PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Bogotá D.C., junio 2022

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CO1.PCCNTR.3673067 DE 29 DE ABRIL DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA- REGIONAL DISTRITO CAPITAL- CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS. Y CONSULTORIA MANTENIMIENTO E INGENIERIA DE SERVICIOS S.A.S / COMAING S.A.S

En mi calidad de supervisor de la ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CO1.PCCNTR.3673067 DE 29 DE ABRIL DE 2022 celebrado entre SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA- REGIONAL DISTRITO CAPITAL- CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS. Y CONSULTORIA MANTENIMIENTO E INGENIERIA DE SERVICIOS S.A.S / COMAING S.A.S, cuyo objeto es: "Contratar la Compra de Insumos Especiales para los Procesos de Formación de Alimentos y Bebidas del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos", me permito presentar informe final, de acuerdo con lo siguiente:

I. RESUMEN CONTRACTUAL

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Subdirección del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital. Subdirector: CARLOS ALBERTO BARON SERRANO.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ADRIÁN LÓPEZ GONZALEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Sara Elizabeth Gonzalez Montenegro (Apoyo Técnico) Lilete López Ramírez - (Apoyo Técnico) Margarita Maria Torres Cuellar (Apoyo Técnico) Magaly Guinand García (Apoyo Administrativo Wilmer Mauricio Nieto Malaver (Apoyo SST) Tannia Briguite Salazar (Apoyo Ambiental)
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.3673067 DE 29 DE ABRIL DE 2022
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios - compra
OBJETO	Contratar la Compra de Insumos Especiales para los Procesos de Formación de Alimentos y Bebidas del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.
CONTRATISTA	CONSULTORIA MANTENIMIENTO E INGENIERIA DE SERVICIOS S.A.S/ COMAING S.A.S.
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	ROBINSON ANDRES LONDOÑO ORTIZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	9.861.971
VALOR INICIAL	NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEICIENTOS PESOS ($98.426.600) M/CTE.

FORMA DE PAGO	Único Pago
PLAZO INICIAL	60 DIAS CALENDARIO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	7522 del 01 de ABRIL de 2022
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	54722 del 29 de ABRIL de 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	29 DE ABRIL DE 2022
FECHA DE INICIO	04 DE MAYO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	03 DE JULIO DE 2022
VALOR TOTAL PAGADO	$ 98.426.600

II. ASPECTOS TÉCNICOS

1. OBLIGACIONES

En virtud de la celebración de la ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CO1.PCCNTR.3673067 DE 29 DE ABRIL DE 2022, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales del Contratista

No.	OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la ejecución del contrato.	SI	-	-	El contratista asumió la absoluta responsabilidad de la Carga Salarial y Prestacional. Evidencia: archivo GF publicado en el SECOP 2.
2	Cancelar cumplidamente los salarios, honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del Contrato.	SI	-	-	El contratista cancelo cumplidamente los salarios, honorarios, prestaciones sociales de ley al personal que requirió para la ejecución del contrato. Evidencia: archivo GC y GF publicado en el SECOP 2.
3	Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.	SI	-	-	El contratista asumió el valor de la Garantía Única de Cumplimiento y sus modificaciones. Evidencia: Póliza de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual publicadas en el SECOP 2. Así mismo las Actas de Aprobación de Garantías firmadas por el ordenador del gasto.
4	Presentar Factura Electrónica validada previamente por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.	SI	-	-	El contratista presento las Facturas Electrónicas de Venta FEV N° 3, 4 y 5 validadas previamente por la DIAN.

Obligaciones Específicas del Contratista

No.	OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Ejecutar el objeto del contrato para el CNHTA del SENA Regional Distrito Capital, según los detalles,	SI	-	-	El contratista cumplió con la ejecución del objeto contractual de acuerdo con las especificaciones y

	especificaciones condiciones técnicas y económicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.				condiciones técnicas señaladas por la entidad. Evidencia: Nota de Entrada con destino a la bodega de consumo (Economato), publicada en el archivo GF y GC en el SECOP 2.
2	Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.	SI	-	-	El contratista asumió la Carga Salarial y Prestacional del personal que se requirió para la prestación del servicio. Evidencia: planillas de pago a la seguridad social anexas al archivo GF publicado en el SECOP 2.
3	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía a la entidad a través del supervisor del contrato.	SI	-	-	El contratista coordino con la supervisión las fechas y hora de entrega de los Insumos Especiales.
4	Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.	SI	-	-	El contratista cumplió con idoneidad y eficacia el objeto y el alcance del contrato. Evidencia: archivo GF publicado en la plataforma SECOP 2.
5	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la entidad a través del Supervisor del contrato designado por la Entidad para tal efecto.	SI	-	-	El contratista coordino con la supervisión el cronograma de entrega de los Insumos Especiales.
6	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	-	-	El contratista obro con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales como se evidencia en el informe publicado en la plataforma SECOP 2.
7	Asumir el transporte para la ejecución del objeto contractual, el cual debe ser cubierto por el contratista. El contratista deberá presentar informe de actividades de limpieza y desinfección de los vehículos que transportarán bienes y alimentos a las instalaciones del CNHTA del SENA - Regional Distrito Capital.	SI	-	-	El contratista presento el PROCEDIMIENTO de LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CARROS DE CARGA O TRANSPORTE-SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN O MATERIAS PRIMAS. Ver anexo.
8	Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.	SI	-	-	El contratista constituyo a su costa y a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA la Garantía Única de cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato.
9	Suministrar a la entidad a través del supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los Arts. 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.	SI	-	-	El contratista coordino con la supervisión el cronograma de entrega de los Insumos Especiales.
10	Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	SI	-	-	El contratista presentó la factura electrónica de venta y los documentos soporte. Evidencia: Archivo GF publicado en la plataforma SECOP 2.
11	Informar al CNHTA del SENA-Regional Distrito Capital dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos.	SI	-	-	El contratista coordino con la supervisión el cronograma de entrega de los Insumos Especiales.

12	Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato. En caso de superar el valor del contrato, sin la existencia de un contrato adicional, el CNHTA del SENA Regional Distrito Capital no responderá por el pago de dineros que excedan del valor del contrato.	SI	-	-	El contratista presento las Facturas Electrónicas de Venta FEV Nº 3, 4 y 5 de acuerdo con el valor del contrato inicial. Evidencia: facturas de venta publicadas en la plataforma SECOP 2.
13	Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución de este y conforme a lo requerido por la Entidad.	SI	-	-	El contratista dispuso el equipo humano necesario para la óptima ejecución del contrato. Evidencia: archivo GF y GC publicado en el SECOP 2.
14	El CONTRATISTA dará estricto cumplimiento al Decreto 1072 del 2015, Ley 197 del 2001, la Política ambiental del SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. En cumplimiento del proceso de Gestión Contractual y específicamente.	SI	-	-	El contratista dio cumplimiento al Decreto 1072 del 2015, Ley 197 del 2001, la Política ambiental del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.
15	vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial del Contratista ejecutar sus actividades sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades.	SI	-	-	El contratista vigilo que sus dependientes dieran estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas.
16	El Contratista tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de la misma, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.	SI	-	-	El contratista tomo las medidas que evitaron la contaminación ambiental durante las entregas al CNHTA.
17	Cumplir Normas de Bioseguridad: El Contratista cumplirá con los protocolos de seguridad sanitaria, señalados en la normatividad para enfrentar la actual emergencia de salubridad en sus instalaciones. Así mismo, el contratista cumplirá con el Protocolo de bioseguridad implementado por la entidad que garantice las medidas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia causada por el coronavirus COVID-19 de	SI	-	-	El personal contratista cumplió con las normas de bioseguridad y los protocolos de seguridad sanitaria, señalados en la normatividad para enfrentar la actual emergencia de salubridad en las instalaciones del CNHTA.

	conformidad con la Resolución 350 de 2022.				
18	El Contratista debe aportar a la entidad a través del Supervisor del contrato el protocolo que viene aplicando tanto en su empresa como en los lugares donde prestara el servicio; relacionado con la mitigación del COVID-19, para la seguridad de operarios como de usuarios, en cumplimiento de la Resolución 350 de 2022, expedida por el Ministerio de Salud de la República de Colombia.	SI	-	-	El contratista aporto el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE EL COVID 19, elaborado por la PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO LICENCIA 9671 DE 2021. Ver anexo.
19	Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo. Las demás contempladas en el Art. 5 de la ley 80 de 1993.	SI	-	-	El contratista cumplió con todas las obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

III. ASPECTOS LEGALES

1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Como garantías se establecieron las siguientes:

