



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
Instructivo	Instructivo para Manejo Kit Emergencias	N/A	GAM-IN-001	N/A	1	x		
DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:								
<p>Se elabora este instructivo para establecer parámetros en la entrega, uso y mantenimiento de los Kit de Emergencias, los cuales están conformados con los elementos básicos necesarios para la atención de emergencias que se puedan presentar en los frentes de obra y que afecten a los trabajadores e inclusive la comunidad del área de influencia de las obras que ejecuta la UAERMV.</p>								

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
(Firma)	(Firma)	(Firma)
Nombre: JOSE FERNANDO FRANCO BUITRAGO	Nombre: MAREYA SERRATO BONILLA	Nombre: MARIA NATALIA NORATO
Cargo: Gerente GASA	Cargo : Contratista - 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 <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	09-11-2017	(Firma)
OBSERVACIONES:				JUAN CARLOS CALDERON REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Unidad Administrativa Especial de Organización y Mantenimiento Vial</small>	Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial		Código	GAM-IN-001	
	Proceso				
	Instructivo para manejo del Kit de Emergencias		Versión	1	

RESPONSABLE: Gerencia Ambiental Social y Atención a partes interesadas

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

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

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



NORMA	NUMERAL	DESCRIPCIÓN
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>1. Selección del Kit de Emergencia: 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"> 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 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 	<p>GAM-FM-005 Inicio de obra</p>
<p>2. Suministro Entrega de Kit de Emergencia: 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>ABI-FM-001 Formato de solicitud de elementos</p>

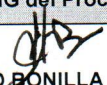

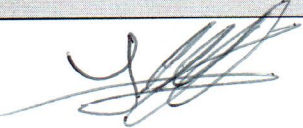

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

	Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial	Código	GAM-IN-001	
	Proceso			
	Instructivo para manejo del Kit de Emergencias	Versión	1	

5. ACTIVIDADES	6. REGISTROS
<p>3. Implementación del Kit de Emergencias: 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>GAM-FM-005 Inicio de obra THU-S-FM-007 Formato de Inspección General de Seguridad</p>
<p>4. Mantenimiento de Kit de Emergencias La unidad y/o cuadrilla se encargara 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>ABI-FM-001 Formato de solicitud de elementos</p>
<p>5. Inspección del Kit de Emergencia: 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 comunicara 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>THU-S-FM-007 Formato de Inspección General de Seguridad</p> <p>ABI-FM-001 Formato de solicitud de elementos</p>
<p>6. Devolución del Kit de Emergencia: El kit de emergencias debe ser devuelto en óptimas condiciones de limpieza y conservando todos los elementos que hacen parte del mismo.</p>	<p>ABI-FM 004 Formato registro de movimientos</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:
 MIREYA SERRATO BONILLA Contratista - GASA Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:	Firma: 	Firma: 
 MARIA NATALIA NORATO Contratista OAP	JOSE FERNANDO FRANCO BUITRAGO Gerente GASA	JUAN CARLOS CALDERON 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 2017	Jefe Oficina Asesora de Planeación

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