SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

26/12/2023 10:09 a. m. CCABRERA
ASUNTO: COMUNICACION - INFORME --
DESTINATARIO: DIEGO SMITH HERRERA
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN: 019752
CONSECUTIVO: 2023-19754

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
I2023019785
[Interno]

INFORME No. 001	Porcentaje de cumplimiento	100 %	
FECHA DE ELABORACIÓN	18 DIC 2023		
PERIODO DEL INFORME	Desde		

CONTRATO/CONVENIO	MC 033 - 2023	
VALOR DEL CONTRATO	$ 9.962.600	
TIPO DE CONTRATACIÓN	Mínima Cuantía	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 DIC 2023	
CONTRATISTA	INDUSTRIAS NIMER SAS	
NIT	901645734-4	
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	Ángel Gabriel Mercado	
CÉDULA	80.156.382	
CONTACTO DEL CONTRATISTA	ÁNGEL GABRIEL MERCADO CEL 3103057052	
RÉGIMEN TRIBUTARIO	Responsable IVA **X** No Responsables de IVA ____	Régimen Simple _____

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

SUPERVISOR	PD AURA LIGIA YANDUN Coordinadora de Talento Humano Correo: ayandun@cremil.gov.co
DATOS DEL CONTACTO CREMIL	PS LEIDY PAOLA GONZALEZ PEREZ Administradora en Seguridad y Salud Ocupacional CEL 314 4841541 Correo: Lpgonzalez@cremil.gov.co

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:

Adquisición e instalación de persianas en oficinas de subdirección financiera, presupuesto, jurídica, planeación y bienes inmuebles, para disminuir el nivel excesivo de iluminación en los puestos de trabajo de la caja de retiro de las fuerzas militares.

FECHA DE INICIACIÓN	14 DIC 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	20 DIC 2023
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	14/DIC/2023

COMPAÑÍA DE SEGUROS	POLIZA No.	AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR ASEGURADO
Seguros del Estado	21-44-101432417	Cumplimiento del contrato	11/12/2023	20/04/2024	$ 996.260.00
Seguros del Estado	21-44-101432417	Calidad del servicio	11/12/2023	20/04/2024	$ 996.260.00
Seguros del Estado	21-44-101432417	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	11/12/2023	20/12/2023	$ 1.992.520.00
Seguros del Estado	21-44-101432417	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e	11/12/2023	20/12/2026	$ 498.130.00

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

		indemnizaciones laborales			

OTROSÍ, PRÓRROGA, ADICIÓN U OTRAS MODIFICACIONES		
No.	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES**
N/A	N/A	N/A

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL	
Certificado de disponibilidad presupuestal-CDP y fecha	22523 del 05 de octubre 2023.
Registro presupuestal y fecha	201523 del 13 de diciembre 2023

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDAD**	**NOMBRE Y UBICACIÓN DEL (LOS) DOCUMENTO(S) QUE SOPORTA(N) EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
Cumplir oportunamente con el objeto del futuro contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo	El Contratista cumplió sus obligaciones técnicas y administrativas de forma voluntaria y bajo su propia responsabilidad.	No aplica	Ninguna
Presentar la planilla de pago de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF)	El proveedor debe hacer entrega de la seguridad social para el ingreso a	https://cremil-mysharepoint.com/personal/lpgonzalez_cremil_gov_co/_layouts/	Enviados vía correo electrónico

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

del personal que ingresará a prestar servicios en la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.	las instalaciones de la entidad	**15/onedrive.aspx?login_hint=lpgonzalez%40cremil%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Flpgonzalez%5Fcremil%5gov%5fco%2FDocuments%2FSEGUIMINETO%20A%20CONTRTATISTAS%202023&view=0**	lpaolagperez1999@gmail.com El proveedor envía un certificado en la cual especifica que la empresa Industrias Nimer SAS no cuenta con personal a cargo, por ende, no tiene obligaciones con el pago del sistema general de aportes parafiscales y seguridad social; sin embargo, su Representante Legal y Suplente, se encuentran al día en sus aportes parafiscales, por medio de empresas externas; este certificado lo adjunta con cedula y tarjeta profesional del contador de la empresa y certificado Junta central de Contadores.
Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP	El proveedor debe hacer entrega de la matriz de riesgos, certificado de equipos de acceso, entrega de elementos de protección personal, evaluación de estándares mínimos según la Resolución 0312 del 2019	**https://cremil-mysharepoint.com/personal/lpgonzalez_cremil_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=lpgonzalez%40cremil%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Flpgonzalez%5Fcremi**	Enviados vía correo electrónico lpaolagperez1999@gmail.com

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

adecuados según la tarea a ejecutar, certificados de equipos de acceso).		**l%5gov%5fco%2FDocuments%2FSEGUIMINETO%20A%20CONTRTATISTAS%202023&view=0**	
Hacer verificación previa sobre las medidas de los espacios y de las persianas.	El proveedor asistió el día 14 de diciembre del 2023 para la toma de las medidas en los ventanales de las oficinas de planeación, subdirección administrativa y presupuesto, jurídica y Bienes Inmuebles.	No aplica	Ninguna
Entregar la totalidad de las persianas conforme a las especificaciones técnicas la ciudad de Bogotá, D.C. Almacén General Caja de Retiro de las Fuerzas Militares Carrera 13 Nº 27- 51 Edificio Residencias Tequendama Norte Primer Sótano, previa verificación por parte del Supervisor.	El proveedor hace entrega de las 23 persianas en el almacén general ubicado en torre norte sótano 1.	Entrega de la factura y el contrato del proceso MC 033-2023	Enviados vía correo electrónico wruiz@cremil.gov.co
Se debe entregar una persiana de prueba con su respectiva ficha técnica, la cual validara y	El proveedor hace la entrega de una persiana de prueba dando a conocer el manejo de estas.	No aplica	Ninguna

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

aprobara el supervisor de la contratación.			
Entregar el certificado expedido por el fabricante como parte de su línea de producción.	El proveedor hace entrega del certificado en donde garantice la calidad de los bienes suministrados por la empresa fabricante.	https://cremil-mysharepoint.com/personal/lpgonzalez_cremil_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=lpgonzalez%40cremil%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Flpgonzalez%5Fcremil%5gov%5fco%2FDocuments%2FSEGUIMINETO%20A%20CONTRTATISTAS%202023&view=0	Enviados vía correo electrónico lpaolagperez1999@gmail.com
Garantizar la entrega de los bienes ofertados 100% originales con sus respectivas accesorios y partes otorgadas por el fabricante.	El proveedor hace entrega de todos los accesorios para la instalación de las persianas.	No aplica	Ninguna
Entregar al supervisor los documentos que soportan técnicamente los bienes objeto de la presente contratación: (Certificación de garantía, fichas técnicas, manuales de operación y manejo, de soporte técnico en	El proveedor hace entrega de la certificación de garantía de las persianas, sus respectivas fichas técnicas y su manual de uso cumpliendo con los	https://cremil-mysharepoint.com/personal/lpgonzalez_cremil_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=lpgonzalez%40cremil%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Flpgonzalez%5Fcremi	Enviados vía correo electrónico lpaolagperez1999@gmail.com

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

idioma original y traducido al español, los demás documentos asociados al manejo de este tipo de equipos.	requisitos solicitados en el estudio previo.	l%5gov%5fco%2FDocuments%2FSEGUIMINETO%20A%20CONTRTATISTAS%202023&view=0	
Garantizar el transporte, la entrega e instalación, de las persianas indicadas en las especificaciones técnicas, en el lugar indicado en el contrato.	El proveedor garantizo su medio de transporte y la entrega de las persianas con su instalación teniendo autonomía en la parte técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.	No aplica	Ninguna
Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.	El proveedor hace entrega del informe de actividad realizada en la entidad especificando los lugares en donde se instalaron las persianas y recalcando el lugar en la cual fue entregada la persiana de prueba.	https://cremil-mysharepoint.com/personal/lpgonzalez_cremil_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=lpgonzalez%40cremil%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Flpgonzalez%5Fcremil%5gov%5fco%2FDocuments%2FSEGUIMINETO%20A%20CONTRTATISTAS%202023&view=0	Enviados vía correo electrónico lpaolagperez1999@gmail.com
El contratista deberá entregar las persianas instaladas y puestas en funcionamiento en el lugar indicado por el	El contratista entrego e instaló las 23 persianas en las oficinas de planeación, subdirección financiera, presupuesto,	No aplica	Ninguna

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

supervisor del contrato y/o apoyo delgado para la función.	jurídica y Bienes Inmuebles.		
Informar oportunamente al equipo SST cualquier novedad del contrato relacionado a los peligros y riesgos de la actividad a realizar.	Se realiza acompañamiento por parte del personal de SST analizando el panorama de riesgos y cumpliendo con los requisitos legales para la ejecución de la actividad.	No aplica	Ninguna
El contratista será el encargado de realizar la disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato.	El proveedor se hace cargo de los desechos generados en la instalación de las persianas.	No aplica	Ninguna

*Transcriba las obligaciones del contrato (incluida la de pago de parafiscales)

RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

Diligencie el siguiente cuadro cuando se trate de un informe de supervisión final, para su respectivo proceso de liquidación:

FACTURA No.	FECHA	ORDEN DE PAGO N°	FECHA	VALOR
				$0
				$0
Valor total pagos efectuados				$0

ESTADO FINANCIERO	
DATOS GENERALES	**CIFRAS**
Valor inicial del contrato	$ 9.962.600
Valor adiciones	$0
Valor reducciones	$0

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

Valor total del contrato	$ 9.962.600
Valor total ejecutado	$ 0
Saldo por pagar al contratista	$ 9.962.600
Saldo por liberar	$ N/A

CONSTANCIA POR PARTE DEL SUPERVISOR

En el presente informe se deja constancia que el contenido y los documentos anexos a éste, se encuentran debidamente verificados y firmados y como consecuencia se recibe a satisfacción las actividades inherentes a este periodo. Asimismo, se deja constancia que se realizó la liberación de $11.037.400 del CDP 22523 que tenía un saldo de $21.000.000 en la cual, para la reducción y liberación de este, se deja número de radicado 2023019268, dicho lo anterior, se autoriza pago de factura electrónica No FEVE 5 de fecha19-12-2023 con radicado No 2023096202 del 21-12-2023, IVA incluido con un total de $ 9.962.600.

Anexos:

- CARTA DE ACEPTACIÓN DEL PROCESO MC-033-2023.
- ACTA DE INICIO DEL PROCESO MC-033-2023.
- CERIFICADO PARAFISCALES, PAGO DE APORTES.
- CEDULA Y TRAJETA ROFESIONAL JUNTA CENTRAL DE CONRADORES.
- CERTIFICADO JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.
- CERTIFICADOS DE CALIDAD Y GARANTÍA DE LAS PERSIANAS.
- MANUAL DE USO DE LAS PERSIANAS.
- FICHAS TÉCNICAS.
- FACTURA FEVE 5
- CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES.
- EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS EN SST SEGÚN LA RESOLUCIÓN 0312 DEL 2019 TENIENDO UN PUNTAJE A PARTIR DEL 80%.
- CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.
- MATRIZ DE RIESGOS, CERTIFICADO DE EQUIPOS DE ACCESO, MATRIZ Y ENTREGA DE EPP Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).
- INFORME DE GESTIÓN.
- ENTRADA DE PERSINAS A ALAMACEN CON NÚMERO DE RADICADO Nº 2023000222

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 100 %

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

FIRMAS
 **Firma** **Supervisor: AURA LIGIA YANDÚN BENAVIDES** **Cargo: Coordinadora del Grupo de Talento Humano**

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC 033-2023

Proveedor:	INDUSTRIAS NIMER SAS
NIT:	901645734-4
Representante Legal:	Ángel Gabriel Mercado Nossa
C.C:	80156382
Dirección:	Calle 72 Sur 95 17
Correo:	angelg_2808@hotmail.com
Disponibilidad:	CDP 22523 del 05 de octubre de 2023.
Rubro Presupuestal:	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)

DESCRIPCION DEL OBJETO

1. OBJETO: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS EN OFICINAS DE SUBDIRECCIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTO, JURÍDICA, PLANEACIÓN Y BIENES INMUEBLES, PARA DISMINUIR EL NIVEL EXCESIVO DE ILUMINACIÓN EN LOS PUESTO DE TRABAJO DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO: Las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento se encuentran debidamente descritas en el estudio previo y documentos del proceso, que hacen parte integral de la presente aceptación de oferta.

2.2. OBLIGACIONES

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones Generales:

1. Cumplir oportunamente con el objeto del futuro contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo. 2. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes. 3. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la CAJA. 4. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. 5. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 6. Constituir la garantía que sea solicitada por la Entidad 7. Cumplir sus obligaciones frente al pago del sistema de seguridad social integral, de conformidad a la normatividad vigente. 8. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y postcontractual. 9. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor de este. 10. Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar). 11. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 0723 de 2013, dar cumplimiento a sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social, (según corresponda), para efectos del pago deberá presentar planilla de aportes correspondientes al mes en que se presenta la cuenta de cobro. 12. Presentar la planilla de pago de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal que ingresará a prestar servicios en la Caja de

Retiro de las Fuerzas Militares. 13. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas No. 16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACIÓN, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de CREMIL.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos del proceso, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Entregar la totalidad de las persianas conforme a las especificaciones técnicas la ciudad de Bogotá, D.C. Almacén General Caja de Retiro de las Fuerzas Militares Carrera 13 Nº 27- 51 Edificio Residencias Tequendama Norte Primer Sótano, previa verificación por parte del Supervisor. 2. Hacer verificación previa sobre las medidas de los espacios y de las persianas. 3. Se debe entregar una persiana de prueba con su respectiva ficha técnica, la cual validara y aprobara el supervisor de la contratación. 4. Entregar el certificado expedido por el fabricante como parte de su línea de producción. 5. Garantizar la entrega de los bienes ofertados 100% originales con sus respectivas accesorios y partes otorgadas por el fabricante. 6. Entregar al supervisor los documentos que soportan técnicamente los bienes objeto de la presente contratación: (Certificación de garantía, fichas técnicas, manuales de operación y manejo, de soporte técnico en idioma original y traducido al español, los demás documentos asociados al manejo de este tipo de equipos. 7. Garantizar el transporte, la entrega e instalación, de las persianas indicadas en las especificaciones técnicas, en el lugar indicado en el contrato. 8. El contratista deberá entregar las persianas instaladas y puestas en funcionamiento en el lugar indicado por el supervisor del contrato y/o apoyo delgado para la función. 9. El contratista será el encargado de realizar la disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato.

2.2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Girar los recursos en la forma, plazo y montos establecidos en el contrato. 2. Suministrar la información necesaria que permita cumplir con el objeto del presente contrato. 3. Realizar el acompañamiento y la asesoría pertinente para el adecuado y oportuno cumplimiento del objeto del presente contrato. 4. Presentar oportunamente las reclamaciones a que haya lugar.

3. VALOR DE LA ACEPTACIÓN: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor de la presente Aceptación es por la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ML ($9.962.600)** Incluido IVA, (según aplique), impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a los que haya lugar y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato, el cual se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22523 del 05 de octubre de 2023, así mismo se detalla a continuación los valores ofertados por el contratista, bajo los cuales se realizara la respectiva facturación:

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNID MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	Persianas verticales en screen para oficina s de Jurídica y presupuesto. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METR O S) 1.94 m * 2.45 m Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE - UNIDAD DE MEDIDA Y LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	16	UND	$ 460.000,00	$ 7.360.000,00
2	Persianas verticales en screen para oficina de presupuesto. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.21 m * 2.45 m 1,00 UN 459.497,00 288.700,00 288.700,00 Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE - UNIDAD DE MEDIDA Y LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CONFORME A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	1	UND	$ 288.700,00	$ 288.700,00
3	Persianas verticales en screen para oficina Subdirección Financiera. MEDIAS DE ANCHO PO R ALTO (METR O S) 0.72 m * 2.45m1,00 UN 273.420,00 171.600,00 171.600,00 Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE -UNIDAD DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	1	UND	$ 171.600,00	$ 171.600,00
4	Persianas verticales en screen para oficina Subdirección Financiera. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METR O S) 0.64 m * 2.30m1,00 UN 243.040,00 156.000,00 156.000,00 Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE -UNIDAD DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS CONFORME A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	1	UND	$ 156.000,00	$ 156.000,00
5	Persianas verticales en screen para oficina Bienes Inmuebles. MEDIAS DE ANC HO PO R ALTO (METR O S) 2.32 m	1	UND	$ 497.300,00	$ 497.300,00

	* 2.20 m1,00 UN 791.120,00 497.300,00 497.300,00 Comentarios del comprador: IMPUESTO S DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE -UNIDAD DE MEDIDA YESPEC IFIC AC IO NES TEC NIC ASC O NFO R ME AESPEC IFIC AC IO NES TÉC NIC ASDE O BLIGATO R IOC UMPLIMIENTO.				
6	Persianas verticales en screen para oficina Bienes Inmuebles. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METR O S) 1.86 m * 2.58 m 2,00 UN 743.814,00 468.000,00 936.000,00 Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE - UNIDAD DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	1	UND	$ 936.000,00	$ 936.000,00
7	Persianas verticales en screen para oficina de Planeación. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METR O S) 2.70 m * 2.10 m 1,00 UN 878.850,00 553.000,00 553.000,00 Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE - UNIDAD DE MEDIDA Y LAS ESPECIFICACIONES TENICAS CONFORME A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	1	UND	$ 553.000,00	$ 553.000,00
TOTAL				**$**	**9.962.600,00**

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2023, a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE LOS BIENES: La entrega de las persianas deberá realizarse en las instalaciones en la ciudad de Bogotá, D.C. Almacén General Caja de Retiro de las Fuerzas Militares Carrera 13 Nº 27- 51 Edificio Residencias Tequendama Norte Primer Sótano, previa verificación por parte del Supervisor.

6. FORMA DE PAGO:

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL pagará el valor del presente contrato mediante un pago total contra entrega total de los bienes contratados. Para el pago se deberán presentar los siguientes documentos:

a) Presentación en debida forma de la factura y cargue de la misma en el SECOP II.
b) Reporte del supervisor con las actividades realizadas por el contratista.
c) Informe de las actividades realizadas por parte del contratista.

d) Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el contratista (Este documento se requiere para el primer pago).
e) Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, del pago de sus obligaciones Parafiscales del último mes junto con la copia de la planilla de pago.

NOTA 1: Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

f) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
g) Apellidos y nombre del adquiriente el servicio.
h) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
i) Fecha de expedición.
j) Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios.
k) Valor total de la operación.
l) El nombre del impresor de la factura.
m) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
n) Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.
o) El contratista deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de CREMIL.

Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL, realizará los pagos previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

NOTA 2: El pago será consignado en la cuenta de ahorros No. 10000007090 de BANCOLOMBIA S.A., según certificación bancaria allegada por el CONTRATISTA mediante mensaje en la plataforma SECOP II.