X	Cumplimiento: Equivalente al (20%) del valor total del contrato, por el término del mismo y (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única de conformidad con lo establecido en los Arts. 2.2.1.2.3.1.7. No 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Equivalente al (50%) del valor total del contrato por el termino de ejecución del mismo y (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.
X	De responsabilidad civil extracontractual: Equivalente a (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes con una vigencia igual al término de duración de los contratos contados a partir de la fecha de expedición de la garantía de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

En atención a lo señalado, se constituyeron las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
No. PÓLIZA	14-44-101153001
FECHA EXPEDICIÓN	MAYO 02 DE 2022
FECHA APROBACIÓN	MAYO 03 DE 2022

AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/05/2022	04/11/2022	$ 19.685.320,00
Devolución del pago anticipado	-	-	-
Salarios y prestaciones sociales	-	-	-
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	02/05/2022	04/11/2022	$ 49.213.300,00

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
No. PÓLIZA	14-40-101044741
FECHA EXPEDICIÓN	MAYO 02 DE 2022
FECHA APROBACIÓN	MAYO 03 DE 2022

AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	02/05/2022	03/07/2022	$ 200.000.000,00

2. MULTAS Y SANCIONES

De acuerdo con el informe final de supervisión, suscrito por Adrián López Gonzalez, durante la ejecución del contrato no se presentaron multas ni sanciones, y se cumplieron a cabalidad con las obligaciones contractuales.

3. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Mediante certificación emitida el día 17 de junio de 2022, la contadora **NURY PATRICIA SÁNCHEZ LÓPEZ**, identificada con C.C. 1.110.502.714 con tarjeta profesional Nº 214728T, certifica que **CONSULTORIA MANTENIMIENTO E INGENIERIA DE SERVICIOS S.A.S**, con Nit. 900.880.100-8, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

Se dio cumplimiento a lo señalado en el objeto del contrato en cuanto a la compra de Insumos Especiales para los Procesos de Formación de Alimentos y Bebidas del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Que el ordenador del gasto realizó designación de supervisión el día 29 de abril de 2022, desde el 04 de mayo de 2022 hasta el 16 de diciembre de 2022.

6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció lo siguiente:

Que el valor del Contrato se ejecutó según el resumen financiero abajo señalado, y de acuerdo con la ejecución presupuestal, en la cuenta de AHORROS No. 456370068011 del Banco Davivienda, que fue consignado de acuerdo con la forma de pago pactada y a los lineamientos del SENA para tal fin, por lo tanto, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con el desarrollo del contrato No. CO1.PCCNTR.3673067 DE 29 DE ABRIL DE 2022.

IV. ASPECTOS FINANCIEROS

ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 98.426.600
VALOR TOTAL PAGADO	$ 98.426.600
VALOR EJECUTADO	$ 98.426.600
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	0
SALDO POR REINTEGRAR	0
SALDO POR LIBERAR	0

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

1. Realizar la liquidación bilateral del contrato No. CO1.PCCNTR.3673067 DE 29 DE ABRIL DE 2022 teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Cordialmente,

ADRIÁN LÓPEZ GONZALEZ
Instructor / Supervisor

Revisó:

Sara Elizabeth Gonzalez Montenegro (Apoyo Técnico)

Lilete López Ramírez - (Apoyo Técnico)

Margarita Maria Torres Cuellar (Apoyo Técnico)

Magaly Guinand García (Apoyo Administrativo)

Wilmer Mauricio Nieto Malaver (Apoyo SST)

Tannia Briguite Salazar (Apoyo Ambiental)

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 (Febrero 13).
Diario Ofical 50.872 del 19.Feb.2019
Artículo 27: Tabla de valores de los estandares mínimos
Aplicación de estanadres según establece el Art 3

Empresa	COMAING SAS	Unidad agropecuaria	NO	No. Trabajadores	2
N.I.T	900880100-8	Clase de riesgo	III	Fecha de evaluación:	12/feb/2022

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR		ÌTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR DEL ITEM DEL ESTANDAR	PESO PORCENTUAL	CUMPLIMIENTO ITEM			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						Cumple totalment	No cumple	No aplica	
I. PLANEAR	RECURSOS	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	X			4
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5				X	
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5				X	
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		X			
			1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0,5				X	
			1.1.6 Conformación COPASST	0,5				X	
			1.1.7 Capacitación COPASST	0,5				X	
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5				X	
		Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención – PyP	2	6	X			6
			1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2				X	
			1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2				X	
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y LA SALUD EN EL TRABAJO E LA SEGURIDAD	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	15			X	15
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1				X	
		Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1				X	
		Plan Anual de Trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		X			
		Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2				X	
		Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1				X	
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2				X	
		Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1				X	
		Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1				X	
		Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2				X	
		Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1				X	
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD	Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica. Diagnóstico de condiciones de salud	1	9			X	8
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1				X	
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1				X	
			3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros-Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1			X		
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1				X	
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1				X	
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1				X	
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1				X	
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1				X	
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5			X	5
			3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2				X	
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1				X	
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	6			X	6
			3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1				X	
			3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidente de Trabajo	1				X	
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1				X	
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1				X	
			3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1				X	
		Identificación de peligros, evaluación y	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15			X	11
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4			X		

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 (Febrero 13).
Diario Ofical 50.872 del 19.Feb.2019
Artículo 27: Tabla de valores de los estandares mínimos
Aplicación de estanadres según establece el Art 3

Empresa	COMAING SAS	Unidad agropecuaria	NO	No. Trabajadores	2
N.I.T	900880100-8	Clase de riesgo	III	Fecha de evaluación:	12/feb/2022

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

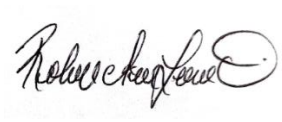
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR		ÌTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR DEL ITEM DEL ESTANDAR	PESO PORCENTUAL	CUMPLIMIENTO ITEM			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						Cumple totalment	No cumple	No aplica	
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	valoración de riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3				X	
			4.1.4 Realización mediciones ambientales químicos, físicos y biológicos	4				X	
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	2,5	15		X		12,5
			4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5				X	
			4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5				X	
			4.2.4 Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2,5				X	
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5				X	
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal - EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5				X	
	GESTIÓN DE AMENAZAS	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante emergencias	5	10			X	10
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5				X	
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST	Gestión y resultados del SG-SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	5			X	5
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25				X	
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección resultados de la auditoría	1,25				X	
			6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1,25				X	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	10			X	10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5				X	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5				X	
			7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento - implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5				X	
				TOTALES	100				92,5

– Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

– En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna “No Aplica” frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).



FIRMA EMPLEADOR O CONTRATANTE



FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.030.617.665**

HERRERA HERNANDEZ

APELLIDOS

INGRID PAOLA

NOMBRES



FIRMA

Escaneado con CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **30-SEP-1992**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.45	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

29-NOV-2010 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00745240-F-1030617665-20150911 0046356642A 1 1313474840

Escaneado con CamScanner

JUSTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.
Involucramiento de los trabajadores para un trabajo en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos que participan en la cadena de valor de una empresa.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Para su efecto, el empleador debe abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) y que debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, debe caracterizarse por su capacidad de adaptarse al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgo asociados con su actividad y debe ser compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa y debe estar integrado en ellos.

1. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) aplica a todos los trabajadores de *COMAING SAS* vinculados directamente o a través de contratos temporales de trabajo y aquellos otros que la Ley establezca, en los diferentes puestos, centros de trabajo y áreas de operación.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución.
Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
Centro de trabajo. Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área · a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continúo a través de los siguientes pasos:
Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de

emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación. .

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste. .

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) · las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes

intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. .

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de .trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación' de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud. En el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los Sistemas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto .la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

Parágrafo 1: En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el

trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término SST.

Parágrafo 2: Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá el Comité Paritario de SST como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el' Vigía en SST como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

Sistema General de Riesgos laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Riesgos Laborales: Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.

Accidente de Trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

Enfermedad Profesional: Se considera enfermedad profesional todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional**.**

SST: Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

Condiciones de trabajo: Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

Condiciones de Salud: Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

Panorama de Factores de Riesgo: Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha

información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

Factores de Riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Comité Paritario: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.

Riesgo: La probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño de la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extra laboral.

Priorización de Riesgos: Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

Morbilidad: Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

Mortalidad: Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

Incidente de trabajo: Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Prevalencia: Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

Tasa El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

Proporción: Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

Índice o razón: Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

Letalidad: Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

Cronograma: Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

Valoración del factor de riesgo: Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

Grado de riesgo: Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

Programa de vigilancia epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Mantenimiento Preventivo: Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

Normas de Seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

Monitoreo ambiental: Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

Plan de emergencias: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

Investigación de accidente de trabajo: Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.
Exámenes ocupacionales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.
Grado de satisfacción: Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa

3. ORGANIGRAMA

Con ayuda del organigrama la empresa define y organiza su jerarquía, así mismo la socializa a todos los trabajadores evitando confusiones con los mandos y las condiciones laborales referentes a la gestión organizacional.

4. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COMAING SAS define la Política del Sistema de Gestión teniendo en cuenta el cuidado y protección de los trabajadores, así como la prevención de accidentes y las responsabilidades de todas las partes para el cumplimiento y la implementación del Sistema de Gestión.

5. OBJETIVOS EN SST

Los objetivos de SST, se expresan de conformidad con la Política de SST y tienen metas a aplicar acordes con los indicadores de gestión.

6. POLÍTICA DE ALCOHOL, DROGAS Y TABACO

La Política de prevención de consumo y distribución de sustancias nocivas para la salud, se desarrolla con el fin de generar un estilo de vida saludable para los trabajadores y se hace seguimiento a su cumplimiento debido al nivel de riesgo presente en las actividades diarias de la empresa.

7. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

En el reglamento de higiene y seguridad industrial se establecen los riesgos presentes en las actividades diarias de la empresa y se establece el compromiso de la gerencia para mejorar y mitigar dichos riesgos.

8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades frente al sistema por parte de los trabajadores y las directivas se comunican a cada uno, así como las funciones específicas del cargo que desempeña en la empresa. Ello con el fin de tener claridad del alcance y participación de todos los colaboradores.
Así mismo se destina el responsable del SG-SST y su alcance y objetivos frente al mismo.

9. INDUCCIÓN Y EVALUACIÓN

Una vez ingrese un trabajador, se realiza la inducción y la notificación de los riesgos a los cuales va a estar expuesto en la realización de sus actividades. El re inducción se realiza cada año y/o cuando la persona que realiza la evaluación no supera un 75% de las respuestas como correctas, para así controlar que la información brindada sea eficiente y recibida correctamente.

10. RECURSOS

Anualmente la alta dirección asigna ciertos recursos con el fin de hacer una debida implementación del SG-SST, se destinarán recursos físicos, financieros y humanos.

11. DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRAFICA

Independiente del tipo de contratación la empresa realiza la verificación y recolección de los datos de cada uno de sus trabajadores, una vez ingresen a la empresa para identificar los rangos sociodemográficos.

12. REQUISITOS LEGALES

La empresa en pro de ejecutar uno de sus objetivos, referente al cumplimiento de la normatividad colombiana aplicable a la empresa, realiza un seguimiento de las normas a través de la matriz legal realizando una actualización cada tres meses y una verificación cada año.

13. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS

RIESGOS

A partir de la GTC 45 se realiza la valoración de los peligros y riesgos, así se priorizan aquellos que afectan en un mayor grado la salud de los trabajadores y compromete el bienestar en los lugares de trabajo.

14. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

Una vez realizada la matriz de riesgos se verifican aquellos que representan un Alto riesgo y Medio con control especifico, para realizar medidas adicionales y controlar dichos riesgos, ya que son prioridad de seguimiento y vigilancia, así:

PELIGRO		CONTROL Y VIGILANCIA ESPECIFICAS
DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	Actividades
Ruido	FISICO	• Audiometria de ingreso y periódica • EPP´s, protección auditiva tipo inserción permanente. • Apagar maquinas cuando no se estén utilizando.
Movimientos repetitivos	BIOMECANICOS	• Pausas activas • Charlas de pausas activas y calistenia

15. EVALUACIÓN INICIAL DEL SG-SST

Como primer paso para el diseño de su SG-SST la empresa realizó con asesoría su evaluación inicial del sistema con personal idóneo y usando los ítems referenciados en el decreto 1072 de 2015.

16. PLAN DE TRABAJO ANUAL

Al finalizar cada año se realiza una evaluación del plan de trabajo realizado y del cumplimiento de las actividades.

17. COMITÉ PARITARIO O VIGÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) COMITÉ CONVIVENCIA

De conformidad con la Resolución 2013 de 1986, el COPASO, hoy COPASST, funciona como Organismo de promoción y vigilancia de las políticas, normas y reglamentos de SST al interior de la empresa, en el tiempo asignado legalmente para sus funciones: Por lo menos una reunión al mes y cuatro (4) horas semanales de trabajo. Este comité se reunirá de manera extraordinaria cuando ocurra un accidente de trabajo o cuando se haya determinado un riesgo, con el responsable del área implicada y se conformará cuando la empresa supere los 10 trabajadores.

Así mismo cumpliendo la resolución 1356 del 2012 se realiza el nombramiento del Comité de convivencia, quienes se reunirán mínimo cada 3 meses. Con el fin de realizar seguimiento a todas las circunstancias que se presenten de acoso laboral y creando actividades para el mejoramiento del bienestar de los trabajadores dentro de la empresa.

18. INDICADORES SG-SST

La organización estableció la guía de indicadores que evaluarán la efectividad del SG-SST, entre los cuales se encuentran.

Tipo de indicador	Nombre	Definición
Estructura	Política de SST	Divulgación de la política de SST
	Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados
	Plan de trabajo anual	Áreas con Plan de Trabajo anual en SST
	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades
	Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros
Proceso	Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST
Cobertura	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período
	Cobertura de la inducción	Muestra el porcentaje de personas que reciben la inducción

Tipo de indicador	Nombre	Definición
	Inspecciones	N de inspecciones programadas realizadas
	Normatividad	Cumplimiento de normas legales
	Exámenes médicos	Cumplimiento de ingresos / emo realizados
	Acciones correctivas	Hallazgos y acciones realizadas

19. PROGRAMAS SST

La empresa se apoya en los programas de inspecciones planeadas y orden y aseo de, COMAING SAS

20. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO

De acuerdo con las actividades de alto riesgo que se presentan en la ejecución de tareas rutinarias, la empresa desarrolla unos procedimientos específicos para cada una de estas, con el fin de estar claros y socializados a cada uno de los trabajadores.

Aquellas actividades no rutinarias que requieren un control específico de la misma se desarrolla con ayuda de un Análisis de Trabajo Seguro, realizado en sitio.

21. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La empresa realiza la entrega de los EPP requeridos para cada actividad, teniendo en cuenta el uso y vida útil de cada uno, así mismo realiza charlas de mantenimiento y generalidades de los mismos.

22. DIAGNOSTICOS DE SALUD

Con el fin de realizar seguimiento a la salud de los trabajadores, COMAING SAS, realiza los ingresos de sus colaboradores cumpliendo el requisito de examen médico ocupacional acorde al profesiograma y a partir de estos

resultados un seguimiento a las recomendaciones médicas dadas por el profesional, a partir de ello se espera contar con resultados de exámenes periódicos, diagnóstico médico por parte de la IPS y así poder desarrollar los sistemas de vigilancia epidemiológica a que haya lugar.

23. PLAN DE EMERGENCIAS

Con la implementación de las medidas para el tratamiento del riesgo, COMAING SAS, busca minimizar la probabilidad de que los peligros identificados generen emergencias en sus instalaciones; sin embargo, si los controles implementados fallan o si amenazas externas llegan a originar emergencias, la empresa ha desarrollado acciones preventivas, de preparación y de respuesta que buscar mitigar las consecuencias de estas emergencias.

Este plan de emergencias se comparte con la empresa COMAING SAS , ya que se trabaja en las mismas instalaciones y se comparte maquinaria.

24. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Para la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la empresa estableció y mantiene un procedimiento en el que se definen las responsabilidades según lo establecido en la legislación colombiana, y las metodologías usadas para la investigación y el análisis; así mismo evidencia la estadística de accidentes de trabajo por medio de la plataforma de la ARL.

25. DOCUMENTACIÓN

En cuanto a control de documentación, la empresa se guía por los lineamientos del decreto 1072. y el procedimiento de control de documentos del sistema de gestión de la calidad de COMAING SAS

26. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST, de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. La conservación puede hacerse de forma electrónica. Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un período mínimo de 20 años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

- Historia clínica ocupacional, incluidas la evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso, las periódicas, las pos ocupacionales o de egreso, pos incapacidades y otras que la empresa requiera según sus actividad.
- Los resultados de exámenes paraclínicos y pruebas funcionales, tales como las pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirómetros, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos en SST;
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes ocupacionales, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST
- Registro del suministro de elementos de protección personal
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
- Los procedimientos e instructivos internos de SST.
- Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de SST.
- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitores biológico.;
- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas.
- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riegos Laborales que le aplican a la empresa.
- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del desarrollo del SG-SST.

