

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 1 de 10

RESOLUCIÓN No. 00144 DE 2022
(junio 02)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 071 de siete (07) de mayo de 2015 “Por la cual se modifica la Resolución Número 017 del 31 de enero de 2013, que establece normas sobre Régimen Interno de la Entidad”.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades Constitucionales, legales y en especial las conferidas en el Acuerdo No. 058 de 1987 del Concejo Municipal de Bucaramanga, y demás normas concordantes vigentes y complementarias y,

CONSIDERANDO:

1. Que Bomberos de Bucaramanga es una entidad pública descentralizada adscrita al Municipio de Bucaramanga, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creada mediante el Acuerdo No. 058 de 1987 del Concejo de Bucaramanga, que tiene por objeto principal, de conformidad con la Ley 1575 de 2012, la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, sin perjuicio de las atribuciones de las demás entidades que conforman el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
2. Que de acuerdo con la Resolución No. 205 del dieciséis (16) de octubre de 2015 por la cual se ajustó el Manual de Funciones y Competencias Laborales, de Bomberos de Bucaramanga, es función de la Dirección General expedir los actos administrativos, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.
3. Que el día siete (07) de mayo de 2015 la Dirección General expidió la Resolución No. 071 *“Por la cual se modifica la Resolución Número 017 del 31 de enero de 2013, que establece normas sobre Régimen Interno de la Entidad”.*
4. Que en ocasión a la expedición del Decreto 400 de 2021, *“Por el cual se adicionan unos artículos al Capítulo 3 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la jornada laboral mediante el sistema de turnos”*, se hace necesaria la implementación de las normas internas acorde a los nuevos requerimientos legales.
5. Que Bomberos de Bucaramanga, mediante Resolución No. 00142 de junio de 2022, *se ajusta el sistema de turnos del área de operaciones de Bomberos de Bucaramanga a una jornada ordinaria laboral mixta de doce (12) horas conforme a lo acordado por el Decreto 400 de 2021.*
6. Que en reuniones sostenidas entre el Jefe de Operaciones y los funcionarios operativos sindicalizados y no sindicalizados, de las diferentes compañías, los días 17, 18, 19, 24, 25 y 26 de mayo de 2022, se realizaron las respectivas concertaciones en lo que respecta al cambio de horario y el régimen interno con el fin de definir las sendas de trabajo, así como los deberes y derechos del personal del área operativa.
7. Que producto de las reuniones con el personal de las tres (03) compañías, se definió un procedimiento para que cada persona tenga señalada la línea de trabajo, asignando responsabilidades en forma general mediante la señalización del Régimen Interno.



	RESOLUCIÓN	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 2 de 10

RESOLUCIÓN No. 00144 DE 2022
(junio 02)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 071 de siete (07) de mayo de 2015 “Por la cual se modifica la Resolución Número 017 del 31 de enero de 2013, que establece normas sobre Régimen Interno de la Entidad”.

dejando responsabilidades específicas reglamentadas, asignando deberes, funciones y atribuciones.

8. Que en razón al ajuste del horario por la entidad, se requiere el ajuste también del régimen interno.

En mérito de lo expuesto, la Dirección General de la entidad Bomberos de Bucaramanga,

RESUELVE:

PRIMERO: MODIFICAR la Resolución Número 071 del 07 de mayo de 2015, en el sentido de incluir que este régimen es dirigido solo para el personal del proceso misional del área de operaciones.

SEGUNDO: El servicio público esencial de la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano, en especial el servicio que presta Bomberos de Bucaramanga, es continuo, permanente, ininterrumpido, dicho de esta manera el servicio a cargo de la entidad se debe garantizar en todo momento, para los casos en que el personal operativo deba permanecer en las estaciones de Bomberos debe dar cumplimiento a los siguiente:

ARTICULO	HORA	DESCRIPCION	OBSERVACION
1.	07:00 a 07:30 Hrs.	Formación de todo el personal, entrante y saliente, revista de presentación personal para los funcionarios entrantes, lectura del orden del día y relevo de compañía hasta su aceptación conformidad. Tanto el personal saliente como el entrante deben rendir informes sobre las novedades que se presenten en vehículos, maquinaria, equipos, accesorios y herramientas, así como, instalaciones y prestación del servicio. Las subestaciones deben rendir el respectivo informe por el medio idóneo establecido por la entidad ante el oficial del servicio sobre las novedades o anomalías encontradas de las mencionadas anteriormente.	El oficial del servicio quedara enterado de las novedades al iniciar cada turno, en caso de inconformidad deberá hacer el respectivo reporte a que haya lugar ante el funcionario competente según procedimiento establecido por la entidad. Se plantea que sea el Capitán de Operaciones quien asuma la coordinación de las actividades de entrega de la atención de las emergencias que tengan lugar durante el cambio de los turnos. En este sentido, él es el único que puede ordenar a la compañía saliente su retiro de la atención de la emergencia,



	RESOLUCIÓN	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 3 de 10

RESOLUCIÓN No. 00144 DE 2022
(junio 02)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 071 de siete (07) de mayo de 2015 “Por la cual se modifica la Resolución Número 017 del 31 de enero de 2013, que establece normas sobre Régimen Interno de la Entidad”.

			una vez verifica que la compañía entrante puede asumir su control. Es decir, el Capitán de Operaciones aunque tiene un horario administrativo sus funciones también incluyen a las de la parte operativa.
8..	07:30 a 08:30 Hrs.	Alistamiento y/o mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipos, accesorios y herramientas, así como, instalaciones para la óptima prestación del servicio. En caso de encontrarse alguna novedad en los vehículos, en material o equipos de la entidad o de la dotación personal, se rendirá el respectivo informe por parte del Teniente de compañía o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), lo anterior teniendo en cuenta que quien debe responder en primera instancia será quien recibió y se relevó sin informar dicha novedad.	En caso de que necesitara algún suministro el oficial de servicio debe rendir el informe respectivo. Se publicara en la guardia a quien le corresponde la revisión de los vehículos, HEAS e instalaciones de acuerdo a lo establecido en la ley de inventario. Dejar las evidencias en el libro de la minuta de guardia. El Teniente podrá utilizar esta franja horaria para funciones propias del oficial.
3.	08:30 a 9:00 Hrs.	Pausa Activa a cargo del oficial de servicio y/o bombero encargado por orden del día.	El oficial de servicio debe garantizar y evidenciar el cumplimiento de este artículo.

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 4 de 10

RESOLUCIÓN No. 00144 DE 2022
(junio 02)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 071 de siete (07) de mayo de 2015 “Por la cual se modifica la Resolución Número 017 del 31 de enero de 2013, que establece normas sobre Régimen Interno de la Entidad”.

4.	09:00 a 12:00 Hrs.	Instrucción teórica- practica a cargo del teniente de compañía o quien haga sus veces, con el apoyo y coordinación del Jefe del Área de Capacitación y supervisión del Jefe del Área de operaciones. En esta franja horaria se puede incluir la formación para el trabajo y el desarrollo humano, la educación informal y/o la ejecución de lo establecido en el PIC. Así como charlas de seguridad y salud en el trabajo SST y reuniones internas que programe la Institución.	Esta jornada es de obligatorio cumplimiento para todo el personal operativo de turno sin excepción. El oficial de servicio y cada bombero encargado por orden del día deben garantizar la participación de todo el personal e informar a través de los medios oficiales cuando por necesidad del servicio se deba interrumpir lo establecido en el presente artículo. Estas actividades podrán desarrollarse a través de cualquier medio tecnológico siempre y cuando la metodología del curso, reunión o instrucción lo permita. En esta franja horaria se podrá apoyar al área de capacitaciones y al área de prevención según la misionalidad de la entidad.
5.	12:00 a 14:00 Hrs.	Almuerzo, aseo e higiene personal.	Bajo ningún motivo estas actividades deben afectar la adecuada prestación del servicio a cargo de la entidad.
6.	14:00 a 16:00 Hrs.	Instrucción teórica- practica a cargo del teniente de compañía o quien haga sus veces, con el apoyo y coordinación del Jefe del Área de Capacitación y supervisión del Jefe del Área de operaciones. En esta franja horaria se puede incluir la formación para el trabajo y el desarrollo humano, la educación informal y/o la ejecución de lo establecido en el PIC. Así como charlas de seguridad y salud en el trabajo SST y reuniones internas que programe la Institución.	Esta jornada es de obligatorio cumplimiento para todo el personal operativo de turno sin excepción. El oficial de servicio y cada bombero encargado por orden del día deben garantizar la participación de todo el personal e informar a través de los medios oficiales