7. GARANTIA CONTRACTUAL: Dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta en SECOP II, el contratista deberá constituir la garantía y cargar en SECOP II la garantía de cumplimiento a favor de LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES NIT 899.999.118-1, que cubra los siguientes aspectos:

AMPAROS	GARANTIAS
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del

	contrato, por un término igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Debe ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, modificada parcialmente por la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

8. LIQUIDACIÓN: Dentro de los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato dentro de los CUATRO (4 MESES) siguientes al vencimiento al plazo de ejecución. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

9. MULTAS: En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje de VEINTE (20%) que ampara el riesgo de incumplimiento. PARÁGRAFO 1º: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES adelantará las acciones pertinentes para realizar el cobro de las sumas adeudadas.

PARÁGRAFO 2º: Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

10. PENAL PECUNIARIA: Se pactará a título de clausula penal pecuniaria como estimación de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente hasta por el valor previsto para el amparo de cumplimiento VEINTE POR CIENTO (20%). En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, CREMIL La hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y CREMIL, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES , sin que ello impida que la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES descuente de las sumas que le adeude de la relación negocial o al contrato que resulte del proceso de selección, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO 1º: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO 2º: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA.

11. CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.

12. DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, LA CAJA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en la presente aceptación, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, LA CAJA en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

13. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: LA CAJA podrá declarar la caducidad administrativa de la presente aceptación por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993, de acuerdo a los procedimientos señalados en esta misma normatividad. La declaratoria de caducidad tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación de la presente aceptación. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo contra el CONTRATISTA y las partes que hayan constituido la garantía en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

14. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados de la presente aceptación sin la autorización previa, expresa y escrita de LA CAJA. Si el CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA CAJA, está facultada para conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente A LA CAJA, de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, LA CAJA podrá exigir al CONTRATISTA, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el numeral octavo 7º de la presente aceptación. Si el CONTRATISTA, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, LA CAJA podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

15. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES: En caso de que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de LA CAJA, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión. b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la cámara de comercio del domicilio correspondiente. 3) Certificación Bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos.

16. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones por cualquier demora en la ejecución de cualquier servicio amparado por el mismo, si se presentare durante su ejecución circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO u otro eximente de responsabilidad contractual, conforme a las definiciones del artículo 1º de la ley 95 de 1890 tales como: Guerra civil, insurrecciones, huelgas, motines, incendios, inundaciones, explosiones, terremotos, serios accidentes, cualquier otro acto de gobierno, prelaciones gubernamentales, imposibilidad de obtención de licencias, certificados, reglamentos y demás documentos de gobierno que afecten la ejecución objeto de la presente aceptación y que estuviese fuera de su control razonable, EL CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a la CAJA cualquiera de los hechos anteriormente mencionados que puedan causar una demora, así mismo informará por escrito a LA CAJA dicha circunstancia cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días, vencido el cual, LA CAJA podrá dar por terminado el contrato por medio de un acta de terminación, la cual será comunicada al CONTRATISTA sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO debidamente comprobadas, no excedieran de (60) días, se levantará un Acta suscrita por las partes, con el fin de prolongar el plazo de ejecución en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual ha existido dichas causales. En este caso EL CONTRATISTA se obliga a prolongar la vigencia de las garantías del contrato.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y LA CAJA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con la presente aceptación, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **PARAGRAFO:** Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: **Conciliación:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el organismo competente, que debe ser un Centro de Conciliación acordado entre las partes, preferentemente la Procuraduría delegada para asuntos

Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga dicho centro de conciliación, si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

18. SUPERVISOR: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de Aura Ligia Yandún Benavides Coordinador (a) del Grupo de Talento Humano de CREMIL, quien realizará la supervisión del contrato quien debe ejercer su labor conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y lo dispuesto en el acto administrativo de designación suscrito por el competente contractual.

19. **LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en la presente aceptación, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal.

20. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la Caja de toda reclamación, demanda o acciones legales, que tengan como causa las acciones directas del contratista, subcontratista o sus proveedores, siempre y cuando sea demostrada su responsabilidad, y que con estos actos se hayan derivado daños, lesiones o perjuicios materiales, en la integridad personal o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato. Se consideran hechos imputables al contratista las acciones de su personal, ascensores, subcontratistas o proveedores o proveedores, así como el personal de estos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL CONTRATANTE y que sean de responsabilidad demostrada del CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato, este será notificado luego de recibir el reclamo, obligándose a mantener indemne a la entidad y a responder por dichas reclamaciones y los costos que ellas generen hasta un 10% del valor del contrato.

21. CONFIDENCIALIDAD: El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la CREMIL. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

22. PUBLICACIÓN: Publicada la aceptación de la oferta en la plataforma del SECOP II y atendiendo lo reglado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente seleccionado queda informado por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL. de lo decidido; así mismo, de la obligación de presentar las garantías, para que la entidad proceda a su revisión y aprobación.

23. FUNDAMENTOS LEGALES: De conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que modifica el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

24. PERFECCIONAMIENTO: En constancia el presente documento se entenderá firmado en la fecha y hora que indique la plataforma de la Agencia Nacional de Compras Públicas de Colombia Compra Eficiente "SECOP II" y para el inicio del presente contrato, se requerirá la aprobación de las garantías y la expedición del correspondiente Registro Presupuestal.



PS. Idanis Martinez
Comité Jurídico evaluador



PS. Wilmer Duque Patiño
Comité económico evaluador



PS. Natalia Flor Ariza
Comité Técnico evaluador



PD. Aura Ligia Yandún Benavides
Coordinadora del Proceso Contractual

Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.	**REPUBLICA DE COLOMBIA** MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL **CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM.**	Servicio Justo y Oportuno

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa – Grupo Talento Humano		
ACTA DE INICIO CARTA DE ACEPTACIÓN N.º MC 033 – 2023		
FECHA Y HORA	**14/12/2023 8:30 am – 9:00 am**	**LUGAR: Coordinación Talento Humano**

ASISTENTES A LA REUNIÓN	CARGO
Aura Ligia Yandún Benavides	Coordinadora Grupo de Talento Humano
Leidy Paola González Pérez	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo - Contratista
Ángel Gabriel Mercado	Representante legal INDUSTRIAS NIMER SAS

AGENDA

1. Revisión acta de inicio y cronograma de actividades contrato MC 033-2023.
2. Tipo de Póliza
3. Aprobación y firma del acta de inicio Contrato MC 033- 2023

DESARROLLO DE LA AGENDA

En cumplimiento de la carta de aceptación N.º MC-033-2023 del 14 de diciembre del 2023, siendo los 15 días del mes de diciembre de 2023, se reúnen por parte de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, el supervisor del contrato Aura Ligia Yandún Benavides CC 36.860.686 con el apoyo de la contratista del área de Seguridad y Salud en el Trabajo Leidy Paola González Pérez y por parte de la firma INDUSTRIAS NIMER SAS NIT 901645734-4 , Ángel Gabriel Mercado representante legal CC 80.156382, con el propósito de dar inicio a la prestación del servicio cuyo objeto es: ADQUISICIÓN E INTALACIÓN DE PERSIANAS EN OFICINAS DE SUBDIRECCIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTO, JURÍDICA, PLANEACIÓN Y BIENES INMUEBLES, PARA DISMINUIR EL NIVEL EXCESIVO DE ILUMINACIÓN EN LOS PUESTO DE TRABAJO DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, haciendo énfasis en los siguientes:

1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los anexos de estos estudios, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Presentar la planilla de pago de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal que ingresará a prestar servicios en la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
2. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
3. Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, certificados de equipos de acceso).
4. Hacer verificación previa sobre las medidas de los espacios y de las persianas.
5. Entregar la totalidad de las persianas conforme a las especificaciones técnicas la ciudad de Bogotá, D.C. Almacén General Caja de Retiro de las Fuerzas Militares Carrera 13 Nº 27- 51

Edificio Residencias Tequendama Norte Primer Sótano, previa verificación por parte del Supervisor.

6. Se debe entregar una persiana de prueba con su respectiva ficha técnica, la cual validara y aprobara el supervisor de la contratación.
7. Entregar el certificado expedido por el fabricante como parte de su línea de producción.
8. Garantizar la entrega de los bienes ofertados 100% originales con sus respectivas accesorios y partes otorgadas por el fabricante.
9. Entregar al supervisor los documentos que soportan técnicamente los bienes objeto de la presente contratación: (Certificación de garantía, fichas técnicas, manuales de operación y manejo, de soporte técnico en idioma original y traducido al español, los demás documentos asociados al manejo de este tipo de equipos.
10. Informar oportunamente al equipo SST cualquier novedad del contrato relacionado a los peligros y riesgos de la actividad a realizar.
11. Garantizar el transporte, la entrega e instalación, de las persianas indicadas en las especificaciones técnicas, en el lugar indicado en el contrato.
12. El contratista deberá entregar las persianas instaladas y puestas en funcionamiento en el lugar indicado por el supervisor del contrato y/o apoyo delgado para la función.
13. El contratista será el encargado de realizar la disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato.

1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Persianas verticales en screen con apertura de 5% o 10%

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Persianas verticales en screen para oficina s de Jurídica y presupuesto. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METR O S) 1.94 m * 2.45 m Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE - UNIDAD DE MEDIDA Y LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	**16**
2	Persianas verticales en screen para oficina de presupuesto. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.21 m * 2.45 mPersianas verticales en screen para oficina de presupuesto. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.21 m * 2.45 m 1,00 UN 459.497,00 288.700,00 288.700,00 Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE - UNIDAD DE MEDIDA Y LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CONFORME A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	**1**
3	Persianas verticales en screen para oficina Subdirección Financiera. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 0.72 m * 2.45 mPersianas verticales en screen para oficina Subdirección Financiera. MEDIAS DE ANCHO PO R ALTO (METR O S) 0.72 m * 2.45m1,00 UN 273.420,00 171.600,00 171.600,00 Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE -UNIDAD DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	**1**
4	Persianas verticales en screen para oficina Subdirección Financiera. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 0.64 m * 2.30 mPersianas verticales en screen para oficina Subdirección Financiera. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METR O S) 0.64 m * 2.30m1,00 UN 243.040,00 156.000,00 156.000,00 Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE -UNIDAD DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS CONFORME A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	**1**

5	Persianas verticales en screen para oficina Bienes Inmuebles. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 2.32 m * 2.20 m Persianas verticales en screen para oficina Bienes Inmuebles. MEDIAS DE ANC HO PO R ALTO (METR O S) 2.32 m 1 UND $ 497.300,00 $ 497.300,00 * 2.20 m1,00 UN 791.120,00 497.300,00 497.300,00 Comentarios del comprador: IMPUESTO S DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE -UNIDAD DE MEDIDA YESPEC IFIC AC IO NES TEC NIC ASC O NFO R ME AESPEC IFIC AC IO NES TÉC NIC ASDE O BLIGATO R IOC UMPLIMIENTO.	**1**
6	Persianas verticales en screen para oficina Bienes Inmuebles. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.86 m * 2.58 mPersianas verticales en screen para oficina Bienes Inmuebles. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METR O S) 1.86 m * 2.58 m 2,00 UN 743.814,00 468.000,00 936.000,00 Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE - UNIDAD DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	**2**
7	Persianas verticales en screen para oficina de Planeación. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METR O S) 2.70 m * 2.10 m 1,00 UN 878.850,00 553.000,00 553.000,00 Comentarios del comprador: IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS SEGÚN APLIQUE - UNIDAD DE MEDIDA Y LAS ESPECIFICACIONES TENICAS CONFORME A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS D DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	**1**

PERSIANAS VERTICALES:

- Cabezal en aluminio.
- Sistema con accionamiento manual
- Material de las lamas en screen.
- Protección UV.
- Color blanco.
- Apertura de 5% o 10%
- Mínimo 6 meses de garantía

2. POLIZAS

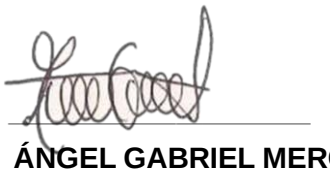
ASEGURADORA	POLIZA	AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIAS HASTA	VALOR ASEGURADO
SEGUROS DEL ESTADO	21-44-101432417	Cumplimiento del contrato	11/12/2023	20/04/2024	$ 996.260.00
SEGUROS DEL ESTADO	21-44-101432417	Calidad del servicio	11/12/2023	20/04/2024	$ 996.260.00
SEGUROS DEL ESTADO	21-44-101432417	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	11/12/2023	20/12/2023	$ 1.992.520.00
SEGUROS DEL ESTADO	21-44-101432417	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	11/12/2023	20/12/2026	$ 498.130.00



PD. AURA LIGIA YADÚN BENAVIDES
Coordinadora Grupo Talento Humano



LEIDY PAOLA GONZÁLEZ PÉREZ
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo - Contratista



ÁNGEL GABRIEL MERCADO
Representante Legal

INDUSTRIAS NIMER SAS

|

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

Yo **SANDRA LETICIA YANNUZZI LAVERDE** identificada con cedula 53.177.327 y con Tarjeta Profesional , obrando en calidad de contadora de **INDUSTRIAS NIMER SAS**, con Nit. 901.645.734-4, certifico que la sociedad, no cuenta con personal a cargo, por ende, no tiene obligaciones con el pago del sistema general de aportes parafiscales y seguridad social; sin embargo su Representante Legal y Suplente, se encuentran al día en sus aportes parafiscales, por medio de empresas externas.

Lo anterior, para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

Dada en Bogotá a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2023.

Cordialmente,



SANDRA LETICIA YANNUZZI LAVERDE
C.C. 53.177.327
T.P. 314741-T
Contadora.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

2CB5497 8C184D90C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **SANDRA LETICIA YANNUZZI LAVERDE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 53177327 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 314741-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 25 días del mes de Octubre de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 53.177.327

YANNUZZI LAVERDE

APELLIDOS

SANDRA LETICIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-JUN-1985

BOGOTA D.C

(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-AGO-2003 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00280097-F-005317327-20110208 0025[illegible]A 1 1141183497

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

314741-T



SANDRA LETICIA
YANNUZZI LAVERDE
C.C. 53177327
RES. INSCRIPCION 388 DEL 13/09/2023
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

364486 **366900**

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 53.177.327

YANNUZZI LAVERDE

APELLIDOS

SANDRA LETICIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-JUN-1985

BOGOTA D.C

(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-AGO-2003 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00280097-F-005317327-20110208 0025[illegible]A 1 1141183497

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

314741-T



SANDRA LETICIA
YANNUZZI LAVERDE
C.C. 53177327
RES. INSCRIPCION 388 DEL 13/09/2023
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

364486 **366900**

Persianas Bella Vista

CALIDAD BELLEZA ECONOMIA

BELLA VISTA EU
NIT 830.067.400-2

CERTIFICADO DE CALIDAD

Bogotá D.C., 20 de Diciembre de 2023.

Respetados Señores

Como fabricantes de todo tipo de persianas, garantizamos la calidad de los elementos suministrados por la empresa INDUSTRIAS NIMER SAS, quien es nuestro distribuidor autorizado.

Cordialmente,

PERSIANAS BELLA VISTA

Calle 21A No. 70-34 • Bogotá - Colombia • Teléfono: 579 4486 • Fax: 579 2086

Powered by CamScanner

Persianas Bella Vista

CALIDAD BELLEZA ECONOMIA

BELLA VISTA EU
NIT 830.067.400-2

CERTIFICADO DE CALIDAD

Bogotá D.C., 20 de Diciembre de 2023.

Respetados Señores

Como fabricantes de todo tipo de persianas, certificamos que los elementos suministrados por la empresa INDUSTRIAS NIMER SAS, cuentan con una garantía mínima de seis (06) meses, por defectos de fabricación.

Cordialmente,

PERSIANAS BELLA VISTA

Calle 21A No. 70-34 • Bogotá - Colombia • Teléfono: 579 4486 • Fax: 579 2086

Powered by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

2CB54378C184D90C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **SANDRA LETICIA YANNUZZI LAVERDE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 53177327 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 314741-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 25 días del mes de Octubre de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

ESPECIFICICACIONES TECNICAS
PERSIANAS VERTICALES

- El ancho de cada lama es 0.9 cm.
- Son materiales importados.
- Se adaptan a todos los climas.
- Retardan la combustión.

No olvide tener en cuenta que cada metro lineal de riel lleva 13 (trece lamas de 0.9 cm, lo cual dará el espacio necesario para que cada lama gire de forma correcta.

MATERIAL:

Fibra de vidrio, poliéster, PVC y espumados.

Powered by CamScanner

Persianas Bella Vista
CALIDAD - BELLEZA - ECONOMIA

FICHA TECNICA TELA SHADE SCREEN 10%

Material	25%Poliester 75%PVC
Peso	400 gsm
Ancho Rollo Tela	250 cm
Calibre	0,63 mm
Colores	Blanc, Sand, Platinum, Inky

CARACTERISTICAS

Bloqueo de rayos UV	90%
Eliminación de calor	70%
Nivel de reflejos	40%
Certificación ambiental	**GreenGuard** certificado para niños y escuelas.
Normas de calidad textil	ISO 105-B02-1994 Xenon Arc lampara

Es de gran durabilidad, resistente al fuego y retarda la combustión.

Para su mantenimiento solo se necesita una limpieza ocasional con detergente suave.

Powered by CamScanner

Bella Vista

CORTINAS - PERSIANAS - TOLDOS

Bella Vista eu

INSTRUCCIONES DE USO DE LAS PERSIANAS VERTICALES CON ACCIONAMIENTO MANUAL

Antes de accionar el producto verifique que no haya objetos que puedan obstruir su movimiento.

Utilice la cadena de mando para girar las lamas hasta la posición deseada y utilice el cordel para desplazar las lamas (recogerlas o desplegarlas).

Para deslizar las lamas éstas deben estar siempre en una posición de 90˚ respecto al riel.

Calle 21 A No. 70-34 • Bogotá, Colombia • Teléfono: (601) 579 3079 • Fax: (601) 579 2086 - www.bellavista.eu

Powered by CamScanner

Factura Electrónica De Venta No. FEVE 5
Ver. UBL 2.1

Forma de Pago: Crédito
Plazo: 11 dias
Método de Pago: Transferencia Crédito Bancario
Moneda: COP
Total de Lineas: 7

Fecha de Validación: 19/12/2023 11:11 AM
Fecha de Generación: 19/12/2023 11:11 AM
Fecha de Vencimiento: 30/12/2023
Responsabilidad Fiscal: R-99 No responsable
Régimen Fiscal: Responsable de IVA

Emisor : INDUSTRIAS NIMER SAS
Razón Social: INDUSTRIAS NIMER SAS
NIT: 901645734-4
Teléfono: + (57) 310 3057052
Correo Electrónico: angelg_2808@hotmail.com
Dirección: CL 72 SUR 95 17
Departamento: BOGOTÁ, D.C.
Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Receptor : CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILI TARES
Razón Social CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
NIT: 899999118-1
Teléfono: +(57) (601) 6477777
Correo Electrónico: Angelg_2808@hotmail.com
Dirección: cr 10 n° 27 27
Responsabilidad Fiscal: Gran contribuyente
Régimen Fiscal: No responsable de IVA
País: Colombia
Departamento: BOGOTÁ, D.C.
Municipio: BOGOTÁ, D.C.

