Certificación de capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en Alturas
En cumplimiento de la resolución 1178 Del MINISTERIO DE TRABAJO y acreditados en NTC 6072 (2014) ICONTEC bajo registro CS-CER593533 de 05-18-2018

CERTIFICA QUE:

Alejandro José Mendoza Bolaño

Identificado con cédula de ciudadanía No. 1043152220
Cursó y aprobó la acción de formación

Reentrenamiento Trabajo Seguro en Alturas Avanzado

Con una duración de 20 horas
Curso No. 140621ASTSR983

El presente se realizó en la ciudad de Villavicencio - Meta, a los 14 dias del mes de junio de 2020

Resolución y Aprobacion del Ministerio de Trabajo
08SE2018220000000025630
13 JULIO 2018

Entrenador
Giovanny Andrés Sandoval Chuquen
.
Lic. S.O.4684 (2 noviembre de 2017)

Lina Tatiana Bolivar Suarez
Directora de Operaciones

Supervisor de formacion
Hector Samuel Andrade Bocanegra
953200415937CC17346054C
Lic. S.O.1093 (14 de marzo de 2012)

PARA VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DE ESTE DOCUMENTO INGRESE A: www.asegurarte.com.co
O COMUNICARSE AL CELULAR 322 388 7595

MAPSENGINEERING ALL INTEGRITY S.A.S

APROBACION POR EL MINISTERIO DE TRABAJO
No. O8SE2018220000000015048

BUREAU VERITAS CERTIFICATION
CO18.001026 NTC 6072:2014

Otorga

CERTIFICADO EN COMPETENCIA LABORAL A:

JUAN CARLOS OROZCO FIGUEROA

Con cedula de Ciudadanía No. 72.232.452

Quien demostró su Competencia Laboral en

PROTECCION CONTRA CAIDAS PARA TRABAJO EN ALTURAS

NIVEL: AVANZADO

DURACION: 40 HORAS

Fecha de capacitación: 2 al 6 de Enero de 2020 Sogamoso

Fecha de expedición: 6 de Enero de 2020 Sogamoso

Marco Antonio Pérez S.
Gerente

John Alejandro Reina A.
Instr. L.S.O. No.1365

Registro AV 191120-1

GENESIS CONSTRUCCIONES SAS

Con relación a la obligación contractual "*Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad*".

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 08003232020 de fecha 24 de junio de 2020, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
Ahorro y uso eficiente de agua	*SE TOMÓ EL LIQUIDO REQUERIDO A MEDIDA QUE SE VA NECESITANDO, DEJANDO LAS LLAVES BIEN CERRADAS UNA VEZ SE TOMABA LA CANTIDAD REQUERIDA*	
Ahorro y uso eficiente de energía	*PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO DE LA REFERENCIA NO SE REQUIRIÓ DEL USO DE ENERGIA TODA VEZ QUE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR FUERON EJECUTADOS DURANTE LA JORNADA DIURNA.*	
Ahorro y uso eficiente de papel	*-USO DE DOCUMENTOS DIGITALES* *-IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS NECESARIOS A DOBLE CARA*	
Manejo de residuos	*El desarrollo del presente contrato no contempla residuos.*	

Dado en (Barranquilla), en el mes de diciembre de 2020

Atentamente,

SILVIA DEL PILAR BLANCO
Representante legal
Cédula 1.102.372.909 de Piedecuesta

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

1. NOMBRE DEL PRODUCTO

PEGACOR® Interiores Adhesivo bajo en polvo



2. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

Pegacor® interiores adhesivo bajo en polvo, es un adhesivo cementicio (C), de características básicas (1), resistencia adhesiva a la tracción luego de inmersión en agua (I1) que cumple la norma NTC 6050, y se clasifica como C1 I1. Este producto es especializado para la instalación en capa delgada.

Usos
Para la instalación de revestimientos cerámicos de media o alta absorción (no gres porcelánico), en pisos y paredes en zonas interiores, y sobre superficies tales como:

- Morteros de nivelación en cemento portland
- Pañetes o revoques en cemento portland
- Directamente sobre losas de hormigón siempre que haya trascurrido más de 6 meses desde su construcción
- Ladrillos o bloques de concreto o arcilla*
- Prefabricados de cemento portland*
- Pantallas de concreto*

(*) Consultar los Procedimientos Recomendados de Instalación de Revestimientos de Corona y la sección de aplicación dados en esta ficha técnica

3. VENTAJAS

- Genera bajo polvo durante su preparación, lo que permite cuidar la salud del instalador, reducir las labores de limpieza de la obra y no afectar las zonas cercanas al sitio de trabajo en comparación con otros pegantes en polvo.
- Viene listo para usar. Sólo requiere que se le agregue la cantidad de agua recomendada
- Evita el desperdicio de la cerámica
- Permite lograr altos rendimiento en mano de obra, preparar gran cantidad de mezcla y hacer correcciones fácilmente.
- Cumple los requisitos de la Norma NTC 6050 para un adhesivo C1I1.
- Tiene el respaldo y la garantía de marca Corona.

