



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad de Mantenimiento Vial

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: SIG-FM-002

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2016

INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
FORMATO	FORMATO INSPECCIÓN MAQUINARIA Y VEHÍCULOS	THU-S-FM-005	GAM-FM-012	V1	V1		X	
FORMATO	FORMATO DE INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES	THU-S-FM-006	GAM-FM-013	V1	V1		X	
MANUAL	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS FRENTE DE OBRA DE LA UMV	GAM-DI-002	GAM-DI-002	V1	V2		X	

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

- Se cambia código de formato THU-S-FM-005 por el código GAM-FM-012, el cual inicialmente pertenecía al proceso de Talento Humano, pero se utiliza en la Gestión SST en los frentes de obra de la Gerencia GASA
- Se cambia código de formato THU-S-FM-006 por el código GAM-FM-013, el cual inicialmente pertenecía al proceso de Talento Humano, pero se utiliza en la Gestión SST en los frentes de obra de la Gerencia GASA
- Se actualiza Manual de Buenas Prácticas de seguridad y salud en los frentes de obra de la UMV (GAM-DI-002), en los siguientes aspectos:
 - Se incluye objetivo
 - Se incluye alcance
 - Se incluye introducción
 - Se organiza el documento acorde a la metodología PHVA de mejoramiento continuo y el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, para cada una de las etapas de la intervención (antes, durante y después)
 - Se relacionan los procedimientos y formatos para la gestión de la seguridad y salud de los colaboradores en los frentes de obra
 - Se incluye componente normativo
 - Se actualizan códigos de los formatos de inspección de maquinaria y herramientas manuales GAM-FM-012 y GAM-FM-013 descritos anteriormente

AVALA: RESPONSABLE DIRECTIVO SIG <i>(En caso de ausencia aprobará el empleado público de más alto nivel del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso	ACOMPañAMIENTO: EQUIPO TÉCNICO SIG
<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>
Nombre: Jose Fernando Franco Buitrago	Nombres: Diana Carolina Castro Afanador Luz Adriana Ariza Urbina	Nombre: Maria Natalia Norato Mora
Cargo: Gerente GASA	Cargo: Contratistas GASA	Cargo: Contratista OAP

TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		FECHA DE APROBACIÓN:	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
	SI	NO		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28-11-018	<i>(Firma)</i>
	OBSERVACIONES:			Martha Patricia Aguilar Copete REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG



FORMATO DE INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES

CÓDIGO: GAM-FM-013

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: ABRIL DE 2017

FECHA INSPECCIÓN:



ALCALDÍA MAYOR
DE MONTEVIDEO
C.º
Unidad de Mantenimiento Vía

MANTENIMIENTO _____	REHABILITACION _____	EMERGENCIA _____	OTRO _____
---------------------	----------------------	------------------	------------

LOCALIDAD: _____ CIV: _____ BARRIO: _____

ÍTEM	SI	NO	N/A	HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	SEGUIMIENTO
La herramienta es la adecuada para la tarea a ejecutar.						
La herramienta tiene las guardas de protección necesarias.						
Las conexiones eléctricas de la herramienta están en condiciones seguras.						
Se percibe humedad o agua en zona donde es manipulada la herramienta						
La herramienta posee los aislamientos requeridos para evitar cortos circuitos, vibraciones, etc.						
Los mangos de agarre se encuentran en buen estado (sin fisuras ni filos).						
Los mangos sueltos o poco seguros (partidos o asperos)						
Mándibulas gastadas o abiertas						
Los tornillos o pasadores se encuentran en buen estado.						
Para herramientas de golpe, la cabeza se encuentra en buen estado (cabeza achatada o cóncava).						
La herramienta a utilizar es una herramienta sub-estándar (hechiza).						
Para el uso de la herramienta se cuenta con el EPP necesario.						
La herramienta se encuentra libre de grasa y en buen estado de limpieza.						
Se dispone de un sitio para el almacenamiento de las herramientas						