#	Cod	Item	Detalle	Cant	Unidad	Precio	Subtotal	IVA%	IVA	Total
1	3n	PERSIANAS	Persianas verticales en screen para oficinas de Jurídica y presu-puesto. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.94 m * 2.45 m	16	cada	386,555	6,184,874	19	1,175,126	**7,360,000**
2	3n	PERSIANAS	Persianas verticales en screen para oficina de presupuesto. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.21 m * 2.45 m	1	cada	242,605	242,605	19	46,095	**288,700**
3	3n	PERSIANAS	Persianas verticales en screen para oficina Subdirección Finan-ciera. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 0.72 m * 2.45 m	1	cada	144,202	144,202	19	27,398	**171,600**
4	3n	PERSIANAS	Persianas verticales en screen para oficina Subdirección Finan-ciera. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 0.64 m * 2.30 m	1	cada	131,092	131,092	19	24,908	**156,000**
5	3n	PERSIANAS	Persianas verticales en screen para oficina Bienes Inmuebles. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 2.32 m * 2.20 m	1	cada	417,899	417,899	19	79,401	**497,300**
6	3n	PERSIANAS	Persianas verticales en screen para oficina Bienes Inmuebles. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.86 m * 2.58 m	2	cada	393,277	786,555	19	149,445	**936,000**
7	3n	PERSIANAS	Persianas verticales en screen para oficina de Planeación. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 2.70 m * 2.10 m	1	cada	464,706	464,706	19	88,294	**553,000**

Detalles:
Son: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS
#$15-03-00;mc 033-2023;ayandun@cremil.gov.co#$
CUFE :
92014fb2cadc3c36e58fc7b0a2396498b0ca80b92304dd5bb93ffb11078271c134fee28dde11bb377681614f62e5b392

Autorizado DIAN para la Facturación Electrónica mediante la resolución N° 18764052114542 entre los rangos de Facturación del 1 al 500 usando el prefijo FEVE con vigencia entre las fechas 2023-07-20 al 2024-07-20.

Generada por: FACTOA https://factoa.co

Servicios informáticos TECNODEV CO SA 901360857-7 / Proveedor Tecnologico Cadena SA 890930534-0

Detalle de Venta	
Subtotal :	COP 8,371,933
Descuento :	COP 0
Monto Bruto :	COP 8,371,933
Monto IVA :	COP 1,590,667
Total Venta:	COP 9,962,600
Total a pagar :	COP 9,962,600
Saldo Restante :	COP9,962,600

Autorizado DIAN para la Facturación Electrónica mediante la resolución N° 18764052114542 entre los rangos de Facturación del 1 al 500 usando el prefijo FEVE con vigencia entre las fechas 2023-07-20 al 2024-07-20.

Generada por: FACTOA https://factoa.co

Servicios informáticos TECNODEV CO SA 901360857-7 / Proveedor Tecnologico Cadena SA 890930534-0

Fecha de Generación del documento: 04 de junio de 2023

Empresa: INDUSTRIAS NIMER SAS	**Identificación de la empresa:** 901645734
Sede:	**Municipio donde se prestó el servicio:**
Fecha de prestación del servicio: 04/06/2023	**Fecha de Elaboración:** 04/06/2023
Fecha de última modificación: 04/06/2023	**Persona que modificó:** ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA
Estado del Informe: Terminado	

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
	null	ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingreses obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

Esta evaluación aplica para empresas con clase de riesgo I, II, III, que tengan menos de 10 trabajadores.

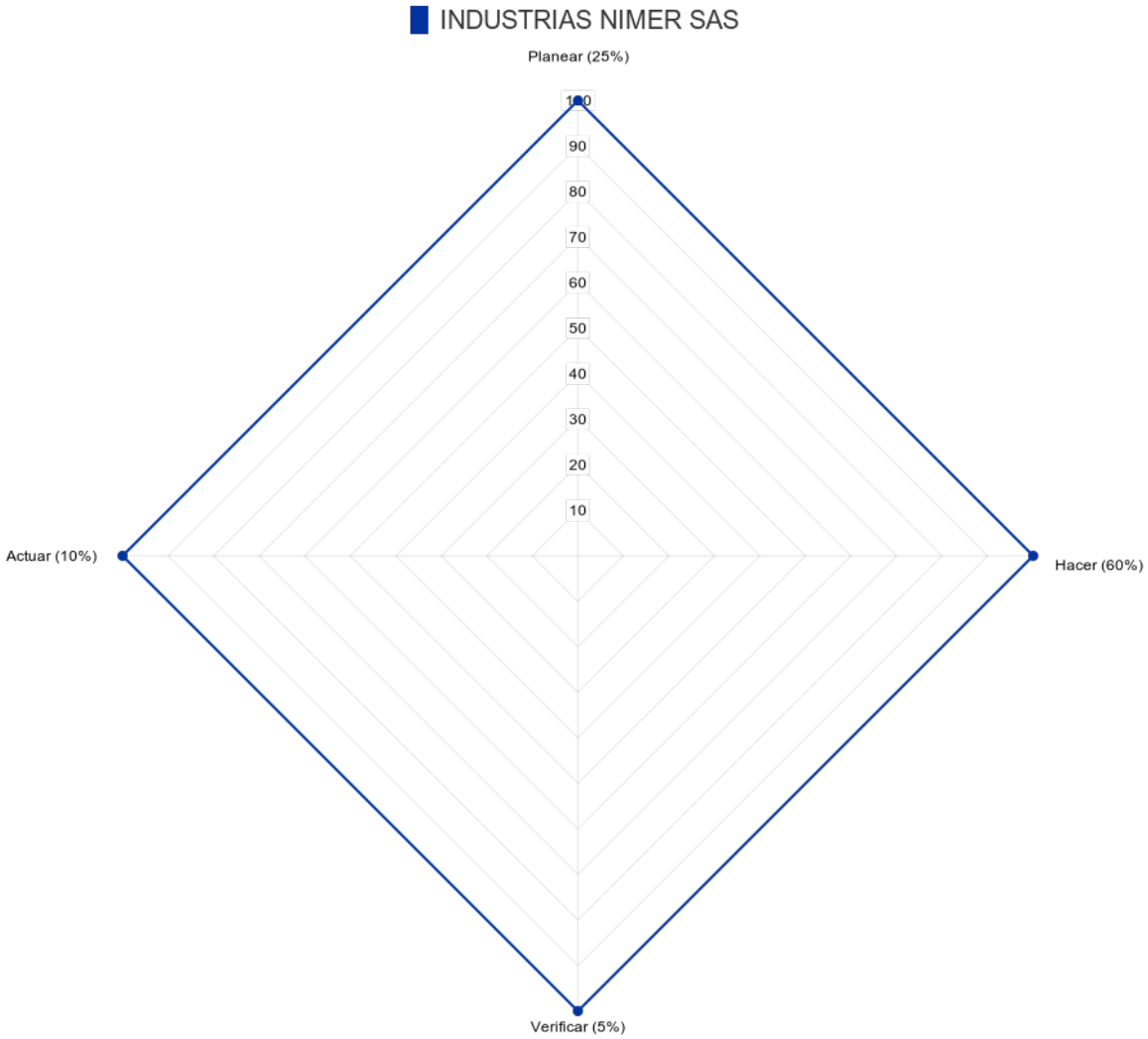
ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 04 de junio de 2023

Resumen de Resultados



04/06/2023 INDUSTRIAS NIMER SAS

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	100	60	60
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**100.0**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0 su resultado es ACEPTABLE.

© 2023. SURA. Todos los derechos

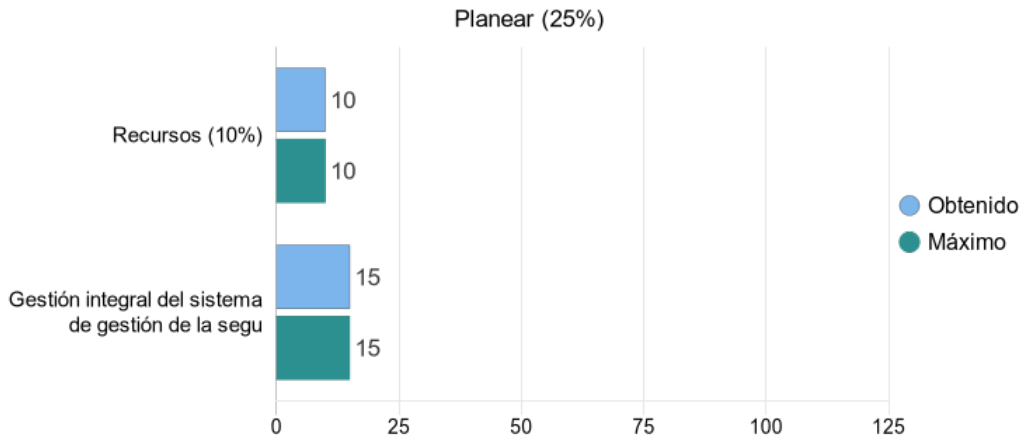
El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

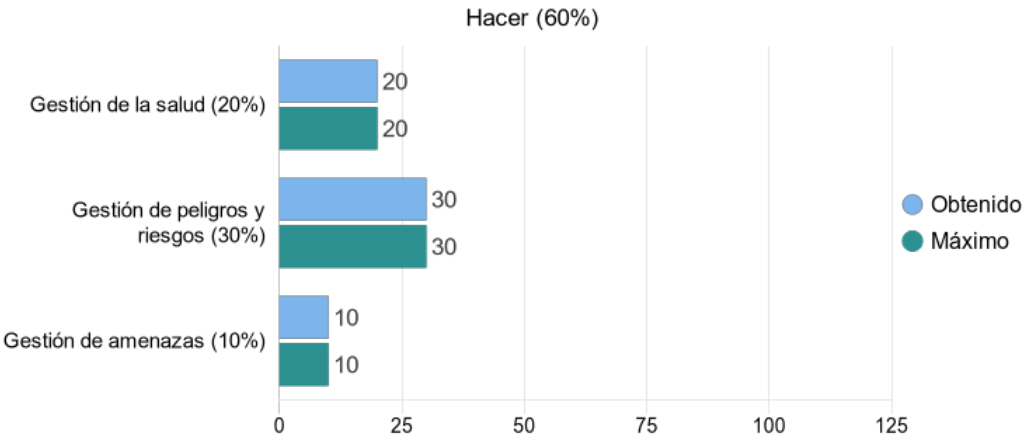
Fecha de Generación del documento: 04 de junio de 2023

Detalle gráfico

A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

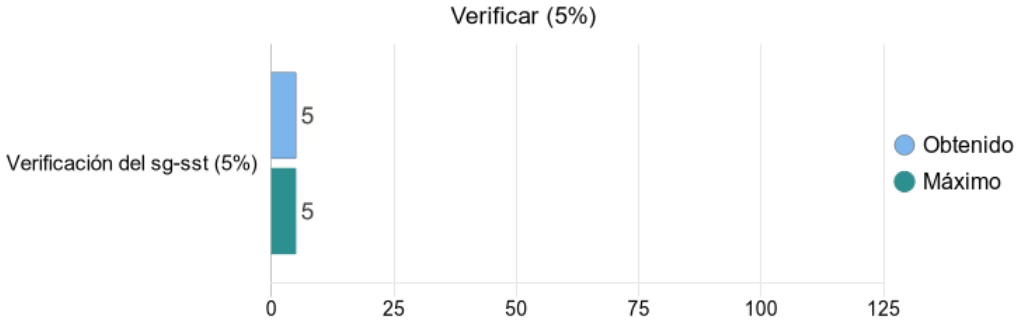
INDUSTRIAS NIMER SAS

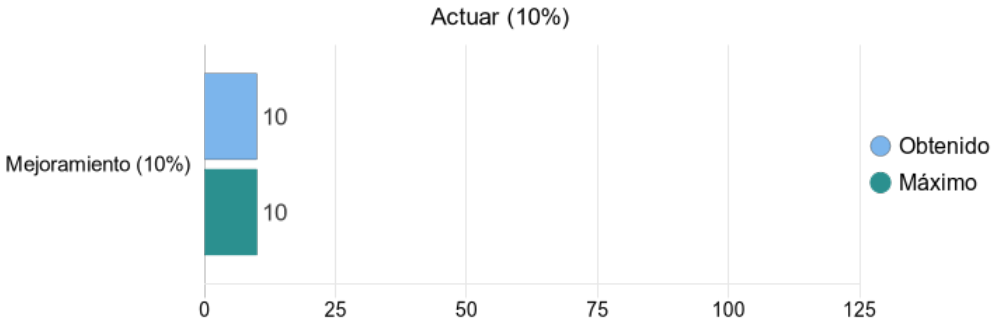




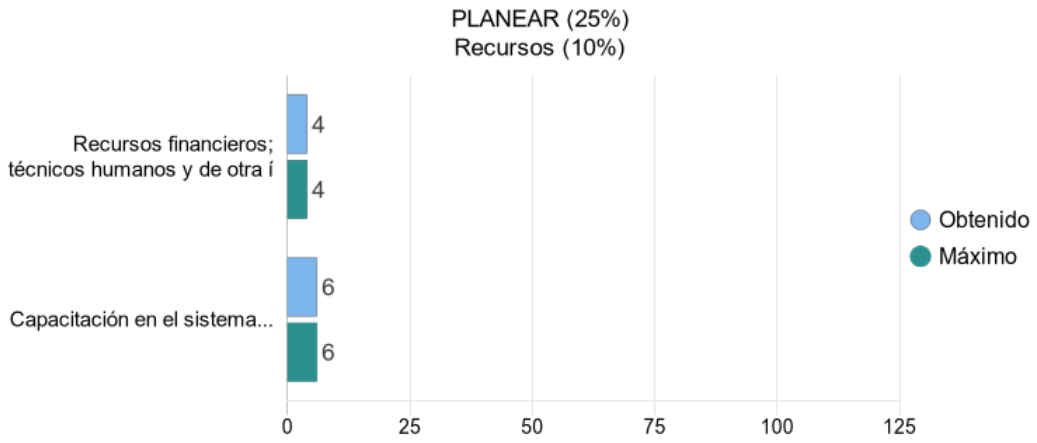
© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.



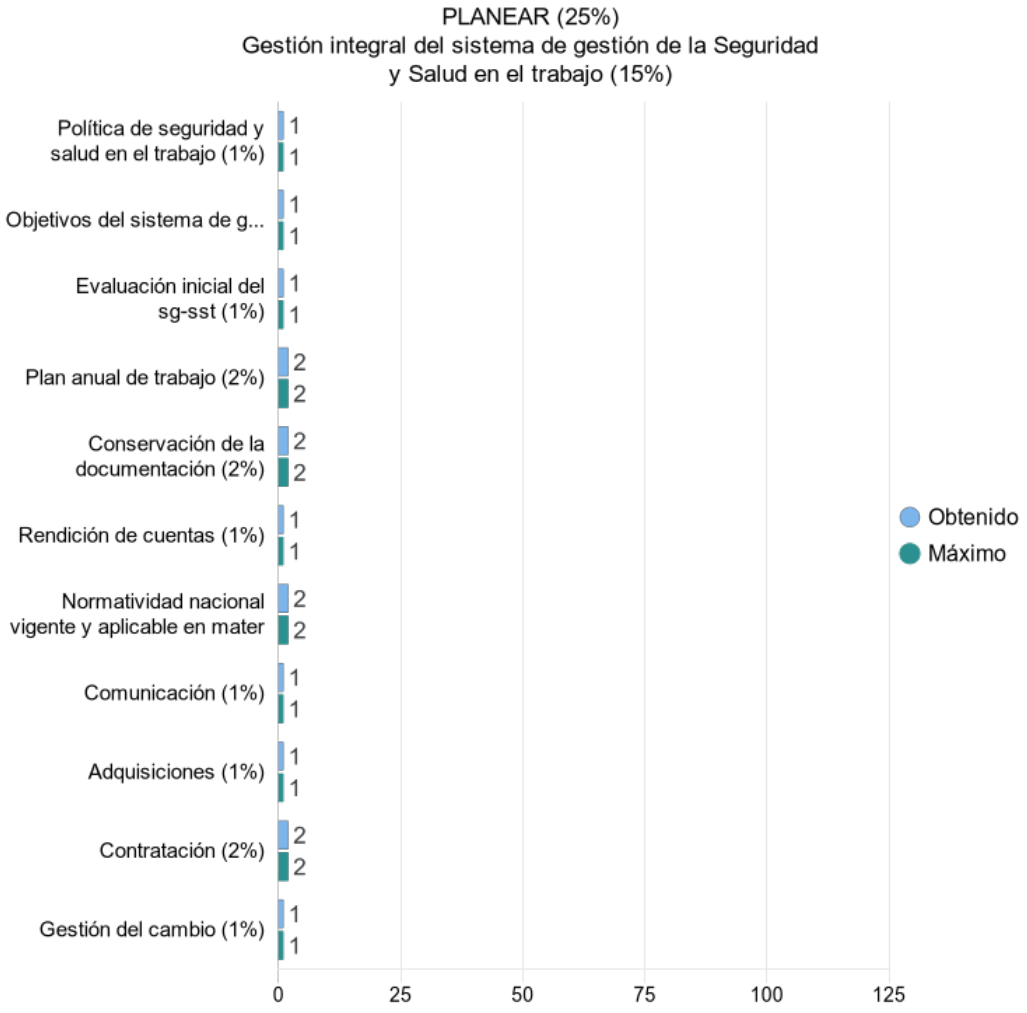


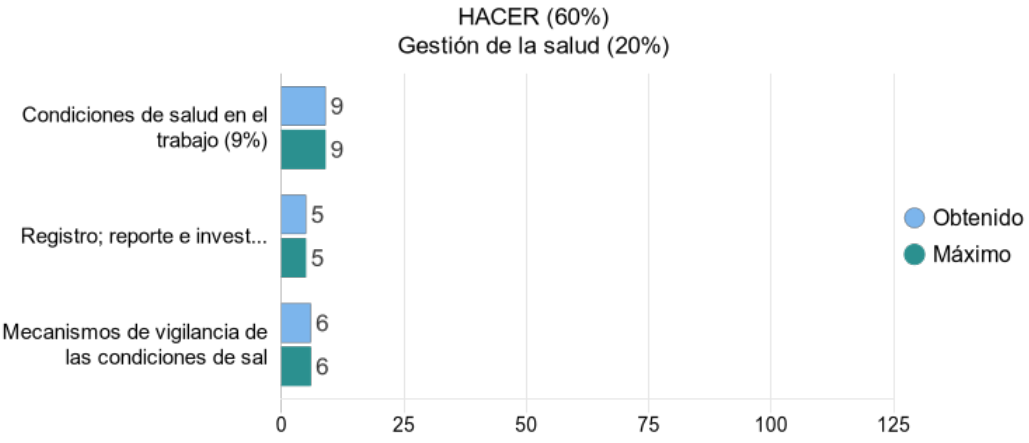
INDUSTRIAS NIMER SAS



© 2023. SURA. Todos los derechos

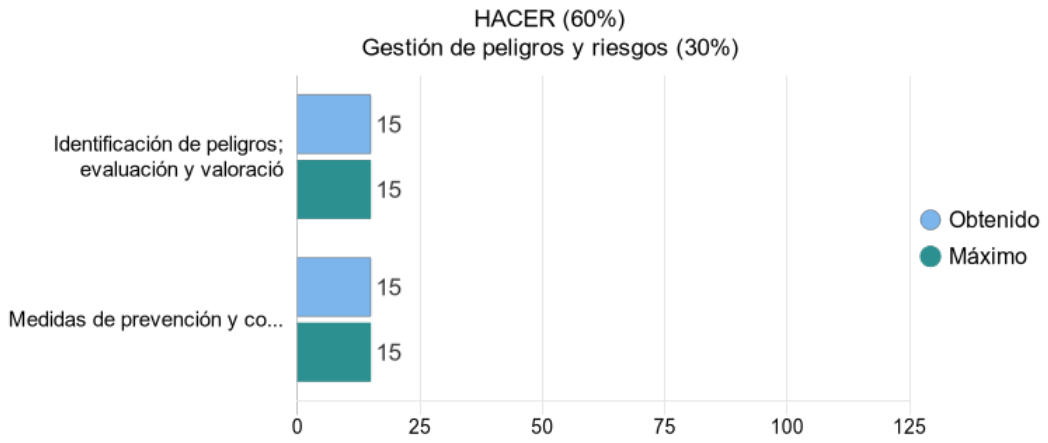
El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