4. PRESENTACIÓN Y ALMACENAMIENTO

Pegacor® interiores, adhesivo bajo en polvo se presenta en bolsa plástica de 25 kg. El almacenamiento debe hacerse bajo techo en un lugar fresco y ventilado, separado del piso y de las paredes, 60 bultos por estiba en empaque de 25 kg. Se sugiere no arrumar más de 3 estibas en altura. El producto tiene una vida útil de 12 meses a partir de su fabricación, conservado en ambientes secos y en su empaque original.

5. PROPIEDADES

Tabla de consumo aproximado

La tabla siguiente relaciona los consumos teóricos referencia de pegante dependiendo del tamaño del revestimiento y la llana recomendada

TAMAÑO DEL REVESTIMIENTO (mm * mm)	LLANA (mm * mm)	CONSUMO APROX (1) (kg/m2)
≤ 300 * 300	10 * 10 ó 6 * 10	5.0
≥300 * 300	10 * 10 ó 6 * 10	6.0
≥ 400 * 400	12 * 12	7.0

(1) El consumo real del producto depende del estado de la superficie sobre la cual se aplique, su textura, y nivelación

Características en estado seco

Densidad suelta del polvo	1.3 ± 0.05 g/cm^3
Color(es)	Blanco - Gris

Características en estado fresco

Consistencia con el agua recomendada	Cremosa	
pH de la pasta	Aprox. 11	
Densidad	1.70 ± 0.05 g/cm^3	
Preparación de la mezcla (en volumen)	Producto	Agua
	6.5 partes	2 partes
	O hasta alcanzar una consistencia cremosa firme	
Relación de agua en la mezcla (por presentación)	Producto(bulto)	Agua
	25 kg	6 ± 0.5 lt
Tiempo de reposo	5 a 10 min	
Duración de la mezcla en el balde	2 h	
Temperatura de aplicación	Entre 4°C a 32°C.	
Tiempo de ajuste	20 min	
Deslizamiento	< 2mm	
Tiempo para emboquillar	Mínimo 24 h	
Puesta en servicio	>10 días	
Tiempo mínimo para transito liviano	24 h	

Características en estado endurecido[1]

Densidad	1.4 ± 0.05 g/cm^3
Resistencias a la tracción (MPa)	
Revestimiento de > 6% de absorción (semigres o cerámica de piso)	
Tipo de exposición	
Ambiente	≥0.8
Inmersión	≥0.5
Tiempo abierto 20 minutos	
En fraguado normal	≥ 0.5

[1] Resultados obtenidos siguiendo los procedimientos de la norma NTC 6050-2

Materiales & Pinturas Corona
Carrera 48 Nº 72 Sur 01 Sabaneta (Ant.) – Colombia
PBX: 305 82 00 Fax: 301 37 12 AA. 4899 Medellín
www.corona.com.co

Nota: Valores típicos sujetos a cambio sin notificación. Los resultados mostrados son promedios típicos para el producto y pueden presentar variaciones. El desempeño en obra dependerá de los métodos de instalación y las condiciones del sitio de obra.

6. APLICACIÓN

Se recomienda consultar el documento "Recomendaciones para la instalación de revestimientos" de Corona como una guía para la ubicación de juntas de movimiento, la elección de sistemas de instalación y prácticas para asegurar el mejor funcionamiento de los productos.

PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE O SOPORTE

Todas las superficies deben estar entre 4°C y 32 °C.

Verifique que la superficie se encuentre estructuralmente sólida y firme, totalmente fraguada, libre de fisuras o partes sueltas, sin polvo, grasa y aceite, residuos de estuco, pintura, lechada de cemento, selladores de hormigón, y agentes de curado potencialmente nocivos para la adherencia del pegante.

PREPARACIÓN DE LA MEZCLA Y COLOCACIÓN DEL REVESTIMIENTO

- Use aproximadamente 6.5 partes de **Pegacor® interiores** bajo en polvo por 2 partes de agua limpia (medidas en volumen), o hasta que se obtenga una consistencia cremosa firme
- Agregue el producto al agua de forma gradual y mezcle hasta obtener una pasta o mezcla homogénea y sin grumos. Para garantizar estas condiciones en la mezcla y evitar excesos de agua se recomienda el uso de mezcladora **Rubí mix 9BL**
- Deje reposar la mezcla de 5-10 minutos, a fin de garantizar la total activación de los aditivos
- Mezcle nuevamente antes de aplicar el producto
- Humedezca ligeramente la superficie de soporte
- Aplique el adhesivo sobre el soporte con la parte lisa de la llana presionando sobre la superficie
- Use la llana con el tamaño de dientes adecuados para el formato a instalar. Colocar mas mezcla sobre el sustrato. Sostenga la llana formando un ángulo de 60º con el sustrato y formar las estrías Recorra la llana en un solo sentido, sin hacer curvas o dejar cruces de estrías
- A temperatura de 23°C y humedad no extrema, la colocación de la cerámica debe concluir en un lapso de 10 o 15 minutos, contados a partir de la aplicación indicada. En condiciones climáticas no favorables (fuerte sol, viento, altas temperaturas, etc.), el tiempo adecuado para colocación puede reducirse a unos pocos minutos
- Coloque las cerámicas sobre el adhesivo húmedo y pegajoso y golpear con un martillo de goma para nivelar
- El espesor total de aplicación de **Pegacor® interiores** no debe ser mayor de 5mm

7. PRECAUCIONES Y LIMITACIONES

Pegacor® interiores, adhesivo bajo en polvo está garantizado como producto, por lo tanto tenga en cuenta:

- Realizar juntas de dilatación/expansión para garantizar la estabilidad de la instalación. Consulte el documento "Recomendaciones para la instalación de revestimientos" para su localización.
- Se debe agregar al producto sólo la cantidad de agua recomendada.
- **Pegacor ®interiores**, adhesivo bajo en polvo no adhiere directamente sobre la mayoría de las membranas impermeabilizantes asfálticas, acrílicas, o poliuretano. Cuando requiera revestir sobre éstas consulte un técnico de Corona para la mejor recomendación de compatibilidad
- No asuma que los adhesivos, pastas y pegantes para cerámica y piedra reemplazan las membranas impermeabilizantes. Cuando éstas se requieran consultar con el técnico Corona para asegurar la compatibilidad de los materiales.
- No instalar ningún tipo de revestimiento cuando la temperatura de la superficie sea inferior a 4 °C o superior a 35 ºC
- Es necesario limpiar el polvo de la cara posterior de las baldosas cerámicas con una esponja húmeda
- El agua, los recipientes y las herramientas de trabajo deben estar limpias
- No remoje las baldosas.
- Humedecer ligeramente la superficie de soporte antes de aplicar el adhesivo pues esto ayuda a prolongar el tiempo disponible para su colocación
- En áreas secas interiores, el área de contacto entre baldosa y pegante, debe ser al menos del 85%
- Es necesario controlar continuamente que el adhesivo no forme una piel en la superficie y que esté fresco
- No mezcle el producto con arena o cemento
- **Pegacor® interiores**, adhesivo bajo en polvo no es un producto para emboquillar (junta o regata)
- En formatos superiores a 30 cm x 30 cm se recomienda utilizar la técnica de doble encolado, que consiste en aplicar adhesivo tanto en el soporte como una capa fina en el reverso del revestimiento con el lado liso de la llana.
- El resultado final de la instalación dependerá de la experiencia y habilidad del enchapador y su correcta dirección
- **Pegacor® interiores**, adhesivo bajo en polvo puede presentar pequeños grumos antes de la fecha de vencimiento que no afectan la calidad del producto siempre y cuando esto se deshagan fácilmente con la mano o durante la mezcla con agua.
- Utilice implementos de cuidado personal durante la instalación de los sistemas de revestimiento

Tenga en cuenta que:

- Sobre paredes en cartón yeso debe usarse **Pegacor® Tablón y Gres, Pegacor® Pasta Lista,** o **Pegacor® Max**
- Sobre fibrocemento o en sustratos que presentan vibraciones use **Pegacor® Flex** o **Pegacor® Pasta Lista**
- En la instalación de revestimientos de baja absorción como el gres porcelánico, (porcelanatos), vidriados, se debe utilizar **Pegacor® Flex o Pegacor® Max**
- Para la instalación de revestimientos sensibles a la humedad, tales como mármol verde, utilice **Latapoxy 300.** Para la instalación de revestimientos sensibles a los cambios térmicos como la piedra pizarra natural, utilice **Latapoxy 210**
- Para instalar cerámica sobre cerámica utilice **Pegacor® Max**
- En zonas húmedas, piscinas y fachadas use **Pegacor® Flex**

Materiales & Pinturas Corona
Carrera 48 Nº 72 Sur 01 Sabaneta (Ant.) – Colombia
PBX: 305 82 00 Fax: 301 37 12 AA. 4899 Medellín
www.corona.com.co

8. PRODUCTOS COMPLEMENTARIOS

Los siguientes productos Corona son compatibles con **Pegacor® Interiores** bajo en polvo.

Familia Productos Concolor® para emboquillado de juntas.

Sellador de Juntas Corona para aumentar la resistencia a la humedad y evitar el ensuciamiento de las juntas después de emboquillar.

Además, crucetas o separadores de juntas y llanas dentadas según el formato de revestimiento.

9. CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE

Producto	Tipologia de producto	VOC calculados máximos(*)	Materiales regionales (distancia < 800 km)
Pegacor® nteriores bajo en polvo	Polvo	0.02 g/l	Sabaneta (Ant.) Soacha (Cund.) Sabanagrande (Atl.) Yumbo (valle)
Contenido de materiales post-industriales (% en peso)			0
Pegacor® Interiores, adhesivo bajo en polvo disminuye el material particuladoen las areas de trabajo frente a Pegacor® Interiores.			

(*) Calculados con base en la participación de liberadores de VOC´s en base humeda

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Toxicidad: manténgase fuera del alcance de los niños. Evite el contacto del producto con la piel y los ojos, así como la manipulación en áreas cerradas. No ingiera ni inhale.

Durante la manipulación del producto se recomienda el uso de protección respiratoria certificada, guantes, mangas protectoras para la piel o camisa de manga larga y gafas. Este producto no es inflamable.
Seguridad Ambiental: no existen datos ambientales que indiquen nocividad de este producto para el medio ambiente. Con el fin de evitar la contaminación, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Suelo: los desechos o residuos del producto deben disponerse en rellenos sanitarios controlados y/o escombreras autorizadas. El empaque del producto es un residuo reciclable.

Aire: este producto es de baja emisión de polvo. Sin embargo, puede dispersarse algunas partículas de polvo en el aire. Evite verterlo a una altura superior a 50 cm.
Agua: evite que el producto sea vertido en el alcantarillado o en fuentes de agua. En caso de existir derrames al alcantarillado, realice una limpieza de éste y termine de retirar los residuos con abundante agua.

Consulte la Hoja de Seguridad del Producto para mayor información sobre medidas de seguridad y manejo ambiental.

Materiales & Pinturas Corona
Carrera 48 Nº 72 Sur 01 Sabaneta (Ant.) – Colombia
PBX: 305 82 00 Fax: 301 37 12 AA. 4899 Medellín
www.corona.com.co

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, que tiene como fin esencial trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad.*"

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: "*1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño*".

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "*asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*".

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "*Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable*".

De conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la política de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riego de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales.
Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

EN CONSECUENCIA:

Yo, SILVIA DEL PILAR BLANCO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.102.372.909 expedida en Piedecuesta , representante legal de **GENESIS CONSTRUCCIONES S.A.S con** NIT 900785161-0 en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad de la Información del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL ENCARGADO dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales del **ICBF**, la cual se encuentra publicada en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA.**

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, para fines distintos al cumplimiento del objeto del contrato a celebrar con el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF**.

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

QUINTO. EXCEPCIONES: Se exceptúan de lo anterior los siguientes eventos:

(i) Que haya sido de dominio público, o que sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención de la **PARTE RECEPTORA**.
(ii) Que antes de revelarla estuvieran en posesión legitima de la **PARTE RECEPTORA**.
(iii) Que posteriormente a la revelación de ésta, sea legalmente recibida de un tercero que tenga derechos para distribuir la información sin notificación de ninguna restricción de su derecho a revelarla posteriormente.
(iv) Que se revele con la aprobación previa y escrita de la **PARTE RECEPTORA.**
(v) Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la parte obligada a divulgar la información confidencial se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la otra parte de este convenio, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación.

SEXTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. **2.) LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA. 3.)** Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no almacenar, guardar, intercambiar, divulgar o copiar información a la que hayan accedido de **LA PARTE REVELADORA** en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse **4.)** Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente compromiso de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. **5.)** Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo**,** se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley**.**

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA,** quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEPTIMO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado.

OCTAVO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

NOVENO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al **ICBF** y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

DECIMO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

DECIMO PRIMERO – SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, dará lugar al inicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles y penales según corresponda que pueda iniciar el **ICBF** o terceros afectados por esta situación.

DECIMO SEGUNDO – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de **LA PARTE RECEPTORA**, **LA PARTE REVELADORA** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria, en un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del acuerdo de voluntades, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la **PARTE REVELADORA** sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar en caso que dicho monto no sea suficiente para resarcir el daño.

DÉCIMO TERCERO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En consecuencia, de lo anterior el presente compromiso se firma a los tres (03) días del mes de diciembre del 2020

SILVIA DEL PILAR BLANCO
C.C 1.102.372.909 de Piedecuesta
R.L. GENESIS CONTRUCCIONES S.A.S
NIT 900.785.161-0

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

6915200
genesis_gerencia@hotmail.com

PLAN DE PREVENCION, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

SILVIA DEL PILAR BLANCO

REPRESENTANTE LEGAL

GENESIS CONSTRUCCIONES SAS
NIT 900.785.161-0
3164849105

6915200
genesis_gerencia@hotmail.com

1. OBJETIVO

Establecer los parámetros para la prevención, atención y mitigación de los eventos asociados a la ocurrencia de emergencias al interior o inmediaciones de las obras a desarrollar, que afecten directamente el normal desarrollo de las actividades, a través del establecimiento de lineamientos administrativos y operativos del Sistema Prevención y Atención de Emergencias.

2. NORMATIVIDAD

- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de SGSST.
- Plan de Emergencias y Contingencias.
- Manual Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. RESPONSABILIDADES

Preparación ante emergencia

Salud Ocupacional

a. Elaborar los planes de emergencias y contingencia, y mantener su actualización.

b. Planear y programar las actividades del Comité de emergencias, Brigada, Líderes de evacuación y administrar los recursos del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.

c. Velar por el buen desarrollo de las actividades de la Brigada y el mantenimiento óptimo de sus recursos.

d. Estudiar los resultados de las inspecciones de seguridad humana y recursos para emergencias de las instalaciones, tramitar las conclusiones que de ella se desprenda y verificar la aplicación de las recomendaciones en ellas formuladas.

e. Participar de investigaciones generadas por las emergencias.

Comité de emergencias:

a. Participar de las reuniones programadas cada dos meses.

b. Aportar en la construcción de estrategias propias del Sistema de Prevención y atención de Emergencias.

c. Conocer los planes de acción para los diversos escenarios potenciales de emergencias.
d. Participar activamente en los ejercicios de simulación y simulacros para la puesta en marcha de los planes de acción.
e. Participar en las actividades propias del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.

Brigadistas:

- Conocer todos los aspectos operativos del PEC.
- Verificar las rutas y salidas de evacuación con el fin de mantenerlas despejadas.
- Realizar inspecciones a los recursos del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.
- Participar en reuniones, capacitaciones, foros entre otros.
- Participar en los simulacros que se programen.
- Socializar los planes de acción para los diversos escenarios.

