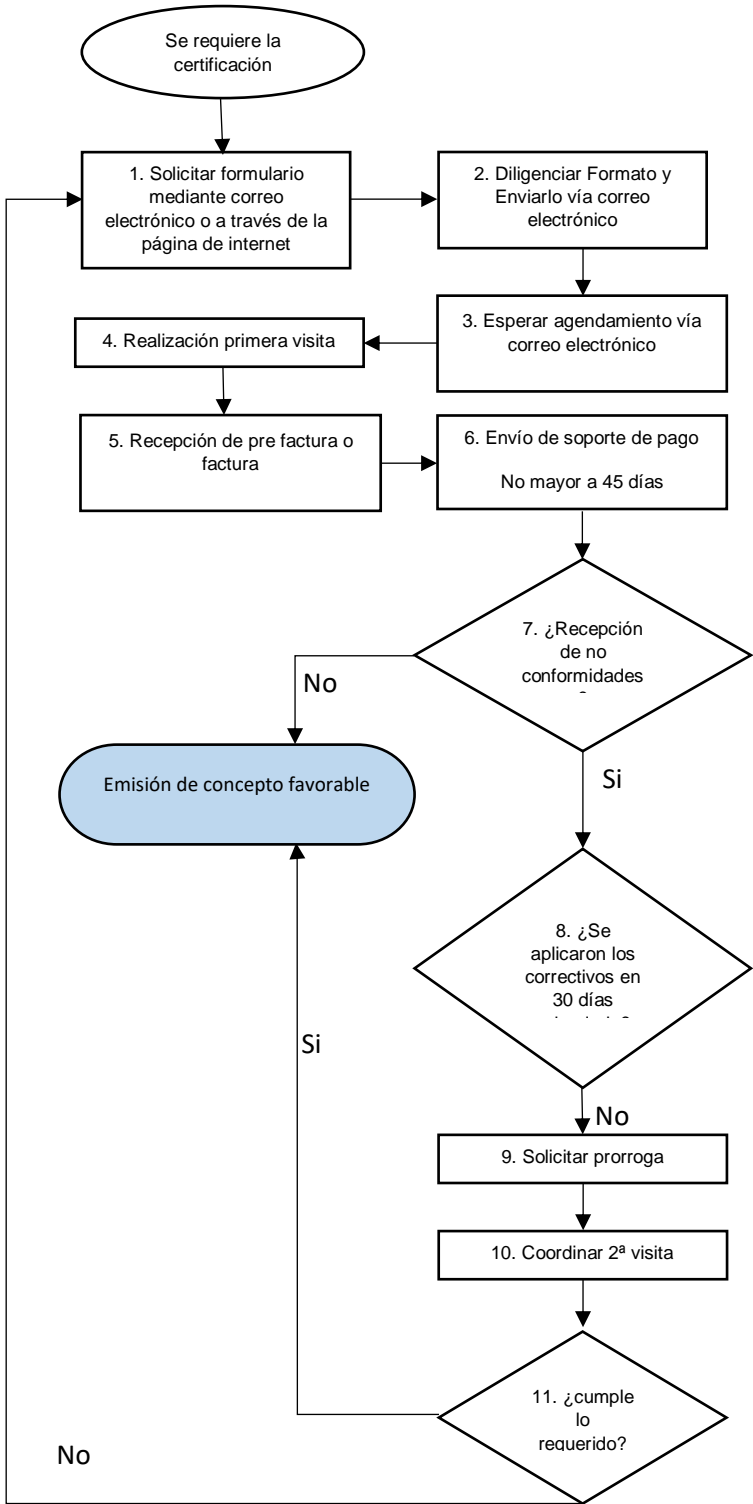
Emisión de concepto técnico favorable para Grandes comercios o con requerimiento de informe

CODIGO: B31DITPRO001

FECHA DE APROBACION
19/ 11 / 2018

VERSION: 02

Página: 3



Descripción	Responsable
1. Descargar el formulario a través de la página de internet bomberosmadridb31.com	Solicitante
2. Enviar el formulario al correo inspeccionesycapacitacionesb31@gmail.com	Solicitante
3. Agendar visita de inspección vía correo	Coord. Inspecciones
5. Prefectura o factura según necesidad	Secretaria estación
6. Envío del soporte de pago al correo inspeccionesycapacitacionesb31@gmail.com	Solicitante
7. Envío de informe con no conformidades por parte del inspector.	Inspector bomberos
9. La solicitud de prórroga se hará por escrito a través de correo electrónico.	Solicitante
10. La segunda visita se agendara cuando la empresa haya terminado la aplicación de correctivos indicados en las no conformidades a través de correo electrónico.	Solicitante
11. Si una vez vencido los plazos no se cumple, se deberá programar una nueva visita que acarreará un nuevo cobro.	Solicitante