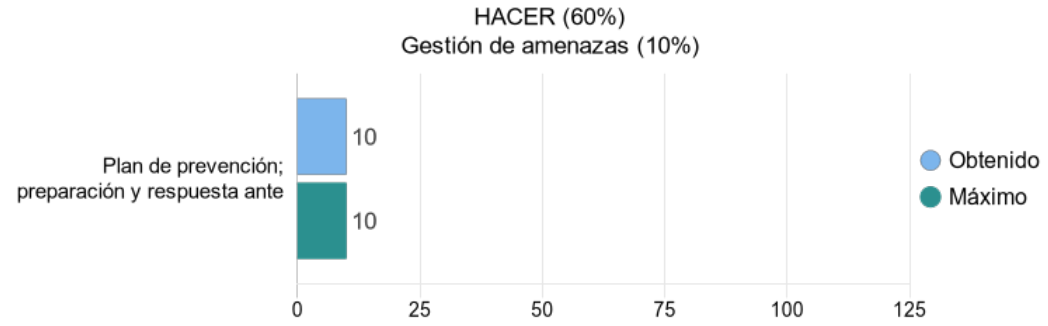


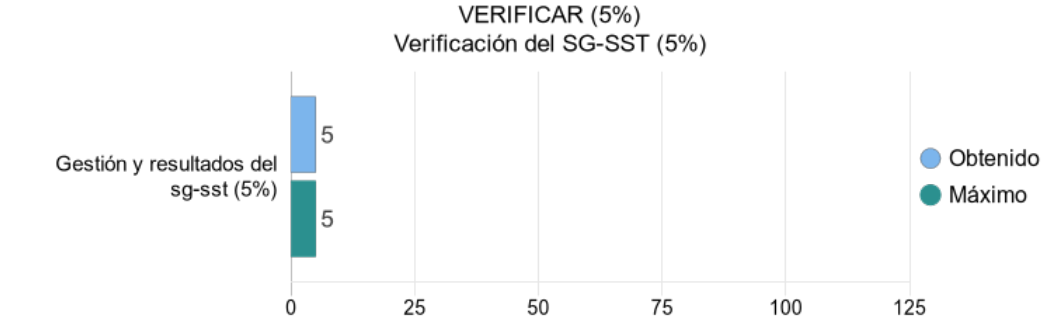


© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.



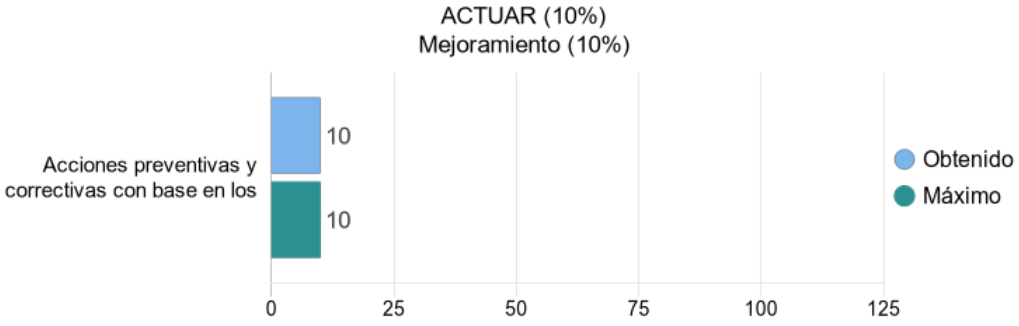




© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 04 de junio de 2023



© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 04 de junio de 2023

Recomendaciones / Observaciones INDUSTRIAS NIMER SAS

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones	Prioridad	Observación
Planear (25%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias correspondientes: - Documento que soporte la formación del tecnólogo de SST que diseña y ejecuta el SG-SST - Certificados de experiencia de dos años del Tecnólogo de SST que diseña e implementa el SG-SST - Certificado de aprobación del curso de 50 horas del SG-SST del Tecnólogo de SST que diseña e implementa el SG-SST - Documento en el que se asigna la responsabilidad de diseño y ejecución del SG-SST		
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las agremiaciones autorizadas por el Miniserio de Salud y Protección social.		
Hacer (60%)	3.1.4 Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros-Periodicidad Comunicación al Trabajador (1%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Los conceptos médicos ocupacionales - Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas		

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa (4%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.		

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 04 de junio de 2023

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa INDUSTRIAS NIMER SAS con Nit 901645734 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, INDUSTRIAS NIMER SAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 04/06/2023 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	100	60	60
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**100.0**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 04/06/2023.

Atentamente



Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 3163543

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de diciembre de 2023, a las 10:35:22, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9016457344
Código de Verificación	901645734423122010352 2

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de diciembre de 2023, a las 10:34:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80156382
Código de Verificación	80156382231220103433

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 237264134

PIB
10:36:21

Bogotá DC, 20 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona INDUSTRIAS NIMER SAS identificado(a) con NIT número 9016457344:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 237264162

PIB
10:36:36

Bogotá DC, 20 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80156382:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:42:49 horas del 20/12/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80156382,** Apellidos y Nombres **MERCADO NOSSA ANGEL GABRIEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INDUTRIAS NIMER SAS**, con NIT **901645734-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/12/2023 10:36:34 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80156382 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **80589999** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:37:01 AM horas del 20/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **80156382**

Apellidos y Nombres: **MERCADO NOSSA ANGEL GABRIEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **80156382** de BOGOTA D.C.

(OCHENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

MARÍA JOSÉ AVENDAÑO MOLINARES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

FORMATO

ANEXO: MATRIZ DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN							EVALU	
N°	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**DESCRIPCIÓN DEL RIESGO** (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	**CONSECUENCIA** (de la ocurrencia del evento)	**Probabilidad**	**Impacto**
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Prestación del servicio fuera del tiempo y plazo estipulado	Impacto negativo en actividades de la Entidad, posible deterioro del inmueble	1	2
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Variaciones en los precios, falencias en la formulación del presupuesto y del estudio de mercado	Desequilibrio económico	2	2
3	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Demoras en el pago de las obligaciones adquiridas por la Entidad	Incumplimiento de obligaciones	2	2
4	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	Fallas en la instalación y suministro de repuestos de segunda mano, etc.	Deterioro del inmueble donde se instalaras las persianas	2	2
5	General	Externo	Ejecución	Económicos	Locativos: áreas en desorden	Golpes, caidas, retrasos en el trabajo	2	2
6	General	Externo	Ejecución	Económicos	Cambios en el marco regulatorio o normativo aplicable	Mayor exigencia operativa y de costos a cargo del proveedor	1	2

ACIÓN		ASIGNACIÓN		PLAN DE TRATAMIENTO						
Total	**Categoría**	**Entidad**	**Contratista**	**Evitar**	**Transferir**	**Aceptar**	**Reducir Probab.**	**Reducir Impacto**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**
3	Riesgo bajo		X		X				Cronograma de instalación propuesto por la Entidad	1
4	Riesgo bajo	X	X				X		Análisis y estudio del mercado, definición de obligaciones contractuales acordes con posibles fluctuaciones	2
4	Riesgo bajo	X						X	Debida planeación de los recursos, formulación de obligaciones acordes con la normativa	1
4	Riego bajo		X	X					Obligaciones contractuales y seguimiento a la ejecución contractual	1
4	medio		X				X	X	Mantener el lugrar de trabajo en orden	1
3	Riesgo bajo	X	X			X		X	Establecer en las obligaciones las responsabilidades	1

Descripción: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS EN OFICINAS DE SUBDIRECC FINANCIERA, PRESUPUESTO, JURÍDICA, PLANEACIÓN Y BIENES INMUEBLES, PARA DISMINU NIVEL EXCESIVO DE ILUMINACIÓN EN LOS PUESTO DE TRABAJO DE LA CAJA DE RETIRO DE FUERZAS MILITARES.

EFECTO					PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y
Impacto	Total	Categoría	Afecta la ejecución del contrato?	Persona responder tratamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo?
1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor y Contratista	Etapa de ejecución	Finalización del término contractual	Habilitación, supervisión y seguimiento
1	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor y Contratista	Etapa contractual	Finalización del término contractual	Supervisión y seguimiento
1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor y Contratista	Acta de inicio del contrato	Finalización del término contractual	Supervisión y seguimiento
2	3	Riesgo bajo	No	Supervisor y Contratista	Acta de inicio del contrato	Finalización del término contractual	Supervisión y seguimiento
1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor y Contratista	Etapa pre contractual	Finalización del término contractual	Supervisión y seguimiento
2	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor y Contratista	Etapa pre contractual	Finalización del término contractual	Supervisión y seguimiento

Constante	Constante	Al inicio del servicio y al momento de entregas	Al inicio del servicio y al momento de entregas	Constante	Frecuente	**Periodicidad. Cuándo?**	**REVISIÓN**

IÓN
IR EL
E LAS

REDLINE®

PROFESSIONAL

Modelo/ Model AM21-103III

1 AÑO GARANTÍA
1 YEAR WARRANTY
ANO DE GARANTIA

Escalera Tijera
Escada Articulada
Scissor Ladder

ALUMINIO
ALUMÍNIO
ALUMINIUM
USO DOMESTICO



Plegable de fácil almacenamiento
Dobrável, de facil armazenamento
Foldable, easy storage



Peldaños antideslizantes
Degraus antideslizantes
Anti slip steps



Soporte antideslizante en cada pata
Pés antiderrapantes em cada perna
Non-slip feet on each leg

BUREAU VERITAS 1828
BUREAU VERITAS
PRODUCTO CERTIFICADO ISO CASCO 5
ANSI A 14.2



IMAGEN/IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

1,26 m

Altura de Escalera
Altura da Escada
Height of Ladder 4,14 '

1 Acceso
Acesso
Access

Tijera
Scissor
Articulada

Cantidad de Peldaños
Degraus
Number of Steps 3

Peso de Escalera
Peso da Escada
Weight of Ladder 3,65 kg

No Apta para el uso alrededor de la electricidad
Não Indicado para trabalhos com eletricidade
Not Suitable for use around electricity

ANSI
ANSI A14.2

CONTENIDO: 1 PIEZA
CONTEÚDO: 1 PEÇA


PRECAUCION/
PRECAUÇÃO
MANTENGA EL CUERPO CENTRADO
ENTRE LOS RIELES LATERALES/
MANTENHA SEU CORPO CENTRALIZADO
ENTRE OS CARRIS LATERAIS
NO SE ESTIRE
MAS DE LA CUENTA/
NÃO SE ESTIQUE MAIS
DO QUE O NORMAL
SEGUROS DE EXTENSIÓN/
TRAVAS DE EXTENSÃO
NO SE APOYE ENCIMA
DE ESTE PELDAÑO/
NÃO SE APOIE EM CIMA
DE ESTE PELDAÑO
PONGA LAS 4 PATAS SOBRE UNA SUPERFICIE
ESTABLE Y NIVELADA.
USE ZAPATOS ANTIDESLIZANTES.
LEA LAS INSTRUCCIONES ADICIONALES ACERCA
DE LA ESCALERA DE MANO/
COLOQUE OS QUATRO PÉS DA ESCADA
SOBRE UMA SUPERFÍCIE PLANA E FIRME
E COM APOIO SEGURO.
USE SAPATOS ANTIDESLIZANTES.
LEIA AS INSTRUÇÕES ADICIONAIS DA ESCADA.
SD063
NOTA/ATENÇÃO
TAMAÑO DE LA ESCALERA /
TAMANHO DA ESCADA
4.14 ft./1.26m
CALIFICACIÓN / TIPO DE ESCADA
TIPO III
CARGA MÁXIMA / CARGA MÁXIMA
200 lb/90 kg
NIVEL MÁS ALTO / NÍVEL MAIS ALTO
22 1/2 in./0.57m
MODELO / MODELO
AM21-103III
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
2023 2024 2025 2026
MANUFACTURER CERTIFIES
CONFORMANCE TO
OSHA
ANSI A14.2 CODE FOR
METAL LADDERS
MADE TO ANSI A14.2-
2007 TESTED BY INTERTEK


LA SEGURIDAD PRIMERO /
SEGURANÇA ACIMA DE TUDO
ESCALERA DE MANO SIMPLE Y CON EXTENSIÓN DE SEGURIDAD, LEA CUIDADOSAMENTE/
ESCADA PORTÁTIL EXTENSÍVEL PARA SUA SEGURANÇA, LEIA ATENTAMENTE
SELECCIÓN CORRECTA/ SELEÇÃO CORRETA
INSPECCIÓN/INSPEÇÃO
CONFIGURACIÓN CORRECTA/ USO CORRETO
USO Y ESCALAMIENTO ADECUADOS / MANIPULAÇÃO E SUBIDA CORRETA
ALMACENAMIENTO Y CUIDADO ADECUADO/ ARMAZENAMENTO E CUIDADOS ADEQUADOS
SD129


PELIGRO
PERIGO

INDUSTRIAS NIMER SAS

REGISTRO DE ENTREGA
DE ELEMENTOS D PROTECCIÓN

FEHCA: 19 de diciembre de 2023.

DATOS DEL TRABAJADOR A QUIEN SE LE ENTREGA EL ELEMENTO		
NOMBRE: ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA	**CEDULA: 80.156.285**	**CARGO: R./Legal**

ÍTEM	EPP ENTREGADO	CANTIDAD
1	GUANTES DE NITRILO	1 PAR
2	GAFAS DE PROTECCIÓN	1 UNIDAD

RECIBE



ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA
C.C. 80.156.382 de Bogotá

INDUSTRIAS NIMER SAS

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

BOGOTA D.C.

INDICE

PRESENTACIÓN **4**

0. INTRODUCCIÓN **5**

1. OBJETIVO: **5**

2. ALCANCE **5**

3. DEFINICIONES **6**

4. Cuerpo del manual **11**

4.1 POLÍTICAS *12*

4.1.2 POLÍTICA DE NO ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO 14

4.1.3 POLITICA DE SEGURIDAD VIAL 15

4.1.4 POLITICA DE EMERGENCIAS 16

4.2. ORGANIZACIÓN *17*

4.2.1. Información Básica de la Empresa 17

4.2.2 Perfil Sociodemográfico: 17

4.2.3 Numero de colaboradores y Turnos de Trabajo – Horarios 18

4.2.4 Seguridad Social 18

4.2.5 Descripción de Servicios/Productos 18

4.2.6 Estructura Organizacional 18

4.2.7 Funciones, Responsabilidad y Autoridad en el SG-SST 19

4.2.8 Normatividad 22

4.2.8.1 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial 22

4.2.8.2 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST” 22

4.2.8.3 Comité de convivencia laboral 24

4.2.8.4 Protocolo de Bioseguridad Prevención del Covid 19 26

4.2.9 Recursos 27

4.2.10 Comunicación, participación y consulta 27

4.2.11 Inducción, Capacitación y Entrenamiento 28

4.2.12 Documentación y Control de Documentos y Registros 29

4.3 PLANIFICACION *29*

4.3.1 Evaluación del SG-SST 29

4.3.2. Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles 30

4.3.3 Requisitos Legales 31

4.3.4 OBJETIVOS Y METAS 32

4.3.4.1 OBJETIVO GENERAL 32

4.3.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 32

4.3.5 INDICADORES 33

4.3.6 Plan de Trabajo 35

4.4 APLICACIÓN *35*

4.4.1. Gestión de los Peligros y Riesgos 35

4.4.1.1 Programa de medicina preventiva y del trabajo 35

4.4.1.2 Programa de higiene industrial 40

4.4.1.3 Programa de seguridad industrial 42

4.4.1.4. Programas de Gestión de Riesgos Específicos 45

4.4.2 Plan de Prevención y Atención de Emergencias 46

4.4.3 Gestión del cambio 52
4.4.4 Adquisiciones y Contratación....52

4.5 AUDITORIA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN 53
4.5.1 Auditorías....53
4.5.2. Revisión por la Dirección 55
4.5.3. Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades relacionadas con el Trabajo 57

4.6 MEJORAMIENTO 57
4.6.1. Acciones Correctivas y Preventivas 57
4.6.2. Mejora Continua....58

***5.** CONTROL DE ACTUALIZACIONES 59*

6. TABLA DE ANEXOS 59

PRESENTACIÓN

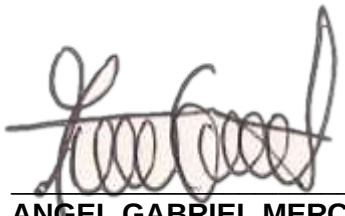
El presente manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se elabora en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1562/2012, Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1302 de 2019, y debe aprovecharse para dar un impulso decidido a la acción preventiva en **INDUSTRIAS NIMER S.A.S que**, en coherencia con el espíritu que inspira esta reforma normativa, pasa por propiciar una creciente integración de la prevención en nuestras prácticas de gestión diaria.

Con este objetivo se ha elaborado este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual recoge la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de Prevención de Riesgos Laborales en **INDUSTRIAS NIMER S.A.S.**

La colaboración de todos los directivos contribuirá en buena medida a la ejecución de los objetivos que se pretenden con la elaboración de este sistema.