RESIDENTE SST			INSPECTOR DE OBRA		
FIRMA:		FIRMA:		NOMBRE:	
NOMBRE:		CARGO:		CARGO:	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO VEHICULAR

FORMATO INSPECCIÓN MAQUINARIA Y VEHÍCULOS

CÓDIGO: GAM-FM-012

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: ABRIL 2017

FECHA:

MANTENIMIENTO		REHABILITACIÓN		EMERGENCIA		OTRO	
---------------	--	----------------	--	------------	--	------	--

EJE: _____ CIV _____ LOCALIDAD: _____

FECHA: _____ DIRECCION _____ BARRIO: _____

DATOS GENERALES DEL VEHICULO / MAQUINARIA

TIPO				No. MOVIL				PLACA:			
MARCA				MODELO							
UMV	SI	NO	CONTRATADA	SI	NO	NOMBRE DEL CONTRATISTA: _____					

DATOS DEL CONDUCTOR / OPERADOR

NOMBRE COMPLETO						CC	
No. CELULAR				NOMBRE DE LA ARL:			

DOCUMENTOS DEL VEHICULO / MAQUINARIA

TARJETA DE PROPIEDAD	SI	NO						
SOAT	FECHA VENCIMIENTO							
CERTIFICADO GASES Y REVISION TECNICO - MECANICA	No.				FECHA VENCIMIENTO			
POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	No.				FECHA VENCIMIENTO			

KIT DE CARRETERA / SEGURIDAD

EXTINTOR	SI	NO	FACIL ACCESO	SI	NO	FECHA VENCIMIENTO CARGA		
BOTUQUIN PRIMEROS AUXILIOS	SI	NO	ELEMENTOS COMPLETOS	SI	NO	CUALES:		
TRIANGULO / CONO	SI	NO	TACOS	SI	NO	OTRO:		

CONDICIONES GENERALES

ELEMENTO	BUENO	MALO	N/A	HALLAZGO	ACCION DE MEJORA
VIDRIOS					
ESPEJOS					
PITO / ALARMA DE REVERSA					
CINTURONES DE SEGURIDAD					
SILLAS					
LLANTAS					
LUCES					
DIRECCIONALES					
CARROCERIA					

RESPONSABLE DE LA INSPECCION

NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:
---------	--------	--------



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas Prácticas de Seguridad y Salud en Frentes de Obra de la UMV			

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN FRENTES DE OBRA DE LA UMV

GAM-DI-002



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

Handwritten mark

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>MOVILIDAD</small> <small>Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</small>	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVO.....	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
ALCANCE	3
MARCO NORMATIVO.....	4
1. ANTES DE LA INTERVENCIÓN (PLANEACIÓN)	5
1.1 Elementos a implementar.....	6
2. DURANTE LA INTERVENCIÓN (HACER)	9
2.1 Charlas de seguridad y capacitaciones	9
2.2 Inspecciones de seguridad.....	10
2.3. Reporte e investigación de incidentes o accidentes de trabajo.....	13
3. DESPUÉS DE LA INTERVENCIÓN (VERIFICAR)	15
4. ACTUAR.....	15
4.1 Aspectos de Higiene	15
4.2 Aspectos de Seguridad	16
4.3 Mejora continua.....	16

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

	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			

INTRODUCCIÓN

La seguridad y la salud de los colaboradores (trabajadores oficiales, contratistas, servidores públicos y CPS) se debe comprender en tres momentos de una intervención u obra a cargo de la UAERMV; **antes, durante y después** de la ejecución de las actividades misionales de la entidad.

El presente Manual describe las actividades a desarrollar en cada uno de estos momentos con el fin de promover una cultura de trabajo seguro y de garantizar las adecuadas condiciones salud de todos los colaboradores de la Unidad, en la *Ilustración No. 1*; se resumen las actividades generales que se desarrollan en cada momento de la intervención, adicionalmente se evidencia como dicha estructura se alinea al modelo de mejora continua PHVA (Planear, hacer, verificar, actuar) metodología estandarizada por la ISO (Organización Internacional de Normalización), acorde con el Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo SG-SST.

OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos de seguridad y salud en cada uno de los frentes de obra, antes, durante y después de la intervención de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Describir las actividades de gestión de la seguridad y salud en el trabajo a realizar en cada una de las etapas de la rehabilitación o mantenimiento de la malla vial en los frentes de obra.
- ✓ Emitir recomendaciones de seguridad y salud a tener en cuenta durante el desarrollo de las obras de rehabilitación o mantenimiento de la malla vial
- ✓ Definir las responsabilidades y/o obligaciones de los colaboradores (trabajadores oficiales, contratistas, servidores públicos y CPS) adscritos a la unidad para promover la seguridad y salud en los frentes de trabajo.

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Procesos Misional		Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental		Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV				

ALCANCE

El presente manual describe las actividades para promover la salud y la seguridad y aplica para los colaboradores (servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas¹ y CPS²) que se encuentran en los frentes de obra y que desarrollan actividades misionales (parqueo, bacheo, cambio carpeta, rehabilitación y sello de fisuras), así como actividades de apoyo (supervisión, transporte de insumos y materiales, auditorias, entre otras) de la UAERMV.

La siguiente tabla describe la aplicabilidad de los requisitos descritos para cada una de las actividades que se desarrollan en los frentes de obra.

Actividad / requerimiento	Plan de Manejo de Trafico	Campamento (carpa/baños)	Señalización (seguridad/informativa)	Elementos de protección personal EPP	Elementos para la atención de emergencias	Kit para el control de derrames **
Rehabilitación	x	x	x	x	x	X
Cambio de carpeta	x	x	x	x	x	X
Cambio de lozas	x	x	x	x	x	X
Fresado estabilizado	x	x	x	x	x	X
Parqueo*	X	N/A	N/A	x	X	X
Bacheo *	x	N/A	N/A	x	X	x
Sello de fisuras *	x	N/A	N/A	x	X	x
Topografía	N/A	N/A	N/A	x	N/A	N/A
Supervisión de obra	N/A	N/A	N/A	x	N/A	N/A

¹ **Contratista:** Es la parte dentro de la relación contractual, a la cual corresponde ejecutar obras, suministrar los viene, prestar los servicios y en general ejecutar las prestaciones que hacen parte del objeto del contrato. Puede ser una persona natural o jurídica y a su vez subcontratar a personas naturales y jurídicas

² **CPS:** contrato de prestación de servicios entre una persona natural y la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Procesos Misional			Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental			Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV					

Visita a frentes de obra	N/A	N/A	N/A	x	N/A	N/A
Transporte de insumos y materiales	N/A	N/A	x	x	N/A	x
Operación de vehículos y maquinaria	N/A	N/A	N/A	x	N/A	x
Operación de herramientas	N/A	N/A	x	x	N/A	N/A

*Para las actividades de parcheo, bacheo y sello de fisuras se implementa un PMT atípico sin campamento por el corto tiempo de ejecución de actividades, lo elementos para la atención de emergencias y kit para el control de derrames se almacenan en uno de los vehículos presentes en la zona.

** El Kit para control de derrames de sustancias químicas se ubica en uno de los vehículos de la entidad distribuidos por zona.

MARCO NORMATIVO

Norma	Emitida por	Reglamenta
Resolución 1016 de 1989	Ministerio de trabajo, seguridad social y salud	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
Decreto 1295	Ministerio de trabajo, seguridad social y salud	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
Ley 1562 de 2012	Congreso de Colombia	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional
Resolución 2013 de 1986	Ministerio de trabajo, seguridad social y salud	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo
Decreto 1607 de 2012	Presidente De La República De Colombia	Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones
Resolución 2400 de 1979	Ministerio de Trabajo	Por la cual se establecen algunas disposiciones de vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