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 5 de 10

RESOLUCIÓN No. 00144 DE 2022
(junio 02)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 071 de siete (07) de mayo de 2015 “Por la cual se modifica la Resolución Número 017 del 31 de enero de 2013, que establece normas sobre Régimen Interno de la Entidad”.

			cuando por necesidad del servicio se deba interrumpir lo establecido en el presente artículo. Estas actividades podrán desarrollarse a través de cualquier medio tecnológico siempre y cuando la metodología del curso, reunión o instrucción lo permita. En esta franja horaria se podrá apoyar al área de capacitaciones y al área de prevención según la misionalidad de la entidad.
7.	16:00 a 18:00 Hrs.	Actividad de acondicionamiento físico de carácter obligatorio para todo el personal	El oficial de servicio y/o bombero encargado por orden del día debe garantizar y evidenciar lo establecido en el presente artículo.
8.	18:00 a 19:00 Hrs.	Aseo general y Alistamiento de vehículos, maquinaria, equipos, accesorios y herramientas, así como, instalaciones para el relevo entre compañías de servicio.	El oficial de servicio debe garantizar el adecuado alistamiento y aseo que garantice un relevo a conformidad entre compañías de servicio.
9.	19:00 a 19:30 Hrs.	Formación de todo el personal, entrante y saliente, revista de presentación personal para los funcionarios entrantes, lectura del orden del día y relevo de compañía hasta su aceptación a conformidad. Tanto el personal saliente como entrante deben rendir informes sobre las novedades que se presenten en vehículos, maquinaria, equipos, accesorios y herramientas, así como, instalaciones y prestación del servicio. Las subestaciones deben rendir el respectivo informe por el medio idóneo establecido por la entidad ante el oficial del servicio sobre las novedades o anomalías encontradas de las mencionadas anteriormente.	El oficial del servicio quedara enterado de las novedades al iniciar cada turno, en caso de inconformidad deberá hacer el respectivo reporte a que haya lugar ante el funcionario competente según procedimiento establecido por la entidad. El Capitán de Operaciones es quien asume la coordinación de las actividades de entrega de la atención de las emergencias que tengan lugar durante el cambio de los

Handwritten signature

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 6 de 10

RESOLUCIÓN No. 00144 DE 2022
(junio 02)

"Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 071 de siete (07) de mayo de 2015 "Por la cual se modifica la Resolución Número 017 del 31 de enero de 2013, que establece normas sobre Régimen Interno de la Entidad".

			turnos. En este sentido, él es el único que puede ordenar a la compañía saliente su retiro de la atención de la emergencia, una vez verifica que la compañía entrante puede asumir su control. El Capitán de Operaciones, aunque tiene un horario administrativo sus funciones también incluyen ser desarrollados en horario de la parte operativa. Por lo cual todo trabajo por fuera de su jornada habitual será previamente autorizado por el ordenador del gasto.
10.	19:30 a 21:30 Hrs.	Alistamiento y/o mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipos, accesorios y herramientas, así como, instalaciones para la óptima prestación del servicio. En caso de encontrarse alguna novedad en los vehículos, en material o equipos de la entidad o de dotación personal, se rendirá el respectivo informe por parte del Teniente de compañía o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario). lo anterior teniendo en cuenta que quien debe responder en primera instancia será quien recibió y se relevó sin informar dicha novedad.	En caso de que necesitara algún suministro el oficial de servicio debe rendir el informe respectivo. Se publicará en la guardia a quien le corresponde la revisión de los vehículos, HEAS e instalaciones de acuerdo a lo establecido en cada inventario. Dejar las evidencias en el libro de la minuta de guardia El Teniente podrá utilizar esta franja horaria para funciones propias del oficial.
11.	21:30 a 23:30 Hrs	Actividad de acondicionamiento físico de carácter obligatorio para todo el personal de turno.	El oficial de servicio y/o bombero encargado por orden del día debe garantizar y evidenciar lo establecido en el presente artículo.
12.	23:30 a 00:00 Hrs	Pausa activa, aseo e higiene personal.	Bajo ningún motivo estas actividades deben afectar la adecuada prestación del servicio a cargo de la entidad.

Handwritten signature

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 7 de 10

RESOLUCIÓN No. 00144 DE 2022
(junio 02)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 071 de siete (07) de mayo de 2015 “Por la cual se modifica la Resolución Número 017 del 31 de enero de 2013, que establece normas sobre Régimen Interno de la Entidad”.

13.	00:00 a 05:00 Hrs.	Actividades programadas para la adecuada prestación, en razón a la necesidad del servicio, disponibilidad sujeta a la programación del oficial.	El personal se encontrará en alistamiento y disponibilidad del servicio en las estaciones. Así mismo se podrán realizar actividades de inspección y trabajos conjuntos con el área de Inspección, Prevención y Seguridad que se requiera en jornada nocturna. Se podrán realizar actividades de Revisión de Hidrantes. El Teniente podrá utilizar esta franja horaria para funciones propias del oficial.
14.	05:00 a 06:00 Hrs.	Aseo e higiene personal.	Bajo ningún motivo estas actividades deben afectar la adecuada prestación del servicio a cargo de la entidad.
15.	06:00 a 07:00 Hrs	Aseo general y Alistamiento de vehículos, maquinaria, equipos, accesorios y herramientas, así como, instalaciones para el relevo entre compañías de servicio.	El oficial de servicio debe garantizar el adecuado alistamiento y aseo que garantice un relevo a conformidad entre compañías de servicio.
16.	Los turnos de guardia para la estación central serán:		Si se presentan restricciones médicas, se debe informar inmediatamente al teniente y al Jefe de Operaciones, así como a la Dirección Administrativa y Financiera.
	07:00 a 13:00 Hrs	Primer turno de comandante de guardia jornada diurna.	
	13:00 a 19:00 Hrs	Segundo turno de comandante de guardia jornada diurna.	
	19:00 A 01:00 Hrs	Primer turno de comandante de guardia jornada nocturna.	
	01:00 a 07:00 Hrs	Segundo turno de comandante de guardia jornada nocturna.	
17.	Los turnos de guardia para la estación de Mutualidad, Provenza y Chimita será:		
	07:00 a 19:00 Hrs	Primer turno de comandante de guardia jornada diurna.	

Handwritten signature

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 8 de 10

RESOLUCIÓN No. 00144 DE 2022
(junio 02)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 071 de siete (07) de mayo de 2015 “Por la cual se modifica la Resolución Número 017 del 31 de enero de 2013, que establece normas sobre Régimen Interno de la Entidad”.

	19:00 a 07:00 Hrs	Segundo turno de comandante de guardia jornada nocturna.	
18.		Los sábados se debe realizar aseo general a las estaciones, maquinaria y equipo. En las horas de la tarde entrenamiento físico supervisado por el Teniente de compañía o quien haga sus veces.	Se debe utilizar hidrolavadoras para ahorro de servicios públicos
19.		El personal Operativo los días domingos y festivos quedan a disposición del Teniente de Compañía o quien haga sus veces para realizar actividades propias del servicio	
20.		El Teniente de Compañía o quien haga sus veces en caso de servicios o emergencias debe supervisar que su personal utilice el equipo de protección personal (EPP) apropiado para el tipo de situación.	
21.	07:00 y 19:00 Horas	El personal destinado a la guardia debe atender cordialmente al personal que llame o llegue a realizar cualquier actividad dentro de las estaciones, será el encargado de revisar todo lo que entre y salga de la respectiva estación de bomberos. Así mismo respetar y hacer respetar el recinto de la guardia, informando al Teniente de compañía o quien haga sus veces del personal que incumpla esta disposición. Debe realizar las respectivas anotaciones en los libros y formatos dispuestos para tal fin. Así mismo debe relevarse el turno de guardia en presencia de los Tenientes de compañía	Quien se encuentre asignado al segundo turno de comandante de guardia en la estación central, debe procurar la correcta entrada y salida de los vehículos de emergencia, para lo cual debe garantizar que se encuentre libre y despejada las zonas respectivas.
22.		Los comandantes de guardia deben portar todo el tiempo que estén de turno el uniforme completo y deben dar parte de las novedades a todos los oficiales de la entidad estén o no de turno o servicio.	
23.		El uso del uniforme es de obligatorio cumplimiento para todas las unidades operativas de la Entidad de acuerdo con las necesidades del servicio. Es obligación de todos los oficiales de Bomberos de Bucaramanga vigilar que el personal porte el uniforme de forma decorosa, sobria y seria como lo ordena la disciplina bomberil. Los uniformes se catalogan así: Uniforme de Parada No. 1 o de gala, Uniforme de calle No.2, camisa blanca, pantalón azul oscuro y chaco o kepis, Uniforme de fatiga o trabajo No.3. Uniforme en dril azul oscuro, goliana o	