La documentación relacionada con el SG-SST, debe estar redactada de manera tal que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

El trabajador tiene derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la empresa, si lo tuviese, o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

La organización estableció y mantiene el Manual del SG-SST (este documento) que describe:

- El SG-SST de la organización y sus elementos constitutivos.
- La forma como los diferentes elementos del SG-SST interactúan entre sí.
- La relación entre los diferentes elementos y sus procedimientos o instructivos.

La empresa establece un formato para identificar y controlar todos los documentos y datos críticos para la operación del SG-SST, al igual que el rendimiento de sus actividades en SST. Los documentos y registros críticos incluyen aquellos exigidos por la legislación colombiana.

27. COMUNICACIÓN

El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a SST
- Garantizar que oportunamente, se comunique sobre el SG-SST a los trabajadores

- Disponer de canales que permitan recolectar información sobre inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de SST y garantizar que sean consideradas y atendidas por los responsables de la SST en la empresa.

Se debe reconocer que la comunicación entre los diferentes niveles de la organización y con sus partes interesas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora de SST, para garantizar su adecuada gestión, se deben establecer lineamientos para el manejo de las comunicaciones que parten del análisis de las partes interesadas externas e internas. Estos lineamientos podrían incluir:

1. La recepción, el direccionamiento a quien debe responder y la documentación de la respuesta a las comunicaciones de las partes externas e internas interesadas, debiéndose:

- Registrar en el centro de control documental (Nota: O quien haga sus veces) de la organización la fecha de recibo de las comunicaciones recibidas en forma física y de las recibidas vía e-mail que requieran se respondidas.
- Registrar en el centro de control documental (Nota: O haga sus veces) la fecha de envío al encargado de dar respuesta.
- Registrar en el centro de control documental (Nota: O haga sus veces) la fecha de envío de la respuesta y archivar la respectiva respuesta.
- Generar bimestralmente, desde el centro de control documental (Nota: O haga sus veces), informe a la alta dirección sobre la oportunidad de respuesta de todos los involucrados, para la toma de los correctivos necesarios.

2. La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas, que incluyen (Nota: Seleccionar los que aplican a la organización e incluir los que puedan faltar):

- La inducción y reinducción, además de formaciones específicas en el SG-SST
- Carteleras
- Boletines.
- Cartas de la gerencia.
- Campañas de SST.

3. La estructuración de los siguientes canales para recolectar inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores (Nota: Seleccionar los que aplican a la organización e incluir los que puedan faltar):

- Buzones de sugerencias.
- Reportes de condiciones.
- Ideas de mejora.

28. RENDICIÓN DE CUENTAS

Con el fin de verificar la gestión de la implementación al SG-SST. El vigía en conjunto con el responsable del SG-SST, realizan una rendición de cuentas anual para todos los colaboradores de la empresa con los temas del cumplimiento de plan de trabajo y presupuesto, cumplimiento de metas y objetivos y estadísticas de estos datos, mediante información clara a los correos o por medio de una socialización al personal.

29. GESTIÓN DEL CAMBIO

La empresa evaluara el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros).
Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST o el Vigía de SST. De la misma manera, debe actualizar el Sistema de SST cuando se requiera.

30. MEDICIONES AMBIENTALES Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

Teniendo en cuenta el presupuesto y la matriz de riesgos se programa una medición del ruido generado por la maquinaria para contar con información y un diagnóstico de las condiciones de la planta.

31. ALCANCE DE AUDITORIA Y CUMPLIMIENTO DEL SG-SST

El proceso de auditoría comprende una evaluación de cada uno de los componentes del SG-SST y sus subcomponentes según corresponda.

La gerencia usara los siguientes ítems como guía o lista de chequeo al momento de realizar la auditoria.

- El cumplimiento de la política de SST;
- La evaluación de la participación de los trabajadores;
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- La documentación en SST;
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad
- La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST
- La gestión del cambio
- La prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa
- El desarrollo del proceso de auditoría
- La evaluación por parte de la alta dirección
- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, debe determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente
- Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores
- Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores
- Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa
- Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

32. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

- La Alta dirección debe evaluar el SG-SST cada seis meses de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Esta revisión entre otros, debe permitir:
- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo y su cronograma
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces

para alcanzar los resultados esperados

- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continúa
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST o Vigía de SST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

33. MEJORAMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS Y CORECTIVAS

- El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.
- Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:
- Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.
- Cuando por la evaluación del SG-SST o por otras formas de evaluación se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en SST son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberían someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora.
- Todas las acciones preventivas y correctivas, deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.
- Mejora Continua
- El empleador debe garantizar las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:
- Los cambios en legislación que apliquen a la organización
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST

- Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos
- Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías
- Las recomendaciones presentadas por los trabajadores, COPASST o Vigía de SST
- Los resultados de los programas de promoción y prevención
- El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección

El mejoramiento continuo en SST, debe considerarse como la esencia o el objeto del SG-SST. La búsqueda permanente de mejora involucra un ambiente de cambio en el cual, es fundamental la participación de todos los trabajadores ya que ellos, se deben constituir en una de las principales fuentes con sus aportes y propuestas que conduzcan a mantener un medioambiente de trabajo y unas condiciones de trabajo decentes, seguras y saludables que permitan también, aportar a la productividad y competitividad de la empresa.

HOJA DE APOYO BASICA PARA PLANTEAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO RELACIONADO CON " AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST ", ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 29 DE RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST	OPAOLA HERRERA HERNANDEZ - ESPECIALISTA EN SGSST

1. OBJETIVO

Guía relacionada con lod planes de mejoramiento, con el fin que se efectúen las acciones correctivas tendientes a la superación de las situaciones irregulares detectadas conforme a los requisitos del decreto 1072/2015 y resolución 0312 de 2019 actividades desarrolladas en: _____

2. ALCANCE

Aplica para todos los trabajadores, contratistas, desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.

3. METAS

Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar

PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO

FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:

ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
				Cuando se cumpla se marca con 1, en **P si es (Planeado) o con** 1 si es **(Ejecutado)**															
	RESOLUCION 0312 / 2022	Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	P*							P						0%	GERENTE Y PROFESIONAL SST		
			E*																
	RESOLUCION 0312 / 2023	Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	P*					P								0%	GERENTE Y PROFESIONAL SST		
			E*																
TOTAL PROGRAMADO				0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	3			
TOTAL EJECUTADO				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

5. RECURSOS ASIGNADOS

TIPO DE RECURSOS	DETALLE	OBSERVACIONES
HUMANOS		
TECNICOS		
FINANCIEROS		
LOCATIVOS		

6. MEDICIÒN Y SEGUIMIENTO

PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 / Actividades programadas	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	3
		ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		RESULTADO					0%	0%	0%						0%

GRAFICA



PROCEDIMIENTO
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CARROS DE CARGA OTRANSPORTE- SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN O MATERIAS PRIMAS

MARZO 2022

1. OBJETIVO

Controlar y/o reducir la contaminación de los carros de carga o transporte de los servicios de Alimentación y materias primas mediante su lavado y desinfección.

2. ALCANCE

Aplica a todos los carros de carga o transporte de alimentos en los servicios de alimentación y materias primas.

3. DEFINICIONES

Carro de carga o transporte de servicios de alimentos: Elemento mecánico para el transporte de materias primas, insumos o productos.

Desinfección por aspersión: Consiste en una lluvia fina o rocío tenue de la solución desinfectante sobre el elemento a desinfectar.

Desinfección por contacto: Consiste en aplicar la solución desinfectante en forma directa con paños sobre el elemento a desinfectar.

4. FUNDAMENTOS

Almacenamiento, distribución, transporte y comercialización de alimentos y materias primas para alimentos.

Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo.

5. CONDICIONES GENERALES

El carro de carga es el que se maneja manualmente y no tiene motor, mientras que el carro de transporte es el motorizado con permiso para transporte de alimentos.

Cuando se presente un derrame de producto en el carro de carga o transporte la limpieza de estos se debe realizar de forma **inmediata.**

La frecuencia para la limpieza y desinfección del carro de carga o transporte se especifica en el **Cronograma de Limpieza de la empresa.**

6. MATERIALES Y/O EQUIPOS

Materiales Utilizados

Balde.
Cepillo.
Escoba.
Sabrás.
Paños

Productos Químicos
Detergente neutro multiusos.
Desinfectante

Elementos de Seguridad
Guantes
Peto en plástico
Botas de caucho
Mono gafas

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CARROS TRANSPORTE Y CARGA DE ALIMENTOS O MATERIAS PRIMAS

PASOS PARA UNA BUENA LIMPIEZA

1. **REMOVER** la suciedad visible.
2. **APLICAR DETERGENTE** de preferencia con agua tibia, cepillar y remover bien.
3. **ENJUAGAR** con agua corriente para remover el detergente.