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

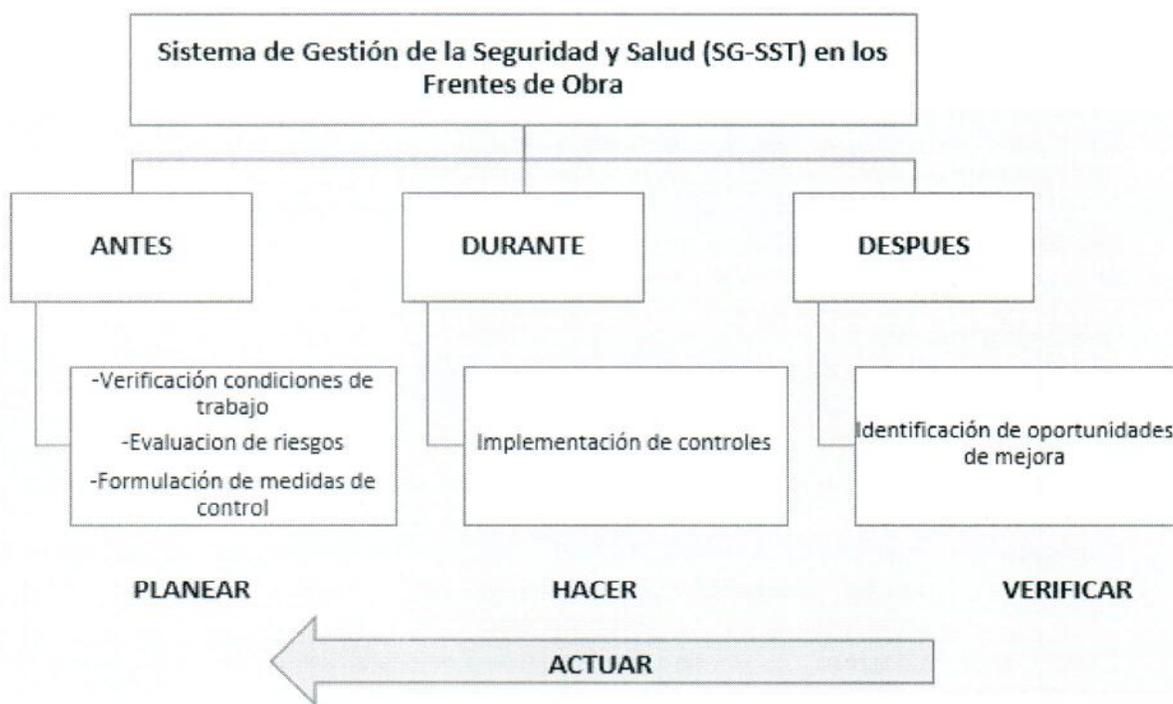
910

	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			

Resolución 1401 de 2007	El Ministro De La Protección Social	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
--------------------------------	-------------------------------------	---

Y demás requisitos suscritos por la Entidad mediante el registro JUR-FM-001 (FORMATO MATRIZ DE CUMPLIMIENTO LEGAL) en cuanto a criterios de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Ilustración 1. Esquema de ejecución de actividades SST en frentes de obra/Metodología PHVA



Fuente: Elaboración propia Gerencia GASA

1. ANTES DE LA INTERVENCIÓN (PLANEAR)

- Se realiza una consulta de la programación, la cual esta publicada en la página Web de la UAERMV, con el fin de identificar la cantidad de frentes de obra a intervenir y así organizar el recorrido de visitas a obra.
- Se organizan recorridos para optimizar tiempos, consumos (combustible) y así reducir costos.

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

	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			

- Una vez se encuentre en el frente de obra, realice un recorrido general para identificar actos y condiciones inseguras, a través de una inspección visual.

→ Diligenciar Formato de Inicio Frente de Obra (GAM-FM-001)

1.1 Elementos a implementar

1.1.1. Cerramiento y delimitación de los frentes de obra:

Los cerramientos de obra se implementarán de acuerdo con la duración y complejidad de las actividades de intervención, utilizando elementos tales como: Colombinas plásticas que cumplan con los requerimientos de norma, triple cinta de seguridad, poli sombra o mallas, así mismo se deberán demarcar y señalizar los senderos peatonales, dependiendo de la duración de la intervención se deben programar jornadas de mantenimiento del mismo.