Las circunstancias mencionadas justifican la existencia de un SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO al interior de la organización, que oriente, ejecute y evalúe las acciones encaminadas a asegurar el bienestar integral de todos sus empleados.

Aprobado por el Representante Legal con fecha 1 de Junio de 2023



ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA
C.C. 80.156.382 de Bogotá
Representante Legal

0. INTRODUCCIÓN

La salud de la población trabajadora es uno de los componentes fundamentales del desarrollo de un país y a su vez refleja el estado de progreso de una sociedad; visto así, un individuo sano se constituye en el factor más importante de los procesos productivos.

El trabajo es básico y fundamental en la vida social e individual y se relaciona estrechamente con la salud, dado que las condiciones laborales desfavorables contribuyen a generar enfermedades laborales, accidentes de trabajo, ausentismos, mal clima organizacional y rotación, conlleva a la pérdida de la calidad de vida del trabajador y repercute en la productividad de la Organización.

La seguridad no es negociable ni subordinada a ningún factor de índole económico. Es prioritaria a todas las funciones y operaciones desarrolladas en nuestra organización.

1. OBJETIVO:

Describir los principales elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados, incluyendo los registros exigidos por la legislación, y los documentos determinados por la organización como necesarios para asegurarla eficacia de la planificación, operación y control de procesos relacionados con la gestión de sus riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE:

Todas las operaciones y servicios de **INDUSTRIAS NIMER S.A.S.**

3. DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los Colaboradores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

Acciones a seguir: Medidas de control y de seguimiento recomendadas para minimizar los riesgos.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Auto reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Centro de trabajo. Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los Colaboradores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los Colaboradores.

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

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los Colaboradores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo.
b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los Colaboradores y
d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psico-sociales.

Condiciones de trabajo y salud: Características materiales y no materiales que pueden ser generadas por el ambiente, la organización y las personas, y que contribuyen a determinar el proceso salud-enfermedad.

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de Colaboradores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
Diagnóstico de condiciones de trabajo y salud: Conjunto de datos sobre las condiciones de trabajo y salud, valorados y organizados sistemáticamente, que permiten una adecuada priorización y orientación de las actividades del SG-SST.

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

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los Colaboradores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Enfermedad laboral: Todo estado patológico (de enfermedad) permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o el medio en el que se ha visto obligado a trabajar y que haya sido determinada como Enfermedad laboral por el Gobierno Nacional. Enfermedad que se produce por el ejercicio de una actividad laboral o por la exposición a agentes químicos o físicos en el puesto de trabajo.

Ergonomía: Integra el conocimiento derivado de las ciencias humanas para conjugar trabajos, sistemas, productos y ambiente con las habilidades y limitaciones físicas y mentales de las personas.

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

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

Higiene ocupacional o industrial: Conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo del ambiente de trabajo que puedan alterar la salud de los Colaboradores, generando enfermedades laborales.
Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

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

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

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

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

Matriz de identificación de peligros: Una matriz de identificación de peligros constituye una herramienta de control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) de una empresa, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores exógenos y endógenos relacionados con estos riesgos (factores de riesgo). Igualmente, una matriz de riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos que pudieran impactar los resultados y por ende al logro de los objetivos de una organización.

Medicina ocupacional o del trabajo: Conjunto de actividades de las ciencias de la salud dirigidas hacia la promoción de la calidad de vida de los Colaboradores a través del mantenimiento y mejoramiento de sus condiciones de salud.

Medidas de Control: Medidas o barreras duras tales como: protecciones de máquinas y elementos de protección individual y medidas blandas, tales como: procedimientos, permisos de trabajo, instructivos de trabajo, inspecciones, instrucción laboral, entrenamiento, etc.
No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

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

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

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

Promoción de la salud en el trabajo: Conjunto de las actividades articuladas que los diferentes actores del proceso productivo y del sistema general de riesgos laborales realizan para modificar las condiciones de trabajo y desarrollar el potencial mental del hombre.

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

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

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

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

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

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

Riesgo ocupacional: Probabilidad de ocurrencia de un evento de características negativas en el trabajo, que puede ser generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna perturbación en la salud o integridad física del trabajador, como daño en los materiales y equipos o alteraciones al ambiente.

Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los Colaboradores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes De Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales

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

Sistema de Vigilancia Epidemiológica: Metodología y procedimientos administrativos que facilitan el estudio de los efectos sobre la salud causados por la exposición o factores de riesgo específicos presentes en el trabajo e incluye acciones de prevención y control dirigidos al ambiente laboral y a las personas (aspectos orgánicos y de estilos de vida y trabajo).

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

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:

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

Vigilancia epidemiológica: Sistema continuo de administración de información estratégica, tanto del ambiente como de las personas, que sirve de base para la orientación de las decisiones y las acciones, para el control de los factores de riesgo y para el logro de los objetivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Cuerpo del manual

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1443 de 2014 y el Decreto 1072 de 2015 (Mayo 26) “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” (Parte 02, Titulo 04, Capitulo 06, Articulo 2.2.4.6.1), ha dispuesto el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y la Resolución 0312de 2019 Que tienen como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la empresa y sus trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligrosy riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto **INDUSTRIAS NIMER S.A.S**, aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos permitirá cumplir con los propósitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

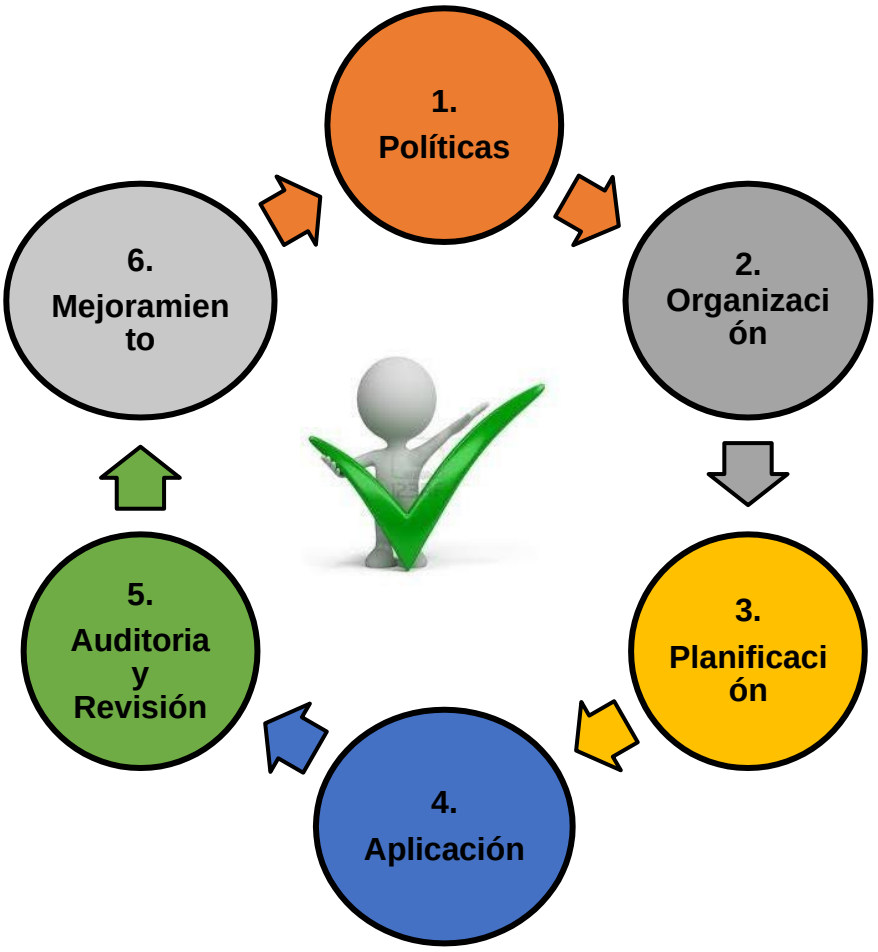
El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

El esquema del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se describe en las siguientes etapas:

- Políticas.
- Organización.
- Planificación.
- Aplicación.
- Auditoría y Revisión.
- Mejoramiento.

ESQUEMA SG-SST

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



4.1 POLÍTICAS

INDUSTRIAS NIMER S.A.S tiene definidas las siguientes políticas, propósitos, estrategias y principios gerenciales en Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los cuales se fundamenta nuestro Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

4.1.1 POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

INDUSTRIAS NIMER S.A.S., cuya actividad es “el Comercio al por mayor no especializado, establece dentro de sus prioridades la protección del medio ambiente y la Seguridady Salud de los trabajadores directos, temporales, contratistas y proveedores de la empresa, mediante la prevención y control de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de garantizar la mejoracontinua del SG-SST.

Es compromiso de **INDUSTRIAS NIMER S.A.S**., dar cumplimiento a la legislación nacional vigente en materia Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo, y el cumplimiento de los estándaresmínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos laborales que apliqueny los demás requisitos que la empresa suscriba con sus partes interesadas. Con este fin, la gerencia se compromete a asignar los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para el adecuado desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental y como apoyo a esta gestión se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- Involucrar y comprometer a nuestros colaboradores, mediante procesos de inducción, sensibilización, capacitación y entrenamiento sobre los impactos ambientales y riesgos presentes en nuestro entorno laboral, así como los mecanismos para evitar accidentes ambientales, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- Promover la participación activa del COPASST según corresponda en todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y considerar las recomendaciones emanadas de esta para el mejoramiento continuo del SG-SST.

- Involucrar dentro del SG-SST todas las partes interesadas para garantizar un ambiente de trabajo sano y seguro.

- Identificar y establecer acciones para mitigar las condiciones de trabajo que puedan generar algún tipo de riesgo, lesión o pérdida potencial a las personas, la infraestructura, daño a la propiedad, materiales o equipos, la propia imagen o elementos de carácter social-ambiental.

- Realizar una medición permanente de los resultados propios del SG-SST con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y propender por el mejoramiento continuo de este Sistema.



ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA
C.C. 80.156.382 de Bogotá
Representante Legal

Esta política será publicada y difundida a todo el personal, de tal forma que se asegure su conocimiento y participación activa, en aras del cumplimiento de la misma.

4.1.2 POLÍTICA DE NO ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO

PROPÒSITO

Promover un lugar de trabajo sano, seguro y productivo, libre de humo, alcohol y drogas, asegurando que todos los empleados cumplan con los postulados éticos y morales de la empresa, así como los asociados.

PROHIBICIONES

- Está prohibido el uso, posesión y/o comercialización de drogas ilícitas, bebidas embriagantes y tabaco al igual que el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas, tanto en las instalaciones de la empresa o actividades de trabajo fuera de la empresa, en cuyo caso, el cargo de mayor jerarquía será responsable del cumplimiento de esta política.

- Está prohibido a todos los empleados presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como consumirlas y/o incitar a consumirlas en dicho sitio.

- Está igualmente prohibido el uso de cualquier sustancia que atente contra la seguridad propia o la de otros empleados en el normal desempeño laboral.

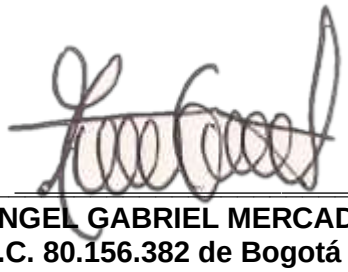
- Está prohibido fumar en áreas de trabajo y en las instalaciones de la empresa.

APLICACIÓN

Esta política forma parte del contrato de trabajo y es de cumplimiento obligatorio por parte de todos los empleados de la empresa. Así mismo, **INDUSTRIAS NIMER S.A.S**., exigirá el cumplimiento de esta a sus contratistas en caso de requerirse. Con esta última finalidad, les dará a conocer su contenidoy requerirá que aquellos la hagan obligatoria al personal que destinen en la ejecución de los contratos que celebren con **INDUSTRIAS NIMER S.A.S**.

La empresa **INDUSTRIAS NIMER S.A.S**., se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio no invasivas a su personal en las instalaciones de la empresa.

El rechazo del empleado a someterse a las mencionadas, así como su resultado positivo, se considera falta grave y en consecuencia la administración de la empresa puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley, según sea el caso.



ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA
C.C. 80.156.382 de Bogotá
Representante Legal

4.1.3 POLITICA DE SEGURIDAD VIAL

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, está comprometida en mantener altos estándares de seguridad y por ello, establece actividades de promoción y prevención de accidentes en la vía pública, por ende, todos los contratistas, subcontratistas y personal propio provistos con vehículos y/o motos de la empresa o de terceros para ejercicio de su labor diaria, son responsables de participar en las diversasactividades que se programen y desarrollen por parte de la empresa, con el fin, de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes que puedan afectar la integridad física, mental y social del personal propio, contratista, subcontratista, comunidad y ambiente.

Para cumplir este propósito **INDUSTRIAS NIMER S.A.S** ha establecido los siguientes principios:

- Compromiso gerencial, en la concientización y participación del aseguramiento vial.
- Control del riesgo para disminuir los índices de accidentalidad vial en la empresa.
- Garantizar que la conducción de los vehículos y motos siempre sea realizada por personal competente, que velen por la seguridad del conductor, pasajeros, peatones y parque automotor.
- Concientizar al conductor, al pasajero y al peatón en las normas de seguridad, fomentando su bienestar, el manejo defensivo y a la promoción de comportamientos seguros.
- Tener un parque automotor dentro de los mayores estándares de confiabilidad técnico mecánico con un cumplimiento estricto del PROGRAMA ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL.
- Realizar las actividades de reparación y mantenimiento vehicular a través de entidades certificadas y personal competente.
- Dar cumplimiento al Código Nacional de Tránsito Terrestre y demás requisitos legales aplicables en materia de seguridad vial.
- Respetar los niveles de velocidad en el perímetro urbano de 60km/hora y en zonas residenciales de 30km/hora.
- Se prohíbe transportar en los vehículos asignados por la empresa, personas que no hagan parte del equipo de trabajo para la misión establecida, al igual, que elementos o insumos diferentes a los suministrados por la empresa.
- En ninguna circunstancia se podrán transportar trabajadores en partes del vehículo que no garanticen la seguridad del pasajero, tales como: platones, furgones, parrillas, estribos, entre otros; de igual manera, el transporte de parrilleros en las motos.

Esta política es de obligatorio cumplimiento por parte del personal propio, contratista y visitantes de **INDUSTRIAS NIMER S.A.S**, que se movilice en cualquier vehículo en representación de la empresa,por tanto, su nivel directivo designará los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios, a fin deque sean ejecutadas las actividades y estrategias propuestas para dicho cumplimiento. El rechazo del empleado a someterse a las mencionadas, así como su resultado positivo, se considera falta grave y en consecuencia la Empresa puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley, según sea el caso.



ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA
C.C. 80.156.382 de Bogotá
Representante Legal

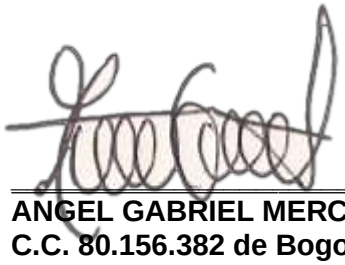
4.1.4 POLITICA DE EMERGENCIAS

Toda actividad que se desarrolle en **INDUSTRIAS NIMER S.A.S**, desde la más sencilla o rutinaria hasta la más compleja, urgente o importante, se realizara sin generar riesgo a las personas, ni afectar negativamente al medio ambiente, a la sociedad, la producción, los equipos, las instalacioneso la calidad del servicio.

Igualmente, se reconoce que solo a través del estricto cumplimiento de las normas y los estándares durante el desarrollo de las operaciones, es posible la prevención de riesgos laborales, impactos ambientales y otros eventos no deseados; sin embargo, estos eventos no deseados pueden ocurrir como consecuencia de amenazas que no están bajo nuestro control como las amenazas naturales, la actividad de personas de otras empresas o de la comunidad, los actos de personas al margen de la ley, etc...

Es así como **INDUSTRIAS NIMER S.A.S**, establece el compromiso de asegurar la respuesta oportuna, adecuada y con enfoque preventivo a todo el personal de la Alcaldía ante una emergencia propia, de terceras personas o empresas que requieran nuestra ayuda, de manera que logremos minimizar al máximo el riesgo y los efectos negativos para las personas, el medio ambiente, la comunidad y la producción.

Este compromiso implica la asignación de los recursos necesarios para la elaboración, implementación, evaluación y mantenimiento del plan de emergencia.



ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA
C.C. 80.156.382 de Bogotá
Representante Legal

4.2. ORGANIZACIÓN

4.2.1. Información Básica de la Empresa

DATOS DE IDENTIFICACION DE LA EMPRESA	
Razón Social	**INDUSTRIAS NIMER S.A.S**
Nit.	901.645.734-4
Nombre de la ARL	SURA
Dirección Bogotá	Calle 72 Sur 95 17
Teléfono	3103057052
Actividad Económica	**Comercio al por mayor no especializado.**

Descripción de la sede:

CARACTERISTICAS DE LA ESTRUCTURA	• Edificio, 4to piso, en él se encuentra un área administrativa; la estructura del edificio está compuesta de forjados, vigas, columnas y muros.
DESCRIPCIÓN DE LAS PAREDES	• Las paredes están construidas en muros de ladrillo, pañetadas, estucadas y pintadas.
DIVISIÓN DE OFICINAS	• Muros.
VENTANAS	• Metálicas con vidrio.

4.2.2 Perfil Sociodemográfico:

Permite conocer algunas características de la población trabajadora con el fin de orientar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Este será actualizado cada año.

4.2.3 Numero de colaboradores y Turnos de Trabajo – Horarios

Número de Colaboradores:

Por Genero	No.
Mujeres	**0**
Hombres	**1**
TOTAL	**1**

A continuación, se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa:

GRUPO	DIAS LABORALES	HORA DE ENTRADA Y SALIDA
ADMINISTRATIVO	Lunes a viernes	08:00 am – 1:00 y de 2:00 pm a 5:00 pm
ADMINISTRATIVO	sábado	08:00 am – 12:00 pm

4.2.4 Seguridad Social

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, cumple con las disposiciones legales estipulada en la Ley 100 de1993 con relación a la afiliación de sus colaboradores a las Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Administradora de Fondo de Pensiones y Cesantías y Caja de Compensación Familiar.

4.2.5 Descripción de Servicios/Productos

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, Participa en el desarrollo de las actividades de Seguridad Y saluden el Trabajo en las organizaciones y En los procesos productivos y por ende la mejora de sus indicadores.

4.2.6 Estructura Organizacional

CODIGO	DOCUMENTO
N.A.	Acta de nombramiento Representante de la Gerencia para el Sistema de Gestión Integral (SG-SST) de **INDUSTRIAS NIMER S.A.S**.

4.2.7 Funciones, Responsabilidad y Autoridad en el SG-SST

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, es responsable, por la Protección de la Seguridad y la Salud de los colaboradores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior define en este manual las responsabilidades de los trabajadores frente al SG-SST

GERENTE

- Garantizar el funcionamiento y seguimiento del SG - SST, destinando los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, financieros requeridos para tal fin.