PASOS PARA UNA BUENA DESINFECCIÓN

1. **USAR** sólo sustancias aprobadas.
2. **SEGUIR** las indicaciones del fabricante.
3. **RESPETAR** los tiempos de contacto de la sustancia química con las superficies.
4. **ENJUAGAR** para remover los restos de desinfectante.

CUANDO HAY QUE LIMPIAR Y DESINFECTAR

1. **ANTES** de cargar el vehículo
2. **DESPUÉS** de la descarga de ser necesario y luego de ocurrir alguna contaminación del vehículo.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	
		UNIDAD	CARGO
1	Eliminar todos los residuos sólidos.		
2	No cuenta con dosificador automático Prepara el detergente según lo establecido en el **POE Preparación de detergente para Limpieza.** Cuenta con dosificador automático		
3	Rociar detergente y refregar con la sabrá sobre las superficies y partes de los carros manuales. Con ayuda de la escoba refregar parte interna del furgón del carro mecánico		
4	Enjuaga hasta retirar el detergente.		

5	No cuenta con dosificador automático Prepara la solución desinfectante según lo establecido en el POE **"reparación de desinfectante para Desinfección** Cuenta con dosificador automático	Servicios de Alimentación	Personal operativo (Conductores)
6	Verifica la concentración de la solución desinfectantecon la tirilla respectiva.		
7	Pega la tirilla y registre la información en el formato **Verificación de la concentración del desinfectante**		
8	Aplica la solución desinfectante por aspersión en el furgón del vehículo mecánico, y por contacto en el vehículo de carga		

8. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

1. Asegurar de que todo compartimento, receptáculo, plataforma o contenedor para transportar alimentos, haya sido sometido a limpieza y desinfección cuando corresponda, antes de proceder a la carga de los productos.
2. Mantener el vehículo limpio todos los días, tanto la cabina como la unidad de transporte, en especial si transportas alimentos.
3. Evita el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección.
4. kit de limpieza: guantes desechables, tapabocas, gel, desinfectante, pañuelos desechables o toallitas húmedas preferiblemente con cloro y un atomizador con una solución desinfectante doméstica.
5. Evita toser y/o estornudar abiertamente en el vehículo y sobre tus manos. Usa un pañuelo desechable o cúbrete con tu brazo.
6. Abre las ventanas y puertas, la ventilación es importante al momento de desinfectar el vehículo, no enciendas el aire acondicionado.
7. Usa guantes de caucho (nitrilo) y gafas de seguridad contra salpicaduras. La protección respiratoria, facial y de cuerpo adicional, son opcionales, según el método de desinfección a utilizado.
8. Primero realiza una limpieza convencional, que incluya aspirar sillas y tapetes: Las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional (detergente líquido o desinfectante multiusos que casi siempre están hechos a base de amonios cuaternarios).
9. Luego usa un desinfectante, rociándolo al interior del vehículo, idealmente con alcohol en concentraciones entre el 60% y 70% (se consigue como alcohol antiséptico para el hogar).
10. La aplicación del alcohol se recomienda por aspersión, dejándolo actuar por 10 minutos y dejarlo secar naturalmente. Puedes rociar alcohol después de cada servicio.
11. Después de realizar la limpieza y desinfección, lava muy bien tus manos.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

No aplica

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

ANEXOS

ANEXO	NOMBRE DEL ANEXO
ANEXO 1	Ficha técnica del detergente líquido concentrado neutro multiusos
ANEXO 2	Hoja de seguridad detergente líquido concentrado neutro multiusos
ANEXO 3	Ficha técnica del desinfectante a base de amonios cuaternarios
ANEXO 4	Hoja de seguridad del desinfectante a base de amonios cuaternarios

CONSULTORIA E INGENIERIA DE SERVICIOS SAS COMAING SAS	PRO-SST-001 Version: 001 Vigencia: 15/03/2022
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE EL COVID 19	

ELABORADO POR:

PAOLA HERRERA HERNANDEZ
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LICENCIA 9671 DE 2021

Bogotá D.C

MARZO

2022

PROTOCOLO

La Organización Mundial de la Salud anunció el 11 de febrero de 2020 que COVID-19 sería el nombre oficial de la enfermedad. El nombre es un acrónimo de *coronavirus disease 2019*. Se procuró que el nombre no contuviera referencias a ningún lugar, especie animal o grupo de personas en línea con las recomendaciones internacionales, para evitar que hubiera estigmatización contra algún colectivo.[28]

Este virus puede infectar las vías respiratorias y se puede transmitir por el contacto directo con las secreciones respiratorias (gotas respiratorias expulsadas con la tos o los estornudos) o con las mucosas (nariz, boca u ojos) de una persona infectada, tras un periodo de incubación de 1 a 7 días generándose los siguientes síntoma fiebre, tos, dificultad respiratoria y otras alteraciones de la respiración; en los casos más graves, sobre todo en grupos de riesgo (como adultos mayores, inmunodeprimidos o con otras patologías), la infección puede causar bronquitis y/o neumonía, fallo renal e incluso la muerte

De acuerdo a la urgencia epidemiológica que se viene presentando en el país la empresa COMAING SAS., debe proceder a la continuación laboral, el cual ha creado el siguiente plan de contingencia, que permita evitar el contagio entre sus colaboradores, basado en la Resolución 350 de 2021

El Decreto 1615 de 2021, dispuso la exigencia de presentación del carné de vacunación o certificado digital de vacunación con esquemas completos a partir del 14 de diciembre de 2021 para mayores de 18 años y, desde el 28 de diciembre de 2021, para mayores de 12 años, para el ingreso a (i) eventos presenciales de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva y, (ii) bares, gastrobares, restaurantes, cines, discotecas, lugares de baile, conciertos, casinos, bingos y actividades de ocio, así como escenarios deportivos, parques de diversiones y temáticos, museos y ferias.

Que, a la fecha, las condiciones de la pandemia son diferentes en comparación con lo observado durante el primer semestre de 2021, entre otras, debido al avance en las coberturas de vacunación contra el Covid-19, especialmente de los grupos poblacionales con mayor riesgo, así como en el incremento de la seroprevalencia estimada.

ALCANCE: La empresa adopta el protocolo general de bioseguridad para todas las empresa y su actividad económica, La presente resolución 350 de 2021 rige a partir de la, deroga la Resolución 777 de 2021 y la Resolución 1687 de 2021.

OBJETIVO: Controlar y mitigar las posibles situaciones de contagio del COVID19 durante la ejecución de funciones en la empresa COMAING SAS.

NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS DE REFERENCIA

- Resolución 350 de 2021
- Decreto 1615 de 2021
- Resolución 2157 de 2021
- Lineamientos para Prestadores de Servicios de SST
- Lineamientos generales para el programa ampliado de inmunizaciones (pai) en el contexto de la pandemia de covid-19. Colombia 2020.
- Promoción de la salud mental en personas adultas mayores en aislamiento preventivo frente al coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos para prevención, control y reporte de accidente por exposición ocupacional al COVID-19 en instituciones de salud
- Lineamientos para la prevención, detección y manejo de casos de COVID-19 para población migrante en Colombia
- Lineamientos provisionales para la atención en salud de las gestantes, recién nacidos y para la lactancia materna, en el contexto de la pandemia de COVID- 19 en Colombia.
- Lineamientos mínimos para la fabricación de tapabocas y otros insumos en el marco de la emergencia sanitaria por enfermedad COVID-19
- Lineamientos para la prevención y manejo de casos de Coronavirus (COVID-19) para la población étnica en Colombia.
- Lineamientos para abordar problemas y trastornos mentales en trabajadores de la salud en el marco del afrontamiento del Coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos de prevención del contagio por COVID-19 y atención en salud.
- Lineamientos para el manejo del aislamiento domiciliario, frente al SARS-cov-2 (COVID-19) en Colombia.
- Lineamientos para la gestión de muestras durante la pandemia del SARS- CoV-2 (COVID-19) en Colombia.
- Instrucciones para el registro, codificación y reporte de enfermedad respiratoria aguda causada por el nuevo coronavirus COVID-19, en los registros médicos de morbimortalidad del sistema de salud.
- Orientaciones para la reducción del riesgo de exposición y contagio de SARS-CoV-2 (covid-19) en actividades industriales en el sector minero energético.
- Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la Infección Respiratoria Aguda por COVID-19, dirigidas a terminales portuarios terrestres, usuarios de servicio de transporte público, masivo e individual y personas que prestan servicios a domicilio.
- Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, dirigidas a la población en general.
- Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección

respiratoria aguda por COVID-19, medidas a adoptar por el personal de centro de llamadas telefónicas y de atención a usuarios.

