CARGO	RESPONSABILIDAES
GERENTE	Establecer y mantener el Programa Cumplir con los requisitos legales Proporcionar los equipos adecuados Proteger la Seguridad y salud de su personal.
TRABAJADORES	Utilizar el equipo proporcionado de acuerdo a las instrucciones de uso y al adiestramiento recibido. Cuidar y mantener su equipo en buenas condiciones de uso. Reportar cualquier daño o mal funcionamiento.
RESPONSABLE SG-SST	Es el responsable total del Programa. Desarrolla los procedimientos de operación. Dirige la evaluación de la exposición. Mantiene los registros. Dirige las auditorías, y Corrige las desviaciones existentes. Identifica y mide los riegos de la Seguridad y salud Establece las medidas técnicas de control. Establece los parámetros para la selección de los equipos de protección personal. Participa en pruebas de ajuste. Evalúa la Seguridad y Salud de los trabajadores y demás partes interesadas Determina su aptitud para el uso de los equipos de protección personal respectivos. Participa en la selección, entrenamiento y pruebas de ajuste.
AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cotiza y compra los equipos y accesorios. Mantiene sus inventarios. Proporciona los equipos.

5. DOCUENTOS RELACIONADOS

5.1. Decreto 1978 de 1989.
5.2. Código Sustantivo del trabajo.
5.3. Ley 9 de 1979.
5.4. Resolución 2400 de 1979.
5.5. Decreto 1295 de 1994.
5.6. Decreto 0723 de 2013.
5.7. Decreto 1072 de 2015.

6. DESCRIPCIÓN

6.1. Proceso para la elección.

El equipo conformado para la elección de los elementos de protección personal debe reunirse anualmente para la revisión de los elementos elegidos de acuerdo a los peligros existentes en las actividades de TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 a la legislación y normas del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC existente y a las normas internacionales que nos aplique o en otro momento cuando una actividad de TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019, involucre un nuevo peligro o se realicen actividades diferentes a las inicialmente establecidas o cuando por requisito del cliente se requiera el uso de otro elemento de protección personal.

Para esta actividad es necesario conocer la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos **FT-SST-016** donde está consignado los elementos de protección personal requeridos en la organización con las normas que le aplican.

Se hará una revisión referente a cada uno de los elementos de protección personal vigentes, de tener que hacer algún cambio de un elemento existente o la inclusión de otro se modificará el formato Matriz de Elementos de Protección Personal **FT-SST-017**; ésta modificación será dada a conocer por escrito al encargado de las compras de TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 encargado de hacer la adquisición de los elementos de protección personal anexándoles el nuevo formato Matriz de Elementos de Protección Personal **FT-SST-017.**

6.2. Proceso para la inspección.

Las inspecciones de los elementos de protección personal, se harán con la periodicidad estipulada en el Programa de inspecciones de seguridad y en las fechas establecidas en el Cronograma de actividades del Programa de Prevención y Protección Contra Caidas, ya sea la inspección mensual por parte del Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o la inspección anual por parte de un Inspector EPI.

El personal responsable de realizar las inspecciones deberá emplear para consignar la información obtenida, los formatos de Inspección de EPP **FT-SST-018.**

La inspección se debe realizar directamente sobre el elemento de protección personal en cuestión y no por referencia o información verbal del trabajador; para el caso en que se presenten anomalías en algún elemento de protección personal y que éstas puedan generar por sí mismas lesiones al trabajador, este elemento le debe ser retirado inmediatamente al trabajador y hacer la requisición inmediata de dicho elemento a bodega para que sea entregado al trabajador.

Una vez terminada la inspección se debe realizar un informe empleando el Formato Informe de Inspecciones de Seguridad y remitirlo al encargado.

6.3. Proceso para la reposición.

Una vez recibido el informe de la de Inspecciones de Seguridad por parte del Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o por parte de un Inspector EPI según corresponda, se dará el visto bueno para ordenar la entrega de estos elementos de protección personal a los trabajadores.

En el caso de que no se cuente con el elemento se iniciará el proceso de compra para la adquisición y posterior entrega. Cada operario una vez reciba los respectivos elementos deberá firmar en la casilla correspondiente en el formato Matriz de Elementos de Protección Personal **FT-SST-017.**

6.4. Proceso Para El Uso Y Cuidado

Cada trabajador es el primer responsable del uso adecuado y el cuidado de sus elementos de protección personal, para asegurar esto, se le impartirá instrucción sobre el correcto uso y los cuidados en la limpieza y almacenamiento de sus elementos, así como la detección temprana de anomalías en estos que ameriten su reposición con el fin de que informen al Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo la necesidad de reposición.

Los Contratistas están también encargados de vigilar el uso adecuado de los elementos de protección personal por parte del personal a su cargo en todas las labores que desempeñen, mediante la supervisión directa del trabajo o mediante las inspecciones de seguridad.

TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019, establece unas normas de seguridad

para el uso de los elementos de protección personal en los sitios de trabajo, las cuales se encuentran consignadas en la política sobre elementos de protección personal de la organización y le serán difundidas a los trabajadores en el proceso de inducción, reinducción y en la capacitación sobre elementos de protección personal.

7. REGISTROS.

FT-SST-016. Formato Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgo y Determinación de Controles

FT-SST-017. Formato Inspección de Elementos de Protección Personal

FT-SST-018. Formato Matriz de Elementos de Protección Personal

FT-SST-018-1. Formato Entrega EPP, Dotación del Trabajo y Reposición

8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	04-07-2019

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	**Código:** PRC-SST-014
			Fecha de modificación: Abr-03-2019

UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&U 2019

MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

AÑO DE EJECUCION 2019

FECHA	
CODIGO	
FECHA DE ELABORACION	
FECHA DE ACTUALIZACION	
RESPONSABLE DE ACTUALIZACION	

ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL			VALORACION ELECTRICA																
ZONAS DEL CUERPO	ELEMENTO PROTECTOR PERSONAL		CARGO											VOTAR CUANDO SE RAYE	USO Y MANTENIMIENTO	LIMITACION	TIEMPO DE EXPOSICION	DISPOSICION FINAL	RIESGOS
	ESPECIFICACION	IMAGEN	RESIDENTE	DIRECTOR DE PROYECTOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE INGENIERIA	COORDINADOR SG-SST	LIDER ELECTRICO	COORDINADOR DE ALTURAS	TRABAJADOR EN ALTURAS	INSPECTOR	EPP/DIARIO DE OBRA						
CABEZA	CASCO TIPO II																		
	CASCO TIPO I																		
OIDOS	PROTECTOR AUDITIVO TIPO COPA																		
OJOS	PROTECTOR VISUAL TIPO GAFA	 																	
PROTECCION RESPIRATORIA	TAPABOCA																		
MANOS	GUANTE NEGRO DE CARNAZA																		

0355

PIES																	
																	
ESTATURA CUERPO																	
																	
PROTECTOR SOLAR																	
ARNES DE SEGURIDAD																	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL RESPONSABLE DE SST

356

MAQUINARIA EQUIPOS Y VEHICULOS

CONSTRUCCIONES	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5	
	FT-SST-043-6	
	FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS - INFORME MANTENIMIENTO	Fecha: Jul-03-2019
		Versión: 001
		Pagina 1 de 1

INFORME MANTENIMIENTO

INFORME		DEPARTAMENTO:		FECHA:	
EQUIPO:		MARCA:		CODIGO:	
UBICACIÓN:		SECCION:		SERIE:	

MANTENIMIENTO: P ☐ C ☐ PROBLEMA Mecánico ☐ Eléctrico ☐ Electrónico ☐ Otros ☐

CONDICIÓN: CRITICA ☐ MEDIA ☐ NORMAL ☐ INFORMO-TURNO: A ☐ B ☐ C ☐

MECANISMO:

FECHA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO REALIZADAS

Observaciones:

EJECUTADO POR:		RECIBIDO POR.		FECHA:	

378

CONSTRUCCIONES	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5	
	FT-SST-043-5	
	FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS - ORDEN DE MANTENIMIENTO	Fecha: Jul-03-2019 Versión: 001 Pagina 1 de 1

ORDEN DE MANTENIMIENTO													
ORDEN DE TRABAJO No.			REPORTE No:			FECHA:			DEPARTAMENTO				
MAQUINA/EQUIPO:						MARCA:			CODIGO:				
UBICACIÓN:						SERIE:							
MANTENIMIENTO:	Preventivo		Correctico		PROBLEMA:	Mecanico:		Electrico:		Electronico:		Otro:	
PRIORIDAD	ALTA		MEDIA		BAJA	TURNO:							
FECHA DE INICIO:					FECHA DE TERMINACION:								

DESCRIPCION GENERAL DEL TRABAJO	COSTOS DE MANTENIMIENTO				
	MANO DE OBRA		REPUESTOS		
	Costo total	Hrs	Descripcion	Unid	Costo total

Observaciones:

EJECUTADO POR:		FECHA:	

379

CONSTRUCCIONES	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5	
	FT-SST-043-4	
	FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS - SOLICITUD DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO	Fecha: Jul-03-2019 Versión: 001 Pagina 1 de 1

SOLICITUD DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO

SOLICITUD No.		DEPARTAMENTO:		FECHA:	
MAQUINA/EQUIPO:		MARCA:		CODIGO:	
UBICACIÓN:		SECCION:		SERIE:	

MANTENIMIENTO:		PREVENTIVO		CORRECTIVO		OTRO:		PROBLEMA	MECANICO.		ELECTRICO		ELECTRONICO:		OTRO:		
CONDICION:		CRITICA		MEDIA		NORMAL		INFORMO:	TURNO A		TURNO B		TURNO C				
MECANISMO:																	

SERVICIO SOLICITADO		SOLICITANTE	RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL TRABAJO
REVISION				
AJUSTE				
DESMONTAJE				
REPARACION				
LUBRICACION				
TRASLADO				
REFORMA				
PROYECTO				
ADECUACION				
PINTURA				
LIMPIEZA				

OBSERVACIONES:

EJECUTADO POR:		CONOCIO:		RECIBIO:	

CONSTRUCCIONES	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5	
	FT-SST-043-3	
	FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS - REPORTE DE NOVEDAD	Fecha: Jul-03-2019 Versión: 001 Pagina 1 de 1

REPORTE DE NOVEDAD																			
REPORTE No.					DEPARTAMENTO:						FECHA:								
MAQUINA/EQUIPO:					MARCA:						CODIGO:								
UBICACIÓN:					SECCION:						SERIE:								
MANTENIMIENTO:	PREVENTIVO		CORRECTIVO		OTRO:		PROBLEMA			ELECTRICO		ELECTRONICO:		OTRO:					
CONDICION:	CRITICA		MEDIA		NORMAL		INFORMO:	TURNO A		TURNO B		TURNO C							
MECANISMO:																			
DESCRIPCION GENERAL DEL FALLO / AVERIA:																			
OBSERVACIONES:																			
EJECUTADO POR:					CONOCIO:						RECIBIO:								

CONSTRUCCIONES	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5	
	FT-SST-043-2	
	FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS - HOJA DE VIDA	Fecha: Jul-03-2019 Versión: 001 Pagina 1 de 1

HOJA DE VIDA

Maquina-Equipo:				Marca:		Codigo:		Serie:			
Modelo:		Tipo:		Ubicación:		Sección:		Capac Trabajo:			

Fecha	Localización de la Averia						ORDEN No.	Mecanismo	Tipo de MTTO			Descripcion del Trabajo	Hrs Maquina Parada	Costo Mano de Obra	Costo Repuestos	Costo Total
	A	B	C	D	E	F			1	2	3					

CONVENCIONES TECNICAS:

A: Mecanico
B: Electrico
C: Electronico
D: Neumatico
E: Hidraulico
F: Otro

1: Mantenimiento Preventivo
2: Mantenimiento Correctivo
3: Otros

362

CONSTRUCCIONES	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5		
	FT-SST-043-1		
	FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS - FICHA TECNICA	Fecha:	Jul-03-2019
		Versión:	001
		Pagina 1 de 1	

FICHA TECNICA					
Maquina-Equipo:		Marca:		Codigo:	
Serie No:		Modelo:		Tipo:	
Ubicación:		Sección:		F. Recepcion:	
Fabricante:		Dirección:		Telefono:	

Caracteristicas Generales:					
Peso:		Altura:		Largo:	
Capacidad de Trabajo:					

Equipo-herramientas-Accesorios				
Elemento	Marca	Referencia	Cantidad	Observaciones

Motores Electricos		Caracteristicas Técnicas			
Ubicación	Marca	Potencia Hp	Voltaje	Amperaje	Revolución

Lubricación				
Mecanismo	Marca	Referencia	Cantidad	OBSERVACIONES

Firma del responsable de mantenimiento
Nombre
Cargo

Firma de Responsable Sg-sst
Nombre
Cargo

0473

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019

UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019
AFILIACIONES INGRESOS MES AGOSTO

IDENTIFICACION	NOMBRE	CARGO	SALUD	PENSION	ARL
74.325.250	JUAN ELIAS VANEGAS	AYUDANTE DE OBRA	NUEVA EPS	COLPENSIONES	ARL SURA
7.227.531	ORTIZ PULIDO MARIO HERNANDO	ORNAMENTADOR	FAMISANAR	COLFONDOS	ARL SURA
92.191.427	ORTEGA MARTINEZ FRAUDIS DE JESUS	AYUDANTE DE OBRA	NUEVA EPS	PROTECCION	ARL SURA
1.120.740.487	GONZALEZ BATISTA VIDAL ANTONIO	AYUDANTE DE OBRA	NUEVA EPS	PORVENIR	ARL SURA
74.753.309	ROJAS TORRES ROLANDO	AYUDANTE DE OBRA	MEDIMAS	PORVENIR	ARL SURA
1.005.930.020	PALOMAR BELTRAN GILMER ANDRES	AYUDANTE DE OBRA	NUEVA EPS	no tiene	ARL SURA
1.084.745.581	MERCADO DIAZ OMAR YESID	AYUDANTE DE OBRA	COMPARTA	PROTECCION	ARL SURA
1.003.065.652	FUENTES MORELO JOSE ENRIQUE	AYUDANTE DE OBRA	NUEVA EPS	PORVENIR	ARL SURA
1.022.343.737	DANIEL FELIPE JURADO GUTIERREZ	AYUDANTE DE OBRA	FAMISANAR	PROTECCION	ARL SURA
80.387.961	OSCAR JAVIER MORALES VALERO	AYUDANTE DE OBRA	CAPITAL SALUD	COLFONDOS	ARL SURA
1.003.531.063	OSCAR JAVIER MORALES LOAIZA	AYUDANTE DE OBRA	CAPITAL SALUD	PROTECCION	ARL SURA

365

366

EMERGENCIAS

(Por encontrarnos ejecutando la obra dentro de los establecimientos educativos debemos acogernos al Plan de Emergencias del mismo)

ANEXOS Formatos correspondientes a las brigadas

PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

EL CONTRATISTA UT. CONSTRUCCIONES C&G 2019, implementará las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos los visitantes, proveedores, contratistas y subcontratistas.