- Designar a los responsables para la implementación de la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente.

- Participar en la elaboración y aprobar la política en Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente.

- Aprobar el reglamento de higiene y seguridad industrial.

- Asignar el representante del Comité paritario de salud ocupacional y/o vigía ocupacional por parte de la empresa.

- Participar en la toma de acciones correctivas, preventivas y el diseño de planes de mejoramiento para el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente.

- Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones descritas en la legislación colombiana o cualquier otro requisito solicitado por un cliente.

Secretaria Administrativa y Responsable de Gestión Humana

- Participar en la investigación de los accidentes e incidentes que ocurran en sus centros de trabajo y adoptar medidas correctivas y preventivas de acuerdo con las causas.

- Adoptar medidas preventivas y correctivas de acuerdo con los resultados de las inspecciones de salud ocupacional.

- Evaluar actividades nuevas en términos de riesgo para la salud y seguridad de los Colaboradores.

- Evaluar el desempeño de los Colaboradores en SG – SSTA
- Cumplir con la legislación Nacional al momento de contratar personal
- Enviar a los trabajadores a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de retiro, post incapacidad

Responsable del SG-SST

- Programar y garantizar inducción, capacitación y entrenamiento a todos los niveles de la organización en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo, Elaborar, coordinar y desarrollar el programa de salud ocupacional, medio ambiente
- Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente
- Presentar informe periódico sobre el desempeño del sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente
- Divulgar y hacer seguimiento a los procedimientos y normas de trabajo de seguridad y salud ocupacional.
- Participar en la formulación de planes de mejoramiento para el sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente, en concordancia con los objetivos, metas, procedimientos y disposiciones de la compañía para sus actividades.
- Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones descritas en la legislación colombiana o cualquier otro requisito solicitado por un cliente.
- Programar el cronograma de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada año.
- Entrenar a los empleados basado en los procesos de autoformación para trabajo seguro en alturas.

Colaboradores, Personal Temporal / Contratistas / Estudiantes

- Conocer y cumplir las normas y procedimientos del sistema de gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente; Reglamento Interno de trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, políticas y otras disposiciones establecidas por la compañía.

- Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgo y equipos de protección personal asignados para desempeñar su labor.

- Conocer, identificar y comunicar los riesgos presentes en su trabajo, incidentes, accidentes, condiciones u actos inseguros, impactos ambientales, que puedan generar alguna perdida a la empresa.

- Colaborar activamente en el desarrollo de las actividades de la empresa.

- Informar la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo en forma oportuna a su superior inmediato.

- Mantener su lugar de trabajo en orden y limpieza.

- Conservar los recursos naturales mediante la reutilización y utilizando algunos materiales reciclables.

4.2.8 Normatividad

4.2.8.1 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Artículo 349. Código Sustantivo del Trabajo.

El Reglamento de Higiene y Seguridad de **INDUSTRIAS NIMER S.A.S,** está actualizado y se encuentra exhibido en 1 lugar visibles de la empresa.

El mismo será objeto de divulgación a los Colaboradores por medio de charlas de *inducción* al personal que ingresa *y/o reinducción* al personal antiguo.

Este reglamento establece un conjunto de procedimientos, actividades o tareas que tienen como fin el cumplimiento y desarrollo adecuado del SG-SST, de la empresa.

Cada vez que se desactualice alguna información de la contenida en el Reglamento de Higiene y Seguridad, el mismo se actualizará, reimprimirá, firmará por el Representante Legal y se ubicará nuevamente.

CODIGO	DOCUMENTO
RHYS-SST-01	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

4.2.8.2 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST”

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, cuenta con un COPASST, dando cumplimiento a la Resolución2013 de 1986 y al Decreto 1295 de 1994.

El COPASST se reúne mensualmente y desarrolla actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento al Artículo 11 de la Resolución 2013 de 1989, Artículo 26 del Decreto 614 y el Decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- Participar en la vigilancia sobre el cumplimiento de las normas de seguridad, por parte de los empleados y de la empresa.

- Contribuir en la investigación y análisis de accidentes de trabajo.

- Realizar inspecciones de seguridad, detección de riesgos, planeación de correctivos y seguimiento de los mismos.

- Asesorar legalmente a la gerencia y a la empresa en general, en lo relacionado con leyes, decretos y resoluciones que en esta materia emita el gobierno ó la entidad reguladora.

- La programación de las reuniones del COPASST se evidencia en el cronograma de actividades SG-SST. En cada reunión el COPASST debe registra r por medio del formato Minuta o Acta de reunión, los temas tratados, verificación de compromisos y tareas propuestas.

- Velar por el mantenimiento de las condiciones de seguridad en las áreas de trabajo.

- Actuar como instrumento de vigilancia y control para el cumplimiento del SG-SST

- Participar activa y responsablemente en la ejecución de las actividades planteadas en el SG - SSTA.

- Tener en cuenta las normas establecidas en el decreto ley 1562 - 2012 y en la Resolución 2013/86, Decreto 1072 de 2015.

- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales Y de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que estos adelanten en la Organización y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la Organización de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes y promover su divulgación y observancia.

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los Colaboradores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los Colaboradores y las autoridades competentes.

FUNCIONES DEL COPASST:

• Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.

• Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.

• Notificar por escrito a los miembros del comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.

• Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.

• Tramitar ante la administración de la Organización las recomendaciones aprobadas en el seno del comité y darle a conocer todas sus actividades.

• Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los Colaboradores de la Organización acerca de las actividades del mismo.

• Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.

• Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los Colaboradores.

4.2.8.3 Comité de convivencia laboral

INDUSTRIAS NIMER S.A.S., cuenta con un Comité de Convivencia Laboral dando cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventivapara el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El Comité de Convivencia cuenta con un Reglamento en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

•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 reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral

•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.

•Presentar a la alta dirección 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

•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 gerencia.

Funciones del presidente del Comité de Convivencia Laboral

- 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 las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Funciones del secretario del Comité de Convivencia Laboral

- 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 Colaboradores 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 áreas de la empresa interesadas

- 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

4.2.8.4 Protocolo de Bioseguridad Prevención del Covid 19

Dando alcance a lo dispuesto en las resoluciones 0666 de 2020 y 223 de 2021 la empresa cuenta con protocolos para hacer frente a la pandemia ocasionada por el Covid-19. Entre los protocolos tenemos: Protocolo de bioseguridad para prevención del covid 19, protocolo de lavado de manos, protocolo de limpieza y desinfección, protocolo de uso adecuado y lavado de tapa bocas y protocolo de recepción de insumos y productos.

La empresa adecuo las instalaciones para ar cumplimiento a la normativa al igual que dispuso de lavamanos, puntos de desinfección, gel antibacterial, alcohol antiséptico al 70%, productos de desinfección, tapa bocas y mascarillas faciales para sus trabajadores

4.2.9 Recursos

La Gerencia de **INDUSTRIAS NIMER S.A.S**, define y asigna los recursos físicos, financieros y el talento humano para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención ycontrol, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que el Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa incluido el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Anualmente se designará el presupuesto por medio de una asignación que será aprobado por la gerencia y se evaluará su cumplimiento.

4.2.10 Comunicación, participación y consulta

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad,autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través de carteleras, afiches, plegable, folletos, capacitaciones, charlas, comunicados escritos entre otros.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, permite la participación de los trabajadores en la identificación depeligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrolloy revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a losempleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del Comité Paritariode Seguridad y Salud en el trabajo.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo deberán ser comunicadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

4.2.11 Inducción, Capacitación y Entrenamiento

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, cuenta con un Procedimiento de Entrenamiento, Concientización y Competencias que tiene como objeto suministrar entrenamiento y capacitación para desarrollar concientización y competencias aplicables a todos y cada uno de los funcionarios de la empresa. Igualmente se cuenta con un Programa de Inducción, que busca la adaptación y ambientación inicial del nuevo trabajador a la Empresa y al ambiente social y físico donde va a trabajar. Este proceso debe ser programado en forma sistemática, llevada a cabo por: recursos humanos, el proceso de HSEQ, el jefe inmediato, un instructor especializado o por un colega. El programa de inducción contiene los siguientes aspectos:

- Objetivo
- La Empresa: historia, estructura, desarrollo y políticas
- Productos y/o servicios

• Derechos y deberes del personal
• Aspectos contractuales y período de prueba
• Beneficios y servicios
• Normas, reglamentos internos, procedimientos
• Nociones sobre protección y seguridad en el trabajo, factores de riesgo propios de la labor a desempeñar y sistemas de control de estos riesgos
• Cargo a ocupar: naturaleza del trabajo, horarios, salarios, oportunidades de ascenso
• Relaciones con otros cargos
• Descripción detallada del cargo y procedimientos aplicables al desarrollo de las actividades propias del cargo
• Funciones, derechos, deberes y niveles de autoridad
• Presentación del nuevo trabajador al jefe inmediato, compañeros de trabajo, subordinados, buscando retroalimentación de los puntos que quedaron poco claros.
• Seguimiento.

Plan de Capacitación
Evaluación de la Capacitación
Registro de Asistencia

4.2.12 Documentación y Control de Documentos y Registros

Se ha definido este Manual para describir los elementos centrales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un Procedimiento de Control de Documentos, Datos y Registros que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un Listado Maestro de Documentos y Registros de Seguridad y Salud en el Trabajo que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo con su criticidad e importancia para el sistema.

4.3 PLANIFICACION

4.3.1 Evaluación del SG-SST

Con el fin de identificar las prioridades en Seguridad y Salud en el Trabajo, evaluar la estructura documental determinar la aplicación del sistema y la mejora que se tiene del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se aplica una evaluación inicial que puede ser realizada bajo metodologías de externos como la Administradora de Riesgos Laborales, Intermediarios de Seguros o empresas de Consultoría la cual debe ser aplicada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente.

DOCUMENTO
Evaluación Inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

4.3.2. Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles

La compañía cuenta con el procedimiento “Identificación de peligros, Evaluación y Control de Riesgos”, del cual resulta la Matriz de Peligros y Riesgos (**Ver Anexo 3 Matriz de Peligros y Riesgos**), con el que se define, priorizan y documentan los peligros y se planifican los controles que sean pertinentes.

La evaluación de los peligros es un proceso continuo. Por lo tanto, la adecuación de las medidas de control está sujeta a una revisión continua y modificarse si es preciso, teniendo en cuenta consultar a los Colaboradores sobre los peligros y la efectividad de las medidas de control adoptadas, los reportes de accidentes y casi accidentes presentados en la empresa, así como los resultados de las inspecciones planeadas, reporte de condiciones peligrosas y evaluaciones ambientales, entre otras fuentes de información.

Los métodos de control deben escogerse teniendo en cuenta los siguientes principios:

- Combatir los peligros en la fuente, el medio y el trabajador, en ese mismo orden de prioridades.

- Al determinar las medidas de control al peligro, o considerar cambios a los controles existentes, éstas se deben priorizar según la siguiente jerarquía:

  - Eliminación del peligro.
  - Sustitución del peligro por uno que genere menor impacto en cuanto a severidad y a frecuencia.
  - Establecer controles de ingeniería para mantener el peligro dentro de los valores límites permisibles.
  - Controles administrativos, señalización.
  - Capacitación al personal.
  - Suministro de elementos de protección personal.

- Adaptar el trabajo a la persona.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los Colaboradores.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los programas de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

La empresa realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras

4.3.3 Requisitos Legales

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo que son aplicables a la organización.

Se tiene definido un Procedimiento para la Identificación de Requisitos Legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los Requisitos Legales y de otra Índole Identificados. Además, establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los Requisitos Legales y de otra Índole identificados.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la Matriz de Requisitos Legales que se mantiene actualizada con todos los Requisitos Legales y de otra Índole en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

4.3.4 OBJETIVOS Y METAS

4.3.4.1 OBJETIVO GENERAL

Con la aplicación y ejecución de este programa se busca Prevenir incidentes que puedan generar lesiones personales, enfermedades laborales, impactos negativos al ambiente y/o daños a la propiedad y Mejorar continuamente el desempeño SG-SST de **INDUSTRIAS NIMER S.A.S** Mediante la asignación de los recursos necesarios y el cumplimiento a la legislación vigente y otros suscritos por la empresa.

4.3.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar y garantizar el cumplimiento de los controles operativos a peligros prioritarios de nuestras actividades: tránsito en moto, exposición a radiación solar, psicosocial por trato con usuarios y delincuencia común.

- Cero lesiones Incapacitantes por movimientos repetitivos, posturas inadecuadas y manejo manual de cargas.

- Implementar la cultura de seguridad entre nuestros Colaboradores a través de estilos de vida y trabajo saludable, y el de Seguridad Basada en el Comportamiento.

- Garantizar las actividades del COPASST y la brigada de prevención y atención de emergencias.

- Asignar responsabilidades a los diferentes niveles de la organización para garantizar un proceso de mejoramiento continuo en salud, seguridad y Ambiente, con parámetros de comportamiento seguro de los colaboradores.

- Diseñar y ejecutar los programas de medicina preventiva y del trabajo, higiene, seguridad y medio ambiente.

4.3.5 INDICADORES

La empresa define los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y hace seguimiento a estos con el fin de analizar las tendencias y determinar planes de acción con el fin de mejorar el desempeño del sistema.

La empresa, ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa.

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos trimestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los Programas de Gestión detallados en el numeral 4.4.1.4 Cada Programa de Gestión: Programa de Medicina Preventiva, Programas de Vigilancia Epidemiológica, Programa de Seguridad Industrial, Programa de Higiene Industrial y Programas de Gestión de Riesgos Específicos contarán con la definición de indicadores de:

Cumplimiento.
Cobertura.
Eficacia.

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad.

Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del Sistema relacionados con los indicadores de:

Accidentalidad.
Enfermedad laboral.
Ausentismo y morbimortalidad.

Por otra parte se llevarán los indicadores que como mínimo exige la resolución 0312 de 2019 que son a saber los siguientes:

Nombre del indicador	Definición	Fórmula	Interpretación	Periodicidad Mínima
Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	(Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes / Número de trabajadores en el mes) * 100	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo	Mensual
Severidad de accidentalidad	Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes	(Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes + número de días cargados en el mes / Número de trabajadores en el mes) * 100	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo	Mensual
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año	(Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año) * 100	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales	Anual
Prevalencia de la enfermedad laboral	Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo	(Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo "Z" / Promedio de trabajadores en el periodo "Z") * 100.000	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Incidencia de la enfermedad laboral	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un periodo de tiempo	(Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo "Z" / Promedio de trabajadores en el periodo "Z") * 100.000	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Ausentismo por causa médica	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	(Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / Número de días de trabajo programados en el mes) * 100	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual

4.3.6 Plan de Trabajo

Se ha diseñado un Plan de Trabajo con el propósito de alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

DOCUMENTO
Cronograma de actividades del SG-SST (Plan de Trabajo o plan de mejoramiento)

4.4 APLICACIÓN

4.4.1. Gestión de los Peligros y Riesgos

Con el fin de mejorar el desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo se definen los diferentes Programas y Controles a partir de la planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

4.4.1.1 Programa de medicina preventiva y del trabajo

Conjunto de actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los Colaboradores. En este programa se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de los Colaboradores, protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.

El Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

Objetivos

- Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los Colaboradores.

- Educar a los Colaboradores para prevenir enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad laboral y riesgos específicos.

- Elaborar programas de bienestar social y capacitación para todo el personal de la entidad para integrar, recrear y desarrollar física, mental y socialmente a cada trabajador.

- Ubicar al trabajador en el cargo acorde con sus condiciones psico-físicas.

- Hacer seguimiento periódico de los Colaboradores para identificar y vigilar los expuestos a factores de riesgos específicos.

Recursos

La Gerencia de **INDUSTRIAS NIMER S.A.S**, se compromete a asignar todos los recursos económicos, para garantizar la seguridad y salud de los Colaboradores y contratistas y dar cumplimiento a la legislación aplicable a la actividad de la empresa.

Actividades

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS
Exámenes Médicos Ocupacionales.	Dando cumplimiento a la Resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral. Se cuenta con un profesiograma y un procedimiento para la realización de estos exámenes.	Procedimiento de Evaluaciones Médicas Ocupacionales. Profesiograma. Remisión Exámenes Médicos Ocupacionales.
Diagnóstico de Salud.	Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya como mínimo los requisitos establecidos en el Artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.	Informe de Condiciones de Salud.
programas de Vigilancia Epidemiológica.	De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos , se tienen definidos programas de vigilancia epidemiológica , definidos en protocolos y en un documento en Excel que permite planear las actividades asociadas al programa y hacerle seguimiento, definir los recursos puntuales para cada actividad , realizar seguimiento y vigilancia a los casos incluidos en el programa y medir los indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad, indicadores de cobertura, cumplimiento e impacto con el objetivo de analizar las tendencias y establecer planes de acción de mejora.	Programa de riesgo Biomecánico Programa de riesgo biomecánico

	Adicionalmente la empresa con el objetivo de dar cumplimiento a la Resolución 2646 de 2006, la empresa cuenta con un Programa de Gestión de Riesgo Psicosocial que busca detectar tempranamente enfermedades derivadas del riesgo que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, así como brindar espacios de asesoría y capacitación en riesgos psicosociales a todos los trabajadores.	Programa de riesgo psicosocial
Programas de Prevención y	Como parte de los Programas de Prevención y promoción en salud, la empresa desarrolla las siguientes actividades:	Política de no Alcohol, Drogas Tabaquismo.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS
Promoción en Salud.	*Campañas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo * Campañas educativas sobre riesgos de salud pública (riesgo cardiovascular, enfermedades transmitidas por el agua y los alimentos, enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades transmitidas por picaduras de insectos, Mordeduras de ofídicos, Enfermedades de transmisión sexual, etc.), nutrición adecuada, estilos de vida saludables, entre otras.	Actividades de Sensibilización al personal en nutrición adecuada, adicciones (alcohol, tabaco, drogadicción), enfermedades de transmisión sexual, manejo del estrés.
Registros y Estadísticas en salud.	La empresa lleva registros estadísticos con su respectivo análisis, planes de acción y seguimiento de:Primeros Auxilios: En la empresa se garantiza la atención oportuna y adecuada en primeros auxilios por medio de personal brigadista que ha sido capacitado y entrenado en manejo de emergencias y primeros auxilios. Adicionalmentese cuenta con los botiquines de primeros auxilios, camillas, cuellos inmovilizadores y demás elementos de emergencia requeridos para una atención oportuna en primeros auxilios, o Morbi-mortalidad., o Ausentismo laboral.	Registro de Prestación Primeros Auxilios Indicadores de Gestión - Base de Ausentismo.
Seguimiento a recomendaciones y restricciones médicas, reubicación y readaptación laboral.	La empresa realiza seguimiento a los casos médicos con recomendaciones y restricciones médicas y en caso de que se requiera se realizan reubicaciones laborales.	-Control y Remisión Exámenes Médicos Ocupaciones.