Handwritten signature or mark.

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 9 de 10

RESOLUCIÓN No. 00144 DE 2022
(junio 02)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 071 de siete (07) de mayo de 2015 “Por la cual se modifica la Resolución Número 017 del 31 de enero de 2013, que establece normas sobre Régimen Interno de la Entidad”.

		gorra.	
24.		El personal operativo del área de operaciones debe usar en su turno el uniforme de fatiga No.3 o trabajo completo no se permite personal fuera de las estaciones en camisillas u otro tipo de uniforme distinto de los descritos en la presente Resolución. El personal de Tenientes si tiene que representar a la entidad en reuniones u otra actividad tienen la opción con el uniforme de calle No.2	
25.		Para el personal de las áreas Prevención y Seguridad y capacitación, utilizaran los uniformes No. 2 y No. 3 así: Uniforme de fatiga o trabajo No. 3, los días lunes, miércoles y viernes. Uniforme de calle No. 2, los días martes y jueves. Si tienen que representar a la entidad en reuniones u otra actividad, tienen la opción con el uniforme de calle No. 2. Para las emergencias que por necesidades del servicio se requieran deben portar el uniforme de fatiga No. 3.	
26.		El Oficial de Servicio o quien haga sus veces, debe pasar revista en todos los turnos a las estaciones de Provenza, Mutualidad, y Chimita, donde participe y de cumplimiento a lo establecido en el presente régimen interno, en temas de reportes, aseo personal y de instalaciones, presentación personal, alistamiento, así como, en jornadas de capacitación y acondicionamiento físico.	La revista es de carácter obligatorio con una frecuencia de por lo menos una estación por cada turno.
27.		El personal que esta de servicio no podrá realizar actividades personales dentro de su turno (comercio y otras entidades), debiendo permanecer en sus sitios de trabajo. Los Oficiales de la entidad velarán por el estricto cumplimiento de este artículo, especialmente el Teniente de compañía quien debe saber en todo momento dónde se encuentra su personal.	
28.		Es de carácter obligatorio reportar inmediatamente las incapacidades expedidas por enfermedad general o por accidente de trabajo y así mismo informar cualquier condición de salud relevante para el servicio, al oficial y la Dirección Administrativa y Financiera en aras de salvaguardar la vida del funcionario.	
29.		La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que le sean contrarias en especial la Resolución 071 del 07 de mayo de	

Handwritten signature

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJ-SGC-101-005
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020
		Página 10 de 10

RESOLUCIÓN No. 00144 DE 2022
(junio 02)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 071 de siete (07) de mayo de 2015 “Por la cual se modifica la Resolución Número 017 del 31 de enero de 2013, que establece normas sobre Régimen Interno de la Entidad”.

	2015 y podrá ser actualizada cuando se requiera por el servicio o normatividad vigente.	
--	---	--

TERCERO: La presente resolución no tiene recurso por ser un acto administrativo de carácter general.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los dos (02) días del mes de junio de 2022


YELITZA OLIVEROS RAMIREZ
Directora General
Bomberos de Bucaramanga

Elaboró: Yamit Fernando León Hurtado – Contratista Apoyo Jurídico CPS 005-2022 *Y1*
Juan Manuel Lozada – Contratista Apoyo Jurídico CPS 003-2022 *Y1*
Reviso: Dahidith Silvana Hernandez Isidro – Directora administrativa y Financiera *Y1*
Reviso: Jorge Peña González – Jefe de Operaciones (E) *Y1*
Revisó: Deisy Yessenia Villamizar Córdoba. – Jefe Oficina asesora Jurídica *Y1*