1.1.2. Plan de manejo de Tráfico (PMT)

Se debe verificar que en el frente de obra exista copia del Plano de señalización a implementar y aprobación del COI, se inspeccionará que las señales instaladas correspondan a lo establecido en el PMT.

El PMT busca mitigar los impactos negativos que se puedan generar por la ejecución de las obras, el cual tiene dos objetivos generales:

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

AK

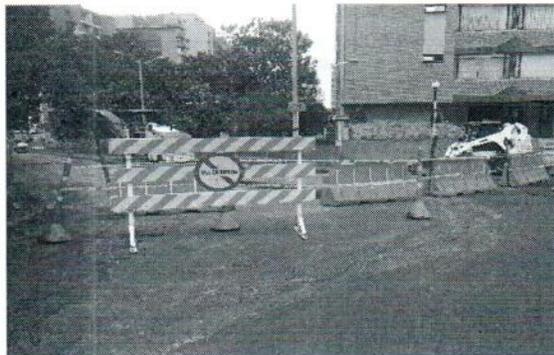
	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			

Objetivo de movilidad:

- Evitar en lo posible la restricción u obstrucción de los flujos vehiculares y peatonales.
- Implementar rutas alternativas con elementos de control y operación de tránsito, para permitir el transporte público, particular y escolar, la optimización de distancias y tiempos de recorrido de acuerdo con el desarrollo de ejecución de las obras.

Objetivo de seguridad

- Procurar la seguridad e integridad de los usuarios, peatones y trabajadores.
- Ofrecer a los usuarios información clara y de fácil interpretación, que facilite la toma de decisiones en forma oportuna, ágil y segura.



1.1.3. Infraestructura para almacén y administración temporal de la obra (campamento)

Adecuación de infraestructura para el almacenamiento o suministro oportuno de los materiales requeridos para la obra y necesaria para la operación de la misma.

Se debe verificar la disponibilidad y limpieza de las unidades sanitarias (Baños), que estén presentes en el frente de obra de acuerdo con lo establecido por la Resolución 2400 de 1979, “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”, artículo 17 (Uno por cada 15 trabajadores y por género); de igual manera la disponibilidad, orden y aseo de la carpa para cambio de ropas.

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

	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			



1.1.4. Instalación de elementos para la atención a emergencias

La implementación de mecanismos para dar respuesta oportuna a cualquier tipo de emergencia que se pueda presentar, sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia de posible afectación por la entidad, así como de su operación que puedan generar una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la las actividades misionales o de la salud y la seguridad de los trabajadores.

Los elementos para la atención a emergencias son:

- Extintor
- Camilla rígida con las cintas de sujeción
- Inmovilizadores de extremidades y cuello
- Botiquín de primeros auxilios.

1.1.5. Señalización

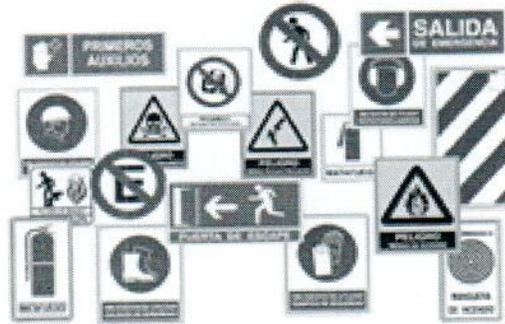
De acuerdo con las características de la obra se debe elaborar un plan de señalización establecido por los residentes SST/GASA, en áreas de trabajo con: Señales informativas, prohibitivas, de obligación, de advertencia y salvamento.