- Recuerde informar a la EPS a la que pertenece el trabajador Y la ARL (SURA) con la que la empresa COMAING SAS. SAS cuenta, todo cada sospechoso de covid-19 ,en la empresa
- la empresa deberá apoyarse con la ARL (SURA), en materia de identificación y valoración de riesgo, en conjunto con la EPS, en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad
- solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL, para prevenir medidas y acciones adoptadas, a sus diferentes actividades
- la empresa buscara asesoría de la ARL para atender las necesidades en salud mental, aislamiento social y trabajo en casa
- Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la introducción del virus COVID-19 Colombia.

DEFINICIONES

- **Aglomeración**: Toda concurrencia de' personas en espacios cerrados y abiertos en los cuales no se pueda guardar el distanciamiento físico. También se considera que existe aglomeración cuando la disposición arquitectónica del espacio y la distribución de muebles y enseres dificulte o impida dicho distanciamiento.

- **Asepsia**: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

- **Autocuidado o autoasistencia**: Según la OMS es la capacidad de las personas, las familias y las comunidades de promover la salud, prevenir enfermedades, mantener la salud y hacer frente a enfermedades y discapacidades con o sin el apoyo de un profesional sanitario. La Ley Estatutaria de Salud lo contempla como un deber de las personas a quienes corresponde «propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad».

- **Bioseguridad**: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

- **Clientes o usuarios**: toda persona natural o jurídica, entidad e institución, que use o consuma bienes y servicios.

- **Espacios abiertos**: Todo espacio que no está cubierto por un techo o rodeado por paredes, como, parques, jardines incluidos los de las zonas residenciales, espacios peatonales de tránsito y estancia y en general sitios públicos o privados al aire libre.

- **Espacios cerrados**: Todo espacio cubierto por un techo o confinado por paredes, independientemente del material utilizado para el techo, las paredes o los muros y de que la estructura sea permanente o temporal tales como transporte público, oficinas, locales,

consultorios, centros de congregación religiosa, grandes superficies, centros comerciales, teatros, cines.

- **Eventos públicos y privados**: Reunión planeada de personas en un lugar con la capacidad e infraestructura para participar en actividades con un propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización, con el control y soporte necesario para su realización y bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella.

MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

- Determinar con claridad las medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica.
- Extremar las medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19.
- Evitar el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por Covid 19 o aglomeraciones.
- Generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y a adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado.

CUIDADO DE LA SALUD MENTAL

- Antes de salir, atienda las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planifique las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.
- En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.
- Mientras sea posible promueva espacios de interacción social de manera especial para niños, niñas y adolescentes bajo las medidas de bioseguridad definidas

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

- Se establacenen mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos. claros y concisos, a través de, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención.
- Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.
- Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la introducción del virus COVID-19 Colombia.
- Se establece en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como canal de comunicación , seguimiento a trabajadores si presentan síntomas y vigilancia a la salud del mismo

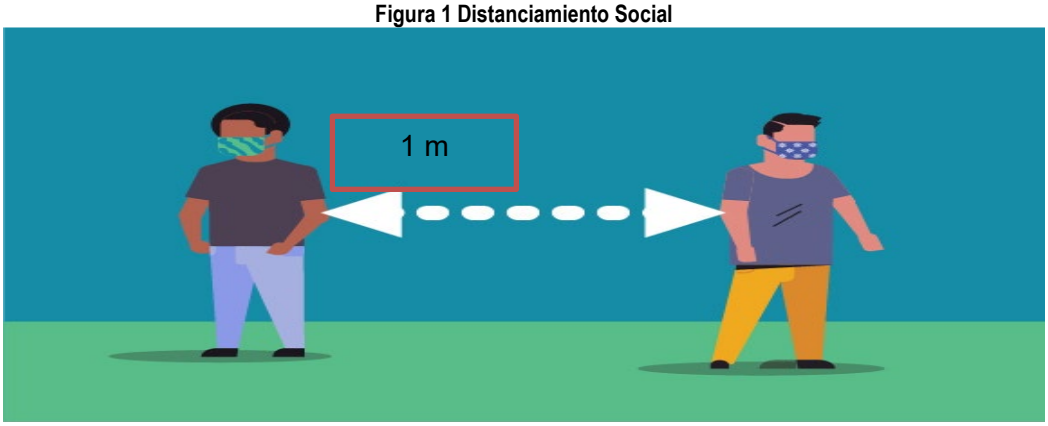
- Se divulgan las medidas contenidas en la Resolución 350 de 2021 y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la empresa.

DISTANCIAMIENTO SOCIAL

Recuerde mantener distanciamiento de 1 metros con personas en campo, y siempre uso de tapabocas, recuerde que por su seguridad y la de los demás no podemos darnos la mano, abrazarnos o besarnos.

Los trabajadores deben permanecer al menos a (1) metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.

Figura 1 Distanciamiento Social



Fuente: https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/social-distancing.html

Medidas de control

1. Realizar limpieza de objetos (maquinas o equipos) utilizados con alcohol
2. Realizar limpieza de elementos de protección personal
3. Realizar lavado de manos con agua y jabón
4. Mantener distancia de 1 metros con otra persona al salir

VENTILACIÓN

- Siempre que sea posible, mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural
- Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas en lugares de baja ventilación.

- Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación con el fin de minimizar el riesgo de contagio.
- Propiciar, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines.
- En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:

  a. En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas pueden usarse ventiladores sin recirculación de aire.
  b. En los entornos cerrados con aire acondicionado se debe revisar si existe recirculación de aire. La recirculación en el contexto actual puede favorecer el transporte de aerosoles con la presencia del virus. Los filtros de partículas y el equipo de desinfección en corrientes de aire recirculado pueden reducir este riesgo, pero no son eficaces para eliminar el riesgo de transmisión. En el caso de unidades centrales de tratamiento de aire a nivel de edificio o que prestan servicio a varias zonas, se debe evitar la recirculación y, si es posible, el sistema debe funcionar con un 100% de aire exterior.
  c. Garantizar la correcta circulación del aire, en caso de requerir sistema de ventilación artificial,que se inspeccione periódicamente, que los filtros utilizados se cambien de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y los sistemas de conductos se limpien periódicamente.
  No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.

LAVADO DE MANOS

De acuerdo al plan de higiene el trabajador debe realizar lavado de manos cada 3 horas. El adecuado lavado de manos debe ser, según la gráfica.



- Es importante que se laven las manos con jabón, y no con solo agua ya que el jabón al frotarse disuelve la grasa y elimina la capa de grasa que contiene la mayoría de los gérmenes como barrera protectora, el alcohol gel no exime de realizar el lavado de manos.

Lávese las manos con agua y jabón durante 60 segundos, cada 3 horas, o en los siguientes casos:

- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de visitar un espacio público como transportes, mercados, bancos
- y lugares de culto etc.
- Después de tocar superficies
- Antes y después de cuidar a una persona enferma y también mientras la esté
- cuidando.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ir al baño

Usar gel antibacterial o alcohol, para los siguientes casos:

- Cuando toque superficies de uso común (puertas, manijas, chapas, botones del ascensor, etc.).
- Cuando intercambie objetos con otra persona.
- Al ingresar y salir de la unidad de transporte.
- Cuando le sea imposible lavarse las manos.

USO TAPABOCAS

- Se dotara a cada trabajador con tapabocas durante horas laborales, para uso constante, y más cuando se establece comunicación con otra persona, elementos que se encuentran establecidos en la matriz de EPPS y Recuerde el tapabocas se pone y retira de la siguiente manera:



Recurde realizar limpieza de tapabocas, con decinfectante y ventilar

PROTOCOLO DE DISPOSICIÓN FINAL DE ELEMENTO

- Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra o roja.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos. Y la manipulación de la limpieza y desinfección se hará con guantes.
- Establecer horarios para el manejo de los residuos de elementos de protección personal que son desechados por los trabajadores y demás personal que se encuentre dentro del recinto, así como de los residuos peligrosos derivados de la implementación del protocolo de limpieza y desinfección.
- Definir .e informar a quien realice la labor, las medidas para la correcta separación de residuos.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, de acuerdo con el tipo de estos.

- Realizar la recolección y almacenamiento de residuos de manera frecuente, según sea su volumen de generación, asignando en la medida de lo posible, a una sola persona el control y la disposición de estos.
- Garantizar al personal que realiza la actividad de manejo y disposición de residuos, sean trabajadores directos o contratistas externos, los elementos de protección personal, incluyendo guantes.