Vale aclarar que por encontrarnos ejecutando la obra dentro de los establecimientos educativos debemos acogernos al Plan de Emergencias de la entidad, con el fin de:

- Evaluar la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas
- Priorizar las amenazas
- Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar las diferentes Brigadas
- Informar, capacitar y entrenar periódicamente a todos los trabajadores incluidos, para que estén en la mejor capacidad posible de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada integral para la prevención y atención de emergencias (incipiente o estructural), acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios. Todos los trabajadores deben estar en capacidad de sepan actuar antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Inspeccionar periódicamente, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

- Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito, puedan existir en estas zonas.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
PROGRAMA DE PLAN DE EMERGENCIAS CONFORMACION DE BRIGADAS DE EMERGENCIA Y COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA FORMATO DE IDENTIFICACION DEL PERSONAL POR CARGOS	

	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5	
	FT-SST-061	
FORMATO HOJA DE VIDA BRIGADISTAS		Fecha: Jul-03-2019 Versión: 001 Pagina 1 de 2

Fecha de Solicitud de ingreso	DD		MM		AAAA	

1. Datos laborales del Candidato a Brigadista

Apellidos y Nombres	
Área de Trabajo	
Cargo desempeñado	
Antiguedad en la compañía (meses)	
Nombre del Jefe Inmediato	
Teléfono oficina y extensión	

2. Datos Personales del Brigadista

No. De Cedula		Edad		No. Celular	GR. Sang y RH
Estatura (mts)		Peso (Kg)		Estado Civil	
Fecha de Nacimiento	DD	MM	AAAA	Lugar de Nacimiento	
Dirección de domicilio brigadista				Teléfonos	
En caso de emergencia avisar a				Parentesco	
Telefonos fijos del acudiente				Celular acud	

3. Experiencia previa en Brigadas o Grupos de Socorro

Nombre del grupo o Brigada	Empresa	Cargo en el Grupo	Tiempo en meses

4. Capacitaciones recibidas en brigadas o temas relacionados

Nombre del Curso	Tiempo de duración en horas	Institución

5. Acondicionamiento fisico

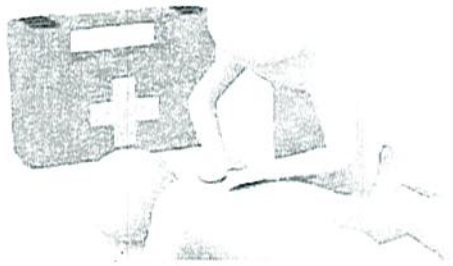
Deporte Practicado	Intensidad semana (días)	Tiempo practica (horas)

6. Estado de Salud
¿Hay razones médicas que limiten su desempeño en la brigada? (Si su respuesta es SI, especifique cuáles)
Firma del Candidato a Brigadista
Espacio para uso exclusivo del jefe de la Brigada
8. Concepto del Jefe de la Brigada
¿Se acepta al candidato en la Brigada? ☐ Si ☐ No
Justificación del concepto:
Fecha del Concepto DD ____ MM ____ AAAA ____
GRUPO ASIGNADO EN LA BRIGADA
OBSERVACIONES
Firma del Jefe de la Brigada

	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5	
	FT-SST-063	
FORMATO CONFORMACIÓN DE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS		Fecha: Jul-03-2019 Versión: 001 Pagina 1 de 1

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS





OBJETIVO

Contar con un grupo de personas capacitadas para afrontar de manera adecuada cualquier emergencia médica, buscando salvaguardar la vida del o los implicados.

GENERALIDADES

La operatividad del Plan de Emergencia. debe ser conocida por todo el personal, soportado por la brigada de primeros auxilios, quienes tendrán a su cargo la prestación y soporte primario en primeros auxilios al lesionado o paciente.

FUNCIONES

Todo el personal integrante de la brigada de primeros auxilios junto a las demás personas, se reunirán en los sitios preestablecidos Punto de Encuentro ubicado en: cancha de basquetbol de la propiedad horizontal.

Los integrantes de la brigada o cuadrilla de primeros auxilios se colocarán a disposición del Coordinador de SST, para recibir órdenes específicas y atender a los lesionados.

PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS

Todo el personal del grupo, recibirán orientación sobre los principales aspectos en la prestación de los primeros auxilios.

Todo el personal integrante de la brigada de Primeros Auxilios recibirá instrucciones específicas previas para enfrentar de manera adecuada la emergencia médica.

Integrantes de la brigada de Primeros Auxilios

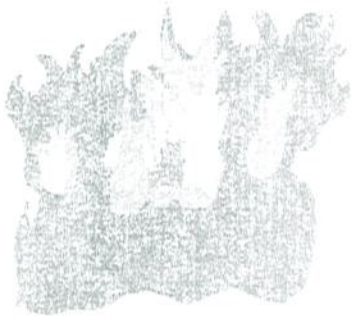
1	
2	
3	

	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5	
	FT-SST-064	
FORMATO CONFORMACIÓN DE BRIGADA CONTRA INCENDIOS		Fecha: Jul-03-2019 Versión: 001 Pagina 1 de 1

BRIGADA CONTRA INCENDIOS







OBJETIVO

Establecer procedimientos especificos para afrontar cualquier conato de incendio, buscando salvaguardar la vida de los trabajadores, los bienes de la empresa y proteger el Medio Ambiente.

GENERALIDADES

La operatividad del plan de contingencia para conatos de incendios, debe ser conocida por todo el personal, fundamentada por la cuadrilla contra incendios, quienes tendrán a su cargo la lucha primaria contra incendio.
En caso que se presente un conato de incendio se activará la alarma de acuerdo al instructivo.

FUNCIONES

Todo el personal integrante de la brigada de primeros auxilios junto a las demás personas, se reunirán en los sitios preestablecidos Punto de Encuentro ubicado en: cancha de basquetbol de la propiedad horizontal.

Los integrantes de la brigada o cuadrilla contra incendios realizarán la lucha primaria o avance para combatir el fuego. La brigada controlara la propagación si es posible, sin poner en peligro la vida de ninguna persona. En caso contrario se dará aviso a las autoridades y organismos competentes.

PERSONAL DE CONTRA INCENDIOS

Todo el personal recibirán orientación sobre los principales aspectos en la lucha contra incendio.

Todo el personal integrante de la cuadrilla contra incendio será capacitado previamente para actuar de la manera mas adecuada ante dicho evento.

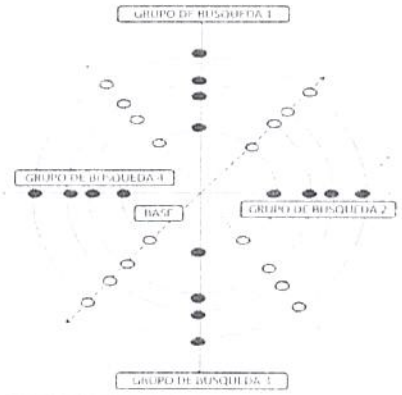
Integrantes de la brigada Contra Incendios

1	
2	
3	

	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5	
	FT-SST-065	
FORMATO CONFORMACIÓN DE BRIGADA DE EVACUACION, BUSQUEDA Y RESCATE		Fecha: Jul-03-2019 Versión: 001 Pagina 1 de 1

BRIGADA DE BUSQUEDA Y RESCATE





1° Dirección de noche
2° Dirección de noche
1° Observación de noche
2° Observación de noche

OBJETIVO

Establecer procedimientos especificos para evacuar y rescatar lesionados y/o personal vulnerable ante cualquier emergencia. Tales como: incendio, terremoto, sismo, accidentes de tránsito, explosiones etc., que ponga en peligro la integridad fisica y mental de las personas, buscando salvaguardar la vida de las mismas.

GENERALIDADES

La operatividad de los planes de contingencia para los diferentes eventos, debe ser conocida por todo el personal, soportada por la cuadrilla de rescate, quienes tendrán a su cargo el soporte primario ante cualquier evento que involucre rescate de personas.

FUNCIONES

Todo el personal integrante de la brigada de primeros auxilios junto a las demás personas, se reunirán en los sitios preestablecidos Punto de Encuentro ubicado en: cancha de basquetbol de la propiedad horizontal.

Los integrantes de la brigada se colocaran a disposición del coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo para iniciar la evacuación, rescate y atención primaria de los lesionados.

PERSONAL DE BUSQUEDA Y RESCATE

Todo el personal del grupo, tanto administrativos y operativos recibirán orientación sobre los principales aspectos en la evacuación y rescate de personas.

Todo el personal integrante de la cuadrilla de rescate, recibirá instrucción básica previa sobre sus roles y responsabilidades dentro de la cuadrilla para actuar de forma armónica.

Integrantes de la brigada de Busqueda y Rescate

1			
2			
3			

	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5	
	FT-SST-066	
FORMATO ENTREGA DOTACIÓN BRIGADISTAS		Fecha: Jul-03-2019 Versión: 001 Pagina 1 de 1

DATOS DEL BRIGADISTA			
NOMBRE		CEDULA	
DEPENDENCIA		CARGO	

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ENTREGADOS

ITEM	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS			
NOMBRE		CEDULA No.	
DEPENDENCIA		FIRMA	

COMPROMISO

Me comprometo a: 1.-Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. 2.-A realizar la respectiva devolución en buen estado, salvo por deterioro natural de los elementos y equipos entregados al momento de traslado, o retiro definitivo de la entidad.

FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y LEE EL COMPROMISO:

CEDULA No:	FECHA	

	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT No. 901264743-5	
	FT-SST-068	
FORMATO INVENTARIO DE EQUIPOS CONTRAINCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS		Fecha: Jun/03/2019 Version: 001 Pagina 1 de 1

Dependencia o centro de trabajo: SEDE PRINCIPAL - VILLAVICENCIO No. de Trabajadores: 2019

Direccion: Cra 12 No. 39-36 CS 111 Etapa II Camino Real III

UBICACIÓN	CAMILLA			BOTIQUIN			ALARMA			DETECTORES DE HUMO *			EXTINTORES													
	SI	NO	SUFICIENTES Y	SI	NO	SUFICIENTES Y	SI	NO	SUFICIENTES Y	SI	NO	SUFICIENTES	SI	NO	SUFICIENTES Y	TIPO				TRIMONIO	FECHA DE LA ULTIMA CARGA	VIGENTES		CUENTA CON SEÑALIZACION	LIBRE ACCESO	OBSERVACIONES
																ABC	CO²	AGUA	OTRO			SI	NO			
	T CAMILLAS:			T BOTIQUIN:			T ALARMAS:			T. HUMOS:										TOTAL DE EXTINTORES:						

CUENTAN CON HIDRANTES: SI NO

* DE DETECTORES DE HUMO: PREVIO PLANTEE EN LUGARES DONDE HAY ACUMULACION DE MATERIALES INFLAMABLES.

* DE LOS EXTINTORES: A UNA ALTURA MAXIMA DE 1.50 MTS. VISIBLES, SEÑALIZADOS, NO OBSTRUIDOS, CON CARGA NO MAYOR A UN AÑO.

325

BIENESTAR

(PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA OBRA SE MANEJA DE ACUERDO AL PROGRAMA DE FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL EN LOS ITEM DE PAUSAS ACTIVAS, DEBIDO A LA CORTA DURACIÓN DE EJECUCION DE LA OBRA)

FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL COMO UNA CAUSA DE LAS ENFERMEDADES LABORALES

DEFINICIONES

RIESGO
Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño en un grupo dado.

FACTOR DE RIESGO
Posible causa o condición que puede ser responsable de la enfermedad, lesión o daño.

PSICOSOCIAL
El ser humano y su comportamiento en un contexto social

RIESGO PSICOSOCIAL
Se definen como aquellas condiciones presentes en una situación laboral directamente relacionadas con la organización del trabajo y su entorno social, con el contenido del trabajo y la realización de la tarea y que se presentan con capacidad para afectar el desarrollo del trabajo y la salud (física, psíquica y social) del trabajador.

EL CONTRATISTA UT. CONSTRUCCIONES C&G 2019, comprende que existen aspectos intralaborales y extralaborales, lo cual genera un ainterrelación dinámica, mediante diferentes percepciones y experiencias que influyen en la salud y el desempeño de las personas.

INTRALABORAL	•Liderazgo y relaciones sociales de trabajo •Control sobre el trabajo. •Demandas del trabajo. •Recompensas.
EXTRALABORAL	•Desplazamiento •Uso del tiempo libre. •Redes de apoyo. •Acceso a servicios de salud •Características de la vivienda.
INDIVIDUAL	•Sintomatología estrés. •Factores protectores •Estrategias de afrontamiento

NORMATIVIDAD RELACIONADA

NORMATIVA	DESCRIPCION
DECRETO 614/1984	Bases para la salud ocupacional en el país
RES 1016/1989	Se reglamenta la organización y funcionamiento de los programas de salud ocupacional
Decreto 1295/1994	Se determina la organización y administración Sistema General de Riesgos Profesionales
Decreto 1477/2014	Nueva tabla de Enfermedades Laborales
LEY 1010/2006	Acoso Laboral
Res 2646/2012 y 1356/2012	Conformación y funcionamiento de los comité de convivencia
Ley 1616/2013	Salud mental
Res 4886/2016	Politica nacional de salud mental

COMPONENTES DE LA RESOLUCION 2646 DE 2008

CAPITULO 1
Objeto, ámbito de aplicación, definiciones y sinergias

CAPITULO 2
Identificación y evaluación de los factores psicosociales en el trabajo y sus efectos

CAPITULO 3
Intervención de los factores psicosociales en el trabajo y sus efectos

CAPITULO 4
Determinación del origen de las patologías presuntamente causadas por estrés ocupacional

CAPITULO 5
Sanciones

FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO

Entorno de trabajo:

Condiciones ambientales

Diseño del punto de trabajo

Organización del tiempo de trabajo:

Pausas de trabajo

Horario flexible

Trabajo a turnos y nocturnos

Organización de tareas y funciones:

Ritmo de trabajo

Monotonia/repetitividad

Iniciativa/autonomia

Carga de trabajo

Nivel de cualificación

Nivel de responsabilidad

Desempeño del rol

Estructura de organización del trabajo:

Estilo de mando

Participación en toma de decisiones

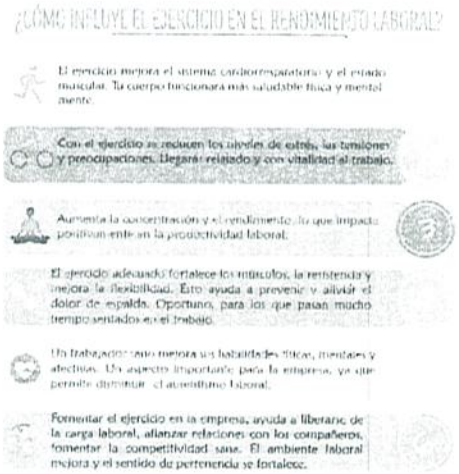
Comunicación en el trabajo

Relaciones interpersonales

Condiciones de empleo

La aplicación de la resolución 2646/2008, aplica para empleados de un periodo mayor a seis meses con la aplicación de la Batería Psicosocial.

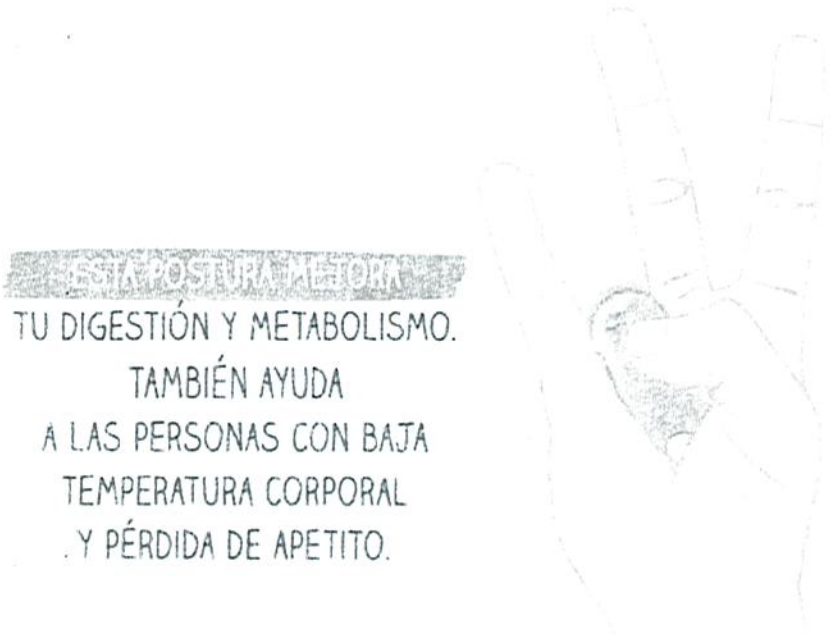
Para personal de tiempos inferiores a este se trabajará con pausas activas en busca de mejorar las condiciones en búsqueda del bienestar común.



APRIETA TU PULGAR DURANTE UNOS 5 MINUTOS
PARA DESHACERTE DE LOS DOLORES DE CABEZA,
NERVIOS O LA ANSIEDAD.



5 MINUTOS PARA REDUCIR EL DOLOR MUSCULAR,
LOS SENTIMIENTOS DE DECEPCIÓN,
EL MIEDO Y LA VERGÜENZA.


ESTA POSTURA MEJORA
TU DIGESTIÓN Y METABOLISMO.
TAMBIÉN AYUDA
A LAS PERSONAS CON BAJA
TEMPERATURA CORPORAL
Y PÉRDIDA DE APETITO.


DE LAS MANOS AYUDA
A PREVENIR LAS NÁUSEAS,
EL ESTRÉS, LA DIARREA
Y EL ESTREÑIMIENTO.

PARA BAJAR TU PRESIÓN ARTERIAL Y CALMARTE.

UNE TUS DEDOS ANULARES

DURANTE 5 MINUTOS
PARA ACABAR
CON LAS EMOCIONES
NEGATIVAS Y
LA TRISTEZA.

COMUNICACIÓN

La UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019, tiene establecido 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 SG-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 SG-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 se podrán remitir a: Responsable de SG-SST o a las instalaciones administrativas de la empresa ubicada en Cll 89 B # 116 A -30 Int 34-202, Teléfono (031) 659678 – 3138451379; E-mail: construccionescyg@gmail.com.

1. La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas, que incluyen:
    - La inducción y reinducción, además de formaciones específicas en el SG-SST
    - Carteleras
    - Boletines.
    - Cartas de la gerencia.
    - Campañas de SST.
2. La estructuración de los siguientes canales para recolectar inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores.
    - Reportes de condiciones.
    - Reportes a través de la intranet.
    - Ideas de mejora en reuniones de Copasst.

COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

De conformidad con la Resolución 2013 de 1986, el COPASO, hoy COPASST – Decreto 1443/14, debe funcionar como Organismo de promoción y vigilancia de las politicas, 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.

El contratista actualmente no tiene que realizar la inscripción del COPASST ante las Direcciones Territoriales debido a que el parágrafo 2 del Artículo 65 de la Ley 1429 de 2010, suprime el literal del artículo 21 del Decreto Ley 1295 de 1994, que exigía este trámite ante el Ministerio de la Protección Social, pero la Empresa debe tener las actas de convocatoria y constitución con sus fechas de realización y los nombre de los integrantes

El procedimiento a través del cual se elige el **COPASST**, es el que denota la ley, mediante elección. Los representantes de la alta dirección de la empresa fueron seleccionados y finalmente elegidos por el representante legal, quien a su vez elige entre ellos al presidente del comité. Los representantes por los trabajadores se eligen mediante candidatización personal, y votación de los otros. Todo el proceso tiene los registros correspondientes y deben estar disponibles.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
FT-SST-001 Acta de Nombramiento del Vigia en Seguridad y Salud en el Trabajo CUANDO SE TENGA MENOS DE 10 TRABAJADORES FT-SST-002 Formato Convocatoria Elección del COPASST FT-SST-002-1 Formato de Incripción de los Candidatos al COPASST FT-SST-002-2 Formato para Votación. Candidatos al COPASST FT-SST-002-3 Formato de Apertura Elección del COPASST FT-SST-002-4 Formato de Registro de Votantes para Elección del COPASST	

FT-SST-002-5 Formato de Cierre de las Votaciones Elección del COPASST FT-SST-002-6 Acta de Conformación equipo COPASST FORMATO DE CONFORMACION DE EQUIPO COPASST FORMATO DE ACTA COPASST	

DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS

- El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:
- La política y los objetivos de la Empresa en materia de SST
- Las principales funciones y responsabilidades asignadas para el cumplimiento de la política de SST
- La identificación de peligros y evaluación de riesgos
- El Sistema de SST de la Empresa
- Los procedimientos e instructivos internos de SST
- Los soportes de la elección y conformación del COPASST y las actas de sus reuniones y los soportes de sus actuaciones.
- Las investigaciones de los incidentes y accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes
- La identificación de las amenazas prioritarias y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Los resultados de las mediciones ambientales.
- Los programas de vigilancia epidemiológica a la salud de los trabajadores
- 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. Igualmente, debe ser revisada regularmente, actualizarse cuando sea necesario, difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

COMUNICACIÓN

El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a SST y cada uno de sus comites
- 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 SG-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 SG-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 se podrán remitir a: Responsable de SG-SST o a las instalaciones administrativas de la empresa ubicada en Cll 89 B # 116 A -30 Int 34-202, Teléfono (031) 659678 – 3138451379; E-mail: construccionescyg@gmail.com.

1. La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas, que incluyen:

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

2. La estructuración de los siguientes canales para recolectar inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores.
   - Reportes de condiciones.
   - Reportes a través de la intranet.
   - Ideas de mejora en reuniones de Copasst.

UT.CONSTRUCCIONES C&G 2019 NIT 901.264.743-5, para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, modificada por el Decreto 1295 de 1994 emanados del Ministerio de Trabajo, ha determinado conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST Para la organización de este Comité el empleador ha asignado a **DIANA MARITZA PULIDO BAYONA** y ha solicitado a los trabajadores que entre ellos elijan a un trabajador que haga parte del Comité.

La modalidad utilizada para su elección fue "votación alzando la mano", y por los resultados adquiridos de Reelección por un mismo periodo y los resultados son los siguientes:

Por parte del empleador:

Se designo como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	NESTOR FELIPE PULIDO SANCHEZ	RESIDENTE DE OBRA

Los trabajadores eligen como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	NANCY JOHANNA PULIDO GOMEZ	PROFESIONAL ADM SG-SST

Integrado el comité, se procedió de acuerdo a la Resolución 2013 de 1986 a nombrar un presidente y un secretario con el objeto de mantener la coordinación, organización y mantenimiento del comité.

Entre los miembros del Comité la Empresa designa a NANCY JOHANNA PULIDO GOMEZ como presidente, y por votación del comité se nombra como secretario del mismo a NESTOR FELIPE PULIDO SANCHEZ

Una vez asignadas las personas, que van a ser cabezas visibles del Comité se procedió, a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 como funciones principales que en

ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el Presidente y Secretario; Así como las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

OBJETIVOS DEL COMITÉ

Participar de las actividades del SG-SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y vigilar su desarrollo en la Empresa.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

Las siguientes son algunas de las responsabilidades del Comité de seguridad y Salud en el trabajo:

- Vigilar el cumplimiento del SG-SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Colaborar con el análisis de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar la maquinaria y equipos con los cuales se realizan las labores diarias e informar sobre su estado y los posibles riesgos que estos generan con el fin de adoptar medidas correctivas.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y trabajadores en la búsqueda de las soluciones en lo que hace referencia a la seguridad y salud en el trabajo.
- Demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Presidir y orientar las reuniones del comité.
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el sitio de las reuniones.
- Preparar los temas de cada reunión.
- Tramitar ante la Gerencia de la empresa las recomendaciones aprobadas en el comité.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

- Verificar la asistencia a las reuniones programadas.
- Tomar atenta nota de todos los temas tratados en cada reunión.

- Elaborar el acta de cada reunión y someterla a votación.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité.

Con la creación del Comité de seguridad y salud en el trabajo se está dando cumplimiento a las normas legales vigentes en lo que a Seguridad y Salud en el trabajo se refiere.

NANCY JOHANNA PULIDO GOMEZ
Presidente Comité

NESTOR FELIPE PULIDO SANCHEZ
Secretario (a) Comité

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	**Código:** FT-SST-028-7
			Fecha de modificación: 06/08/2019

1. OBJETO

Definir la metodología y los parámetros para la elección y conformación del comité de convivencia laboral de UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo el personal que labora en UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019.

3. DEFINICIONES

- **Comité De Convivencia Laboral:** Los Comités de Convivencia Laboral se conforman como una medida preventiva del acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

4. RESPONSABLES

4.1. Responsable por el mantenimiento y control de este procedimiento.

Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2. Responsable por la ejecución de este procedimiento.

Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Resolución 652 de 2012.
- Decreto 1356 de 2012.

391

6. DESCRIPCION.

6.1. Conformación Del Comité De Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación".

Las entidades públicas y las empresas privadas deberán conformar un (1) comité por empresa y podrán voluntariamente integrar comités de convivencia laboral adicionales, de acuerdo a su organización interna, por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.

6.2. Periodo de los miembros del comité.

El periodo de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

6.3. Reuniones del comité.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada (3) meses, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. (Res. No.1356 de 2012 Min trabajo).

6.4. Funciones Del Comité Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.

- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada

6.5. Funciones del presidente del comité.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

- Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

- Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

6.6. Funciones del secretario del comité.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

- Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.

- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

6.7. Obligaciones Del Empleador

- Garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación.

- Realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

- Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

7. REGISTROS.

FT-SST-029 Formato Acta de Constitución del Comité de Convivencia Laboral
FT-SST-029-1 Formato de Convocatoria a Participar de la Elección del Comité de Convivencia Laboral
FT-SST-029-2 Formato Inscripción de Candidatos al Comité de Convivencia Laboral
FT-SST-029-3 Formato de votación para la elección del Comité de Convivencia Laboral
FT-SST-029-4 Formato Acta de Escrutinio y Votación del Comité de Convivencia Laboral
FT-SST-030 Formato para Presentar Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto.
FT-SST-030-1 Formato Seguimiento de Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto.
FT-SST-030-2 Formato Acta de Compromiso.

8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

FICHA DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	RAZON DEL CAMBIO
03-04-17	1	- Versión Original.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	**Código:** PRC-SST-002
			Fecha de modificación: 03-07-19

PROGRAMA INDICADORES EN MANEJO DE SG-SST

El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos) que evalúen la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos, para el cumplimiento de las metas definidas en plan de trabajo anual. Estos indicadores deben alinearse con el planteamiento estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.
Cada uno de los indicadores que sean definidos por el empleador para evaluar la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST, deben contar con una ficha técnica de indicador que entre otras, contenga las siguientes variables:

- Definición del indicador;
- Interpretación del indicador;
- Límites para el indicador;
- Método de cálculo;
- Fuente de la información para el cálculo,
- Periodicidad del reporte; y,
- Personas que deben conocer el resultado.
- Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, deben considerar entre otros:
- La política de SST y que esté comunicada;
- Asignación de responsabilidades;
- Los documentos que soportan el SG-SST;
- La política de conservación de los documentos;
- La asignación de recursos humanos, físicos y financieros;
- La evaluación inicial del Sistema de SST (línea base);
- La definición de objetivos de SST; y,
- El plan de trabajo anual y su cronograma.
- Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, deben considerar entre otros:
- El cumplimiento de los requisitos legales aplicables;
- El cumplimiento de los objetivos en SST;
- El cumplimiento del plan de trabajo en SST y su cronograma;
- El cumplimiento de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- El cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados
- El cumplimiento de los sistemas o programas de vigilancia epidemiológica a la salud de los trabajadores acorde con las características, peligros y riesgos de la Empresa.

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, deben considerar entre otros:

- Evaluación de las estadísticas de incidentes, accidentes, enfermedades y ausentismo relacionadas con el trabajo
- Evaluación de otras pérdidas, como los daños a la propiedad derivadas de eventos relacionados con el trabajo;
- Evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.
- Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al Sistema de SST.

FORMATO / INSTRUCTIVO	DESCRIPCION
PROGRAMA DE INDICADORES DEL SG-SST FORMATO DE INFORME DE GESTION DE INDICADORES SG-SST MATRIZ PARA LA EVALUACION DE LOS INDICADORES	

OTROS DOCUMENTOS

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Consiste en medir el desarrollo del Sistema de Gestión en SST y seguridad, comparar los resultados obtenidos con criterios previamente establecidos, en un periodo definido, y analizar los factores que determinaron el logro total o parcial de las metas previstas. Esto se hace mediante el cumplimiento de las actividades establecidas en los Programas y en el Cronograma.

Los siguientes son los Indicadores del Sistema de Gestión en SST y Medio Ambiente:

Los siguientes son ejemplos de algunos indicadores, estos deben ser construidos según las características de la empresa y sus necesidades.

Ausentismo laboral: La empresa llevará un registro de las incapacidades por accidente de trabajo, enfermedades comunes, maternidad y enfermedades laborales.

Incidentes
Índice de frecuencia por incidentes laboral.

Accidentes de Laboral
Índice de frecuencia por accidente laboral (I.F.A.T)
Índice de frecuencia con incapacidad.
Proporción de AL con incapacidad
Proporción de ausentismo por AL

Enfermedad Laboral
Proporción de prevalencia general por enfermedad laboral
Proporción de incidencia general de EL.
Proporción de ausentismo por EL.

Enfermedad común
Proporción de ausentismo laboral por enfermedad común

5.1. Indicadores

6.6.1. Tasa de accidentalidad

Es la relación entre el número total de accidentes de trabajo, *con y sin incapacidad*, registrados en un periodo y el total trabajadores expuestos en ese mismo periodo multiplicado por 100

El resultado se interpretará como el número de trabajadores accidentados por cada 100 trabajadores expuestos.

$$\text{tasa AT} = \frac{\text{No. total de AT en un periodo}}{\text{Trabajadores expuestos}} \times 100\%$$

6.7. Proporción de incidentes y accidentes investigados

$$\%\ \text{AT investigados} = \frac{\text{Número de AT investigados en un periodo de tiempo}}{\text{Número de AT reportados durante el mismo periodo}} \times 100$$

$$\%\ \text{Incidentes investigados} = \frac{\text{Número de incidentes investigados en un periodo de tiempo}}{\text{Número de incidentes reportados durante el mismo periodo}} \times 100$$

6.8. Proporción de acciones correctivas y preventivas (ACP) realizadas (se puede calcular para accidentes)

$$\% \text{ de ACP} = \frac{\text{Número de ACP realizadas en un período de tiempo}}{\text{Número de ACP reportados durante el mismo período}} \times 100$$

7. REGISTROS

FT-SST-046 Formato Reporte Incidentes y Accidentes

FT-SST-047 Formato de Investigación de Accidentes

FT-SST-048 Formato de Análisis de Accidentes

FT-SST-049 Formato de Registro de Testigos de Accidentes

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
FT-SST-046 Formato Reporte Incidentes y Accidentes FT-SST-047 Formato de Investigación de Accidentes FT-SST-048 Formato de Análisis de Accidentes FT-SST-049 Formato de Registro de Testigos de Accidentes FT-SST-045. Formato Indicadores del SG-SST	

1. OBJETO

Establecer un procedimiento para la notificación, reporte e investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se presenten en UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019, con el propósito de identificar y analizar los hechos y definir el conjunto de causas que directa o indirectamente intervinieron en el incidente, accidente y enfermedad laboral, para priorizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas, encaminadas a eliminar o minimizar las condiciones de riesgo, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 y evitar su ocurrencia, además dar cumplimiento a las obligaciones y requisitos exigidos por la legislación colombiana vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE

El procedimiento para la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales aplica para todas las personas que laboran UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 e incluye partes interesadas.

3. DEFINICIONES

- **Investigación de incidente, accidente y enfermedad laboral:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del incidente, accidente y enfermedad laboral, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

- **Equipo investigador:** Está integrado como mínimo por el jefe inmediato del área donde ocurrió, un representante del COPASST y el Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

  Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en salud ocupacional, propio o contratado, así como personal de la empresa encargado del diseño de normas, proyectos y/o mantenimiento.

- **FURAL:** Formato único de reporte de accidentes laboral.

- **Incidente laboral:** Suceso que en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdidas en los procesos.

- **Accidente de Trabajo:** Evento no deseado que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida. Suceso repentino que se producido por causa o con ocasión del trabajo y que hay producido en el trabajador una perturbación funcional, una lesión orgánica, la invalidez ó la muerte.

  El que sufra un trabajador durante ejecución de labores diferentes de aquellas para las que fue contratada, siempre que estuviera cumpliendo órdenes del empleador.

- **Accidente de trabajo desde el Control total de pérdidas:** Acontecimiento no deseado, que resulta en daño a las personas, daño a la propiedad o pérdida en el proceso.

- **Accidente grave**: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

- **Causas básicas**: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones su estándares o inseguras.

- **Causas inmediatas**: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

- **Pérdida:** Se refiere a los daños a las personas, daños materiales o daños ambientales.

4. RESPONSABLES

4.1. Empleados

Es responsabilidad de todo el personal perteneciente a la organización reportar al jefe inmediato todos los accidentes / incidentes con y sin lesión ocurridos dentro y fuera de la organización que tengan relación directa o indirecta con la labor para la que fue contratado. Además debe participar en el proceso de identificación de las causas.

4.2. Jefe inmediato

- Investigar el accidente/incidente de trabajo dentro de los 15 días calendario después de ocurrido el evento.
- Gestionar, implementar y hacer seguimiento a los planes de acción recomendados por parte del equipo investigador de los accidentes/incidentes de trabajo.

4.3. Responsable de la seguridad y salud en el trabajo

- Documentar el desarrollo de la investigación del accidente de trabajo
- Enviar la documentación de las investigaciones graves o mortales a la ARP
- Verificar la convocatoria oportuna para la investigación de los accidentes de trabajo por parte del jefe inmediato.
- Hacer seguimiento a los planes de acción.

4.4. Integrante comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

- Participar en la investigación tendiente a identificar las causas y controles de los accidentes.
- Realizar seguimiento a las medidas de control sugeridas en las investigaciones de accidentes.

4.5. Gerencia

Revisar y aprobar la investigación de los accidentes graves, severos y mortales.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

5.1. Resolución 1401 de 2007.
5.2. Decreto Ley 1295 del 1994.
5.3. Ley 776 de 2002.
5.4. Decreto 1072 de 2015.

6. DESCRIPCIÓN

6.1. Equipo Investigador

Será el responsable de investigar el incidente/accidente. Será convocado por Seguridad y Salud en el Trabajo como apoyo al proceso de investigación. Los integrantes son:

- Jefe inmediato.
- Empleado que sufrió el evento.
- Miembro COPASST
- Responsable del SG-SST
- Representante legal empresa contratista

6.2. Notificación Y Reporte De Incidentes De Trabajo

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Notificar el incidente	Trabajador	El empleado que sufrió el incidente de trabajo debe notificarlo al Jefe directo inmediatamente se presente el evento.
2	Registrar el incidente	Responsable del SG-SST	El jefe directo o delegado realiza el registro de los incidentes de trabajo en el formato definido por la empresa.
4	Investigación del incidente	Equipo investigador	Realizar la investigación y análisis del incidente.

6.3. Notificación Y Reporte De Accidentes De Trabajo

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Notificar el accidente de trabajo	Trabajador	El empleado que sufrió el accidente de trabajo debe notificarlo al Jefe Directo y/o delegado inmediatamente se presente.
2	Valorar el accidente de trabajo	Brigadista	El brigadista realiza atención de primeros auxilios antes de remitirlo a la IPS correspondiente.
3	Reportar el accidente de trabajo a la línea de atención ARL	Responsable del SG-SST	Reportar a la línea de atención ARL, el presunto accidente de trabajo y solicita la autorización de atención o direccionamiento médico del accidentado.
4	Atención y prestación de servicios asistenciales	IPS - ARL	El empleado que sufrió el presunto accidente de trabajo es atendido en la IPS autorizada por la línea de atención.

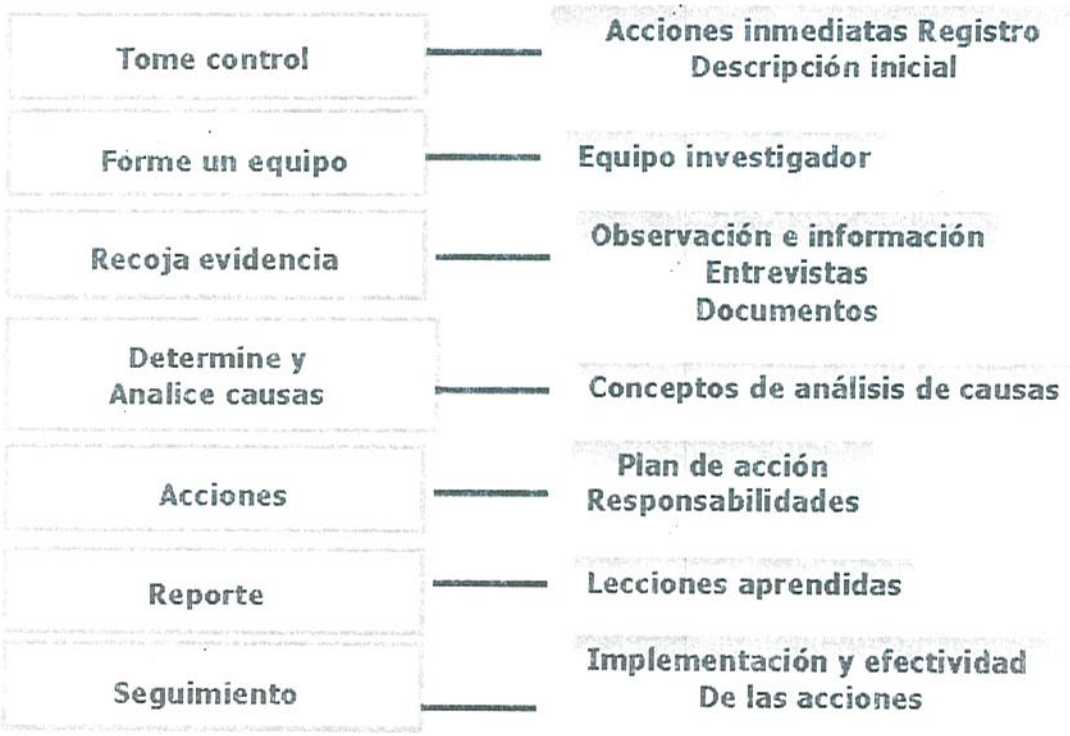
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
5	Diligenciar el FURAT	Responsable del SG-SST	El jefe directo y/o delegado reporta inmediatamente a salud ocupacional el presunto accidente de trabajo para el diligenciamiento del FURAT antes de 48 horas posteriores al evento. Una vez diligenciado el FURAT a través de servicios en línea, se debe imprimir el documento y enviarlo a la ARL y a la EPS correspondiente.
6	Investigación accidente de trabajo	Equipo investigador	Realizar la investigación y análisis del accidente.

6.4. Notificación Y Reporte De Accidentes De Trabajo

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Recopilar información sobre ocurrencia. de los incidentes o accidentes de trabajo	Responsable del SG-SST, Jefe Directo, miembro COPASST, empleado afectado	Se investigan todos los accidentes o incidentes de trabajo dentro de los siguientes 15 días calendario siguientes a su ocurrencia, con el equipo investigador. Si el accidente produce la muerte la empresa deberá atender las recomendaciones que le suministre la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado atendiendo a su vez las requisiciones del Ministerio de Protección Social.
2	Analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo	Responsable SG-SST, Jefe Directo, miembro COPASST, empleado afectado	La investigación y análisis de los accidentes e incidentes de trabajo se realizara bajo la metodología de árbol de causas y se hará uso del formato de investigación suministrado por la ARL.
3	Acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento	Responsable del SG-SST, Jefe Directo, miembro COPASST,	Si dentro de las causas está el incumplimiento o desviación de las normas de seguridad, procedimientos u otro

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
		empleado afectado.	requisito establecido se debe levantar un Plan de Mejoramiento por medio de retroalimentación con la persona responsable. Si fue acto inseguro comprobado se debe hacer **lección aprendida** y el empleado debe realizar retroalimentación a su equipo de trabajo.
4	Remisión de investigaciones	Responsable del SG-SST	Enviar a la ARL dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal o los accidentes graves en caso de que se presenten.
5	Elaborar plan de acción, establecer y calcular indicadores	Responsable del SG-SST, Jefe Directo, miembro COPASST	Realizar un plan de acción que contenga: objetivos, metas, responsables, fechas y medición del cumplimiento por medio de indicadores de gestión o impacto.
6	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento	Responsable del SG-SST, Jefe Directo, miembro COPASST	Realizar seguimiento a los planes de acción definidos para el control de los riesgos.
7	Realizar informes a la Gerencia	Responsable SG-SST, Jefe Directo	Realizar informe de gestión a la Gerencia del desempeño y actividades de cumplimiento en las investigaciones de los incidentes y accidentes.

6.5. Proceso Para La Investigación Del Incidente/Accidente



6.6. Indicadores

6.6.1. Tasa de accidentalidad

Es la relación entre el número total de accidentes de trabajo, *con y sin incapacidad*, registrados en un periodo y el total trabajadores expuestos en ese mismo periodo multiplicado por 100

El resultado se interpretará como el número de trabajadores accidentados por cada 100 trabajadores expuestos.

$$\text{tasa AT} = \frac{\text{No. total de AT en un periodo}}{\text{Trabajadores expuestos}} \times 100\%$$

6.7. Proporción de incidentes y accidentes investigados

$$\%\ \text{AT investigados} = \frac{\text{Número de AT investigados en un período de tiempo}}{\text{Número de AT reportados durante el mismo período}} \times 100$$

DIRECCIÓN SEDE VILLAVICENCIO Cra 37 No 29-36 CS 1 LL Etapa II Camino Real III
SEDE BOGOTÁ CL 80 No 69C-30 INT 3 LOC 202
TELEFONOS: 3506822206 – 3118721305
CORREO ELECTRONICO: construcciones5@gmail.com

% Incidentes investigados = Número de incidentes investigados en un período de tiempo x 100
Número de incidentes reportados durante el mismo período

6.8. Proporción de acciones correctivas y preventivas (ACP) realizadas (se puede calcular para accidentes)

% de ACP = Número de ACP realizadas en un período de tiempo x 100
Número de ACP reportados durante el mismo período

7. REGISTROS

FT-SST-046 Formato Reporte Incidentes y Accidentes
FT-SST-047 Formato de Investigación de Accidentes
FT-SST-048 Formato de Análisis de Accidentes
FT-SST-049 Formato de Registro de Testigos de Accidentes

8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del	03-Jul-2019

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Código: PRC-SST-012
			Fecha de modificación: 03-Jul-2019

1. OBJETO

Identificar y evaluar las condiciones inseguras de la UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019, determinar los peligros potenciales existentes y formular soluciones al control de riesgos.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019.

3. DEFINICIONES

Análisis de Trabajo/Tarea: es el proceso mediante el cual se estudia parte del trabajo que alguien ejecuta, para poder determinar la mejor manera posible de hacerlo.

Un "trabajo/tarea" es

- Un segmento del trabajo que una persona hace.
- Una asignación específica de trabajo llevada a cabo por alguna persona.
- Un conjunto de acciones requeridas para completar un objetivo de trabajo específico.

4. RESPONSABLES

4.1 Responsable Por El Mantenimiento Y Control De Este Procedimiento:

Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2 Responsable Por La Ejecución De Este Procedimiento:

Gerente, Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y auditores de la organización o contratados.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Decreto 1072 de 2015

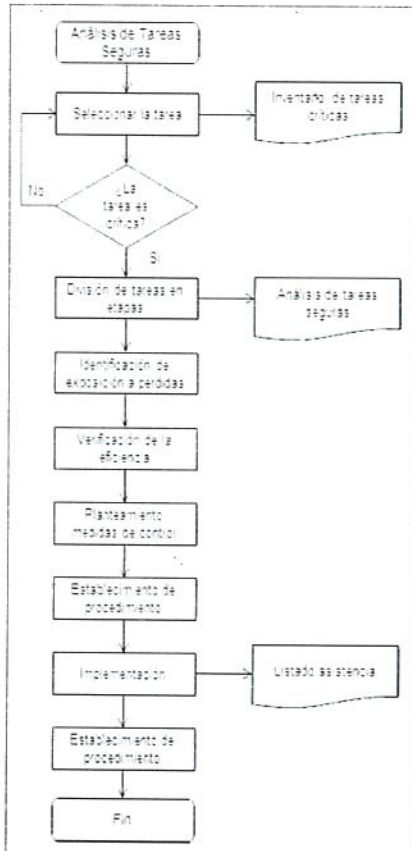
6. DESCRIPCIÓN

PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS DE TAREAS SEGURAS

<table>
<tr><th>DIAGRAMA</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RESPONSABLE</th><th>DOCUMENTOS REFERENCIAS</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td>
1. Seleccionar la tarea a analizar

Revisar la matriz de peligros y riesgos de UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019.
Seleccionar los cargos que presentan mayor potencial e historial de pérdidas.
Identificar las tareas del cargo.
Escoger las tareas críticas.

Tabla 1. Valores para la gravedad de las pérdidas
<table>
<tr><th colspan="3">Gravedad</th></tr>
<tr><th>Valor</th><th>Lesión personal</th><th>Daño a la propiedad, materiales, equipos o ambiente</th></tr>
<tr><td>0</td><td>Sin lesión o enfermedad</td><td>Pérdidas inferiores a $1.000.000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Lesión o enfermedad</td><td>Daños a la propiedad que no conlleven a</td></tr>
</table>
</td>
<td>Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo</td>
<td>Formato "Listado de Inventario de tareas inseguras"</td>
</tr>
</table>



verifi

	leve, sin incapacidad	una interrupción del proceso o a una pérdida de otro tipo desde $1.000.000 a $50.000.000.
4	Lesión o enfermedad con incapacidad temporal, no permanente	Daño a la propiedad con interrupción o una pérdida de otro tipo de más de $50.000.000 pero que no exceda $100.000.000.
5	Incapacidad permanente, muerte o pérdida de una parte del cuerpo	Pérdidas que excedan $100.000.000.

Tabla 2. Valores para la probabilidad de ocurrencia de las pérdidas

Valor	Probabilidad
-1	Menor que la probabilidad promedio de pérdida (*)

0	Probabilidad promedio de pérdida (*)
+1	Mayor que la probabilidad promedio de pérdida (*)

(*) Se debe tomar en cuenta la pérdida más probable, si una tarea no se ejecuta en forma correcta. El valor (-1) se puede asignar cuando se tengan medidas de control efectivas que disminuyan la probabilidad de ocurrencia de una pérdida.

Tabla 3. Valores para evaluar la repetitividad de la tarea

N° de personas que realizan la tarea	N° de veces en que es ejecuta la tarea por cada persona		
	Menos de 1 vez por día	Algunas veces al día	Muchas veces al día
Pocas	1	1	2
N° moderado	1	2	3
Muchas	2	3	3

Tabla 4. Valores para evaluar la repetitividad de la tarea

	<table><tr><th>Criticidad de la Tarea (CT)</th><th>Clasificación de la tarea</th></tr><tr><td>8-10</td><td>Muy crítica</td></tr><tr><td>4-7</td><td>Crítica</td></tr><tr><td>0-3</td><td>No crítica</td></tr></table>		
	2. División de la tarea en etapas • Tomar cada tarea crítica y dividirla por etapas o pasos en su respectivo orden. **Nota:** Evitar realizar una descomposición demasiado minuciosa o muy general.	Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato "Análisis de Tareas Criticas"
	3. Identificación de exposición a pérdidas • Determinar en cada etapa o paso los riesgos asociados con la ejecución de la tarea que puedan causar pérdidas. • Listar los posibles efectos considerando las personas, instalaciones, equipos, materiales y ambiente.	Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato "Análisis de Tareas Criticas"
	4. Verificación de la eficiencia • Identificar las deficiencias en cada uno de los pasos de cada tarea, a través de preguntas relacionadas con cuál, quién, dónde, cuándo, qué, por qué, cómo se realiza y cómo se debe realizar la tarea.	Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato "Análisis de Tareas Criticas"

42

	5. Planteamiento de medidas de control • Elaboración de procedimientos. • Implementar medidas preventivas en la tarea, en el ambiente de trabajo, en el trabajador.	Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato "Análisis de Tareas inseguras"
	6. Establecimiento de procedimiento **Nota:** Cada procedimiento debe estar documentado y estandarizado.	Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato "Análisis de Tareas inseguras"
	7. Implementación • Divulgar el procedimiento. • Entregar una copia al trabajador. • Efectuar inspecciones no planeadas para verificar el cumplimiento del procedimiento • Realizar reuniones informales antes de ejecutar la tarea con el fin de retroalimentar el proceso.	Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato "Listado de asistencia" Formato "Análisis de Tareas Inseguras"
	8. Actualización La revisión y actualización de los documentos se realizará anualmente a menos que: • Se produzca una pérdida • Se efectúen cambios significativos en las tareas	Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato "listado de Inventario de tareas críticas" y Formato "Análisis de Tareas Inseguras"

7. REGISTROS

PRC-SST-019 Procedimiento Trabajo Seguro en Alturas
PRC-SST-021 Procedimiento para Permisos de Trabajo
PRC-SST-022 Procedimiento para Elaborar AST
FT-SST-092 Formato Análisis de Tareas Críticas
FT-SST-027 Registro de asistencia capacitación

8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	03/07/2019

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	**Código:** PRC-SST-020
			Fecha de modificación: 03/07/ 2019

	UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES G&C 2019 NIT No. 901264743-5 FORMATO DE REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS 2019	VERSION: 01 CODIGO SST: 18 FECHA DE ELABORACION: DD 03, MM: 07, AA: 2019 FECHA DE ACTUALIZACION: RESPONSABLE DE ACTUALIZACION:

FECHA DEL REPORTE			
DIA:	MES:	AÑO:	HORA:

NOMBRE DEL EMPLEADO QUE REPORTA	
NOMBRE COMPLETO:	
FIRMA:	
CARGO	AREA

FECHA Y LUGAR DEL INCIDENTE O PROBLEMAS ENCONTRADOS			
DIA:	MES:	AÑO:	HORA:
AREA DONDE SUCEDIÓ:		SITIO EXACTO DONDE SUCEDIÓ:	

DESCRIPCION DEL INCIDENTE

IDENTIFICACION DE ASPECTOS INSEGUROS (MARQUE CON UNA X)

PERSONAS		ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)		INSTALACIONES, EQUIPOS		ALMACENAMIENTO Y OTROS ASPECTOS	
TRABAJADOR DISTRAIDO		USO INADECUADO DE EPP		FALTA DE ORDEN Y ASEO		ALMACENAMIENTO INADECUADO DE MATERIALES	
CORRER EN EL AREA DE TRABAJO		NO CUENTA CON EPP		FALTA O INADECUADA SEÑALIZACION		ALMACENAMIENTO Y CLASIFICACION INADECUADA DE RESIDUOS	
ADOPTAR MALAS POSTURAS		EPP EN MALAS CONDICIONES		EMPLEO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN MAL ESTADO		PRODUCTOS QUIMICOS SIN ROTULAR	
LEVANTAMIENTO INADECUADO DE CARGAS		EPP INADECUADO PARA EL TIPO DE LABOR		CONEXIONES ELECTRICAS EN MAL ESTADO		PRODUCTOS QUIMICOS EN ENVASES INADECUADOS	
SOBREESFUERZO		OTRO CUAL:		NO UTILIZAR MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS O NO UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE AYUDA PARA ALIMENTAR EQUIPOS		OTRO CUAL:	
NO CUMPLIR CON UNA NORMA ESTANDAR				AREAS DE CIRCULACION OBSTRUIDAS			
MANIPULACION INADECUADA DE MATERIALES CONTAMINANTES Y/O PRODUCTOS QUIMICOS.				ESCAPE O FUGA DE GAS			
OTRO CUAL:				OTRO CUAL			

ESPACIO RESERVADO

CLASIFICACION DEL INCIDENTE (MARQUE CON UNA X)			
ACTO INSEGURO		CONDICION INSEGURA	

CLASE DE RIESGO					
ALTO		MEDIO		BAJO	
PLAZO PARA LA CORRECCION:					

ACCION CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA

ACCION EJECUADA (MARQUE CON UNA X)	SI		NO		PORQUE:

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ACCION CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA	
NOMBRE COMPLETO:	
FIRMA:	

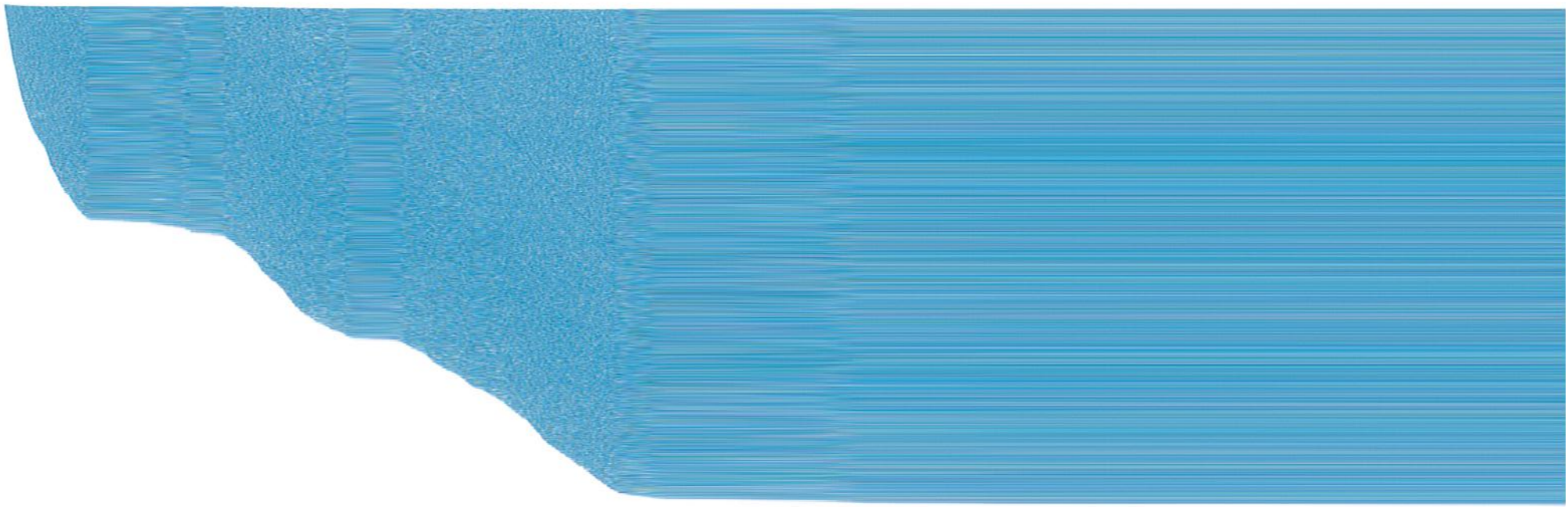
FECHA DE EJECUCION DE LA ACCION CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA			
DIA:	MES:	AÑO:	HORA:

CIERRE DEL REPORTE			
DIA:	MES:	AÑO:	HORA:

Trabajo Finalizado ☐

Trabajo no finalizado ☐

Nombre y Firma Profesional Asesor en SG-SST



Contenido

INTRODUCCIÓN 3

1. LÍNEA BASE 4
2. UBICACIÓN 4
3. DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA 5
4. Información de impactos ambientales 6
5. Evaluación de aspectos e impactos ambientales 6
6. Matriz de valoración de impactos ambientales 9
   - 6.1 Analisis de valoración de impactos ambientales 0
7. FICHAS DE MANEJO 1
   - 7.1 Manejo de materiales e insumos. 1
   - 7.2 Verificación de permisos y proveedores. 2
   - 7.3 Acopio de materiales e insumos. 2
   - 7.4 Manejo de residuos sólidos convencionales. 3
   - 7.5 Manejo de RCD. 4
   - 7.6 Manejo de residuos peligrosos y especiales. 5
   - 7.7 Manejo eficiente del agua. 6
   - 7.8 Inventario, protección y limpieza de sumideros. 6
   - 7.9 Aguas residuales domesticas. 7
   - 7.10 Aguas residuales no domesticas. 7
   - 7.11 Manejo y control de emisiones atmosféricas. 8
   - 7.12 Cerramiento de obra 8
   - 7.13 Corte de adoquín y prefabricados 9
   - 7.14 Cubrimiento de granulares finos. 10
   - 7.15 Limpieza de vías aledañas. 10
   - 7.16 Manejo de maquinaria, equipos y vehículos. 11
   - 7.17 Manejo de flora, fauna y paisaje. 12
   - 7.18 Manejo de vegetación y zonas verdes. 12
8. Cronograma de capacitaciones ambientales. 13
9. Orden y aseo. 13
10. Procedimiento de respuesta a visitas y requerimientos de la autoridad ambiental y SED. 13

Índice de Tablas

Tabla 1 UPZ localidad de Kennedy. 4
Tabla 2 Matriz Evaluación Impactos Ambientales 6
Tabla 3 Criterios de calificación matriz evaluación impactos ambientales – metodología EPM 7
Tabla 4 Matriz evaluación aspectos e impactos ambientales etapa pre-construcción. 9
Tabla 5 Matriz evaluación aspectos e impactos ambientales etapa construcción 10
Tabla 6 Identificación impactos significativos. Etapa pre-construcción 0
Tabla 7 Cronograma Capacitaciones 13

Índice de Imágenes

Imagen 1 Polígono área de influencia directa Colegio Castilla 5
Imagen 2 Polígono área de influencia directa Colegio Hernando Durán Dussan. 5
Imagen 3 Polígono área de influencia directa Colegio Francisco Miranda 6

INTRODUCCIÓN

Teniendo como base lo estipulado por la resolución 541 de 1994 por medio de la cual se reglamenta "el cargué, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales concreto y agregados sueltos de construcción", se realiza el presente plan de manejo ambiental (PMA) para el No. Contrato: CO1.PCCNTR. 881150 de 2019 CUYO OBJETO ES: ADELANTAR LAS OBRAS DE ADECUACION, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVOS DE LAS PLANTAS FISICAS, ASI COMO LA ADECUACION Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TERMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO, el cual es un componente básico, que comprende las medidas de manejo ambiental necesarias para prevenir, mitigar, compensar y controlar los impactos negativos que se puedan presentar por el desarrollo de la obra hacia el medio ambiente. Este PMA regula y establece medidas tendientes a: aislar el acceso al público con cerramientos perimetrales debidamente señalizados; manejo de residuos sólidos y escombros donde se tenga en cuenta el proceso de reciclaje, garantizando que la disposición final de los residuos generados se realicen en sitios autorizados por la autoridad competente; minimizar al máximo la generación de ruidos por la utilización de equipos en la ejecución de la obra y que causen molestias a la comunidad, en todo caso, procurando que aquellos que produzcan mayores niveles de ruido sean utilizados en horarios de menor impacto, dejando a la vez la salvedad que el contratista responderá por cualquier contravención, acción o sanción que origine daño ambiental y los costos asociadas a las mismas.

1. LÍNEA BASE

El desarrollo de las actividades objeto del contrato 881150 de 2019 se van a realizar en tres (3) colegios distritales de la ciudad de Bogotá, los cuales se encuentran ubicados en la localidad de Kennedy.

La localidad de Kennedy, es una de las más pobladas del distrito. El área de la localidad es de 3855.45 hectáreas de las cuales el 98.1% es área urbana y 1.8% es área rural[1]. Esta localidad cuenta con 12 Unidades de Planeamiento Zonal las cuales se muestran en la Tabla 1.

Tabla 1 UPZ localidad de Kennedy.

N°. UPZ	Nombre	Área Has.
44	Américas	381
45	Carvajal	435,62
46	Castilla	500,22
47	Kennedy Central	337,17
48	Timiza	431,38
78	Tintal Norte	345,16
79	Calandaima	318,63
80	Corabastos	187,51
81	Gran Britalia	179,41
82	Patio Bonito	314,21
83	Las margaritas	148,52
113	Bavaria	277,72

Fuente: Alcaldía local de Kennedy.

2. UBICACIÓN

El desarrollo del contrato 881150 de 2019 se va a llevar a cabo en tres (3) colegios distritales: Colegio Castilla que se encuentra ubicado en la Carrera 78C # 8 A – 43 en el barrio Castilla (Ver Imagen 1); Colegio Hernando Durán Dussan ubicado en la Calle 42 F Sur # 88 A- 25 en el barrio Dindalito (Ver Imagen 2) y Colegio Francisco Miranda ubicado en la Diagonal 41 Sur # 73 A – 80 en el barrio Timiza (Ver Imagen 3).

[1] Alcaldía local de Kennedy. Sitio Web: http://www.kennedy.gov.co/content/localidad-kennedy. Ultima consulta: 14 de agosto de 2019.

3. DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA

La afectación directa que puede generarse con el desarrollo de la obra objeto del contrato 881150 se ve reflejada desde el aspecto físico y social de cada uno de los colegios a intervenir. Es por esto que el área de influencia directa del desarrollo de esta obra se delimito mediante un polígono que abarca el área total de cada uno de los colegios como se observa en las siguientes imágenes:

Imagen 1 Polígono área de influencia directa Colegio Castilla



Fuente: Google Earth.

Imagen 2 Polígono área de influencia directa Colegio Hernando Durán Dussan.



Fuente: Google Earth.

Imagen 3 Polígono área de influencia directa Colegio Francisco Miranda.



Fuente: Google Earth.

4. Información de impactos ambientales

Para la valoración de los impactos ambientales se empleó la metodología EPM.

La identificación de los impactos ambientales más significativos; este plan de manejo tendrá como objetivo formular las medidas de prevención, control, mitigación y compensación de los impactos ambientales previstos durante las actividades desarrolladas en la obra.

5. Evaluación de aspectos e impactos ambientales

La evaluación ambiental se realiza a través de una matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales, donde se identificaron las actividades con su respectivo aspecto, impacto y valoración del riesgo. Para la valoración de los impactos ambientales se empleó la metodología EPM.

Tabla 2 Matriz Evaluación Impactos Ambientales

VALORACIÓN					CALIFICACIÓN
C	P	E	M	Cu	

Fuente: Metodología EPM

De acuerdo con esta metodología la calificación ambiental es la expresión de la interacción o acción conjugada de los criterios o factores que caracterizan los impactos ambientales y está definida por la siguiente ecuación:

$$Ca = C\,(P*(a*\,E*M) + (b*Du))$$

El índice denominado Calificación Ambiental (Ca), se obtiene a partir de cinco criterios o factores característicos de cada impacto.

- ✓ **Carácter de efecto (C):** Define el sentido del cambio ambiental producido por una determinada acción del proyecto. Puede ser positiva (+) o negativa (-) dependiendo si se mejora o degrada el ambiente actual o futuro.
- ✓ **Presencia (P):** Califica la probabilidad de que el impacto pueda darse.
- ✓ **Efecto (E):** Califica la velocidad de acuerdo al tiempo del proceso o aparición del impacto desde que se inicia hasta que se hace presente plenamente con todas sus consecuencias.
- ✓ **Magnitud (M):** Califica la dimensión o tamaño del cambio ambiental producido por la actividad o proceso constructivo u operativo.
- ✓ **Duración (Du):** Califica el periodo de existencia del impacto y sus consecuencias desde que se manifiesta, se expresan en función del tiempo que permanece el impacto.
- ✓ **Calificación ambiental (Ca):** Este índice final califica numéricamente entre 0 y 10, el rango respectivo de la consecuencia del impacto ambiental sobre la calidad biofísica, socioeconómica del medio ambiente.

Tabla 3 Criterios de calificación matriz evaluación impactos ambientales – metodología EPM

Atributo	Calificación	Escala	Significado
Presencia (P)	Cierta	1	Existe absoluta certeza de que el impacto se presente
	Muy probable	0.7-0.9	Es muy probable que el impacto se presente
	Probable	0.4-06	Es probable hasta un 50% que el impacto ocurra
	Poco probable	0.1-0.3	Es poco probable que el impacto se presente
Evolución (E)	Muy rápido	0.9-1.0	Menor a un mes
	Rápido	0.7-0.8	De uno a cinco meses
	Medio	0.5-0.6	De seis meses a un año
	Lento	0.3-0.4	De uno a dos años
	Muy lento	0.1-0.2	Mayor de dos años
Magnitud (M)	Muy severo	0.9-1	Daño permanente al ambiente
	Severo	0.7-0.8	Daños serios pero temporales al ambiente
	Medianamente severo	0.5-0.6	Daños menores pero permanentes al ambiente

Atributo	Calificación	Escala	Significado
	Ligeramente severo	0.3-0.4	Daños menores al ambiente
	No severo	0.2-0.1	Ningún daño al ambiente
Duración (D)	Muy larga	1	Más de 10 años
	Larga	0.7-0.9	De 7 a 9 años
	Media	0.4-0.6	De 4 a 6 años
	Corta	0.3-0.1	De 1 a 3 años
	Muy corta	<0.1	Menor de un año
Calificación Ambiental (Ca)	Muy alto	8-10	Muy alta repercusión sobre el entorno
	Alto	6-8	Alta repercusión sobre el entorno
	Medio	4-6	Media repercusión sobre el entorno
	Bajo	2-4	Baja repercusión sobre el entorno
	Muy bajo	0-2	Muy baja repercusión sobre el entorno

Fuente: Metodología EPM

6. Matriz de valoración de impactos ambientales

A contnuacion se presenta la matriz de impactos ambientales de las etapas que se desarrollaran en la obra:

Tabla 4 Matriz evaluación aspectos e impactos ambientales etapa pre-construcción.

ETAPA	ACTIVIDADES	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	VALORACION					CALIFICACIÓN	ESCALA
				C	P	E	M	Du		
PRE - CONSTRUCCIÓN	Cerramiento provisional	Ocuacion de espacio	Alteracion del transito peatonal	-	1	0,3	0,2	0,7	2,52	Bajo
	Intalaciones temporales	Perdida de capa organica	Perdida cobertura vegetal	-	1	0,3	0,8	1	4,68	Medio
		Generacion de residuos so	Contaminacion del suelo	-	1	0,3	0,5	1	0,45	Muy bajo
		Geneacion de ruido	Contaminación sonora	-	1	0,4	0,2	1	3,56	Bajo
	Demarcacion y señalizacion	Visibilidad	Alteración de visibilidad	-	1	0,3	0,3	0,2	1,23	Muy bajo

Fuente: Union Temporal Construcciones C&G 2019.

Tabla 5 Matriz evaluación aspectos e impactos ambientales etapa construcción

ETAPA	ACTIVIDADES		ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	VALORACION					CALIFICACIÓN	ESCALA
					C	P	E	M	Du		
CONSTRUCCIÓN	OBRAS PRELIMINARES	Remocion de vegetacion y descapote	Generacion de residuos y sobrantes	Alteracion caracteristicas del suelo	-	1	0,9	0,9	0,9	8,37	Muy alto
			Perdida de capa organica	Perdida cobertura vegetal	-	1	0,9	0,7	0,8	6,81	Alto
			Perdida zonas verdes		-	1	0,7	0,4	0,5	3,46	Bajo
			Emision de material particulado	Contaminacion atmosferica	-	1	0,9	0,5	0,6	4,95	Medio
			Generacion de ruido		-	1	0,9	0,5	0,4	4,35	Medio
	CIMENTACIÓN	Exacavaciones, rellenos, reemplazo	Perdida capa organica	Perdida cobertura vegetal	-	1	0,9	0,8	1	8,04	Muy alto
			Retiro del suelo	Cambio de propiedades del suelo	-	1	0,9	0,8	0,5	6,54	Alto
				Contaminacion recurso hidrico	-	0,5	0,4	0,2	0,4	1,48	Muy bajo
				Cambios en la fauna de la zona	-	0,9	0,9	0,9	0,3	6,00	Medio
			Generacion de residuos solidos y sobrantes	Contaminacion del suelo	-	1	0,9	0,8	0,7	7,14	Alto
			Emision de material particulado	Contaminacion atmosferica	-	1	0,4	0,5	0,1	1,7	Muy bajo
			Generacion de ruido		-	1	0,9	0,7	0,1	4,71	Medio
		Concretos de cimentación	Generación de residuos solidos y sobrantes	Contaminacion del suelo	-	1	0,9	0,7	0,1	4,71	Medio
			Vertimiento de residuos liquidos	Contaminacion de cuerpos de agua	-	1	0,9	0,7	0,1	4,71	Medio
			Emision de material particulado	Containación atmosferica	-	1	0,9	0,8	0,1	5,34	Medio
			Emision de gases		-	1	0,9	0,7	0,1	4,71	Medio
			Generacion de ruido		-	1	0,9	1	0,1	6,6	Alto
		Andenes y estructuras	Visibilidad	Alteración de la visibilidad	-	1	0,4	0,8	0,9	4,94	Medio
			Generación de residuos solidos y sobrantes	Contaminación del suelo	-	1	0,9	0,8	0,1	5,34	Medio
			Emisión de material particulado	Contaminación atmosférica	-	1	0,8	0,6	0,1	3,66	Bajo
			Generacion de ruido		-	1	0,9	0,7	0,1	4,71	Medio
	Instalacion redes hidraulicas		Perdida de capa organica	Perdida cobertura vegetal	-	1	0,9	0,7	0,8	6,81	Alto
			Retiro del suelo	Cambio de propiedades del suelo	-	1	0,9	0,8	0,5	6,54	Alto
			Generación de residuos solidos y sobrantes	Contaminación del suelo	-	1	0,9	0,8	0,7	7,14	Alto
			Generación de ruido	Containación atmosférica	-	1	0,9	0,7	0,1	4,71	Medio
			Emision de material particulado		-	1	0,9	0,8	0,1	5,34	Medio
			Visibilidad	Alteración de la visibilidad	-	1	0,4	0,8	0,9	4,94	Medio

Fuente: Union Temporal Construcciones C&G 2019.

6.1 Analisis de valoración de impactos ambientales

Tabla 6 Identificación impactos significativos. Etapa pre-construcción

ETAPA PRE-CONSTRUCCIÓN	
Generación de residuos sólidos y sobrantes de construcción	• Producción de residuos de construcción (Escombros provenientes de demoliciones de placas de concreto, material de relleno). • Producción de residuos sólidos propios de las actividades de instalaciones temporales.
Pérdida de capa orgánica del suelo	• Pérdida de material orgánico producto de las actividades de instalaciones de campamento. • Hay material orgánico en los suelos donde se realizará el proyecto
Contaminación atmosférica	• Contaminación del aire por emisión de partículas debido al manejo de materiales granulares y reubicación de escombros. • Contaminación del aire por emisiones de gases asociados principalmente al manejo de maquinaría dentro de la obra

Fuente: Union Temporal Construcciones C&G 2019.

ETAPA CONSTRUCCIÓN	
Generación de residuos sólidos y sobrantes de construcción	• Producción de residuos de construcción (Escombros y material de relleno). • Los desechos sólidos se pueden caracterizar en tres grupos: residuos reciclables, residuos sólidos no reciclables que deben ser dispuestos en rellenos sanitarios y residuos peligrosos.
Pérdida de capa orgánica del suelo	• Pérdida de material orgánico producto de las actividades propias de construcción de la obra. • Actividades de montaje de remoción de vegetación y descapote y excavaciones.
Contaminación de suelos	• Contaminación de los suelos en la zona del proyecto, debido al aporte de sustancias contaminantes (aceites y combustibles y lodos en la actividad de pilotaje). • Producido por derrames accidentales causados por el mantenimiento de maquinaría y equipos.
Aumento niveles de ruido	• El aumento en los niveles de ruido, se debe a las actividades operativas generadas durante el proyecto (Maquinaria). • Actividades de: remoción de vegetación, excavaciones, rellenos, cimentaciones, construcción y montaje de estructuras, acabados, instalación de obras complementarias, instalaciones hidrosanitarias, movilización de equipo y maquinaria, transporte y acopio de residuos sólidos y escombros.

ETAPA CONSTRUCCIÓN	
Emisiones de gases	• El aumento en los niveles de ruido, se debe a las actividades operativas generadas durante el proyecto (Maquinaria). • Actividades de: remoción de vegetación, excavaciones, rellenos, cimentaciones, construcción y montaje de estructuras, acabados, instalación de obras complementarias, instalaciones hidrosanitarias, movilización de equipo y maquinaria, transporte y acopio de residuos sólidos y escombros.

Fuente: Union Temporal Construcciones C&G 2019.

Con base a la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales se elaboraron fichas mas de manejo ambiental, donde se establecieron las medidas para prevenir, mitigar, compensar y controlar los posibles efectos o impactos ambientales negativos causados por el desarrollo de la construcción del proyecto.

Dichas fichas contienen lo siguiente:

- Objetivos
- Etapa de aplicación
- Tipo de Medida
- Impactos a manejar
- Medidas de manejo ambiental
- Responsable de su ejecución

7. FICHAS DE MANEJO

7.1 Manejo de materiales e insumos.

Ficha 1	Verificación de permisos y proveedores		
OBJETIVOS	• Optimizar el uso de los materiales e insumos		
ETAPA	Toda la obra	TIPO DE MEDIDA	Control
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Contaminación del suelo. • Contaminación atmosférica.			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
• Se optará por adquirir materiales quesean amigables con el medio ambiente en su composición o en el proceso industrial de elaboración. • Se comprarán los materiales necesarios de acuerdo a las cantidades de obra estipuladas, con el fin de minimizar el desperdicio y sobrantes			

• Los residuos de los materiales e insumos serán dispuestos según su clasificación, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.
RESPONSABLES
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

7.2 Verificación de permisos y proveedores.

Ficha 2	Verificación de permisos y proveedores		
OBJETIVOS	• Verificar permisos u autorizaciones que requiere la obra tanto por parte de la autoridad ambiental y autoridades territoriales. • Verificar que los proveedores cuenten con los permisos ambientales para realizar las actividades.		
ETAPA	Toda la obra	**TIPO DE MEDIDA**	Control
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Contaminación del suelo. • Disposición inadecuada de RCD, residuos sólidos convencionales.			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
• Antes de adquirir loa materiales pétreos necesarios para la obra se deberá constatar que la empresa se encuentre registrada en las listas publicadas por la SDA. • Para la selección del lugar donde se dispondrán los RCD se deberá tener en cuenta que la escombrera este registrada ante la SDA y cuente con PIN ambiental. • Trabajar únicamente con transportadores inscritos en la página web de la SDA y que hayan obtenido su respectivo PIN. Los transportadores de RCD deberán notificar su actividad ante la Secretaria Distrital de Ambiente mediante su inscripción en el Registro Web y la asignación de su respectivo PIN.		
RESPONSABLES			
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)			

7.3 Acopio de materiales e insumos.

Ficha 3	Acopio de materiales e insumos		
OBJETIVOS	• Controlar generación de MP • Evitar afectación visual en el lugar de la obra • Prevenir accidentes por inadecuado acopio de materiales e insumos		
ETAPA	Toda la obra	**TIPO DE MEDIDA**	Prevención/Mitigación
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes:			

• Contaminación atmosférica • Contaminación visual
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL
• Los materiales de construcción ubicados dentro del frente de obra deben permanecer perfectamente demarcados y cubiertos. • Todo material de construcción depositado a cielo abierto en los frentes de obra y que no pueda ser utilizado durante la jornada laboral permanecerá debidamente demarcado, cubierto y señalizado. • Cuando por las condiciones físicas de la obra no se cuente con un sitio adecuado para el depósito temporal de materiales, de manera excepcional se permitirá su acopio en zonas verdes, siempre y cuando se restaure la zona verde intervenida y se deje en unas condiciones superiores a las encontradas inicialmente. • La vía de entrada y salida de la obra permanecerá limpia y libre de materiales y escombros. • Como una medida preventiva se exigirá el uso de materiales plásticos para el cubrimiento de los materiales térreos transportados en vehículos de carga, aplicando así la normatividad nacional existente para tal efecto. • Cuando sea necesario el descargue de las volquetas con material terreo, será necesario tomar las precauciones, en cuanto a velocidad de descarga y cubrimiento de la carga, en procura de realizar la menor emisión de material particulado. •
RESPONSABLES
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

7.4 Manejo de residuos sólidos convencionales.

Ficha 4	Manejo de residuos sólidos convencionales		
OBJETIVOS	• Reducir el impacto visual de la obra y minimizar el área de afectación por presencia de residuos o escombros. • Reducir riesgos inherentes al almacenamiento de residuos.		
ETAPA	Toda la obra	**TIPO DE MEDIDA**	Prevención/Mitigación
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Contaminación de suelo. • Contaminación visual.			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
• Antes de iniciar la obra, establezca los sitios determinados para el almacenamiento temporal de los residuos según su tipo. • Se realizarán jornadas de aseo semanales para prevenir riesgos que los residuos puedan causar. • Una vez concluida la obra, se deberán recoger todos los materiales sobrantes y la señalización provisional utilizados durante su ejecución. • No se permite la quema de ningún tipo de residuo (Articulo 29 del Decreto 948 de 1995)			

• Todo el personal que labora en la obra debe estar informado sobre la obligatoriedad de depositar los residuos en las canecas o contenedores, según su etiqueta y no apilar o dejar los residuos desprotegidos en otras áreas no autorizadas.
RESPONSABLES
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

7.5 Manejo de RCD.

Ficha 5	Manejo de RCD		
OBJETIVOS	• Minimizar la generación de RCD producidos en la obra. • Promover la separación efectiva de los RCD generados en las diferentes etapas de la obra. • Almacenar o albergar temporalmente en la obra los materiales, mientras son recogidos y transportados a los sitios de aprovechamiento y disposición final. • Destinar de un porcentaje de los diferentes RCD generados en la obra, a un proceso de reutilización. • Destinar de un porcentaje de los diferentes RCD generados en la obra, a un proceso de reciclaje.		
ETAPA	Toda la obra	**TIPO DE MEDIDA**	Prevención/Mitigación
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Contaminación atmosférica • Contaminación suelo • Contaminación visual			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
• Establecer la cantidad y la naturaleza de los residuos que se van a generar en las etapas constructivas del proyecto. • Coordinar los suministros y transporte de materiales, con el fin de evitar pérdidas y mezclas indeseables. • Descargar en forma ordenada y organizar los materiales y elementos correctamente. • Evitar que los materiales susceptibles de aprovechamiento se mezclen con otro tipo de materiales, en especial con los catalogados como peligrosos. (Ver Decreto 4741 de 2005). • Implementar la demolición selectiva que consiste en realizar las demoliciones por etapas de acuerdo al material (placas de concreto, muros en mampostería, pisos, instalaciones, etc.), con el fin de realizar la separación en la fuente de los materiales que se pueden aprovechar y disminuyendo el volumen de los que van para disposición final. • El material permanecerá cubierto para evitar el material partículado en suspensión, material de arrastre, olores ofensivos y proliferación de vectores.		

• Los residuos sobrantes a los que no se les haya atribuido un aprovechamiento, se dispondrán en los sitios de disposición final de RCD autorizados por la Secretaría Distrital de Ambiente. • Mensualmente se presentará la certificación de los volúmenes dispuestos en dichos sitios, que indique la fecha e identificación del proyecto u obra a la cuál le reciben los RCD.
RESPONSABLES
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

7.6 Manejo de residuos peligrosos y especiales.

Ficha 6	**Manejo de residuos peligrosos y especiales** (Poliestireno - Icopor, cartón-yeso (drywall))		
OBJETIVOS	• Manejar adecuadamente de Residuos Peligrosos • Prevenir accidentes. • Evitar contingencias		
ETAPA	Toda la obra	**TIPO DE MEDIDA**	Control
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Generación de emisiones atmosféricas. • Generación de residuos sólidos especiales. • Contaminación del suelo. • Afectación a la salud humana			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
• El material estará separado de los demás, para evitar su contaminación y mezcla. • El material estará debidamente señalizado e identificado • El acopio de estos materiales se realizar en un lugar determinado en el frente de obra, que sea cubierto para evitar que por acción del viento o de la lluvia se pueda deteriorar. • No será posible la reutilización de este material en la obra. • El material se llevará o se entregara a alguno de los gestores de residuos autorizados por la SDA que aparecen registrados en el listado publicado en la página web de la SDA, para que sea sometido a proceso de transformación y de origen a otros nuevos productos como son insumos agrícolas, nuevo cartón, entre otros. • La disposición final de los materiales que no fueron susceptibles de aprovechamientos, se realizará en los centros de disposición final autorizados por la SDA. Esta actividad deberá ser certificada por el gestor de residuos y sumará para el cumplimiento del 25% de aprovechamiento de materiales usados en la obra. • Mensualmente se presentará la certificación de los volúmenes dispuestos en dichos sitios, que indique la fecha e identificación del proyecto u obra a cual le reciben los RCD.			
RESPONSABLES			
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)			

7.7 Manejo eficiente del agua.

Ficha 7	Manejo eficiente del agua		
OBJETIVOS	• Controlar el uso del agua.		
ETAPA	Toda la obra	**TIPO DE MEDIDA**	Control
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Contaminación hídrica. • Uso inadecuado del recurso hídrico.			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
• Se realizará el cálculo del volumen de agua requerido para cada actividad con el fin de evitar desperdicios. • Se verificará que el lugar del suministro de agua no se encuentre generando desperdicio. • Se capacitará al personal brindándole instrucciones de medidas a controlar para evitar el desperdicio del agua. • Se debe usar baldes, recipientes, mangueras en perfecto estado y con los accesorios indicados para evitar el desperdicio del recurso.			
RESPONSABLES			
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)			

7.8 Inventario, protección y limpieza de sumideros.

Ficha 8	Inventario, protección y limpieza de sumideros		
OBJETIVOS	• Proteger el paso de materiales que puedan obstruir los sumideros aledaños al área a intervenir.		
ETAPA	Toda la obra	**TIPO DE MEDIDA**	Control
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Contaminación hídrica. • Inundaciones. • Afectación salud humana.			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
• Identificar la ubicación de los sumideros aledaños a la zona a intervenir. • Realizar limpieza diaria de las rejillas de los sumideros para evitar taponamientos y posibles inundaciones. • Por ninguna razón debe llegar a los sumideros residuos del material usado en la obra.			

• Si por alguna razón, es inevitable el arrastre de material hacia un sumidero, este debe ser protegido con una malla que evite el paso de material de la obra. • Los sumideros deber limpiarse diariamente para evitar taponamientos.
RESPONSABLES
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

7.9 Aguas residuales domesticas.

Ficha 9	Aguas residuales domesticas		
OBJETIVOS	• Usar y disponer aguas residuales de manera adecuada.		
ETAPA	Toda la obra	**TIPO DE MEDIDA**	Control
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Contaminación hídrica. • Contaminación suelo.			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
El personal que labora en la obra debe hacer uso de los baños dispuestos para cada frente de obra dentro de cada institución. Toda actividad de aseo personal deberá hacerse dentro de los baños autorizados, para de esta manera evitar la contaminación del suelo o zonas verdes aledañas a cada frente de obra.			
RESPONSABLES			
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)			

7.10 Aguas residuales no domesticas.

Ficha 10	Aguas residuales no domesticas		
OBJETIVOS	• Controlar el vertimiento o derrame de aguas no domésticas.		
ETAPA	Toda la obra	**TIPO DE MEDIDA**	Control
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Contaminación suelo. • Contaminación hídrica.			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
• Se debe evitar el contacto de agua usada durante procesos de mezcla de concreto con el suelo. • El lavado de herramientas no se debe hacer en lugares con cobertura vegetal.			

RESPONSABLES
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

7.11 Manejo y control de emisiones atmosféricas.

Ficha 11	Manejo y control de emisiones atmosféricas		
OBJETIVOS	• Controlar la generación de polvo • Disminuir afectaciones a la salud • Mitigar la alteración de la calidad del aire • Controlar la generación de ruido		
ETAPA	Toda la obra	**TIPO DE MEDIDA**	Prevención/Mitigación
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Alteración de la calidad del aire • Emisión de partículas y gases • Afectación de la población			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
• Los frentes de obra deben estar protegidos con poli sombra para el control del material particulado. • Siempre se deben proteger con lona o plástico, los materiales finos (arenas) para evitar la dispersión de material particulado. • Mantener control sobre los materiales de construcción que se encuentran en el frente de obra. • Se prohíbe realizar quemas a cielo abierto, en los sitios donde se adelantan las obras. • Asegurarse que todos los vehículos que carguen y descarguen materiales en la obra cuenten con el respectivo certificado de emisiones de gases vigente. • Proporcionar periódicamente mantenimiento adecuado a los equipos y maquinaria que son usados en las diferentes actividades de las obras.			
RESPONSABLES			
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)			

7.12 Cerramiento de obra

Ficha 12	Cerramiento de obra
OBJETIVOS	• Controlar la generación de polvo • Disminuir afectaciones a la salud • Mitigar la alteración de la calidad del aire

ETAPA	Toda la obra	TIPO DE MEDIDA	Control

IMPACTOS A MANEJAR

Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes:

- Alteración de la calidad del aire
- Proliferación de partículas
- Afectación de la población

MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

- Los frentes de obra deben estar protegidos con poli sombra para el control del material particulado.
- Se debe hacer un mantenimiento regular al cerramiento de la obra para evitar la proliferación de material particulado a áreas aledañas al frente de trabajo y evitar el ingreso de personal ajeno a la obra.
- No se permitirá el ingreso de personal no autorizado al área de la obra.

RESPONSABLES

* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

7.13 Corte de adoquín y prefabricados .

Ficha 13	Corte de adoquín y prefabricados		
OBJETIVOS	• Controlar la generación de polvo • Disminuir afectaciones a la salud • Mitigar la alteración de la calidad del aire		
ETAPA	Toda la obra	TIPO DE MEDIDA	Control

IMPACTOS A MANEJAR

Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes:

- Alteración de la calidad del aire
- Proliferación de partículas
- Afectación de la población

MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

- El corte de material prefabricado (Ladrillo, bloque, adoquín, bordillo) se debe realizar en húmedo para evitar la proliferación de material particulado.
- Se establecerá un lugar específico para realizar el corte de prefabricados, debe estar previamente demarcado e identificado.
- Se dispondrá de una protección en el suelo para evitar la contaminación del mismo por el material generado de esta actividad.
- Los residuos de esta actividad deben ser dispuestos adecuadamente, se deberán llevar al lugar de acopio temporal para su posterior disposición.

RESPONSABLES
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

7.14 Cubrimiento de granulares finos.

Ficha 14	Cubrimiento de granulares finos		
OBJETIVOS	• Alteración de la calidad del aire • Proliferación de partículas • Afectación de la población • Evitar perdida de material • Evitar taponamientos de sumideros		
ETAPA	Toda la obra	TIPO DE MEDIDA	Control
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Controlar la generación de polvo • Disminuir afectaciones a la salud • Mitigar la alteración de la calidad del aire			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
• Siempre se deben proteger con lona o plástico, los materiales finos (arenas) para evitar la dispersión de material particulado. • Mantener control sobre los materiales de construcción que se encuentran en el frente de obra. • Tomar las medidas necesarias para que este tipo de material permanezca el menor tiempo posible en el frente de obra.			
RESPONSABLES			
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)			

7.15 Limpieza de vías aledañas.

Ficha 15	Limpieza de vías aledañas		
OBJETIVOS	• Mantener condiciones de aseo optimas las vías.		
ETAPA	Toda la obra	TIPO DE MEDIDA	Control
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Contaminación atmosférica. • Contaminación visual.			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			

• En el caso de que los vehículos que ingresen a la obra dejen desperdicio en el trayecto se deberá hacer la limpieza para evitar la dispersión de material particulado o el arrastre de solidos hacia sumideros. • Se debe garantizar que el material que llegue a la obra sea transportado adecuadamente cumpliendo con la normatividad vigente aplicable.
RESPONSABLES
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

7.16 Manejo de maquinaria, equipos y vehículos.

Ficha 16	Manejo de maquinaria, equipos y vehículos		
OBJETIVOS	• Mitigar los posibles daños causados por el uso de maquinaria, equipos y vehículos usados durante el desarrollo de la obra.		
ETAPA	Toda la obra	**TIPO DE MEDIDA**	Control
IMPACTOS A MANEJAR			
Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes: • Contaminación auditiva. • Contaminación atmosférica. • Contaminación de suelo.			
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
• La maquinaria y equipos usados en el desarrollo de la obra se debe encontrar en excelentes condiciones de funcionamiento. • En caso de que se requiera hacer mantenimiento a algún equipo o maquina usada en el desarrollo de la obra, este se deberá hacer sobre una superficie que evite la contaminación del suelo con cualquier sustancia usada para el mantenimiento. • Los residuos de los materiales usados para realizar el mantenimiento se deben disponer según su clasificación. Dando cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable. • El almacenamiento de maquinaria y equipos se debe hacer en un lugar cubierto y debidamente demarcado. • Los vehículos deberán cumplir con los requerimientos legales para su circulación.		
RESPONSABLES			
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)			

7.17 Manejo de flora, fauna y paisaje.

Ficha 17	Manejo de flora, fauna y paisaje		
OBJETIVOS	• Mitigar la afectación de la flora, fauna y paisaje		
ETAPA	Toda la obra	TIPO DE MEDIDA	Control

IMPACTOS A MANEJAR

Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes:

- Perdida de cobertura vegetal.
- Alteración del paisaje.
- Destrucción flora.

MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

- El personal deberá evitar transitar por zonas verdes aledañas al frente de obra, a menos que sea estrictamente necesario.
- En caso de existir jardines aledaños a los frentes de obra se deberán proteger con poli sombra cada una de las especies presentes para de esta manera evitar su afectación.
- Si por alguna razón se llega a causar daño en jardines, se deberá realizar la reposición de las especies afectadas.

RESPONSABLES

* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

7.18 Manejo de vegetación y zonas verdes.

Ficha 18	Manejo de vegetación y zonas verdes		
OBJETIVOS	• Mitigar la afectación de zonas verdes y vegetación.		
ETAPA	Toda la obra	TIPO DE MEDIDA	Control

IMPACTOS A MANEJAR

Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes:

- Perdida de cobertura vegetal.
- Alteración de la cobertura vegetal aledaña al frente de obra.

MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

- En caso de requerir trasiego de material se establecerá la ruta más óptima para causar el menor daño a la cobertura vegetal presente.
- Al realizar actividades relacionadas con la mezcla de materiales tal como el concreto, se establecerá un lugar específico para tal actividad.
- Se deberá proteger el suelo para evitar su contaminación con materiales usados en el desarrollo de la obra.
- El personal deberá evitar transitar por zonas verdes aledañas al frente de obra, a menos que sea estrictamente necesario.

• El descargue de material se deberá hacer sobre cartón o lona para evitar la afectación severa de la cobertura vegetal.
RESPONSABLES
* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

8. Cronograma de capacitaciones ambientales.

Tabla 7 Cronograma Capacitaciones

Tema	Fecha		
	Agosto	Septiembre	Octubre
Separación de Residuos	22	18	16
Uso eficiente del agua	22	18	16

Fuente: Unión temporal Construcciones C&G 2019

9. Orden y aseo.

Durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato 881150 de 2019 se llevarán a cabo jornadas de aseo y orden diarias. Con esto se busca la reducción del riesgo de ocurrencia de un incidente.

10. Procedimiento de respuesta a visitas y requerimientos de la autoridad ambiental y SED.

Cualquier requerimiento o comunicación serán trasmitidas de manera verbal y escrita al residente de la obra para que el trasmita la información al director de la obra y se siga el conducto regular de la organización. Siempre dando respuesta a los requerimientos en el menos tiempo posible o cumpliendo los plazos establecidos por cada autoridad.

DECLARO:

1. Que soy conocedor y doy cumplimiento a las determinaciones establecidas en la Resolución 01115 de 2012, así como a las normas distritales y nacionales en materia de gestión de residuos, y demás normas que regulan los residuos de la construcción y demolición.

2. Que el Plan de gestión integral de RCD presentado, contiene las obligaciones que se adelantarán en obra, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 01115 de 2012.

3. Que dando cumplimiento a la Resolución 01115 de 2012, en cuanto a la gestión de los residuos de construcción y demolición, presento el Plan de gestión integral de RCD en la obra, el cual está aprobado por el director del proyecto, para que sea evaluado y aprobado por la Secretaría Distrital de Ambiente.

4. Mientras que los residuos estén en la obra, los mantendré en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, evitando la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte la posterior revalorización o disposición final.

5. Como generador de los RCD, asumo los costos de gestión y mantendré la documentación que demuestre el tratamiento y disposición final correspondiente a cada año como mínimo, durante los cinco años siguientes. En caso de utilizar los residuos generados en la misma obra, éstos cumplirán los requisitos técnicos y legales para el uso que se destinen, y se aprobará y documentará por la dirección de la obra. En el caso particular de que se prevea la reutilización de tierras extraídas de la obra, daré cumplimiento a la normatividad vigente.

6. Que el Plan de gestión de RCD da cumplimiento a la Resolución 01115 de 2012
   Para todos los efectos legales, certifico que los datos por mi señalados en el presente manual son veraces (artículo 5º de la Ley 190/95).

Representante Legal
Construcciones C&G 2019
NIT.901264743-5

245

2019ER188447 2019-08-18 15:08:13 G - RCD 4541322

Secretaría Distrital de Ambiente

VENTANILLA VIRTUAL

Trámite	INSCRIPCIÓN DE REPORTES Y MANEJO DE RCD EN OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS RESOLUCIÓN 01115 DE 2012
Número de radicación	2019ER188447
Fecha	2019-08-18 15:08:13
Dependencia	G - RCD
Proceso	4541322

Ver estado del trámite

Siguiente

INSCRIPCIÓN EMPRESA | INSCRIPCIÓN PROYECTO

No. PIN	**17388**
Nombre de Empresa	SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO
Dirección	AV EL DORADO No. 66 - 63
Categoría	1. Generador
CIIU	8412
Descripción CIIU	Administración del Estado y aplicación de la política económica y social de la comunidad

602 - 2009

943

JUSTIFICACIÓN DE LA NO ELABORACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (PGRCD)

La resolución 932 de 2015 expedida por la secretaria de ambiente distrital se establece que: "*para las obras que generen volúmenes de RCD menores a 1000m^3 o que su área construida sea menor a 5000m^2 la elaboración del plan de gestión de residuos de construcción y demolición se exigirá cuando así lo considere la autoridad ambiental del distrito*".

Teniendo en cuenta lo anterior, queremos hacer saber que durante la ejecución del contrato 881150 de 2019 se van a generar un aproximado de 53.25 m^3 de RCD y se va a construir un total aproximado de 1058.88 m^2 por lo tanto al no superar los valores establecidos en la resolución 932 de 2015 no se elaborará el PGRCD.

Representante Legal
Construcciones C&G 2019
NIT.901264743-5

ANEXO 1. FICHA TÉCNICA RESUMEN DE LA OBRA Datos del Generador (entidad a cargo de la obra)

Nombre o razón social: Secretaria de Educación del Distrito.

NIT: 899.999.061-9

Dirección: Av. El Dorado #66-63 Teléfono: 3241000

Correo electrónico: contactenos@educacionbogota.edu.co

Datos de la obra

PIN:

Nombre de la obra: "Adelantar obras de adecuación, mejoramiento y mantenimiento correctivo de las plantas físicas, así como la adecuación y/o mejoramiento de comedores escolares de los colegios distritales, con el fin de atender los requerimientos y necesidades en términos de infraestructura para la prestación del servicio educativo."

Modalidad de la obra: Adecuación, mejoramiento y mantenimiento correctivo.

COLEGIO	DIRECCION	BARRIO	LOCALIDAD	UPZ	CHIP	AREA INTERVENIR (m^2)	ESTRATO
Hernando Duran Dussan	Calle 42FS #88ª-25	Dindalito	Kennedy	82 Patio Bonito	AAA0137ZCBR	720 m2	2
Francisco Miranda	Dg. 41 S #73ª-80	Timiza	Kennedy	48 Timiza	AAA0047HBOM	290 m2	3
Colegio castilla	Cra. 78C #8A-43	Castilla	Kennedy	46 Castilla	AAA0081PBWW	48.88 m2	3

Área del predio: 1058,88 m2

Licencia de construcción o urbanismo: N/A

Tiempo estimado de ejecución de la obra: 3 meses

Fecha de inicio de la obra: 01/08 /2019

Fecha estimada de finalización de la obra: 31/10/2019

Presupuesto para la gestión de RCD: $10.000.000

Presupuesto total de la obra: $ 648.483.126,00

Descripción general del proyecto

- **Colegio Hernando Duran Dussan**

Tipo de uso: institucional

Número de pisos: 2
Número de sótanos: 0
Altura total: 6 mts

- **Colegio Francisco Miranda**

Tipo de uso: institucional
Número de pisos: 3
Número de sótanos: 0
Altura total: 10 mts

- **Colegio Colegio castilla**

Tipo de uso: institucional
Número de pisos: 3
Número de sótanos: 0
Altura total: 10 mts

7.4 Acopio de sustancias químicas

Ficha 4	Acopio de sustancias químicas		
OBJETIVOS	• Verificar el correcto almacenamiento de sustancias químicas.		
ETAPA	Toda la obra	TIPO DE MEDIDA	Control

IMPACTOS A MANEJAR

Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes:

- Contaminación hídrica.
- Contaminación del suelo.

MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

- Se establecerá un único lugar para el almacenamiento de sustancias químicas a usar en el desarrollo de la obra.
- El sitio de almacenamiento deberá estar debidamente demarcado y cubierto.
- El estante o superficie en donde se realice el acopio debe ser lo suficientemente resistente para soportar el peso de este tipo de sustancias.
- El acceso a este tipo de sustancias estará restringido a personal ajeno a la obra.
- El sitio de almacenamiento deberá garantizar protección para evitar derrames.
- Este tipo de sustancias no se deberá mezclar con otras.
- El personal que manipule este tipo de sustancias deberá estar capacitado para hacerlo.
- El lugar de acopio debe permanecer en orden para evitar accidentes o derrames.

RESPONSABLES

* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

7.8 Manejo de sustancias químicas

Ficha 8	Manejo de sustancias químicas		
OBJETIVOS	• Prevenir accidentes y derrames de sustancias químicas.		
ETAPA	Toda la obra	TIPO DE MEDIDA	Control

IMPACTOS A MANEJAR

Los impactos a controlar con la implementación de medidas de manejo son los siguientes:

- Contaminación del suelo.
- Afectación a la salud humana

MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

- El acceso a este tipo de sustancias estará restringido a personal ajeno a la obra.
- Este tipo de sustancias no se deberá almacenar cerca de cuerpos de agua.
- El personal que manipule este tipo de sustancias deberá estar capacitado para hacerlo.
- El lugar de acopio debe permanecer en orden para evitar accidentes o derrames.
- Se tendrá un control de las cantidades de sustancias químicas que permanecerán en abra.
- Cuando se haga uso de estas sustancias en exteriores se deberá proteger el suelo, para evitar su contaminación en caso de derrame.
- Las labores que impliquen el uso de estas sustancias se deberá hacer solo en presencia del trabajador o trabajadores encargados.

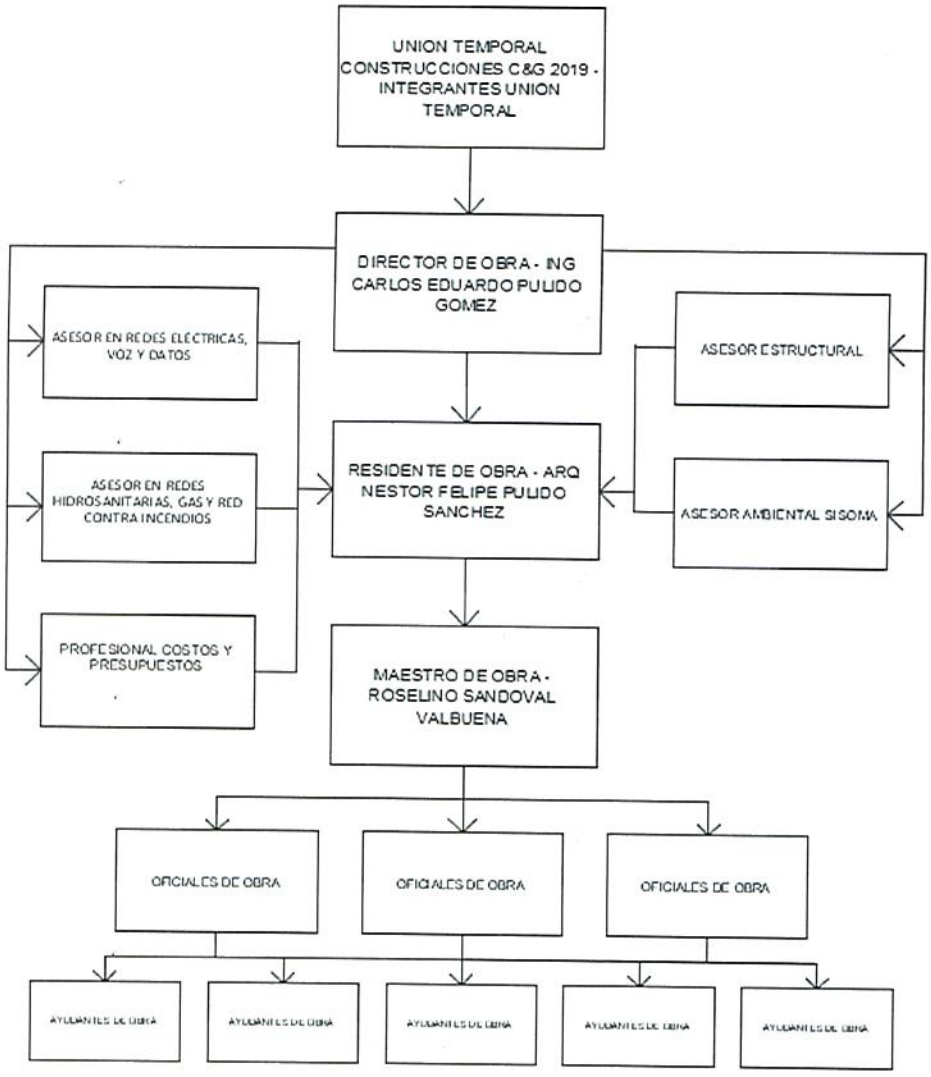
RESPONSABLES

* Contratista de Obra (Ingeniero Residente. Ingeniero Ambiental)

ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

OBJETO: ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

CONTRATO DE OBRA No. CO1.PCCNTR.881150



FUNCIONES DEL PERSONAL QUE INTERACTUARA CON LA SED Y EL INTERVENTOR

Director de Obra: Deberá dirigir las obras, realizar y verificar el cumplimiento de la programación de obra, establecer la metodología, recursos, maquinaria, equipos necesarios para la ejecución de las obras, distribuir los frentes de obra, realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato de obra y estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando la SED lo requiera. Deberá firmar los informes mensuales del contrato de obra y las memorias de las actas parciales, actas de asistencia a comités, entre otros.

Residente de Obra: Deberá estar presente en el lugar de las obras DE FORMA PERMANENTE, realizar seguimiento a la ejecución técnica de las obras, hacer cumplir las especificaciones técnicas, normas de seguridad laboral. Así mismo deberá realizar el control diario de entrada y salida de personal de obra, ingreso de materiales, equipos y herramientas y retiro de escombros. Deberá informar oportunamente al director de obra, a la interventoría y al supervisor de la SED, sobre la ocurrencia de cualquier hecho o imprevisto que afecte la correcta ejecución de las obras.

Asesor Estructural: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con la estructura de las edificaciones donde se ejecutarán las obras.

Asesor en redes eléctricas, voz y datos: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes con las redes eléctricas en las edificaciones donde se ejecuten las obras.

Asesor en Redes Hidrosanitarias, de Gas y Red Contraincendios: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras hidráulicas, sanitarias, gas y red contra incendios. Deberá acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con redes hidrosanitarias, de gas y contra incendio que se presenten en la construcción de la edificación.

Asesor Ambiental SISOMA: Deberá administrar los riesgos en materia ambiental derivados de la ejecución de las obras. Deberá diseñar e implementar el plan de manejo ambiental y acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con el plan de manejo ambiental y mitigación de riesgos ambientales

Profesional de costos y presupuestos: Deberá realizar las revisiones de los APUs de los ítems del presupuesto, así como elaborad los APUs, si se requiere de actividades no prevista.

POLITICAS DE MANEJO DE PERSONAL

El personal que se desempeñará en los cargos técnicos del contrato como es el Residente de Obra y los Asesores de las diferentes áreas se entenderá directamente con el Director de Obra quien será el encargado de realizar las coordinaciones con el personal administrativo de la unión temporal para los temas de seguridad social, seguros de trabajo y seguridad industrial, esta última será la encargada de realizar las coordinaciones de afiliaciones.

El personal operativo en cabeza del Maestro de Obra se entenderá directamente con el residente de obra quien transmitirá las decisiones y coordinaciones dadas por el director, asesores y la interventoría.

La seguridad industrial y seguridad laboral será coordinada a través del Asesor SISOMA.

METODOLOGIA DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS

UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019
NIT: 901.264.743-5

INTRODUCCION

Teniendo en cuenta que el presente contrato contempla la intervención de tres frentes de trabajo que son COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN, COLEGIO FRANCISCO DE MIRANDA y COLEGIO CASTILLA en el presente documento presentamos el método mediante el cual se ejecutarán los trabajos.

METODOLOGIA PARA DESARROLLAR CADA UNO DE LOS FRENTES

1. Implantación de la adecuación a desarrollar en el terreno
2. Programación de actividades según el orden constructivo.
3. Coordinación con el personal técnico para ejecutar las actividades programadas semanalmente.
4. Verificación diaria de la ejecución de las actividades.
5. Programación semanal de pedido de materiales.
6. Comité de seguimiento con la interventoría para transmitir novedades, requerimientos y avances.
7. Una vez finalizadas las obras verificación del estado y entrega al establecimiento.

ORGANIZACIÓN Y CONTROL

Alistamiento: Una vez aprobado el presupuesto inicial de obra se definirán los tipos de frentes de obra requeridos para la ejecución de las actividades para coordinar la vinculación del personal conforme a la necesidad en los tiempos establecidos.

Establecimiento en terreno: Una vez definidos los tipos de frentes de obra se realizará la programación secuencial según el Programa detallado de actividades conforme al tipo de cuadrilla necesaria.

Frentes de trabajo: Cimentaciones, Redes, Mamposterías, Concretos, Cubiertas, Ornamentación, Operarios de Maquinaria y Equipo.

Sistemas de Comunicación: La comunicación en sitio será coordinada entre Residente de Interventoría – Residente de Obra – Maestro de Obra – Oficiales y Ayudantes de obra cualquier autorización, modificación será consignada en la bitácora de obra.

Documentación técnica: Se tendrán los planos a disposición de los profesionales presentes en sitio en medio físico y digital para poder revisar, evaluar y definir cualquier circunstancia que pueda ocurrir en el desarrollo de la obra.

Cantidad y Calidad de Personal y equipos: Será definida según la necesidad programada en el Cronograma de actividades.

Localización de Oficinas: La oficina de la UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019 está ubicada en la Calle 89b # 116ª – 30 int 34 Apto 202 Bogotá

MECANISMOS PARA ANALIZAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR LOS RENDIMIENTOS PROPUESTOS

Se verificará semanalmente el avance general del proyecto comparando con lo programado y lo ejecutado para determinar avances o retrasos que puedan influir en el desarrollo total del proyecto.

MANEJO DE MATERIALES

Se realizará en coordinación entre el Residente de obra y el maestro de obra las mediciones e implantaciones de las actividades a ejecutar semanalmente para realizar la remisión del pedido de material que será tramitada por el residente de obra y entregada a los proveedores.

El transporte se coordinara con cada proveedor para que su entrega se realice en horarios apropiados que no interfieran con el normal desempeño de las jornadas en el establecimiento.

El almacenamiento se realizará en el Campamento construido para la obra o en el caso de productos pétreos se almacenarán en el sitio de acopio autorizado y será trasegado a necesidad al sitio de instalación

PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EQUIPOS Y HERRAMIENTA

Semanalmente se verificarán las actividades a desarrollar y se programará la disponibilidad de los equipos requeridos para la ejecución de cada actividad.

Previo al ingreso de la maquinaria de obra se verificará su estado para dar inicio a su empleo para que se de un óptimo rendimiento a los equipos; los cuales después de cada uso diario se realizará una verificación para que esté disponible para el siguiente uso.

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS POR FRENTE

FRENTE 1 – COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN

En la visita preliminar realizada se recibieron las necesidades que se tienen para atender con el presente contrato en este frente el cual contempla las obras de Adecuación de Redes Eléctricas, Gas, Agua Potable, Desagüe de Aguas Lluvias y Desagüe de aguas negras, que prestarán el servicio para una cocina Móvil que instalará la secretaría con posterioridad a la

ejecución del presente contrato; así mismo se adecuará un área de comedor cubierta para los estudiantes aledaña al área de una placa que servirá de soporte para la cocina móvil.

Desarrollo

Una vez definido el alcance se procede a presentar a la interventoría el balance inicial de las actividades para su revisión, y aval para dar inicio a las actividades que se resumen en los siguientes capítulos.

PRELIMINARES

Se realiza el cerramiento del área a intervenir para realizar el campamento de obra, y proceder con las actividades de replanteo general del proyecto, descapote, excavación, demoliciones.

REDES

Una vez ubicadas las cajas de inspección y el trazado de la tubería tanto de agua, gas, sanitaria, aguas lluvias, eléctrica, se proceden a realizar las actividades que van bajo tierra para realizar los movimientos de tierras requeridos y poder proceder a los mejoramientos de terreno.

CIMENTACIONES

Se procede a realizar el mejoramiento de terreno con los rellenos requeridos y se instalan elementos de confinamiento de las placas (Bordillo) se realiza la viga de cimentación de la malla contra impacto que protegerá la cocina móvil. Cimentación para la cubierta de la zona del comedor.

ELEMENTOS DE CONCRETO

Se realiza la fundición de las placas de concreto tanto para la zona de la cocina móvil como para la zona de comedor, fundición de trampa grasa según dimensiones aprobadas. Se dejan los ductos que deben ir embebidos en los elementos de concreto.

ELEMENTOS ELECTRICOS

Se realiza el tendido de la red eléctrica que va bajo placa y se subterraniza en la matera aledaña al proyecto para llevar los conductores hasta la caja de inspección en la que se conectarán al momento de instalar al cocina móvil

CUBIERTAS Y OBRAS EXTERIORES

Se realiza el montaje de la cubierta sobre la zona del comedor se culmina con la instalación de la ornamentación de la malla contra impacto y se conforman los taludes en la zona perimetral de la placa.

ASEO GENERAL

Se retiran los elementos provisionales de obra reparaciones de las zonas afectadas por la obra y se realiza aseo general para entrega de obra.

FRENTE 2 – COLGIO FRANCISCO DE MIRANDA

En la visita preliminar realizada se recibieron las necesidades que se tienen para atender con el presente contrato en este frente el cual contempla el cambio de cubierta de dos módulos de los cuatro existentes del edificio de tres pisos del establecimiento, adecuación de estructura de soporte y cambio de luminarias de las 4 aulas que componen los dos módulos.

Desarrollo

Una vez definido el alcance se procede a presentar a la interventoría el balance inicial de las actividades para su revisión, y aval para dar inicio a las actividades que se resumen en los siguientes capítulos.

PRELIMINARES

Se realiza el desmonte de la cubierta existente simultaneo a la adecuación de la estructura de la cubierta para evitar dejar fuera de servicio las aulas el menor tiempo posible.

CUBIERTAS

Se realizará la instalación de la cubierta y sus accesorios conforme se vaya retirando la cubierta de fibrocemento.

ACABADOS

Luego de terminar el cambio de cubierta se realizará la pintura de las aulas y la estructura de soporte.

INSTALACIONES ELECTRICAS

Se realiza el cambio de las lámparas de las cuatro aulas a intervenir.

ASEO GENERAL

Se retiran los elementos provisionales de obra y se realiza aseo general para entrega de obra.

FRENTE 3 – COLGIO CASTILLA

En la visita preliminar realizada se recibieron las necesidades que se tienen para atender con el presente contrato en este frente el cual contempla la adecuación de los baños y la zona de cafetería del primer piso ya que se presentó una falla estructural que afectó los muros divisorios y acabados poniendo en riesgo la integridad de los alumnos; la SED se encuentra realizando la intervención estructural para poder dar inicio a los trabajos.

Desarrollo

Una vez definido el alcance se procede a presentar a la interventoría el balance inicial de las actividades para su revisión, y aval para dar inicio a las actividades tan pronto se confirme la disponibilidad del espacio la intervención se resume en los siguientes capítulos.

PRELIMINARES

Se realizan las demoliciones de las áreas afectadas placas, mamposterías desmonte de aparatos para preparar la adecuación según propuesta presentada.

CIMENTACION

Se realiza el mejoramiento de terreno para fundir placas de contrapiso, rellenos y demás.

REDES

Se realiza el tendido de las redes de desagües según distribución aprobada conectando a la red existente tanto de agua potable como de desagües, cajas de inspección.

MAMPOSTERIA

Se levantan muros divisorios de baños hombres, mujeres, discapacitados y cafetería, pañete y se instalan las redes que van embebidas en los muros, mesones en concreto para lavamanos, afinado de pisos para instalar enchapes.

ACABADOS

Se realizará la instalación de enchape según referencia seleccionada tanto para pisos y paredes vinilo en zona alta de muros y bajo placa, pintura a carpintería existente.

APARATOS SANITARIOS

Se instalan aparatos sanitarios y accesorios según distribución aprobada.

INSTALACIONES ELECTRICAS

Se realiza la adecuación de la red interna de la zona de los baños y cafetería para el sistema de iluminación y tomacorriente en zona de cafetería.

DIVISIONES

Se instalan divisiones según referencia seleccionada.

VIDRIOS Y ESPEJOS

Se realiza la instalación de vidrios y espejos según distribución.

ASEO GENERAL

Se retiran los elementos provisionales de obra y se realiza aseo general para entrega de obra.

La anterior metodología se desarrollará de la mano con el Plan de manejo de seguridad industrial, salud ocupacional que se presentan previos al acta de inicio.

CARLOS EDUARDO PULIDO GOMEZ
R/L UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES C&G 2019

UNION TEMPORAL CONSTRUCCIONES
C&G 2019
NIT: 901.264.743-5