La señales de seguridad deben estar diseñadas de acuerdo con todos los colores de seguridad y contraste, formas geométricas y significados determinados en las normas técnicas NTC 1461 Higiene y seguridad, colores y señales de seguridad, NTC 1931-

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

	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			

Protección contra incendios señales de seguridad, NTC 1931 protección contra incendios de seguridad



2. DURANTE LA INTERVENCIÓN (HACER)

2.1 Charlas de seguridad y capacitaciones

En cada uno de los frentes de obra se debe brindar un programa de capacitación y/o sensibilización (Charlas) con el fin de reforzar los aspectos relacionados con seguridad industrial y salud ocupacional relevantes en la ejecución de actividades en el frente de trabajo, en cumplimiento de los requisitos legales vigentes.

Algunos de los temas o contenidos a tratar son: Normas y procedimientos para uso de equipos, herramientas e insumos, uso de elementos de protección personal, prevención de accidentes, políticas de alcohol y drogas, actividades críticas, entre otros.



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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			

→ **Diligenciar Formato registro de asistencia a capacitaciones (THU-FM-006)**

2.2 Inspecciones de seguridad

Se deben realizar inspecciones periódicas a las diferentes áreas y frentes de trabajo con el fin de identificar peligros e implementar las medidas de control para los riesgos a los que están expuestos los trabajadores, de acuerdo con los requisitos legales vigentes. En todos los frentes de obra, se deben realizar como mínimo las siguientes inspecciones de seguridad:

2.2.1. Elementos de protección personal

Se debe realizar una inspección visual para verificar que el personal esté haciendo uso los E.P.P. (Elementos de Protección Personal), y dotación acorde al cargo y a las actividades desarrolladas. Los cuales se encuentran consignados matriz de Elementos de Protección personal y Dotación.



→ **Diligenciar Formato inspección de uso de EPP (THU-S-FM-009)**

2.2.2. Herramientas y equipos

Se debe realizar la respectiva inspección de equipos y herramientas disponibles en el frente de obra, lo anterior con el fin de verificar su buen funcionamiento y prevenir accidentes.

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

OK

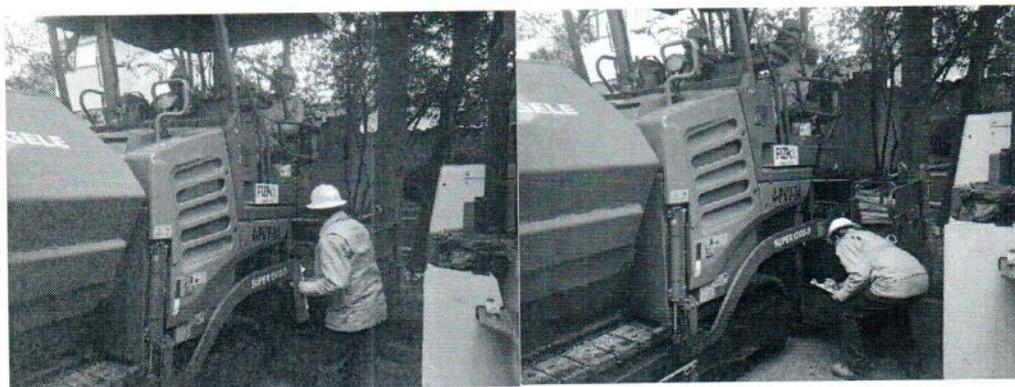
	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UVM			



→ Diligenciar Formato inspección de herramientas y equipos (GAM -FM-013)

2.2.3. Maquinaria y vehículos

Se debe realizar la respectiva inspección de la maquinaria y equipos disponibles en el frente de obra, lo anterior con el fin de verificar su buen funcionamiento y prevenir accidentes.