PROTOCOLO DESINFECCIÓN

- Asegúrese que haya espacio de almacenamiento suficiente para los implementos de aseo
- Asegurar que la temperatura del sitio de almacenamiento es la recomendada por el fabricante, indicada en la etiqueta del producto.
    - Controlar humedad del área.
    - Cumplir con las condiciones de ventilación.
    - Asegure condiciones de almacenamiento según instrucción del fabricante ubicar en anaqueles, estantes o su equivalente.
    - Que no se encuentren mezclados con otros productos.
    - Se debe contar con las hojas de seguridad de los productos de aseo y desinfección
    - El personal de limpieza y desinfección siempre utilizara guantes y tapabocas para realizar limpieza de las zonas
    - Para llevar a cabo las actividades de limpieza el personal será capacitado y se dotara con los elementos de protección adecuados para la realización de dicha actividad.
- Gafas: para proteger la vista de cualquier sustancia dañina que pueda entrar en contacto por medio de gotas
- Guantes: para proteger las manos de los químicos utilizados para la desinfección
- Tapabocas: para proteger la boca y las vías nasales de bacterias por medio de fluidos y contacto con químicos
    - Para la limpieza de todas las áreas se necesita de los siguientes materiales
- Detergente: para la limpieza anterior a la desinfección.
- Cloro: para ayudar a la limpieza junto con el detergente.
- Alcohol: para la desinfección de paredes, pisos, techos, etc.
    - Realizar la limpieza y desinfección de áreas y superficies como mesas, sillas, pasillos, manijas
    - En cuanto a la limpieza y desinfección de las superficies se limpiarán con agua y jabón y se aplicara desinfectante en zonas comunes como mesas, manijas
    - Con un paño húmedo con detergente es el primer paso necesario para remover los microorganismos y el polvo de las superficies, posteriormente aplicar desinfectante en zonas requeridas
    - El desinfectante será con soluciones que contengan alcohol, hipoclorito o cloro
    - Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda soluciones que contengan alcohol, hipoclorito o cloro y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio.
    - Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una

persona que se encargue de efectuar su manipulación. Limpiar y desinfectar todo material o elemento antes de ingresar al recinto por parte de su propietario.

- Llevar registros de limpieza y desinfección de baños públicos y de las diferentes áreas.
- Cada expositor, trabajador, contratista, proveedor será responsable de la limpieza y desinfección de sus mercancías, elementos de montaje y materiales de trabajo.
- El personal que cumpla funciones en área de atención a clientes deberá utilizar durante su labor un tapabocas, protector de ojos y disponer de alcohol glicerinado mínimo al 60% para higienizarse las manos

RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA FRENTE AL PROTOCOLO DE BIOSEGURDIAD

1. Divulgar ampliamente este protocolo con todo el personal, la divulgación del protocolo
2. La empresa tiene como responsabilidad garantizar las medidas necesarias de bioseguridad y las adecuaciones locativas para prevenir el contagio entre los trabajadores.
3. Garantizar la disposición de equipos de seguridad como tapabocas que permitan reducir la exposición entre los trabajadores.
4. Las personas que se encuentren dentro de las instalaciones deben conservar una distancia mínima de 1 metros durante el desarrollo de sus labores y al interactuar en los espacios de alimentación.
5. Disposición de Alcohol glicerado al 60% en recepción, para la limpieza y desinfección en área de recepción para realizar lavado de manos con alcohol.
6. Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
    a. Se realizan asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.
    b. Actualizar la IPEVR en nuevo contexto del Covid -19
    c. Actualizar el SG-SST en nuevo contexto del Covid -19 - Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en los protocolos de Bioseguridad
    d. Contamos con un baño para realziar lavado de manos
    e. Establecer lineamientos para el manejo de equipos y materiales de alquiler, los cuales serán limpiados y desinfectados, y ubicados en un lugar único para que se puedan guardar cada día.
    f. Establecer lineamientos de limpieza y desinfección de todos los elementos entregados por terceros
    g. Contar con suficientes de elementos tales como micrófonos y apuntadores para garantizar el uso individual de los mismos o implementar mecanismos de protección para disminuir la transmisión del virus.

RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores tienen como responsabilidad:

1. Absténgase de ingresar a la compañía, si presenta algún síntoma y/o enfermedad.
2. Conservar la distancia de 1 metros, antes de ingresar a las instalaciones y dentro de ellas
3. Lávese las manos con agua y jabón durante 60 segundos, al ingresar, cada 3 horas y al salir de las instalaciones
4. Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en los protocolos de Bioseguridad.
5. No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
6. Los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto. Es responsabilidad de los empleadores realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.
7. La empresa garantiza la capacitación continua a través del área de formación y desarrollo o quien haga sus veces, con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos. A su vez, utilizar contenidos virtuales para fortalecer las habilidades
8. La empresa dota a su personal con tapabocas,

- Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y de ser desechables se deben desechar al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo.
- La persona que realiza limpieza usara guantes, gafas y tapabocas.
- Se contara con gel antibacterial en las zonas comunes para su uso
- los guantes que se requieran se desechan en la caneca de disposición final, los tapabocas serán lavables, y las gafas se cambiaran cada vez que se requieran lo mismo que la careta
- recuerde el uso de tapabocas es todo el tiempo, y para realizar aseo de zonas es importante
- se cuenta con canecas para disponer de los residuos finales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.
- Siempre debe realizar el lavado de manos antes y después de usar los EPP.
- Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar aglomeraciones en los espacios destinados a estos efectos. Ubique en lugar visible en estas áreas las medidas necesarias de distanciamiento físico e higiene para la prevención del contagio

RESPONSABILIDAD DE TERCEROS

1. Mantener el distanciamiento social prudente mínimo de 1 metros para realizar conversación con más de 2 personas
2. Utilizar el tapabocas adecuadamente y en todo momento
3. Cumplir con los protocolos
4. Realizar el autocuidado y prevención de contagio frente el coronavirus COVID-19

ADECUACIÓN

- Contar con un punto de control al ingreso del espacio o recinto para el manejo del aforo
- Área neta disponible para la circulación y permanencia de las personas, para lo cual se descontara del área total, el espacio que ocupan las estructuras, montajes, muros y contenidos que no permitan la circulación o permanencia de las personas.
- Número máximo de personas que intervendrán en el evento en un mismo momento garantizando el distanciamiento físico establecido de 2 metros entre persona y persona, para lo cual se dividirá el área neta disponible por el área mínima definida para cumplir con el distanciamiento físico requerido.
- Contar con baños datados de manera constante y suficiente de papel higiénico y agua potable, dispensador de jabón antibacterial y toallas desechables para el lavado de manos, de acuerdo con el número de trabajadores y visitantes.
- Disponer de puntos para el lavado o higienización de manos de manera regular al menos cada tres horas en las zonas comunes.
- Demarcar con una distancia aproximada de dos 2 metros, zonas de espera, baños, punto de pago, zonas de entrega de productos a los clientes, zonas de exhibición, puntos de información, taquilla, área de registro.
- Instalar en los baños, en lo posible, elementos que reduzcan el contacto de los clientes con superficies tales como puertas batientes sin cerradura o tipo push; dispensadores automáticos de papel higiénico, toallas de papel, jabón o alcohol glicerinado mínimo al 60% y griferías automáticas o de pedal
- Implementar sistemas o mecanismos de control en tiempo real que indiquen que el espacio o recinto no cuenta con más capacidad por tener el máximo aforo permitido.
- Disponer alcohol glicerinado mínimo al 60% en cualquier área que sirva de atención a personal o público.
- Destinar áreas exclusivas para el almacenamiento de elementos de higiene y sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección de los equipos y utensilios.
- Definir un lugar para el cambio de ropa y desinfección
- No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.
- exigencia de presentación del carné de vacunación o certificado digital de vacunación con esquemas completos a partir del 14 de diciembre de 2021 para mayores de 18 años y, desde el 28 de diciembre de 2021, para mayores de 12 años, para el ingreso a (i) eventos presenciales
- el retiro del uso de tapabocas en espacios abiertos, en los que no se presenten aglomeraciones

INTERACCIÓN DURANTE EL EVENTO

- Disponer la información del nivel máximo de aforo en un lugar visible en la entrada del establecimiento y dentro de sus instalaciones, esta información debe ser publicada igualmente

en las plataformas comerciales del recinto.