Líderes de evacuación:

- Conocer el plan de acción en caso de evacuación.
- Mantener actualizado el listado del personal de su área
- Mantener informado a los trabajadores de su área sobre el punto de encuentro, las rutas y salidas de evacuación e indicar como se debe evacuar (caminar rápido, no correr, mantenerse a la derecha).

Comunidad:

- Conocer sus funciones en caso de presentarse una emergencia.
- Participar y promover actividades de prevención de emergencias.
- Participar activamente en los simulacros de evacuación programados.
- Conocer las salidas y rutas de evacuación principal y alterna del área donde se encuentren.
- La comunidad en pleno debe preocuparse por mantener en perfecto estado todos los recursos del Sistema de prevención y atención de emergencias, y comunicar oportunamente anomalías, daños y/o situaciones

que pongan en riesgo a las personas, equipos o instalaciones.

Planes de acción ante emergencias

Líderes de evacuación:

- Dirigir la evacuación en caso de recibir la orden.
- Se encargan de que las personas sigan las indicaciones de los brigadistas hasta el punto y realizar la organización por áreas.
- Una vez evacuada el área, reportarlo.
- Realizar el conteo de personal de su área e informar novedades a los brigadistas.
- Controlada la emergencia esperar instrucciones de comandante de incidentes y apoyarán al retorno del personal.

Comunidad:

- Mantener la calma, seguir los procedimientos de emergencias.
- Seguir instrucciones de los líderes de evacuación o brigadistas
- Informar sobre novedades que se presenten a los líderes de evacuación o brigadistas

1. DEFINICIONES

- **Alarma:** sistema sonoro que permite avisar a la comunidad, inmediatamente se accione, la presencia de un riesgo que pone en grave peligro sus vidas.
- **Alerta:** acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.
- **Amenaza:** factor de origen natural que afecta a una comunidad ocasionando lesiones a sus integrantes e instalaciones.
- **Análisis de vulnerabilidad:** es la medida o grado de debilidad de ser afectado por amenazas o riesgos según la frecuencia y severidad de los mismos. La vulnerabilidad depende de varios factores, entre otros, la posibilidad de ocurrencia del evento, la frecuencia de ocurrencia del este, los planes y programas preventivos existentes y la posibilidad de programación anual.
- **Ayuda institucional:** aquella prestada por las entidades públicas o privadas de carácter comunitario, organizadas con el fin específico de responder de oficio

a los desastres.

- **Contingencia:** evento que puede suceder o no suceder, para el cual se debe estar preparado.
- **Control:** acción encaminada a eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.
- **Desastre:** es el daño o alteración grave de las condiciones normales de la vida, causado por fenómenos naturales o acción del hombre en forma accidental.
- **Emergencia:** estado de alteración parcial o total de las actividades de una empresa, ocasionado por la ocurrencia de un evento que genera peligro inminente y cuyo control supera la capacidad de respuesta de las personas y organizaciones.
- **Evacuación:** es el conjunto integral de acciones tendientes a desplazar personas de una zona de mayor amenaza a otra de menor peligro.
- **Impacto:** acción directa de una amenaza o riesgo en un grupo de personas.
- **Mitigación:** acciones desarrolladas antes, durante y después de un siniestro, tendientes a contrarrestar sus efectos críticos y asegurar la supervivencia del sistema, hasta tanto se efectúe la recuperación.
- **PEC:** Plan de emergencias y contingencias. definición de políticas, organización y métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en lo general y en lo particular, en sus distintas fases.
- **Plan de acción:** es un trabajo colectivo que establece en un documento, las medidas preventivas para evitar los posibles desastres específicos de cada empresa y que indica las operaciones, tareas y responsabilidades de toda la comunidad para situaciones de inminente peligro.
- **PMU:** Puesto de Mando Unificado. Lugar de reunión de las personas responsables de administrar la emergencia, desde donde imparten las instrucciones y distribuyen los recursos para su control.
- **PON:** Procedimiento Operativo Normalizado. Documento que describe las actividades generales a desarrollar por cada uno de los participantes de la emergencia.
- **Prevención**: acción para evitar la ocurrencia de desastres.
- **Recuperación:** actividad final en el proceso de respuesta a una emergencia. Consiste en restablecer la operatividad de un sistema interferido.

- **Riesgo:** una amenaza evaluada en cuanto a su probabilidad de ocurrencia y su gravedad potencial esperada.
- **Sistema de Prevención y Atención de Emergencias:** Coordina y administra los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y económicos para la prevención, atención y control de emergencias, procurando la seguridad humana y la continuidad del servicio.
- **Siniestro:** es un efecto no deseado y no esperado, que puede producir consecuencias negativas en las personas y en los bienes materiales. El siniestro genera la emergencia, si la capacidad de respuesta de la empresa es insuficiente para controlarlo.

2. DESARROLLO

2.1 Preparación ante emergencias

El área de Salud Ocupacional, a través de las siguientes actividades, garantiza una preparación adecuada para responder ante los eventos asociados a la ocurrencia de emergencias al interior o inmediaciones de las instalaciones.

2.1.1 Actualización de documentos

Los planes de emergencias y contingencias, análisis de vulnerabilidad y procedimientos se actualizan por el Gestor de Salud Ocupacional periódicamente o según sea la necesidad. (PEC)

2.1.2 Capacitación y formación

De acuerdo al cronograma de capacitación anual se desarrollan los planes de capacitación y formación del comité de emergencias, de la brigada de emergencias y de los líderes de evacuación en temas relacionados con gestión del riesgo.