→ Diligenciar Formato inspección de maquinaria y vehículos (GAM-FM-012)

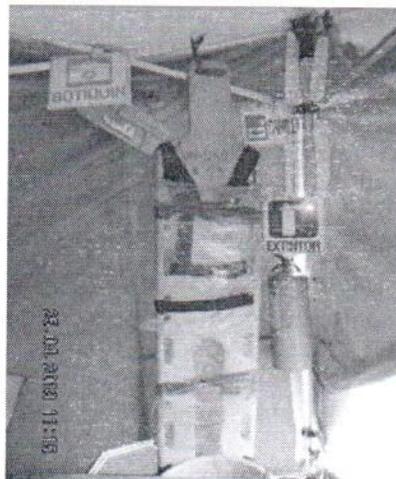
2.2.4. Equipos para la atención a emergencias

Se deben garantizar los mecanismos de atención oportuna ante emergencias que puedan presentarse en los frentes de obra, en cumplimiento de los requisitos legales vigentes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			

Por esta razón cada uno de los frentes de obra debe contar con los siguientes equipos para la atención a emergencias:

- Botiquín de primeros auxilios
- Camilla portátil
- Inmovilizador cervical e inmovilizadores de miembros superiores e inferiores
- Extintor portátil



2.2.5. Verificación de la demarcación y señalización

La utilización adecuada y oportuna de una demarcación y señalización ayuda a prevenir los peligros y riesgos en los frentes de obra, de acuerdo con los requisitos legales vigentes.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD <small>Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</small>	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			

La señalización en los frentes de obra debe contener como mínimo:

- Señalización de vías por obra o mantenimiento las cuales incluirán si aplican barricadas, conos y paletas.
- Señales preventivas
- Señales reglamentarias
- Señales de prohibición
- Señales de advertencia
- Señalización de evacuación



2.3. Reporte e investigación de incidentes o accidentes de trabajo

2.3.1. Reporte:

En caso de presentarse un Incidente o Accidente de Trabajo a un colaborador de la Unidad (servidor público, oficial u CPS), el coordinador SST la deberá reportar ante la ARL, para el caso que se presente un incidente o accidente a un contratista o subcontratista este será el responsable de reportar directamente a la ARL. La información del reporte debe ser clara, concisa, precisa y veraz.

Una vez realizado el reporte, la ARL remitirá al afectado a una IPS o centro de salud y el acompañamiento se definirá de acuerdo a la gravedad, como se describe a continuación:

LEVE: Va por sus propios medios y/o con acompañamiento si se requiere

GRAVE: Va acompañado por un tercero

MUERTE: Autoridad competente para hacer el levantamiento

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

	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			

En caso de requerirse traslado del trabajador lesionado a la clínica, se deberá coordinar con el Residente de obra o encargado la disponibilidad y préstamo del vehículo e igualmente determinará quien realizará el acompañamiento.

→ Diligenciar Formato de registro de incidentes y accidentes (THU-S-FM-008)

2.3.2. Investigación:

Cuando el accidente sea grave o mortal, en la investigación deberá participar como mínimo un profesional con licencia en Salud Ocupacional o SST vigente. El COPASST deberá reunirse dentro de los 5 días siguientes a la ocurrencia del hecho.

El equipo que realiza la investigación será integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o de la dependencia donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el encargado del SGSST. Los cuales son designados mediante memorando.

Todos los incidentes y accidentes de trabajo se deberán Investigar dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, según lo establecido en el Resolución 1401 de 2001.

→ Ver procedimiento investigación de incidentes y accidentes de trabajo (THU-S-PM-002)

2.3.3. Pausas activas

Se deben implementar durante el desarrollo de las actividades en el frente de obra de PAUSA ACTIVAS los cuales son períodos de recuperación de carácter fisiológico y psicológico generados por el trabajo.



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

Handwritten initials or signature.

	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental			
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV	Versión	2	

→ **Diligenciar Formato registro de asistencia a capacitaciones (THU-FM-006)**

3. DESPUES DE LA INTERVENCIÓN (VERIFICAR)

Al finalizar la intervención en un frente de obra se deben tener los siguientes soportes:

- Relación de vehículos utilizados durante la intervención en el frente de obra, indicando placa o móvil en el Formato de Programación Diaria (IMV-FM-001).
- Consolidado de accidentes de trabajo ocurridos por frente de obra, caracterización de los mismos
- Registro fotográfico:
 - ✓ Señalización, cerramientos, senderos y pasos peatonales
 - ✓ Maquinaria y vehículos presentes en obra
 - ✓ Implementación de procedimientos de seguridad y salud en el trabajo
 - ✓ Capacitaciones e inducciones
- Reporte de las actividades en cada uno de los formatos establecidos, adecuadamente diligenciados, haciendo seguimiento y control a los procedimientos SST.
- Los residentes SST en obra deben entregar semanalmente las evidencias dentro del informe SST a la coordinación SST- GASA, para que este a su vez haga la respectiva revisión y entrega a la Gerencia de Intervención.