- Garantizar el distanciamiento físico de dos metros entre persona y persona en las zonas comunes, de descanso y de circulación.
- Evitar aglomeraciones en áreas comunes tales como taquilla, ropero, baños, zonas de alimentación y zonas de descanso definiendo estrategias que garanticen el distanciamiento físico y minimicen la acumulación de personas en un mismo lugar tales como: horarios de atención, turnos de operación, sistemas de reservas.
- Garantizar el uso obligatorio del tapabocas en todos los espacios de trabajo en los que se genere interacción entre trabajadores y colaboradores.
- Asegurar que todas las personas que se encuentren en las instalaciones realicen el proceso de lavado de manos con agua y jabón y se sequen con toallas desechables a la entrada y salida del establecimiento y mínimo cada hora, a través de las pausas activas para desinfección de manos y, en especial, después de cualquier contacto con algún cliente o elemento. Tener en cuenta que el lavado de manos debe durar mínimo de 20 a 30 segundos.
- Realizar toma de temperatura a todos los participantes de la feria antes de ingresar al recinto, si presenta temperatura mayor de 38°, se debe informar a la autoridad sanitaria y activar el protocolo que para ello haya establecido el recinto.
- Tener un registro de los trabajadores, lugar y horario de trabajo, con el fin de facilitar los procedimientos de seguimiento en casos positivos de COVID-19.
- Organizar horarios de trabajo escalonado que controle el número de personas presentes al mismo tiempo en los establecimientos, incluyendo los horarios de montaje y desmontaje, apertura de puertas teniendo en cuenta las necesidades del evento
- Promover la realización de reuniones virtuales para las etapas de planeación y convocatoria para el evento
- Promover el uso de tecnologías en el desarrollo del evento para evitar el contacto físico.
- Tener un estricto control mediante registro de las personas que están ingresando, sean trabajadores, contratistas externos, personal administrativo, de montaje y desmontaje. Mantener ventanas y puertas abiertas y los ventiladores encendidos
- . Cuando se utilice aire acondicionado sin filtros HEPA (del inglés «l ligh Efficiency Particle Arresting», o «recogedor de partículas de alta eficiencia»), se debe realizar la Limpieza, desinfección y mantenimiento. Si el aire acondicionado cuenta con filtros HEPA, se debe garantizar el mantenimiento y cambio según la ficha técnica de dichos filtros.
- Dar instrucciones a los trabajadores y hacer seguimiento sobre la correcta colocación y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP).
- Impedir el consumo de bebidas y alimentos en sitios diferentes a los dispuestos u organizados en el evento
- Impedir el ingreso de visitantes al recinto y a los lugares de exposición cuando los sistemas o equipos electrónicos indiquen que el espacio no cuenta con más capacidad de atención por tener el máximo aforo permitido.
- No permitir el ingreso de personas con síntomas sospechosos de COVID-19 o con síntomas de resfriado.
- Garantizar que una vez finalizada, los asistentes evacuen las instalaciones de forma ordenada, manteniendo una distancia mínima de dos metros entre persona y persona.
- vitar que los asistentes y miembros del personal saluden a otras personas con contacto físico (por ejemplo, apretones de mano o abrazos). Incluya este recordatorio en los carteles acerca del distanciamiento físico.
- Evitar que los asistentes y miembros del personal saluden a otras personas con contacto físico (por ejemplo, apretones de mano o abrazos). Incluya este recordatorio en los carteles acerca

del distanciamiento físico.

- Modificar la disposición de los asientos o la disponibilidad de lugares para sentarse para que las personas puedan permanecer al menos a un (1) metro de distancia entre persona y persona.
- Priorizar el uso de diversas entradas y salidas de un solo sentido para evitar las grandes aglomeraciones. De ser posible. utilizar puntos diferentes de entrada y salida al evento.
- Colocar los carteles e indicadores correspondientes para informar el sentido del camino, por ejemplo apoyados en el piso, para indicar la dirección en la que deben circular los peatones.
- Servir en platos o vasos individuales los productos que sean para compartir.
- Informar a los clientes sobre la prohibición de compartir comidas, bebidas, tragos, cigarrillos y narguiles.
- No realizar prácticas de degustaciones de alimentos y bebidas en el establecimiento.
- Informar a los usuarios el aforo máximo permitido para el local garantizando que en todo momento se respete el distanciamiento mínimo de dos metros entre mesas.
- Informar a los usuarios que el incumplimiento de las disposiciones de bioseguridad dará lugar al retiro del establecimiento.
- Para el usuario del evento
- Mantener el distanciamiento físico entre persona y persona en las diferentes zonas de las instalaciones del evento.
- Seguir las recomendaciones de los organizadores del evento e identificar las indicaciones dadas para evitar aglomeración.
- Solicitar carnet de vacunas a las personas que ingresan al evento según la disposición del gobierno mayores de 12 años deben mostrar la certificaciones la vacuna

PREVENCION Y MANEJO DE SITUACION DE CONTAGIO.

¿Qué hacer si un trabajador presenta síntomas?

- Se considera caso sospechoso aquel que cumpla con uno de los siguientes criterios:
- Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier nivel de gravedad que incluya estos signos/síntomas: fiebre (mayor a 38 grados), tos, dificultad respiratoria, malestar general y, además:
- Cuente con antecedente de viaje o residencia en los 14 días previos al inicio de los síntomas a países que reportan casos de COVID-19.
- Quienes hayan mantenido contacto con casos confirmados por el nuevo coronavirus COVID-19 en los 4 días previos al inicio de síntomas.
- Pacientes con infección respiratoria aguda grave caracterizada por fiebre, tos, dificultad respiratoria, malestar general y que requieren hospitalización, sin etiología identificada.
- Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.
- Además, la empresa deberá desinfectar las áreas transitadas por los casos sospechosos y el círculo de contacto del trabajador.
- A partir de ese momento ese trabajador no podrá acceder a las instalaciones de la empresa hasta que se lo autoricen los médicos dándole el alta.

- Esto es aplicable incluso si el trabajador es asintomático.
- Asegurarse que el trabajador informa a las autoridades sanitarias de su enfermedad (en el caso que se hubiera diagnosticado de modo privado, fuera del servicio público de salud)
- Reforzar inmediatamente las medidas de prevención generales de la empresa Especialmente importante será la limpieza de todas las superficies y elementos que hubiera en la empresa, y especialmente aquellas con las que el empleado infectado hubiera estado en proximidad.
- Reforzar inmediatamente las medidas de prevención del propio EMPLEADO en la empresa para el conjunto de empleados que sigan trabajando.
- Incrementar las medidas de FORMACIÓN e INFORMACIÓN a empleados y colaboradores para evitar el contagio y la propagación del virus.
- Hacer un trabajo interno para identificar y determinar entre el conjunto de empleados (incluyendo subcontratas y visitas) de la empresa cuales de estas personas podrían ser.
- Quien haya estado en el mismo lugar que un caso posible, probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia de 1 metros (compañeros de trabajo, visitas, etc.)
- Personas que hayan compartido el mismo espacio cerrado (despacho, sala, recinto deportivo, espectáculo, avión, etc..) con una persona contagiada, probable o posible durante más de 15 minutos seguidos mientras el caso presentara síntomas. En el caso de aviones también afecta a la tripulación.
- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 7 días.

MEDIDAS DE CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

- En caso que el trabajador conviva con un adulto mayor, o una persona con enfermedades de morbilidad deberá limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos, distancia física e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo.
- Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.

SITUACIONES DE RIESGO

- Si se presentare alguna persona en el espacio laboral con los criterios fiebre, tos, dificultad respiratoria, malestar general y que refiera contacto con personas diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados de coronavirus (COVID-19) o, que catorce (14) días antes haya visitado áreas de riesgo de transmisión de este virus o países con casos confirmados de coronavirus (COVID-19) conforme información oficial, se deberá comunicar a recursos humanos y llamar a la línea gratuita 123, para la valoración médica correspondiente y pedir instrucciones. casos sospechosos de COVID-19 y puede consultar su caso en la línea nacional 018000955590 y en Bogotá al teléfono (57-1) 3305041.

- Una vez identificada la persona potencialmente contagiada, se deberá identificar a las personas que mantuvieron contacto con el posible contagiado. Se aplicarán automáticamente los protocolos que marque la Autoridad Sanitaria en ese momento y que puede suponer la aplicación de medidas para proteger y evitar al máximo el contagio y su propagación entre los trabajadores.

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente. - Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19. - Reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.

- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación, y tanto el empleador como el trabajador, deberán reportar el caso a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda para que evalúen su estado

- Realizar una Lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el Monitoreo de síntomas:
- Pasos a seguir en caso de que se presente una persona con síntomas compatibles con COVID-19:

- caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha Lista se entregará a la Secretaría de Salud correspondiente para dar seguimiento, y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 7 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación a EPS

- Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.

- Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: secretaría de salud distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.