2.1.3 Reuniones

Se realiza reuniones bimensuales con el comité de emergencias en donde son tratados los temas relacionados al seguimiento de los objetivos trazados, incidentes presentados y aprobaciones en temas relacionados a emergencias.

- Reuniones semestrales con la brigada de emergencias
- Reuniones previas a los simulacros con los líderes de evacuación.

2.1.4 Socialización Sistema de Prevención y Atención de Emergencias

Se realiza socialización del sistema de prevención y atención de emergencias por medio de charlas en las diferentes áreas, e inducciones a trabajadores.

2.1.5 Simulacros

Estos ejercicios se realizan para verificar la capacidad de respuesta de las personas ante un evento de posible ocurrencia, basados en principios y procedimientos reconocidos.

2.1.6 Simulaciones

Se ejecutan simulaciones con los escenarios más significativos en impacto y posibilidades.

2.1.7 Inspecciones recursos Sistema de Prevención y Atención de Emergencias

El Sistema cuenta con recursos físicos que son inspeccionados para verificar su funcionalidad y estado. Los registros de las revisiones e inspecciones se diligenciarán en los formatos establecidos para dicho fin.

2.2 Planes de acción ante emergencias

Ante la ocurrencia de emergencias o eventos que afecten directamente el desarrollo de las actividades de los trabajos, se han definido los planes de acción a continuación.

2.2.1 Plan de acción de incidente

1	Establecer SCI	Una vez notificado el incidente se debe establecer el sistema comando incidente de acuerdo a la estructura que se tenga en la organización y las funciones estipuladas en	Comité de emergencias
2	Realizar conteo de personas	Cuando se realice el conteo del personal se debe identificar las personas que necesiten de atención y aquellas que	Comité de emergencias
3	Activar cadena de emergencia	Si se cuenta con victimas el SCI debe activar la cadena de emergencia iniciando con la brigada de primeros auxilios.	Comité de emergencias
4	Evaluar gravedad de afectación	En el sitio donde se encuentran las víctimas se debe evaluar la gravedad de afectación de cada una y dar	Brigada de emergencias
5	Activar brigada de búsqueda y rescate	Si no se identifican victimas pero si se reportan personas desaparecidas del SCI debe activar la brigada para dar inicio a las operaciones de búsqueda y rescate.	Comité de emergencias/ Brigada de emergencias
6	Verificar totalidad de personas	Se debe verificar si se ubicaron la totalidad de personas desaparecidas.	Brigada de emergencia
7	Prestar servicios de primeros auxilios	para las personas encontradas se debe realizar la atención prestando servicios de primeros auxilios	Brigada de emergencia
8	Realizar reporte a entidades correspondientes	Si no se encuentran las personas se debe realizar el reporte a las entidades respectivas para nuevamente realizar el proceso de búsqueda.	Comité de emergencias
9	Analizar respuesta ante emergencia	Una vez evaluada la emergencia se debe analizar la respuesta y generar acciones de mejoras proyectadas en un plan de acción.	Comité de emergencias/ Brigada de

2.2.2 Plan de acción de sismo

1	Ubicarse en lugar seguro	Una vez inicie el sismo mantenga la calma no corra, no grite, no utilice ascensores y ubíquese en un lugar seguro como bajo un escritorio o de una mesa, lejos de estantes u objetos que puedan caer. En todo el tiempo que dure el sismo manténgase en un lugar seguro manteniendo la calma hasta que termine el sismo.	Brigada de emergencia, Comité de emergencias y Todo el personal es responsable de realizar esta actividad.
2	Verificar estado de salud	Una vez termine el sismo verificar el estado de la salud de las personas. Si se encuentran lesionados la brigada brindará el apoyo correspondiente. De ser necesario y con el apoyo de los líderes de evacuación y brigadistas se deben evacuar las instalaciones de forma ordenada y con calma, dirigirse hacia el punto de encuentro. La brigada debe dirigir la evacuación del personal y verificar que salgan todas las personas.	Brigada de emergencia
3	Verificar fugas	Cuando se ubiquen en el punto de encuentro realizar conteo de personal y la brigada brindara los primeros auxilios a las personas lesionadas. La brigada debe verificar si existen fugas, en caso de existir debe activará el sistema de alarma de emergencia	Brigada de emergencia
4	Activar sistema de alarma	En caso de existir fugas, se debe activar el sistema de alarma de emergencia	Brigada de emergencia
5	Verificar estado de instalaciones	La brigada debe realizar un recorrido para verificar el estado de las instalaciones.	Brigada de emergencia
6	Retornar a las instalaciones	Si determinan que es seguro regresar a las instalaciones, se debe retornar a la normalidad.	Brigada de emergencia
7	Permanecer en punto de encuentro	Si la brigada determina que no es seguro volver a las instalaciones, no se debe devolver por ningún motivo.	Brigada de emergencia

2.2.3 Plan de acción inundación

1	Identificar lugares seguros	Se deben identificar lugares altos y secos, con calma permanecer allí hasta que se controle la emergencia.	Personal en general
2	Activar cadena de emergencia	Mantener la calma, activar cadena de emergencia y eliminar aquellas condiciones que generen inseguridad	Brigada de emergencia
3	Verificar si el paso de agua continúa	Se debe verificar que el paso del agua haya terminado y el área o determinado sitio no siga presentando inundación.	Jefe de emergencia
4	Controlar personal	Si la inundación cesó, se debe evitar devolverse al lugar.	Brigada de emergencia
5	Verificar estado de salud	Verificar el estado de salud de las personas afectadas y el de uno mismo. Posteriormente se debe hacer la respectiva notificación al	Brigada de emergencia
6	Solicitar ayuda a entidad pertinente	Una vez notificada la condición, se debe dar aviso y solicitar ayuda a la entidad pertinente.	Jefe de emergencia
7	Verificar estado de servicios públicos	Verificar el estado de los servicios públicos y dar notificación al jefe de emergencia	Brigadista o personal calificado
8	Ubicarse en punto de encuentro	Ubicarse en el punto de encuentro en espera de nuevas instrucciones.	Personal en general
9	Evaluar condiciones	Evaluar las condiciones después de la emergencia determinando la posibilidad de retornan a la normalidad de la operación o ejecutar medidas adicionales	Jefe de emergencia
10	Retornar a áreas de trabajo	Una vez normalizada la situación retornar a las áreas de trabajo y continuar la operación.	Personal en general

6915200
genesis_gerencia@hotmail.com

2.2.4 Plan de acción de incendio

1	Activar cadena de emergencia	Al identificar un incendio se debe mantener la calma y activar inmediatamente la cadena de emergencia empezando por la brigada.	Persona que identifica el incendio
2	Identificar clase de incendio	Identificar la clase de incendio y utilizar el agente extintor más apropiado. Primero verificar su buen estado, después de retirar los seguros cerciorarse de que el extintor esté en un adecuado funcionamiento antes de acercarse	Persona que identifica el incendio/Brigadist
2	Hacer uso de extintores	Si tiene entrenamiento acerca del uso de extintores y control de conatos de incendio, utilice su conocimiento.	Persona que identifique el incendio/
4	Verificar control del incendio	Verifique si las acciones ejecutadas fueron suficientes para controlar el incendio, de lo contrario utilice otro equipo de extinción. Si el incendio incrementa en tamaño deje de intentar controlarlo e inicie evacuación.	Persona que identifique el incendio/ Brigadista
4	Realice evacuación	Realice la evacuación de manera segura evitando accidentes o alteraciones durante su recorrido y atienda las recomendaciones de los coordinadores de emergencias. Tenga en cuenta las rutas de evacuación alternas en caso de que la principal no pueda ser utilizada. Si el espacio se encuentra lleno de humo, agáchese y trate de salir gateando evitando inhalar tóxicos. Si está seguro de ser el último en salir, cierre todas las puertas sin seguro de los sitios o área en donde usted está seguro que no hay ninguna persona adentro, con el fin de facilitar la búsqueda y rescate de personas	Personal en general/ Brigadista
5	Dirigirse al punto de encuentro	Evite el pánico, evite correr, no cause confusión y utilice las escaleras, nunca el ascensor para dirigirse al punto de encuentro de manera ordenada. Ayude a las personas que lo necesiten y genere la calma entre compañeros.	Personal en general/ Brigadista
6	Reportarse	Una vez llegue al punto de encuentro repórtese para el debido conteo y si tiene conocimiento de alguna persona que no hubiera podido salir, infórmelo, espere en el sitio hasta recibir indicaciones del	Personal en general/ Brigadista

7	Evaluar reaccion y respuesta	Una vez controlada y normalizada la emergencia se debe evaluar la respuesta y reacción del personal en general con el fin de llevar las acciones de mejora a un plan de acción y evitar inconvenientes en otra situación de emergencia	

2.2.5 Plan de acción para derrame de sustancias químicas

1	Notificar evento	Se realizará la respectiva notificación de la emergencia en la empresa en caso de ocurrir en las instalaciones se notificara a la persona	Persona implicada o con conocimiento
2	Evaluar situación	Se deberá evaluar la magnitud de la emergencia, determinar si hay personas lesionadas, bienes materiales afectados o el derrame causado no es posible ser controlado con los recursos existentes o no se cuenta con la formación adecuada.	Persona implicada o con conocimiento del protocolo. Coordinador
2	Solicitar apoyo	En caso tal de que la emergencia no pueda ser controlada con la persona presente o con los recursos existentes de deberá solicitar apoyo a la empresa si tiene la capacidad de controlar la emergencia, en caso contrario solicitar ayuda a las	Persona implicada o con conocimiento del protocolo. Coordinador
4	Controlar emergencia	Si el personal presente puede controlar la emergencia deberá utilizar los recursos existentes, en este caso el kit de derrames o algún otro que se requiera dependiendo la afectación del derrame, el control puede ser desarrollado una vez se hubiera notificado la emergencia a la empresa y esta de la aprobación de controlarla, en caso contrario solicitar el apoyo externo y mientras llega a la escena de la emergencia se deberá ir asegurando el área	Persona implicada o con conocimiento del protocolo. Coordinador de emergencias.
4	Recolectar datos	Cuando se tenga el control de la emergencia se procederá a recolectar toda la información que se pueda en el sitio de la emergencia, incluir registros fotográficos si es posible o algún otro tipo de evidencia, además recolectar la información de los	Persona implicada o con conocimiento del protocolo. Coordinador
5	Elaborar informe final	Desarrollar un informe final anexando los formularios que exigidos por los seguros cuando aplique, y desarrollar una investigación del accidente determinando la causa raíz del accidente y demás factores que pudieron influir en la ocurrencia del	Equipo investigador
6	Proponer acciones de mejora	Una vez determinadas las causas que originaron la emergencia se deben proponer acciones de mejora que impidan que el suceso se repita, llevar a cabo un seguimiento y delegar responsabilidades.	Seguridad y Salud en el trabajo.

6915200
genesis_gerencia@hotmail.com

ELABORÓ	Claudia Nataly Cala Amaya
REVISÓ	Juan José Solano Meza
	Consultor en SST
APROBÓ	Silvia Del Pilar Blanco

MEMORANDO

Radicado No: 202133400000021973

Para: FABIAN ENRIQUE GUERRERO RIVERO
Coordinador Grupo Jurídico

Asunto: Remisión de evidencias cumplimiento ct 08003232020

Fecha: 2021-07-14

Apreciado Doctor:

Por medio de la presente envío para gestión y archivo, las evidencias del cumplimiento del contrato No. 08003232020, que tiene que objeto contractual: Contratar las obras de construcción de cuartos de almacenamiento de residuos sólidos para el ICBF Regional Atlántico. Contrato adelantado entre GENESIS CONSTRUCCIONES SAS y el ICBF Regional Atlántico., de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, y con el alcance que este defina de acuerdo con la documentación adjunta.

Para tal efecto se anexan los siguientes documentos:

- 1. Planilla de pago de seguridad (1)
- 2. Certificación de aportes parafiscales (1)
- 3. Memorando con solicitud de Pago (1)
- 4. Copia certificación de pago avaladas por el supervisor del contrato (1)
- 5. Informe de certificación de Pago (1)
- 6. Factura No. FE428 (1)
- 7. Copia de Pólizas (20)
- 8. Certificado de cumplimiento de obligaciones específicas (1)
- 9. Hojas de vida (14)
- 10. Programación de actividades (2)
- 11. Certificado manejo de residuos (1)
- 12. Informe avance de obra por el contratista (2)
- 13. Informe Final por el contratista (6)
- 14. Certificado de Inducción (1)
- 15. Certificado de evaluación, selección y reevaluación de proveedores (7)
- 16. Certificado socialización de política SST (2)
- 17. Certificado socialización SIGE (2)

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

- 18. Certificado de designación de Representante de SST (1)
- 19. Matriz de riesgos de Genesis Construcciones (2)
- 20. Certificado de entrega de Elementos de Protección Personal (1)
- 21. Certificado de trabajo en alturas (2)
- 22. Certificados de exámenes (2)
- 23. Certificado de cumplimiento de buenas prácticas ambientales (1)
- 24. Ficha técnica pegacor (3)
- 25. Compromiso de confidencialidad (6)
- 26. Plan de emergencias (13)

Atentamente,

LEYDIS YANETH FERRER PABON
Coordinadora Grupo Administrativo – Regional Atlántico

Revisó: Leydis Yaneth Ferrer Pabon - Coordinadora Grupo Administrativo
Elaboró: Linda Janeth Cruz Llanos - Contratista Ingeniero Ambiental

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

En Barranquilla a los treinta (30) días del mes de julio de 2020, se reunieron: **SILVIA DEL PILAR BLANCO** en representación legal de **GENESIS CONSTRUCCIONES SAS** con **NIT. 900.785.161-0** y **LEYDIS YANETH FERRER PABON** en representación del ICBF., con el fin de suscribir la presente ACTA DE INICIO del Contrato que a continuación se describe:

CONTRATO Nº:	08003232020	**FECHA DE CONTRATO:**	**DÍA:** 26	**MES:** 06	**AÑO:** 2020

CLASE DE CONTRATO			
Contrato de Obra	X	Convenio Interadministrativo	
Contrato de Consultoría		Contrato de Suministro	
Contrato de Prestación de Servicios		Contrato de Comodato	
Contrato de Compraventa		Otro (Cual)	

OBJETO CONTRACTUAL
Contratar las obras de construcción de cuartos de almacenamiento de residuos sólidos para el ICBF Regional Atlántico

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	
Nombre y/o Razón Social: **GENESIS CONSTRUCCIONES SAS**	
C.C. Nº:	N.I.T. Nº: **900.785.161-0**

VALOR
En Números: **$5.165.722**
En letras: **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE**

PLAZO
El plazo de ejecución del contrato será a partir de la legalización de la aceptación de la oferta, sin superar el 31 de diciembre de 2020 y/o hasta que se agoten los recursos del contrato.
SUPERVISOR O INTERVENTOR
Nombre: LEYDIS YANETH FERRER PABON
Dependencia: GRUPO ADMINISTRATIVO REGIONAL ATLANTICO

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta de Inicio por quienes en ella intervinieron a los treinta (30) días del mes de JULIO de 2020.

SILVIA DEL PILAR BLANCO
CONTRATANTE

LEYDIS YANETH FERRER PABON
SUPERVISORA DEL CONTRATO