4. ACTUAR

4.1 Aspectos de Higiene

- Garantizar las condiciones del área de trabajo, verificar que se encuentre ordenada, despejada, Aseada y señalizada
- Mantener libre el acceso a los equipos para atención de primeros auxilios y de protección contra incendios
- Depositar los desechos en recipientes destinados para este fin.
- Los materiales utilizados en la obra deben permanecer apilados, y colocados en forma segura, para evitar accidentes y permitir la evacuación en caso de emergencia.
- Realizar la manipulación y manejo de cargas de forma adecuada.

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

	Procesos Misional	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental	Versión	2	
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV			

4.2 Aspectos de Seguridad

- Usar los EPP y la dotación de forma adecuada y según actividad a realizar.
- Participar activamente y prestar atención a las charlas y/o capacitaciones.
- Evitar presentarse al trabajo bajo el efecto del alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas y enervantes que creen dependencia.
- Evitar fumar en las áreas de trabajo.
- Reportar todo incidente o accidente o condición insegura al jefe inmediato.
- Operar los equipos y/o maquinaria si está autorizado y cuenta con el conocimiento para hacerlo.
- Caminar con cuidado y no correr dentro del frente de trabajo
- Revisar los sistemas de seguridad, paradas de emergencia, y otros dispositivos de las máquinas antes de ponerlas en marcha.
- Verificar antes de poner en marcha una máquina, que no haya personas efectuando alguna reparación o mantenimiento, cerciórese de que la maquina funciona correctamente.
- Realizar únicamente las tareas para las cuales está capacitado y entrenado, si desconoce cómo realizar la tarea de manera segura solicitar al jefe inmediato o supervisor, instrucciones adicionales.
- Garantizar que se realicen las inspecciones las herramientas y/o equipos antes de ser utilizados.

4.3 Mejora continua

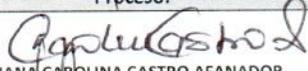
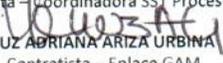
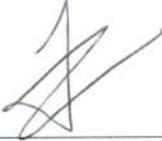
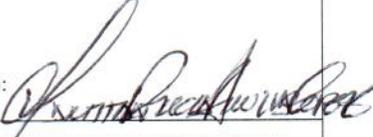
Cualquier evento que se presente o condición insegura identificada se debe evaluar para determinar los controles pertinentes e implementar plan de acción de ejecución y seguimiento de los mismos.

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

AMC

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>MOVILIDAD</small> Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Procesos Misionales	Código	GAM-DI-002	
	Proceso de Gestión Ambiental			
	Manual de Buenas de seguridad y salud en frentes de obra de la UMV	Versión	2	

REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaborado y/o Actualizado por EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso:	Validado por RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:	Aprobado por:
 DIANA CAROLINA CASTRO AFANADOR Contratista – Coordinadora SST Proceso GAM  LUZ ADRIANA ARIZA URBINA Contratista – Enlace GAM	 Firma:	 Firma:
Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:		
MARIA NATALIA NORATO Contratista Oficina Asesora de Planeación		

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante Alta Dirección SIG
1	Creación y Adopción	Agosto de 2017	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE
2	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluye objetivo. • Se incluye alcance. • Se incluye introducción. • Se organiza el documento acorde a la metodología PHVA de mejoramiento continuo y el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, para cada una de las etapas de la intervención (Antes, durante y después). • Se relacionan los procedimientos y formatos para la gestión de la seguridad y salud de los colaboradores en los frentes de obra. • Se incluye componente normativo. 	Noviembre 2018	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE

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