









ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**Proceso de Apoyo**

**Código**

**GTHU-S-  
IN-001**



**Proceso Gestión Talento Humano**

**Instructivo para manejo del Kit de  
Emergencias**

**Versión**

**2**

**RESPONSABLE: Gerencia Ambiental Social y Atención a partes interesadas (GASA)**

**1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos a seguir para la entrega, uso y cuidado de kit de emergencias en los frentes de obra de la UAERMV de acuerdo al plan de emergencias establecido por la entidad.

**2. ALCANCE**

Inicia con la selección de los elementos que conforman el Kit de emergencias de acuerdo al tipo de intervención y los sitios de trabajo, suministro y finaliza cuando se da traslado o cambio de sitio de labor.

**3. RECURSOS**

<b>Personal</b>	Trabajadores directos o indirectos de la UAERMV
<b>Elementos</b>	Carpas, botiquines, camillas, inmovilizadores de cuello, extremidades superiores e inferiores y extintor
<b>Otros</b>	Brigadas de emergencias – Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>NORMA</b>	<b>NUMERAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Resolución 2400 de mayo 22 de 1979		"Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo".
Decreto 1072 de Mayo 26 de 2015	Artículo 2.2.4.6.25 ítem 11	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios
NTC 31000/2011		Gestión del Riesgo.
NTC-1867/1983		Higiene y Seguridad. Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.
NTC-2885/2014		Extintores Portátiles Contra Incendios.

**5. ACTIVIDADES**

**6. REGISTROS**

<p><b>1. Selección del Kit de Emergencia:</b> Para la selección del kit de emergencia se tiene en cuenta la complejidad y duración del tipo de intervención y los riesgos identificados en las actividades que se ejecutan en la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las intervenciones que tengan una duración mayor a un día se contara con el kit completo: camilla, botiquín, extintor, carpa, inmovilizadores de cuello, extremidades superiores e inferiores y señalización SST</li> <li>• Para las intervenciones que tengan duración inferior a un día deberán contar con: botiquín, extintor e inmovilizadores de cuello, extremidades superiores e inferiores y señalización SST</li> </ul>	<p><b>GTHU-S-FM-009</b> Formato inicio frente de obra</p> <p>Ó</p> <p><b>GTHU-S-FM-007</b> Formato de Inspección General de Seguridad</p>
<p><b>2. Suministro Entrega de Kit de Emergencia:</b> Los Residentes o encargados de cada zona de obra, realizaran ante el Almacén los trámites para solicitar los Kit de emergencias. Intervención contara con apoyos para diligenciamiento de documentación y trámites pertinentes.</p>	<p><b>ABI-FM-001</b> Formato De Movimientos De Almacén</p>

La impresión de este documento se considera *Copia No Controlada* La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV


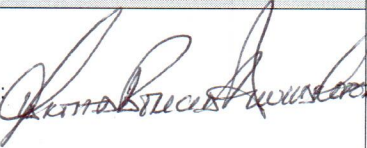


	<b>Proceso de Apoyo</b>	<b>Código</b>	<b>GTHU-S- IN-001</b>	
	<b>Proceso Gestión Talento Humano</b>			
	<b>Instructivo para manejo del Kit de Emergencias</b>	<b>Versión</b>	<b>2</b>	

5. ACTIVIDADES	6. REGISTROS
<p><b>3. Implementación del Kit de Emergencias:</b> Al abrir un frente obra, el residente técnico de Intervención dispondrá del kit de emergencia, teniendo en cuenta que este debe quedar cerca y con fácil acceso a los trabajadores y no debe obstruir el espacio público o afectar zonas verdes.</p> <p>El Residente SST apoyara la gestión para garantizar que se cuente con el kit de emergencia para todos los frentes de trabajo.</p>	<p><b>GTHU-S-FM-009</b> Formato inicio frente de obra</p> <p><b>GTHU-S-FM-007</b> Formato de Inspección General de Seguridad</p>
<p><b>4. Mantenimiento de Kit de Emergencias</b> La unidad y/o cuadrilla se encargará de realizar el desplazamiento, ubicación y cuidado de los elementos del Kit de emergencias con el fin de mantener su frente de obra en condiciones de seguridad y fácil acceso en caso de una emergencia. El Residente SST dará asesoría sobre: ubicación, cuidado, orden y limpieza</p>	<p><b>GTHU-FM-006</b> Acta Lista De Asistencia A Capacitaciones</p>
<p><b>5. Inspección del Kit de Emergencia:</b> El residente SST realizara la inspección de los elementos que conforman el kit de Emergencia Si es detectada una condición insegura o pérdida por sustracción total o parcial de los elementos que conforman el Kit de emergencia, se comunicará al Ingeniero Residente de obra, Inspector o Encargado, quien realizará el respectivo denuncia de pérdida y lo presenta a la secretaria general. El Residente SST prestara apoyo en la gestión para que se realice la reposición de los elementos.</p>	<p><b>THU-S-FM-007</b> Formato de Inspección General de Seguridad</p> <p><b>ABI-FM-001</b> Formato De Movimientos De Almacén</p>
<p><b>6. Devolución del Kit de Emergencia:</b> El kit de emergencias debe ser devuelto en óptimas condiciones de limpieza y conservando todos los elementos que hacen parte del mismo.</p>	<p><b>ABI-FM-001</b> Formato De Movimientos De Almacén</p>

7. CONTROLES
1. Ver los controles relacionados en el Plan de Emergencias y Contingencias.

**REVISIÓN Y APROBACIÓN:**

Elaborado y/o Actualizado por EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso:	Validado por RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:	Aprobado:
 <b>DIANA CAROLINA CASTRO AFANADOR</b> Contratista Secretaria General _GTHU	 Firma:	 Firma:
<b>Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:</b>		
 <b>ALEXANDER PEREA</b> Contratista OAP	<b>MARCELA ROCÍO MÁRQUEZ ARENAS</b> Secretaria General	<b>MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE</b> Representante Alta Dirección SIG

**CONTROL DE CAMBIOS:**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección SIG
1	Se elabora para contar con los lineamientos en la entrega uso y mantenimiento del Kit de emergencia	Noviembre 2018	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE
2	Se ajusta la codificación del documento teniendo en cuenta el nuevo mapa de procesos de la Entidad.	Abril 2019	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SIGGESTION de la UAERMV