Para efecto de los peligros detectados en la Matriz de Peligros y Riesgos, se tendrán en cuenta el diseño e implementación de Sistemas de Vigilancia Epidemiológica para los efectos causados por:

1. **Peligro Psicosocial**. **-** Con el apoyo de una firma de psicólogos especialistas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Incluye el diagnóstico de condiciones laborales y extralaborales que inciden en el comportamiento del trabajador, y a partir de este diagnóstico, definir acciones tendientes a la reducción y control de dichos factores.
2. **Peligro biomecánico. -** Incluyendo análisis de puestos de trabajo, implementación y seguimiento de rutinas de acondicionamiento físico y hábitos higiénicos de posturas, formación levantamiento adecuado de cargas y control de movimientos repetitivos, desarrollo de hábitos de seguridad en el trabajo y la vida cotidiana.
3. **Peligro físico iluminación -** Incluye análisis y adecuación de puestos de trabajo; evaluaciones de optometría de ingreso, periódicas y de retiro; uso de elementos de protección personal, pausas activas y seguimiento a casos identificados.

Actividades de adaptación y reubicación laboral.

La rehabilitación integral desarrolla acciones simultáneas en tres áreas: la promoción de la salud y la prevención de la discapacidad, el desarrollo, recuperación y mantenimiento funcional y la integración socio – laboral; procedimiento que se aplicará de acuerdo al manual de Rehabilitación establecido por el Ministerio de la Protección y de la Salud.

Todo proceso de habilitación/rehabilitación debe tener duración limitada, objetivos claramente definidos, fomentar la participación de la persona con discapacidad, de los profesionales de diferentes disciplinas, de la familia y de la comunidad en general y debe involucrar en su accionar a los diferentes roles (educación, salud, trabajo, cultura, recreación, etc.) para asegurar la integración social, familiar y ocupacional de la persona con discapacidad.

Consulta Médica Ocupacional

Se hará en casos especiales tales como remisiones de la EPS o la ARL y/o por alteraciones de salud relacionadas con el cargo o que afecten al desempeño del trabajador y en casos de reubicaciones. Este es evaluado por el médico especialista en Salud Ocupacional para decidir conductas, dirigidas a garantizar adecuadas condiciones de salud. En acuerdo con el Médico asesor, se establecerán procedimientos para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales por cargo, mediante la definición de la siguiente matriz para registrar el tipo de examen que se realizará en cada trabajador de acuerdo al cargo que desempeña.

4.4.1.2 Programa de higiene industrial

El Programa de Higiene Industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo.

Objetivos:

1. Identificar, reconocer, cuantificar, evaluar y controlar los agentes contaminantes y factores de riesgo generados o que se pueden generar en los ambientes de trabajo y que ocasionen enfermedades laborales.

2. Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades laborales y verificar periódicamente su eficiencia.

3. Asesorar en toxicología industrial sobre el uso, manejo de las diferentes sustancias peligrosas.

4. Implementar junto con el Programa de Medicina del Trabajo y Seguridad Industrial, la Vigilancia Epidemiológica y la educación sanitaria.

Recursos:

Para la ejecución de las actividades de este programa se contará con la asesoría técnica de la Administradora de Riesgos Laborales, para la realización de mediciones ambientales necesarias con el fin de identificar los controles en la fuente, el medio y el trabajador.

Actividades:

Res. 2400 DE 1979, Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, Res. 2488 de 2007 La Resolución 2488 de julio de 2007, adopta las Guías de Atención Integral De Seguridad y Salud en el Trabajo (laboral) Basadas en la Evidencia, incluyendo en su obligatoria referencia además de las ARL y EPS, a los todos los empleadores, en la prevención de los daños a la salud por causa o con ocasión del trabajo.

A) Actividades Generales:

- Reconocer, evaluar y controlar los agentes contaminantes que se generen en los puestos de trabajo y que puedan producir enfermedad laboral en los Colaboradores.

- El reconocimiento de los diferentes agentes contaminantes se realiza a través de inspecciones y evaluaciones ambientales.

- Evaluación y monitoreo ambiental de los factores de riesgo identificados en la Matriz de Peligros y Riesgos y que se presentan en el sitio de trabajo, quedando registrada esta actividad en el cronograma de actividades para su ejecución.

B) Actividades específicas:

- Mantenimiento de un ambiente de trabajo que proporcione el máximo de seguridad a los Colaboradores.

- Instrucción periódica a los Colaboradores acerca de las precauciones, procedimientos y prácticas que deben seguirse para reducir al mínimo la exposición a agentes nocivos.

- Asegurarse que las prácticas de orden y limpieza se desarrollen y cumplan siempre en forma rigurosa.

- Informar de cualquier operación o condición que pueda presentar peligros para los Colaboradores.

- Suministrar a los Colaboradores los equipos y elementos de protección individual apropiados, capacitarlos e instruirlo sobre su empleo correcto y mantenimiento adecuado.

- Administrar las sanciones disciplinarias que corresponda cuando se violen las reglas de salud y prevención de accidentes.

En consideración la Matriz de Peligros y Riesgos se puede detectar la necesidad de realizar los siguientes estudios:

Estudios de evaluación:

La matriz de identificación de peligros y el Diagnóstico de Condiciones de Salud establecen los factores de riesgo que requieren ser evaluados. Es importante realizar las mediciones de los factores de riesgo higiénico más significativos y desarrollar las recomendaciones que del análisis de dichos estudios se desprendan, así como el seguimiento necesario para determinar el grado de evolución e impacto de los mismos. Estos estudios se pueden determinar así:

- Mediciones ambientales o individuales de factores de riesgo higiénico.
- Análisis de puesto o puestos de trabajo que se determinen como críticos en las evaluaciones.

Saneamiento Básico

a) Control de servicios sanitarios:

El personal de **INDUSTRIAS NIMER S.A.S,** está sensibilizado y motivado a hacer buen uso delas instalaciones sanitarias, a través de charlas de cinco minutos.

b) Control de áreas comunes.

c) Control de plagas.

Control en Áreas Sanitarias, ácaros, zancudos, roedores, etc.

Saneamiento ambiental (Manejo de residuos y basuras)

Se cuenta con un programa de manejo de residuos sólidos

4.4.1.3 Programa de seguridad industrial

Res. 2400 DE 1979, Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Art. 9. Decreto 614 de 1984. Decreto 1295 de 1994. Art. 1, 2, 10,11. Resolución 1016 de 1989. Dec. 614 DE 1984 Art. 9, 30 numerales 2, 3.

El Programa de Seguridad Industrial comprende el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generan accidentes de trabajo, evitando posibles lesiones, accidentes, enfermedades o la muerte al trabajador.

Objetivos

- Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de los factores personales y del trabajo que generan los actos inseguros, condiciones ambientales peligrosas que puedan causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de la empresa.

- Reconocer, identificar, controlar o minimizar los factores de riesgo que puedan causar accidente de trabajo.

- Organizar y desarrollar Plan de Prevención y Atención de Emergencias.

Recursos:

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, dispondrá de los recursos necesarios para la evaluación y controlde los factores de riesgo que de ellos dependan, sean de:

Tipo material: Equipos de oficina y planta, ropa de trabajo, elementos de protección personal, equipos para detección de los peligros, herramientas, resguardos para las máquinas y equipos.

Tipo tecnológico: Literaturas e instructivos, manual de producción, capacitaciones específicas e instrumentos técnicos, estándares de seguridad, Procedimientos Seguros de Operación y otros.

Tipo financiero: Sistemas de protección contra incendio y seguridad contra robo, implementación del programa de mantenimiento y demás gastos especiales para eventos y emergencias.

Actividades

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS
Procedimientos y Estándares.	De acuerdo con la identificación de peligros, valoración de riesgos y controles, la empresa cuenta con procedimientos seguros para la realización de tareas críticas.	Procedimientos y Estándares de Trabajo Seguro.
Procedimiento Identificación, Suministro, Control y Disposición Final de Dotación y Elementos de Protección Personal.	La empresa cuenta con un Procedimiento de Identificación, Suministro, Control y Disposición Final de Dotación y Elementos de Protección Personal, por medio del cual realiza la identificación técnica de los elementos de protección personal requeridos por cada proceso, puestos de trabajo o actividades especiales que se desarrollan en la organización. La elaboración de un inventario el cual incluye, por cada operación que se desarrolla en la empresa, la descripción de los riesgos presentes en las mismas, el número de personas expuestas, los equipos, herramientas, sustancias o materiales que se manejan; los resultados de los estudios higiénicos realizados, y por último la asignación del elemento requerido, especificando las funciones, capacidades, limitaciones del mismo y especificaciones técnicas de acuerdo a los patrones y estándares establecidos. Se llevan registros de la entrega de los elementos a los trabajadores y del entrenamiento sobre el uso y mantenimiento. La empresa realizar y registra inspecciones periódicas para verificar el estado y uso de los elementos entregados.	Matriz de Elementos De Protección Personal. Inspección de Elementos de Protección Personal. Inspección de Elementos de Dotación. Procedimiento para la Entrega y Reposición de Dotación, Elementos de Protección Personal y Protección Contra Caídas.
Programa de Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Herramientas	La empresa cuenta con un Programa de Mantenimiento preventivo de Instalaciones que incluye: servicios sanitarios, redes eléctricas, equipos de emergencia, instalaciones en general, etc.	Programa de Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Herramientas.
Programa de Inspecciones de Seguridad y Medio Ambiente.	La empresa cuenta con un Programa completo de inspecciones de seguridad y Medio Ambiente que incluyen: ✓ Inspecciones de EPP. ✓ Inspecciones de Botiquines.	Programa de Inspecciones de Seguridad y Medio Ambiente.

	✓ Inspecciones de Extintores. ✓ Inspección de Dotación y Elementos de Protección Personal. ✓ Inspección de Motos. El Programa de Inspecciones cuenta con la participación del COPASST y se les realiza seguimiento de manera periódica a los indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia de acciones, con el objetivo de realizar un análisis de tendencias, y establecer acciones de mejora.	

A) Actividades Generales:

- Inspecciones de los puestos y áreas de trabajo en conjunto con el Programa de Medicina y de Higiene Industrial.

- Mantener control de los elementos de protección individual suministrados a los Colaboradores previa verificación de su funcionamiento y adaptabilidad para lo requerido.

- Realizar mantenimiento Preventivo y Correctivo de herramientas, equipos y maquinaria.

- Elaborar e implementar los protocolos de seguridad para la exposición a productos químicos riesgosos.

- Aplicación del programa de inducción a la Organización

- Implementar programas de orden y aseo: Los empleados realizaran actividades de orden y aseo para conservación del medio ambiente basado en la prevención de accidentes de trabajo.

- Demarcación y señalización de áreas y puestos de trabajo.
- Divulgación del Plan de emergencia y realización de simulacros en conjunto con el PROGRAMA de medicina del trabajo e higiene industrial.

- Análisis de Incidentes y Accidentes de Trabajo con sus respectivos registros estadísticos.

- Refuerzo de los grupos de apoyo - Brigadas de Emergencias, Grupo de apoyo de prevención, control y extinción de incendios.

4.4.1.4. Programas de Gestión de Riesgos Específicos

Los Programas de Gestión de riesgos específicos, son definidos de acuerdo a la identificación de peligros y valoración de riesgos para los riesgos prioritarios que tengan el potencial de generar accidentes de trabajo. Estos programas incluyen:

· Objetivos y metas cuantificables.
· Responsables.
· Acciones.
· Recursos.
· Cronogramas de actividades.

Se realiza evaluación periódica del(os) programa(s) de gestión por medio de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia con el objetivo de analizar las tendencias, plantear nuevas estrategias o planes de acción o replantear las actividades del programa de gestión e implementación de los mismos.

4.4.2 Plan de Prevención y Atención de Emergencias

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando los siguientes aspectos:

- ✓ Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- ✓ PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- ✓ Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- ✓ Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- ✓ Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- ✓ Programa de inspección periódica de 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.
- ✓ Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.

DOCUMENTO
Plan de Prevención y Atención de Emergencias

Atención de emergencias médicas

Entre las actividades de emergencias médicas se dispone:

- Grupo de Primeros Auxilios en la Sede Administrativa.
- Botiquines necesarios con sus respectivos elementos de curación.
- Se tiene establecido un sistema de coordinación con las IPS próximas a cada lugar de trabajo para el traslado del lesionado y la asistencia médica necesaria y requerida.

Botiquines:

INDUSTRIAS NIMER S.A.S provee a la planta administrativa, de un número necesario y suficiente de botiquines. El grupo de Primeros auxilios de la brigada de emergencias de la compañía está permanentemente vigilando el uso eficiente de los elementos del botiquín y el control de estos. La empresa cuenta con botiquines ubicados de acuerdo con las necesidades existentes, dotados con los materiales exigidos por la legislación, no se suministran medicamentos para prevenir reacciones alérgicas, automedicaciones, contraindicaciones y dependencias.

MATERIAL PARA INMOVILIZAR	MATERIAL DE APOYO
• Vendas elásticas de diferentes pulgadas. • Venda de tela triangular. • Venda de algodón laminado. • Inmovilizadores en cartonplast.	• Linterna. • Tijeras para trauma. • Guantes de látex. • Tapa bocas. • Mono gafas. • Mascarilla para RCP con válvula de no retorno.

	• Libreta y esfero. • Manual de primeros auxilios. • Bolsa plástica roja.
MATERIAL PARA LIMPIEZA Y PROTECCIÓN DE LOS TEJIDOS	**SOLUCIONES PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**
▪ Gasa pre cortada y esterilizada en sobres sellados. ▪ Apósitos para hemorragias y sangrados. ▪ Aplicadores. ▪ Esparadrapo antialérgico: Microporo o Transparente. ▪ Esparadrapo de tela: Para sujetar vendajes. ▪ Curas de diferente tamaño para cubrir heridas leves. ▪ Baja lenguas.	• Agua destilada. • Suero fisiológico. • Jabón anti bacterial líquido.

Manejo de productos toxicológicos:

Se basa en el concepto que para cada sustancia existe un nivel de exposición seguro (o tolerable), bajo del cual raramente se producen lesiones, enfermedades e incomodidad.

La higiene Industrial protege la salud de los Colaboradores, determina el límite seguro de exposición a una sustancia y luego controla las condiciones ambientales, para que la exposición no exceda ese límite.

Todo dependerá de:

- Las propiedades de las sustancias.
- La dosis.
- La vía de penetración (respiratoria, dérmica, parenteral, digestiva).
- La susceptibilidad o resistencia de los Colaboradores expuestos.
- Límites tolerables de manejo.
- Otras variables como sexo, edad, peso, raza, religión.

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, Dotará de las hojas de seguridad de los productos químicos que seutilizan en las actividades, como medida de atención en caso de algún accidente.

PLAN PARA EMERGENCIA

Se establece un plan de emergencias y contingencias el cual es conocido por todo el personal que labora y visita las instalaciones de la empresa; y por medio del cual se desarrollaran actividades de entrenamiento y evaluación que permiten hacer revisión y ajuste permanente al Plan de Emergencias.

En él se indican actividades específicas para los equipos y sistemas de emergencias como selección, ubicación y mantenimiento.

1. OBJETIVO	Establecer las medidas y procedimientos tendientes a salvaguardar la vida de las personas y bienes materiales de la empresa en caso de incendio u otra eventualidad (sismo, ataque externo, explosión) y evitar a todos los demás (comunidad y empresas del área) consecuencias directas e indirectas que puedan desarrollarse de ellos.
2. RESPONSABLE	Gerencia.
3. DIRIGIDO A	Colaboradores, contratistas y visitantes.
4. METODOLOGIA	Se contemplan las siguientes actividades planeadas y controladas mediante el cronograma de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente: diseño e implementación del plan de emergencias mediante simulacros, levantamiento del análisis de vulnerabilidad, conformación y entrenamiento de la brigada de emergencia, señalización y demarcación de áreas. Los planes de emergencias se entienden como el conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan su vida e integridad física. El contar con sistemas seguros, Colaboradores capacitados para las emergencias y el entrenamiento permanente de éstos, logra disminuir el grado de riesgo ante una situación anormal. Este documento se revisará periódicamente, se practicará a través de simulacros.

BRIGADAS DE EMERGENCIA:

1. OBJETIVO	Conformar y capacitar un grupo de personas con habilidades específicas para que actúen de forma correcta ante una contingencia.
2. RESPONSABLE	Responsable del SG-SST, y Gerencia.
3. DIRIGIDO A	Colaboradores.
4. METODOLOGIA	Identificación de áreas críticas, de material altamente combustible, sustancias peligrosas, Instalaciones locativas de la empresa (construcción y distribución), peligros de fenómenos naturales y accidentales, para el diseño e implementación de Planes Operativos Normalizados (PON) y tácticas de combate en emergencias.

SISTEMAS DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

1. OBJETIVO	Identificar y ubicar los diferentes sistemas de detección y extinción de incendios para atacar una emergencia de incendio.
2. RESPONSABLE	Responsable del SG-SST y Gerencia.
3. DIRIGIDO A	Colaboradores.
4. METODOLOGIA	Identificación de áreas críticas, de material altamente combustible, sustancias peligrosas, y distribución de Instalaciones locativas de la empresa, para la ubicación y alcance de sistemas de detección y extinción de incendios: extintores, líneas de agua, detectores de incendios.

Todas las actividades de los programas deben partir de normatividad aprobada nacional e internacionalmente.

ELABORACIÓN DE NORMAS Y REGLAS DE SEGURIDAD:

1. OBJETIVO	Contar con estándares de seguridad o Procedimientos Seguros de Operación, para cada una de las actividades que se realizan; establecidas por escrito, para su divulgación y dar a conocer por todos los Colaboradores de acuerdo a su cargo y oficio, proceso de instrucción, conocimiento y retroalimentación sobre la manera segura y organizada de realizar la labor.
2. RESPONSABLE	Gerencia, responsable del SG-SST, Encargados de Procesos.
3. DIRIGIDO A	Todos los Colaboradores y visitantes.
4. METODOLOGIA	Se mantendrán y actualizarán los protocolos de seguridad que incluye: Normas de seguridad para los Colaboradores del área. Niveles de exposición a contaminantes. Manejo de residuos peligrosos. Medidas de seguridad en el manejo de productos peligrosos. Manejo de accidentes con productos químicos peligrosos. Almacenamiento de productos químicos. Normas para el manejo de desechos. Desinfectantes. Limpieza de equipos. Como técnica complementaria de dispondrá de señalización de seguridad visual y sonora en todas las instalaciones de la empresa.

DEMARCACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS DE TRABAJO

1. OBJETIVO	Identificación de áreas de tránsito, trabajo, almacenamiento, salidas de evacuación, sitios peligrosos, etc., de manera preventiva e instructiva.
2. RESPONSABLE	Responsable del SG-SST y Colaboradores.
3. DIRIGIDO A	Colaboradores y visitantes.
4. METODOLOGIA	Disposición de señalización preventiva, prohibitiva, obligatoriedad e informativa destinada a la identificación e información de los peligros. La Empresa implementará la señalización necesaria de emergencias y dispondrá de medidas de aseguramiento y control, en los siguientes casos: • Cuando no es posible disminuir el peligro en proyecto o mediante el uso de resguardos o dispositivos de seguridad. • Para informar a los empleados, proveedores, visitantes transeúntes sobre los posibles peligros. • Como complemento a la protección ofrecida por resguardo, dispositivo de seguridad y protección personal.

	• Como proceso de recordación y retroalimentación.

Elementos de Protección Personal

1. La empresa garantiza la disponibilidad en operaciones de los equipos, herramientas y elementos de protección personal que cumplen con las normas técnicas nacionales o internacionales necesarias para la realización de las labores dentro de los parámetros de calidad y seguridad laboral.

El estado de dichos equipos, herramientas y elementos de protección personal es monitoreado a través de sesiones de mantenimiento, pruebas técnicas e inspecciones planeadas y registrado en la hoja de vida correspondiente a cada elemento.

4.4.3 Gestión del cambio

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, evaluará el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo, quepuedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.4.4 Adquisiciones y Contratación

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, cuenta con procedimientos para la contratación, selección de Contratistas y Proveedores que tienen los lineamientos y requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo. A continuación, se detallan algunos lineamientos generales:

- ✓ Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.

- ✓ Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.

- ✓ Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.

- ✓ Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

4.5 MEJORAMIENTO

4.5.1. Acciones Correctivas y Preventivas

La organización cuenta con un Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades.

b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y de mejora, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

CODIGO	DOCUMENTO
	Reporte de Mejoramiento

4.5.2. Mejora Continua

INDUSTRIAS NIMER S.A.S, es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar conun Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, razón por la cual cada colaborador sabela importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La organización es consciente que, al mantener su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización;

b) Evaluación del cumplimiento de los Objetivos del SG-SST;

c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;

d) Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;

e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo;

f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial;

g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

5. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

Versión	Fecha	Descripción
1	01/06/2023	Elaboración inicial del documento.
2	01/06/2023	Revisión del documento



Elaboro: Diego Mauricio Cárdenas Guerra
Profesional en Salud Ocupacional.
Licencia: Resolución 4513 del 23/04/2019

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Bogotá D.C., 20 de Diciembre de 2023.

SEÑORES:
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
CREMIL
Atn Srta. Leidy Paola González Perez
Apoyo a la supervisión

Contrato No. MC 033-2023

OBJETO: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS EN OFICINAS DE SUBDIRECCIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTO, JURÍDICA, PLANEACIÓN Y BIENES INMUEBLES, PARA DISMINUIR EL NIVEL EXCESIVO DE ILUMINACIÓN EN LOS PUESTO DE TRABAJO DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.

INFORMES

1. Fecha de servicio.
2. Ítems ejecutados según contrato.

1. **Fecha del Servició:**

- El día 14 de Diciembre de 2023, se realiza la rectificación de medidas de los espacios en donde se debían instalar las persianas.

- El día 19 de Diciembre de 2023, se inicia con la instalación.

2. Ítems ejecutados según contrato

El día 19 de Diciembre se instaló:

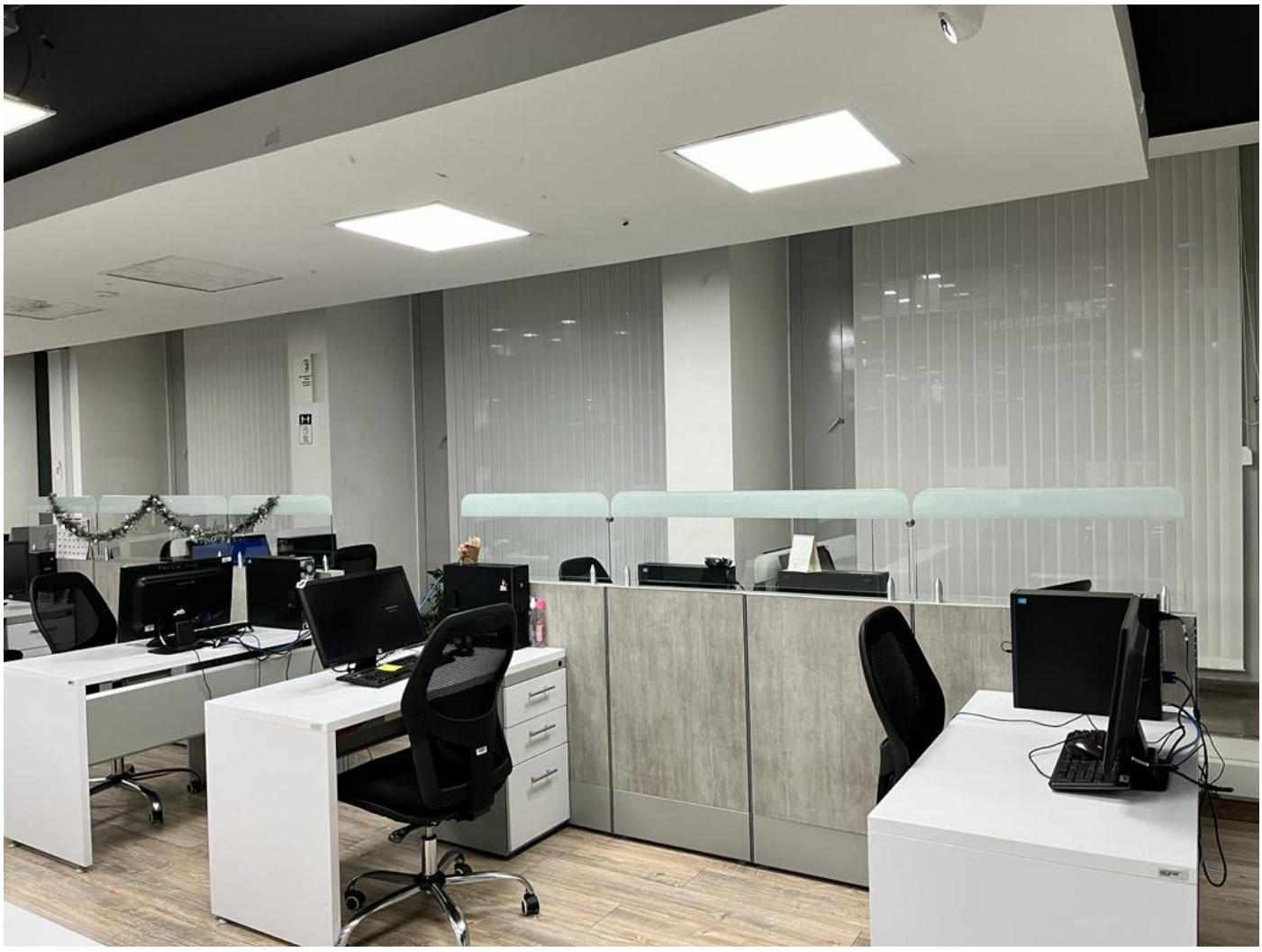
Ítem No. 1. Persianas verticales en screen para oficinas de Jurídica y presu-puesto. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.94 m * 2.45 m

Cantidad: 16.

PISO 3. EDIFICIO BACHUE



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



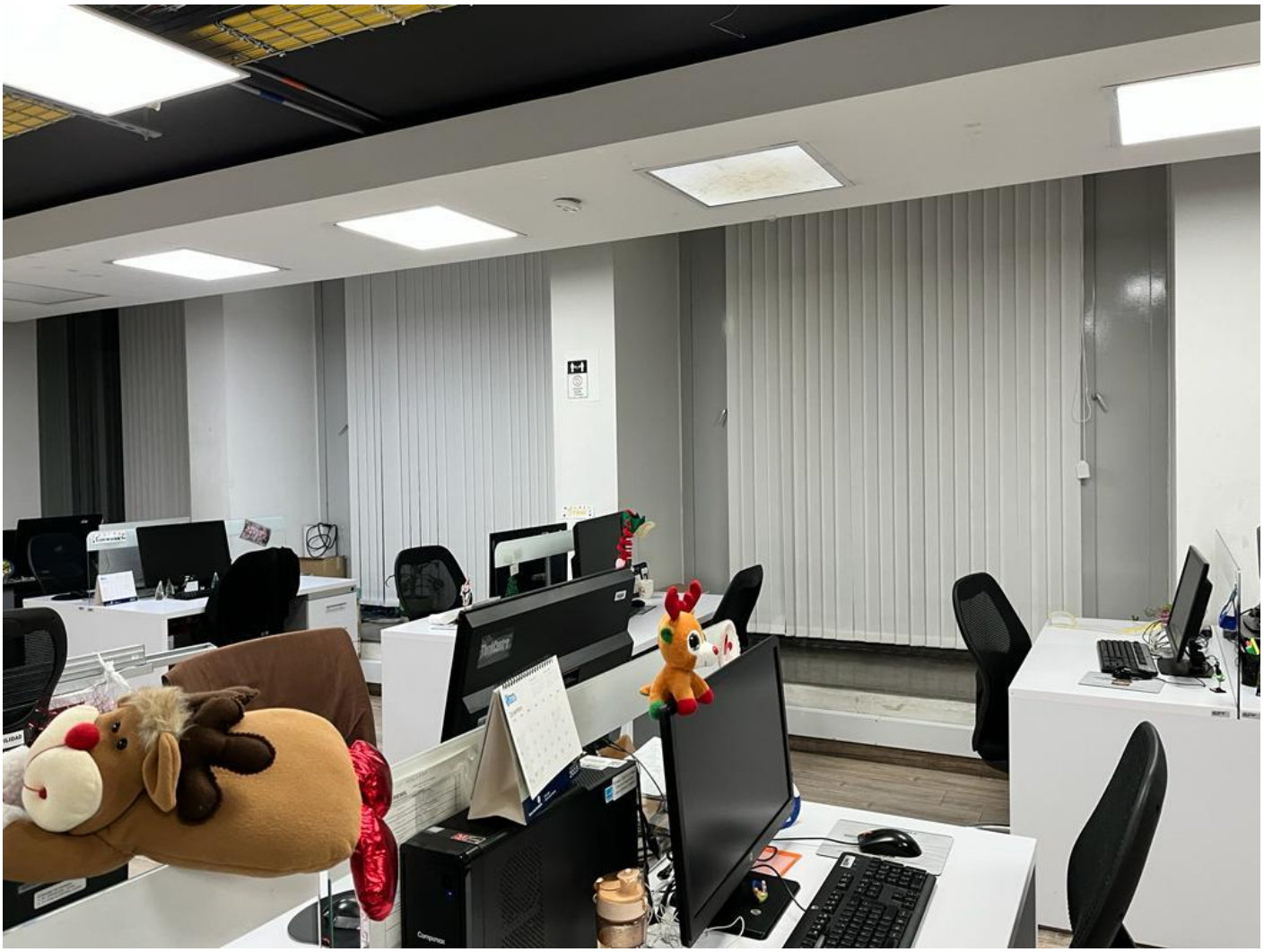
INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



INDUSTRIAS NIMER SAS



ITEM 2. Persianas verticales en screen para oficina de presupuesto. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.21 m * 2.45 m

Cantidad: 1.

PISO 3. EDIFICIO BACHUE

OFICINA



Ítem No. 3. Persianas verticales en screen para oficina Subdirección Financiera. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 0.72 m * 2.45 m

Cantidad: 1.

PISO 3. EDIFICIO BACHUE

OFICINA



Ítem No. 4. Persianas verticales en screen para oficina de presupuesto. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.21 m * 2.45 m.

Cantidad: 1.

PISO 3. EDIFICIO BACHUE

OFICINA



ITEM 5. Persianas verticales en screen para oficina de presupuesto. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.21 m * 2.45 m

Cantidad: 1.

PISO 2. EDIFICIO BACHUE

OFICINA

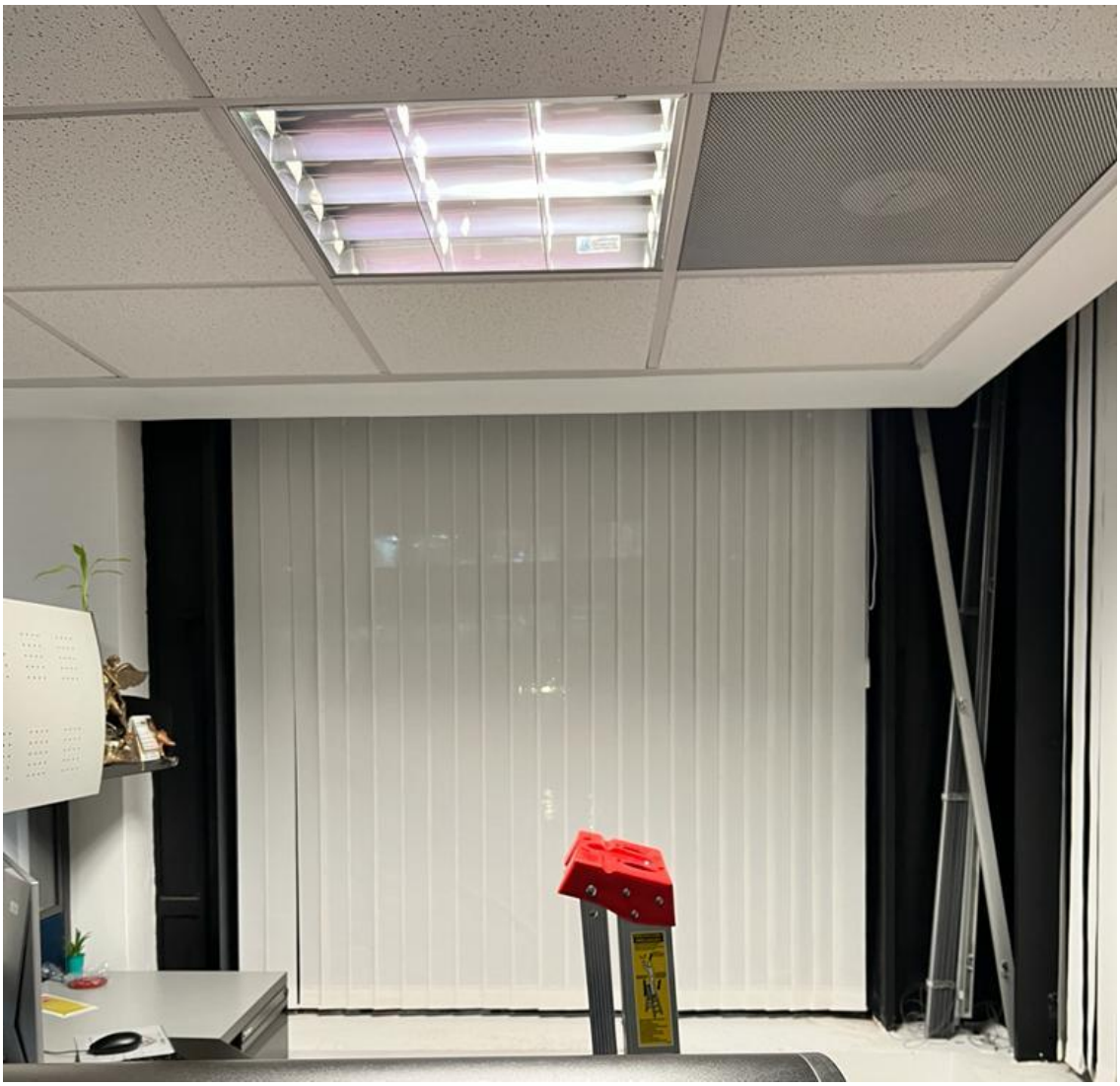


Ítem No. 6. Persianas verticales en screen para oficina Bienes Inmuebles.
MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 1.86 m * 2.58 m

Cantidad: 2.

PISO 3. TORRE NORTE

OFICINA



INDUSTRIAS NIMER SAS





Ítem No. 6. Persianas verticales en screen para oficina de Planeación. MEDIAS DE ANCHO POR ALTO (METROS) 2.70 m * 2.10 m

Cantidad: 1.

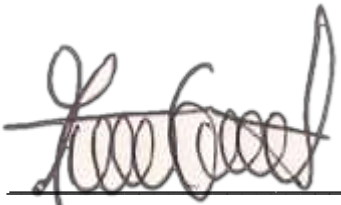
PISO 3. TORRE NORTE

OFICINA



TOTAL DE PERSIANAS ENTREGADAS E INSTALADAS A SATISFACCIÓN: 23

Atentamente



ANGEL GABRIEL MERCADO NOSSA
C.C. 80.156.382 de Bogotá
Representante Legal
INDUSTRIAS NIMER SAS
NIT. 901645734-4
Cel. 3103057052. Fax: N/A
Dirección: Calle 72 Sur No. 95 – 17. Ciudad: Bogotá D.C.
E-mail: angelg_2808@hotmail.com

ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO POR CONTRATO DE COMPRAVENTA Nº 2023000222

DIRECCIÓN GENERAL

FECHA: BOGOTA MARTES, 19 DICIEMBRE 2023

OTRO DOCUMENTO No 0 del

Proveedor INDUSTRIAS NIMER SAS, TEL:3537300 , NIT: 901645734
DIRECCIÓN:CALLE 72 SUR 95 17

Con cargo a la cuenta de Mediante carta de aceptacion MC 033-2023; SE REALIZA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS EN OFICINAS DE SUBDIRECCIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTO, JURÍDICA, PLANEACIÓN Y BIENES INMUEBLES, PARA DISMINUIR EL NIVEL EXCESIVO DE ILUMINACIÓN EN LOS PUESTO DE T

NR(No registrado)

Nº	Código	Placa Inv.	Cantidad	Unidad	Descripción del Elemento	NR	VALOR DE ADQUISICION Unitario	Total
1	117010054		16.00	UND	PERSIANAS VERTICALES EN SCREEN		460,000.45	7,360,007.20
2	117010055		1.00	UND	PERSIANAS VERTICALES EN SCREEN		288,699.95	288,699.95
3	117010056		1.00	UND	PERSIANAS VERTICALES EN SCREEN		171,600.38	171,600.38
4	117010057		1.00	UND	PERSIANAS VERTICALES EN SCREEN		155,999.48	155,999.48
5	117010058		1.00	UND	PERSIANAS VERTICALES EN SCREEN		497,299.81	497,299.81
6	117010059		2.00	UND	PERSIANAS VERTICALES EN SCREEN		467,999.63	935,999.26
7	117010060		1.00	UND	PERSIANAS VERTICALES EN SCREEN		553,000.14	553,000.14

Total $	**9,962,606.22**
Ajuste	**-0.22**
Total $	**9,962,606.00**

RESUMEN

Grupo	Valor
11701	9,962,606.22
SubTotal $	**9,962,606.22**
I.V.A. $	**0.00**
Imp. Consumo $	**0.00**
Total $	**9,962,606.22**
Ajuste	**-0.22**
Total $	**9,962,606.00**

SON: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS MC.

WILLIAM RUIZ GOMEZ
COORDINADOR ALMACEN

Coronel (RA) Fredy Hernan Calixto Monroy
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO