Cronograma

Mantenimiento Sede el concejo

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo
1		**Inicio de obra**	**80 días**	**jue 11/04/24**
2		**PRELIMINARES**	**2 días**	**jue 11/04/24**
3		Localización de red de alcantarillado	1 día	jue 11/04/24
4		Mantenimiento de redes internas de d	1 día	jue 11/04/24
5		**CUBIERTA**	**71 días**	**mar 16/04/24**
6		**Cubierta 1 y 2**	**2 días**	**mar 16/04/24**
7		Traslado de aire acondicionado	1 día	mar 16/04/24
8		Impermeabilización de cubierta	1 día	mar 16/04/24
9		Desmonte, suministro e Instalación d	1 día	mié 17/04/24
10		**Palomera**	**11 días**	**lun 20/05/24**
11		Limpieza con desinfectante	1 día	lun 20/05/24
12		Desmonte de techo	2 días	lun 20/05/24
13		Desmonte de puertas	1 día	lun 20/05/24
14		Desmonte de ventana	1 día	mié 22/05/24
15		Desmonte de sanitario	1 día	lun 20/05/24
16		Desmonte y demolición de enchape	2 días	lun 20/05/24
17		Desmonte de muro	1 día	mar 21/05/24
18		Construcción de columneta de confi	2 días	mié 22/05/24
19		Construcción de viga de amarre	2 días	mié 22/05/24
20		Instalación de soporte de cubierta	2 días	vie 24/05/24
21		Instalación de cubierta, cielo falso cc	2 días	mar 28/05/24
22		Encorozado de cubierta	1 día	mié 29/05/24
23		Resane de espacios en agujeros en n	1 día	mar 21/05/24
24		Desmonte de pintura y revoque	1 día	mar 21/05/24
25		Aplicación de estuco y 2 manos de p	2 días	jue 30/05/24
26		Enchape de piso	2 días	jue 30/05/24
27		Instalación de puertas vidriera	1 día	jue 30/05/24
28		Limpieza de fachada	1 día	jue 30/05/24
29		Resane y aplicación de pintura en ele	1 día	jue 30/05/24
30		**Sala 1**	**4.56 días**	**vie 19/04/24**
31		Desmonte de escombros en loseta	1 día	vie 19/04/24
32		Demolición de loseta contaminada c	1 día	vie 19/04/24
33		Revoque e impermeabilización de su	1 día	sáb 20/04/24
34		Desmonte de puerta y ventanas en r	1 día	vie 19/04/24
35		Demolición de muros	1 día	vie 19/04/24
36		Raspar muro y cielo raso, Revoque e	1 día	sáb 20/04/24
37		Impermeabilización de muros y cielo	1 día	lun 22/04/24
38		Instalación de ventanas	1 día	lun 22/04/24
39		Instalación de puerta vidriera	1 día	lun 22/04/24
40		Aplicación Estuco y de pintura	1 día	lun 22/04/24
41		Enchape de piso	1 día	mar 23/04/24
42		**Escaleras**	**2 días**	**jue 11/07/24**
43		Limpieza con desinfectante	1 día	jue 11/07/24
44		Resane y pintura de paredes	1 día	jue 11/07/24
45		Enchape de escaleras	1 día	jue 11/07/24
46		Instalación de cinta antideslizante	1 día	vie 12/07/24

Mantenimiento Sede el concejo

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo
47		Instalación de pasamanos	1 día	vie 12/07/24
48		**SEGUNDO PISO**	**68 días**	**mié 17/04/24**
49		**Sala de reuniones**	**2 días**	**sáb 27/04/24**
50		Aplicación de estuco y pintura	2 días	sáb 27/04/24
51		Adecuación de cielo falso	1 día	sáb 27/04/24
52		**Baños**	**9 días**	**mié 17/04/24**
53		Desmonte de equipos sanitarios, ori	1 día	mié 17/04/24
54		Desmonte de enchape, puertas y ver	2 días	mié 17/04/24
55		Rotura de piso	2 días	mié 17/04/24
56		Encorozar en aberturas de cielo falsc	1 día	mié 17/04/24
57		Mantenimiento tubería acueducto p	1 día	vie 19/04/24
58		Reposición tubería alcantarillado	1 día	vie 19/04/24
59		Lleno y nivelación de piso	1 día	vie 19/04/24
60		Construcción alfajia en ventanas	1 día	vie 19/04/24
61		Adecuación de cielo falso (Se sube u	2 días	vie 19/04/24
62		Aplicación de estuco Resane y pintur	2 días	sáb 20/04/24
63		Enchape de baños	3 días	mar 23/04/24
64		Instalación de equipos sanitarios	1 día	vie 26/04/24
65		Instalación de grifería	1 día	vie 26/04/24
66		Instalación de divisiones para orinale	1 día	vie 26/04/24
67		Instalación de puertas y ventanas	1 día	vie 26/04/24
68		**Sala de Espera**	**2 días**	**mié 19/06/24**
69		Aplicación de estuco y pintura, resan	2 días	mié 19/06/24
70		**Pasillo**	**2 días**	**sáb 27/04/24**
71		Aplicación de estuco y pintura, resan	1 día	sáb 27/04/24
72		Desmonte de puerta	1 día	sáb 27/04/24
73		Instalación de puerta en madera	1 día	lun 29/04/24
74		**Oficina Presidente**	**1 día**	**mar 30/04/24**
75		Aplicación Estuco y pintura	1 día	mar 30/04/24
76		**Cocineta**	**2 días**	**sáb 8/06/24**
77		Raspar muro y cielo falso	1 día	sáb 8/06/24
78		Impermeabilizar muros y cuelo falso	1 día	sáb 8/06/24
79		Resane y aplicación de pintura	1 día	sáb 8/06/24
80		Desmonte de mesón	1 día	sáb 8/06/24
81		Instalación de meson en acero inoxic	1 día	mar 11/06/24
82		Instalación de grifería de lavaplatos	1 día	mar 11/06/24
83		**Secretaria**	**1 día**	**mar 11/06/24**
84		Aplicación de estuco y pintura, resan	1 día	mar 11/06/24
85		**Archivo consejo**	**4 días**	**mar 11/06/24**
86		Desmonte de enchape de baño	1 día	mar 11/06/24
87		Desmonte de equipo sanitario	1 día	mar 11/06/24
88		Rotura de piso	1 día	mar 11/06/24
89		Reposición de red de alcantarillado	1 día	mié 12/06/24
90		Reposición de red de acueducto	1 día	mié 12/06/24
91		Lleno y nivelación de piso	1 día	mié 12/06/24
92		Enchape de baño	1 día	jue 13/06/24

Mantenimiento Sede el concejo

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo
93		Aplicación de estuco y pintura	2 días	mié 12/06/24
94		Instalación de equipos sanitario	1 día	vie 14/06/24
95		Instalación de grifería	1 día	vie 14/06/24
96		**Sala de vigilancia**	**5 días**	**jue 13/06/24**
97		Raspar muro y cubierta (cielo falso)	1 día	jue 13/06/24
98		Impermeabilizar muros y cubierta	1 día	jue 13/06/24
99		Desmonte de enchape de piso	1 día	vie 14/06/24
100		Alplicación de estuco, resane y pintu	1 día	vie 14/06/24
101		Enchape de piso	2 días	sáb 15/06/24
102		Desmonte e instalación de puerta	1 día	mar 18/06/24
103		**Estudio de Radio**	**2 días**	**sáb 15/06/24**
104		Desmonte de cielo falso en drywall	1 día	sáb 15/06/24
105		Arreglo de solera	1 día	sáb 15/06/24
106		Raspar Muro y losa de cielo falso	1 día	sáb 15/06/24
107		Impermeabilización de muros	1 día	sáb 15/06/24
108		Aplicación de estuco, resane y pintur	2 días	sáb 15/06/24
109		Instalación de cielo falso	1 día	lun 17/06/24
110		**Archivo Distrital**	**6 días**	**vie 31/05/24**
111		Desmonte de cubierta y cielo falso	2 días	vie 31/05/24
112		Instalación de cubierta	4 días	mar 4/06/24
113		Raspado de paredes y cielo falso en	2 días	vie 31/05/24
114		Revoque de cielo falso en losa	1 día	vie 31/05/24
115		Impermeabilización de muros y cielo	1 día	lun 3/06/24
116		Aplicación de estuco y pintura en su	3 días	mar 4/06/24
117		Desmonte e instalación de ventanas	1 día	jue 6/06/24
118		**Sala de Control**	**2 días**	**lun 17/06/24**
119		Raspar paredes	1 día	lun 17/06/24
120		Aplicación de estuco y pintura	1 día	lun 17/06/24
121		Desmonte e instalación de puerta en	1 día	mar 18/06/24
122		**Escaleras**	**2 días**	**mar 9/07/24**
123		Limpieza con desinfectante	1 día	mar 9/07/24
124		Resane y pintura de paredes	1 día	mar 9/07/24
125		Enchape de escaleras	1 día	mar 9/07/24
126		Instalación de cinta antideslizante	1 día	mié 10/07/24
127		Instalación de pasamanos	1 día	mié 10/07/24
128		**Zona Comun**	**7 días**	**lun 17/06/24**
129		Resane y aplicación de pintura	2 días	lun 17/06/24
130		Desmonte de enchape.	2 días	mié 19/06/24
131		Enchape de piso	3 días	vie 21/06/24
132		Limpieza de elementos de fachada	1 día	mié 19/06/24
133		Resane y aplicación de pintura en ele	2 días	mié 19/06/24
134		**PRIMER PISO**	**70 días**	**vie 12/04/24**
135		**Archivo Distrital**	**28 días**	**vie 12/04/24**
136		Retiro de mobiliario	3 días	vie 12/04/24
137		Raspar losa de cubierta hasta la estr	3 días	sáb 27/04/24
138		Raspar pared	1 día	sáb 27/04/24

Mantenimiento Sede el concejo

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo
139		Revoque de losa de cielo raso y mur	2 días	jue 2/05/24
140		Impermeabilizar Muros y paredes	1 día	vie 3/05/24
141		Desmonte de equipos sanitarios	1 día	vie 3/05/24
142		Desmonte de enchape de baños.	1 día	vie 3/05/24
143		Desmonte de ventanales	2 días	sáb 4/05/24
144		Construcción de muro en ventanal	3 días	sáb 4/05/24
145		Instalación de ventanal en muro.	2 días	mié 8/05/24
146		Rotura de piso	1 día	mié 8/05/24
147		Reposición de tubería de alcantarilla	1 día	mar 7/05/24
148		Mantenimiento acueducto	1 día	mar 7/05/24
149		Enchape de baños	1 día	mar 7/05/24
150		Aplicación de estuco y pintura en ba	1 día	mar 7/05/24
151		Instalación de equipo Sanitario	1 día	mié 8/05/24
152		Instalación de griferia	1 día	mié 8/05/24
153		Instalación de puertas y ventanas	1 día	mié 8/05/24
154		Instalación de pared divisoria en pla	2 días	vie 10/05/24
155		Aplicación de resane y pintura de pa	3 días	vie 10/05/24
156		Instalación de mobiiario	3 días	mié 15/05/24
157		**Sisben**	**4 días**	**vie 5/07/24**
158		Desmonte de pared divisoria en mac	1 día	vie 5/07/24
159		Raspar superficies con humedad	1 día	vie 5/07/24
160		Revocar superficies que lo requieran	1 día	lun 8/07/24
161		Impermeabilizar superficies con hum	1 día	lun 8/07/24
162		Instalación de pared divisoria en sup	2 días	vie 5/07/24
163		Aplicación de Estuco, resane y pintur	3 días	lun 8/07/24
164		**Personería**	**7 días**	**mar 25/06/24**
165		Desmonte de techo de cubierta	1 día	mar 25/06/24
166		Instalación de cubierta	1 día	mar 25/06/24
167		Impermeabilización de cubierta y m	1 día	mié 26/06/24
168		Desmonte equipos sanitarios.	1 día	mié 26/06/24
169		Desmonte de enchape de baños	2 días	jue 27/06/24
170		Reposición de tubería alcantarillado	1 día	vie 28/06/24
171		Mantenimiento tubería acueducto	1 día	vie 28/06/24
172		Resane y aplicación de pintura en ba	1 día	sáb 29/06/24
173		Enchape de baño	1 día	mar 2/07/24
174		Instalación de equipos Sanitarios	1 día	mié 3/07/24
175		Reposición de grifería	1 día	mié 3/07/24
176		Aplicación de resane y pintura	4 días	mié 26/06/24
177		**Sala deshabitada**	**3 días**	**jue 4/07/24**
178		Limpieza con desinfectante	1 día	jue 4/07/24
179		Desmonte de ventana y puerta	1 día	jue 4/07/24
180		suministro e instalación de ventana y	2 días	jue 4/07/24
181		Aplicación de resane y pintura	2 días	vie 5/07/24
182		Instalación de ventana	1 día	vie 5/07/24
183		**Baño**	**5 días**	**mié 19/06/24**
184		Traslado Aires acondiccionados	2 días	mié 19/06/24

Mantenimiento Sede el concejo

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo
185		Desmonte de equipos sanitarios	1 día	mié 19/06/24
186		Desmonte de enchape	1 día	mié 19/06/24
187		Demolición de muro	1 día	mié 19/06/24
188		Construcción de muro	1 día	mié 19/06/24
189		Revoqué	1 día	mié 19/06/24
190		Demolición de piso	1 día	jue 20/06/24
191		Reposición de tubería de alcantarilla	1 día	jue 20/06/24
192		Aplicación estuco y pintura	1 día	jue 20/06/24
193		Enchape	2 días	vie 21/06/24
194		Instalación de equipos sanitarios	1 día	lun 24/06/24
195		Instalación de Grifería	1 día	vie 21/06/24
196		Instalación de puerta	1 día	vie 21/06/24
197		**Fachada Circular**	**3 días**	**lun 8/07/24**
198		Limpieza de fachada.	1 día	lun 8/07/24
199		Instalación de teja transparentes	2 días	lun 8/07/24
200		Resane y aplicación de pintura en ele	2 días	mar 9/07/24
201		**Escaleras**	**2 días**	**lun 8/07/24**
202		Limpieza	1 día	lun 8/07/24
203		Resane y pintura de paredes	1 día	lun 8/07/24
204		Enchape de escaleras	1 día	lun 8/07/24
205		Instalación de cinta antideslizante	1 día	mar 9/07/24
206		Instalación de pasamanos	1 día	mar 9/07/24
207		**Zona Comun**	**5 días**	**vie 12/04/24**
208		Reposición de tubería de alcantarilla	2 días	vie 12/04/24
209		Demolición de rampa de acceso	1 día	vie 12/04/24
210		Nivelación de piso con lleno de com	2 días	vie 12/04/24
211		Vaciado de loseta en piso	1 día	vie 12/04/24
212		Enchape de piso exterior	4 días	lun 15/04/24
213		**Fachada**	**5 días**	**jue 11/07/24**
214		Limpieza de fachada	2 días	jue 11/07/24
215		Adecuación de elementos de fachada	3 días	jue 11/07/24
216		Aplicación de pintura en ladrillos de fac	2 días	jue 11/07/24
217		Aplicación de pintura en ranuras de fac	2 días	lun 15/07/24
218		Aplicación de pintura en elementos de	3 días	lun 15/07/24
219		**Limpieza**	**2 días**	**jue 18/07/24**
220		Limpieza general	2 días	jue 18/07/24
221		**Mantenimiento de puertas**	**2 días**	**lun 15/07/24**
222		Mantnimiento de puertas	2 días	lun 15/07/24

Mantenimiento Sede el concejo

Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
vie 19/07/24		
vie 12/04/24		
jue 11/04/24		
vie 12/04/24	3	
lun 15/07/24	**208**	
jue 18/04/24		
mié 17/04/24	208	
mié 17/04/24	7CC	
jue 18/04/24	7	
vie 31/05/24	**30;135;208**	
lun 20/05/24	208	
mar 21/05/24	11CC	
lun 20/05/24	11CC	
jue 23/05/24	17	
lun 20/05/24	11CC	
mar 21/05/24	11CC	
mié 22/05/24	11;12	
vie 24/05/24	13;17	
vie 24/05/24	18CC	
mar 28/05/24	18;19	
mié 29/05/24	20	
mié 29/05/24	21FF	
mar 21/05/24	11	
mar 21/05/24	11;23CC	
vie 31/05/24	21;24;23	
vie 31/05/24	21;18;19;24	
vie 31/05/24	25FF	
jue 30/05/24	11;21	
jue 30/05/24	28CC	
mié 24/04/24	**54**	
vie 19/04/24		
vie 19/04/24	31CC	
lun 22/04/24	32	
vie 19/04/24	31CC	
vie 19/04/24	34CC	
lun 22/04/24	33CC	
lun 22/04/24	36CC	
mar 23/04/24	34;36	
mar 23/04/24	31;34;37	
mar 23/04/24	37;39CF	
mié 24/04/24	40	
lun 15/07/24	**122**	
vie 12/07/24	122	
vie 12/07/24	43CC	
vie 12/07/24	44CF	
lun 15/07/24	45	

Mantenimiento Sede el concejo

Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
lun 15/07/24	46CC	
jue 11/07/24	**2;208**	
mar 30/04/24	**52**	
mar 30/04/24	51CC	
lun 29/04/24		
sáb 27/04/24	**4;136;208**	
jue 18/04/24	208	
vie 19/04/24	53CC;208	
vie 19/04/24	53CC;208	
jue 18/04/24	53CC;208	
vie 19/04/24	55	
vie 19/04/24	55	
vie 19/04/24	58CC	
vie 19/04/24	54	
lun 22/04/24	58CC	
mar 23/04/24	59	
vie 26/04/24	62	
sáb 27/04/24	63;62	
sáb 27/04/24	64CC	
sáb 27/04/24	65CC	
sáb 27/04/24	63	
vie 21/06/24	**135**	
vie 21/06/24	156;133CC	
mar 30/04/24	**52**	
lun 29/04/24	62	
lun 29/04/24	67CC	
mar 30/04/24	72	
jue 2/05/24	**70**	
jue 2/05/24	71CC	
mié 12/06/24	**9;52;6;10;30;110**	
mar 11/06/24	9	
mar 11/06/24	77CC	
mar 11/06/24	78CC	
mar 11/06/24	79CC	
mié 12/06/24	80;79	
mié 12/06/24	81CC	
mié 12/06/24	**80**	
mié 12/06/24	82CC	
sáb 15/06/24	**52;10**	
mié 12/06/24	87CC	
mié 12/06/24	84CC;208	
mié 12/06/24	86CC	
jue 13/06/24	88	
jue 13/06/24	88	
jue 13/06/24	89CC;90CC	
vie 14/06/24	91	

Mantenimiento Sede el concejo

Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
vie 14/06/24	91CC	
sáb 15/06/24	92;93	
sáb 15/06/24	94CC	
mié 19/06/24	**6;10;30;83**	
vie 14/06/24	92CC	
vie 14/06/24	97CC	
sáb 15/06/24	94CC	
sáb 15/06/24	99CC	
mar 18/06/24	100	
mié 19/06/24	101	
mar 18/06/24	**83**	
lun 17/06/24	101CC	
lun 17/06/24	104CC	
lun 17/06/24	104CC	
lun 17/06/24	106CC	
mar 18/06/24	106CC	
mar 18/06/24	104	
vie 7/06/24	**25**	
mar 4/06/24	25CC	
vie 7/06/24	111	
mar 4/06/24	111FF	
lun 3/06/24	113CC	
mar 4/06/24	114	
vie 7/06/24	115	
vie 7/06/24	116FF	
mié 19/06/24	**110**	
mar 18/06/24	109CC	
mar 18/06/24	109CC	
mié 19/06/24	120	
jue 11/07/24	**201**	
mié 10/07/24		
mié 10/07/24	123CC	
mié 10/07/24	124CC	
jue 11/07/24	125	
jue 11/07/24	124	
mar 25/06/24	**110**	
mié 19/06/24	119CC	
vie 21/06/24	129	
mar 25/06/24	130	
jue 20/06/24	129	
vie 21/06/24	132CC	
mié 10/07/24		
lun 20/05/24	**2;4**	
mié 17/04/24		
jue 2/05/24	136;208;52	
lun 29/04/24	137CC	

Mantenimiento Sede el concejo

Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
sáb 4/05/24	137	
sáb 4/05/24	139FF	
sáb 4/05/24	140CC	
sáb 4/05/24	140CC	
mar 7/05/24	142	
mié 8/05/24	143CC	
vie 10/05/24	144	
jue 9/05/24	144	
mié 8/05/24	144FF	
mié 8/05/24	144FF	
mié 8/05/24	150CC	
mié 8/05/24	148CC	
jue 9/05/24	149	
jue 9/05/24	151CC	
jue 9/05/24	149	
mar 14/05/24	145	
mié 15/05/24	154CC	
lun 20/05/24	154;155	
mié 10/07/24	**128;183**	
lun 8/07/24	181CC	
lun 8/07/24	181CC	
lun 8/07/24	159	
lun 8/07/24	160CC	
lun 8/07/24	158CC	
mié 10/07/24	161CC	
jue 4/07/24	**128;194**	
mié 26/06/24	196CC	
mié 26/06/24	196CC	
jue 27/06/24	165	
jue 27/06/24	167CC	
sáb 29/06/24	168	
sáb 29/06/24	169FF	
sáb 29/06/24	169FF	
mar 2/07/24	171	
mié 3/07/24	170;171;172	
jue 4/07/24	173;172	
jue 4/07/24	174CC	
mar 2/07/24	168CC	
lun 8/07/24	**164;183;207**	
vie 5/07/24	175	
vie 5/07/24	178CC	
lun 8/07/24	178CC	
lun 8/07/24	178	
lun 8/07/24	179	
mar 25/06/24	**52;208**	
vie 21/06/24	133CC	

Mantenimiento Sede el concejo

Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
jue 20/06/24	184CC	
jue 20/06/24	184CC	
jue 20/06/24	186CC	
jue 20/06/24	186CC	
jue 20/06/24	188FF	
vie 21/06/24	186	
vie 21/06/24	190CC	
vie 21/06/24	189;188	
lun 24/06/24	191;192	
mar 25/06/24	193	
sáb 22/06/24	193CC	
sáb 22/06/24	193CC	
mié 10/07/24		
lun 8/07/24	163CC	
mar 9/07/24	198CC	
mié 10/07/24	198	
mar 9/07/24	**10;207;128**	
lun 8/07/24	198CC	
lun 8/07/24	202CC	
lun 8/07/24	203CC	
mar 9/07/24	204	
mar 9/07/24	205CC	
vie 19/04/24	**4**	
mar 16/04/24	4	
lun 15/04/24	208CC	
mar 16/04/24	209CC	
lun 15/04/24	210FF	
vie 19/04/24	211	
mié 17/07/24	**128;183;201;207**	
lun 15/07/24	45CC	
mar 16/07/24	214CC	
lun 15/07/24	215CC	
mié 17/07/24	216	
mié 17/07/24	217CC	
vie 19/07/24		
vie 19/07/24	218	
mié 17/07/24		
mié 17/07/24	2;183;218CC	

PROGRAMA PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD)

CONTRATISTA: CONCRETOS DE URABÁ

ENTIDAD CONTRATANTE: EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE - EDUH

REALIZACION DE OBRAS DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL ANTIGUO PALACIO MUNICIPAL DISTRITAL".

TURBO, ABRIL DE 2024

CONCRETOS de Urabá	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD)
	PROYECTO "REALIZACION DE OBRAS DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL ANTIGUO PALACIO MUNICIPAL DISTRITAL".

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 4
3. NORMATIVIDAD 5
4. MANEJO DE LOS RCD GENERADOS EN EL FRENTE DE OBRA 6
   - 4.1 Prevención o minimización en la generación 6
   - 4.2 Ubicación del acopio temporal en frentes de obra. 6
   - 4.4 Separación en la fuente 8
   - 4.5 Reutilización 9
   - 4.6 Transporte y disposición final 9
7. INDICADORES 12
8. PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO 12
9. BIBLIOGRAFÍA 13

1. INTRODUCCIÓN

Los residuos de construcción y demolición (RCD) son todos los materiales resultantes en el proceso de construcción, modificación y demolición de obras civiles, de acuerdo con lo especificado en el decreto 2981 de 2013 estos residuos por su naturaleza, composición, peso y volumen tienen unos requisitos técnicos y estructurales de recolección diferente a los residuos sólidos ordinarios. Por lo que son catalogados como residuos sólidos especiales. Y su disposición final se debe realizar en sitios autorizados por la autoridad ambiental competente, con el fin de prevenir la degradación ambiental paisajística que se deriva de la disposición de estos residuos en lugares no autorizados, el generador de este tipo de residuos es responsable de la recolección trasporte y disposición final de los mismos. Dicho lo anterior, el presente documento establece el conjunto de medidas tendientes a realizar en cuanto al manejo de los residuos de construcción y demolición (RCD), generados de la ejecución de los procesos constructivos provenientes del proyecto "REALIZACION DE OBRAS DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL ANTIGUO PALACIO MUNICIPAL DISTRITAL".

2. OBJETIVOS

Definir las pautas para el adecuado manejo y disposición de los materiales a remover en labores de demolición, y las que resulten como desecho de la construcción, con el objeto de ocasionar el menor efecto sobre el ambiente y en especial sobre la comunidad aledaña a las áreas intervenidas por el proyecto.

3. NORMATIVIDAD

Resolución 1257 de 2021 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.

Ley 1259 de 2008 Congreso de Colombia, Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros.

Decreto 948 de 1995 Ministerio del Medio Ambiente, Reglamenta en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y protección de la calidad del aire.

Resolución 541 de 1994 Ministerio del Medio Ambiente por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación.

Resolución 2157 de 2017 Se prorroga el término de duración de las zonas de protección y desarrollo de los recursos naturales renovables y del medio ambiente establecidas mediante la Resolución 1814 de 2015 y se adoptan otras determinaciones.

Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos. Gobierno Nacional.

Decreto 4741 de 2005 Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. Gobierno Nacional.

4. MANEJO DE LOS RCD GENERADOS EN EL FRENTE DE OBRA.

En todo el frente de obra se adoptaran las acciones tendientes al manejo adecuado de los RCD´S generados, de modo tal que se minimicen los impactos ambientales ocasionados por el acopio de estos residuos, se prevenga la generación y se faciliten los procesos de reutilización, reciclaje o valorización de estos, teniendo en cuenta lo dispuesto por la normatividad ambiental vigente.

4.1 Prevención o minimización en la generación

Con el propósito de prevenir la generación de RCD se contemplan las siguientes acciones las cuales se deben implementar en los frentes de obra:

- Prever la cantidad y las características de los residuos que se van a generar en cada etapa de la obra a fin de implementar acciones de adecuado manejo para cada tipo de residuo generado

- Contar con espacios organizados, delimitados y señalizados en el frente de obra de tal manera que se evite la mezcla de residuos con potencial aprovechable con residuos o sustancias peligrosas.

- Planear y coordinar las cantidades de material necesarios para la ejecución de la obra de modo tal que se evite al máximo perdidas de estos, puesto que al momento de ser transportados o manipulados se mezclen con otros materiales y pierdan su utilidad.

4.2 Ubicación del acopio temporal en frentes de obra.

- El área destinada para el acopio temporal de RCD debe estar lo más

alejada posible de zonas verdes, rondas hídricas, zonas de manejo y preservación ambiental, cuerpos de agua o drenajes pertenecientes al alcantarillado de la ciudad.

- El acopio temporal de RCD en los frentes de obra contara con elementos de delimitación y demarcación (señalización preventiva e informativa), así mismo se mantendrán protegidas, contra procesos erosivos (lluvia. Viento), evitando el arrastre de material particulado en zona circundante al acopio.

4.3 Clasificación de RCD generados.

Tabla 1. Clasificación de los RCD`S generados

CATEGORIA	GRUPO	CLASE	COMPONENTE
RCD APROVECHABLES	Residuos mezclados	Residuos pétreos	Concreto Demolido
	Residuos de material fino	Residuos finos no expansivos	Arcillas, limos y residuos inertes poco o no plásticos
		Residuos finos expansivos	Acillas y lodos inertes con gran cantidad de finos altamente plásticos y expansivos
	Otros residuos	Residuos metálicos	Hierro, cobre
		Residuos orgánicos	Tierra negra

RCD NO APROVECHABLES	Residuos contaminados con otros residuos	Residuos contaminados con residuos peligrosos	Residuos clasificados dentro de los aprovechables que han sido mezclados con residuos o sustancias peligrosas como combustible.
	Residuo peligroso	Toxico	**Carpeta Asfáltica Demolida**
		No definida	Residuos que la ser mezclados con otros sufran cambios en las características químicas y físicas lo cual impida su utilización en las obras
	Residuo peligroso	Biológico	Lodos provenientes del sistema sanitario.
	Otros residuos	No definido	Residuos que por requisitos técnicos no es permitido su reusó en las obras

Fuente: *Cartilla plan de RCD SDA, 2015*

4.4 Separación en la fuente.

- Una acción fundamental para la efectiva separación en la fuente de los residuos es la sensibilización a los trabajadores en el reconocimiento de las características aprovechables y no de cada residuo generado en la obra.
- Los residuos generados serán separados por tipo de material y estarán delimitados y protegidos contra la acción erosiva del agua y viento.

- Se debe evitar la contaminación de residuos aprovechables con otros de características peligrosas o materiales que puedan degradar la utilidad de estos.

4.5 Reutilización

- Se reutilizarán siempre y cuando estos no se encuentren mezclados con materia orgánica, plástico sustancias peligrosas entre otros.
- Los residuos que sean utilizados en la obra, deben ser previamente aprobados por el área técnica y autorizados por la interventoría.
- Los RCD que sean aprovechados en la obra se les hará seguimiento periódicamente y se informara a interventoría en el informe mensual el % utilizada in situ, la actividad se soportara mediante registro fotográfico.
- El porcentaje general de RCD reutilizado en la obra será del 15% según los establecido en la categoría de la resolución 1257 del 2021.

4.6 Transporte y disposición final

- Los RCD aprovechables segregados y no peligrosos son dispuestos ante gestores o sitios autorizados por la autoridad ambiental.
- Cuando los trabajos se desarrollen en áreas adyacentes a ríos, quebradas, zonas verdes, o bosques, el material sobrante de la excavación y RCD no podrá esparcirse en estas zonas; remitirse a las zonas de depósito autorizadas. No se autorizará el depósito de RCD o material excedente de excavación en sitios diferentes a los depósitos autorizados.
- Atreves de los informes mensuales se informara a interventoría, las cantidades depositadas en los sitios autorizados para la disposición final de RCD.
- No está permitido durante la jornada laboral o al final de ésta, disponer o almacenar tales materiales en andenes, zonas verdes, placas polideportivas, etcétera.
- Cuando el material excavado deba emplearse para efectuar llenos, su disposición temporal se llevará a cabo en el frente de trabajo teniendo en

cuenta la no obstrucción del tráfico vehicular o peatonal, y se cubrirá con plásticos para evitar la dispersión de partículas de polvo. Para estos acopios temporales de material selectivo se solicitará previamente la autorización a interventoría.

- El material resultante de las excavaciones deberá ubicarse a una distancia de 60 cm del borde de la excavación, de manera que se garantice la estabilidad de la excavación, de la infraestructura y de las estructuras adyacentes.
- En caso de autorizar por parte de la autoridad competente *(Secretaria de planeación),* la entrega de material a habitantes del sector, se soportará un acta firmada por la persona a quien recibe, dicho documento describirá unos compromisos al adquirir el RCD y al finalizar la disposición de material se adelantara un formato de cierre.
- El cargue de las volquetas con RCD se realiza dentro del área destinada a la intervención de modo tal que no se obstaculiza el tránsito peatonal o vehicular de las vías aledañas y no se realiza estacionamiento de las volquetas en las mismas.
- Según sea el caso se implementará señalización preventiva e informativa en el sitio de entrada y salida de volqueta, en caso de ser necesario se implementarán controladoras viales durante la actividad.
- Con el objetivo de generar una trazabilidad en el manejo de los RCD generados en el proyecto y considerando la disposición final de estos ante los receptores o sitios autorizados por la autoridad ambiental se implementarán los formatos de seguimiento que apliquen establecidos en los anexos de la resolución 1257 del 2021. ***Anexo 1. Anexos resolución 1257 del 2021*** o los internos implementados por el contratista. ***Anexo 2. Formatos de seguimiento a la gestión RCD.***

5. METAS DE APROVECHAMIENTO

Teniendo en cuenta que se debe generar un porcentaje de aprovechamiento total de los residuos de construcción y demolición, conforme a la categoría del municipio donde se localice la obra, según lo dispuesto en la siguiente tabla:

CATEGORÍA ESPECIAL	CATEGORÍA 1, 2, 3	CATEGORÍA 4, 5, 6	CUMPLIMIENTO DE META
25%	15%	5%	1° de enero de 2023
50%	30%	20%	1° de enero de 2026
75%	60%	40%	1° de enero de 2030

Fuente: *resolución 1257 del 2021.*

La categorización por habitantes del municipio de Turbo correspondiente a lo descrito por el ministerio de hacienda y crédito público, se ubicaría en la categoría (3) con un porcentaje de meta de aprovechamiento del 15%.

6. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

El estudio topográfico, la memoria arquitectónica y análisis de precios unitarios del proyectó "LA REALIZACION DE OBRAS DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL ANTIGUO PALACIO MUNICIPAL DISTRITAL". Proporcionan la información necesaria para el dimensionamiento de la cimentación de la obra, la definición de las solicitaciones de elementos de las estructuras física, así como de las características físicas del terreno.

7. INDICADORES

ACCIONES O MEDIDAS DE MANEJO		
ACTIVIDAD GENERAL	**INDICADOR**	**REGISTRO**
USO TEMPORAL	Cantidad de escombro acopiado.	Registro Fotográfico
SEPARACIÓN	(Cantidad de escombro separado x 100) / (Cantidad de escombro generado)	Registro Fotográfico
REUTILIZACIÓN	(Cantidad de escombro reutilizado x 100) / (Cantidad de escombro generado)	Registro fotográfico, registro de cantidades
TRANSPORTE	Soportes de las jornada.	registro Fotográfico
DISPOSICIÓN FINAL	(Cantidad de escombro dispuesto x 100) / (Cantidad de escombro generado)	Registro fotográfico,

8. PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Con el fin de hacer seguimiento a la gestión ambiental en el proyecto, se realizarán seguimiento al plan de manejo ambiental, mes a mes con los indicadores de gestión, descritos en los respectivos planes de manejo.

9. BIBLIOGRAFÍA

- Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición - RCD en obra, secretaria de ambiente, 2015.
- Resolución 1257 de 2021.
- Plan de gestión de residuos de construcción y demolición para la unidad administrativa especial de rehabilitación y mantenimiento vial, sosa, 2017.
- Categorización de municipios, contraloría general de la nación 2023.

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCRETOS DE URABA

ELABORADO POR:

LINA MILENA AVILA ARBOLEDA

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2024

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE: CONCRETOS DE URABA

DIRECCION: CL 104 B 107 29

TELEFONO: 320 472 1200

NIT: 901135546-8

MISION:

En Concretos de Urabá, nuestra misión es proporcionar servicios integrales de alta calidad en estudios, diseños, construcción de obras civiles y servicios oceanográficos. Nos enfocamos en cumplir con los altos estándares de excelencia técnica, utilizando tecnología de vanguardia y centrándonos en la satisfacción de nuestros clientes. A Través de un equipo profesional capacitado y comprometido, buscamos contribuir al desarrollo sostenible de las comunidades donde operamos, siempre bajo principios de ética, responsabilidad y respeto al medio ambiente.

VISION:

Nos visualizamos como líderes reconocidos en el sector de la ingeniería civil y oceanográfica, siendo la elección predilecta por parte de nuestros clientes debido a nuestra excelencia en la ejecución de proyectos, innovación constante y compromiso con la calidad. Buscamos fortalecer nuestras operaciones a nivel local y expandirnos a nivel nacional, manteniendo siempre nuestro enfoque en la integridad, el profesionalismo y la mejora continua. Aspiramos a ser un motor de desarrollo y progreso en las comunidades donde operamos, generando impactos positivos a largo plazo y siendo un referente de responsabilidad social empresarial en nuestra industria.

INTRODUCCIÓN

Concretos de Urabá es una empresa que está ubicada en la **CL 104 B 107 29,** la cual tiene como objetivo el desarrollo de proyectos de construcción, estudios y diseño.

Es Dedicada a realizar todo tipo de servicios referentes a obras civiles. Es una empresa comprometida con el desarrollo de sus actividades brindando con esto confianza y respaldo en el cumplimiento de nuestra labor y cualquier garantía de ser necesaria optimizando el ambiente laboral, generando una reducción de costos originados por la accidentalidad y enfermedades laborales.

Concretos de Urabá Implementa un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para crear un ambiente de trabajo sano en el que prime la seguridad de todos y cada uno de los empleados, y enfocarnos en los riesgos críticos identificados, establecer estrategias de control e incentivar a los trabajadores en la toma de decisiones, hacia una mejora continua en sus actividades.

ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) aplica a todos los trabajadores Concretos de Urabá de vinculada directamente o a través de contratos temporales de trabajo o por medio de contratos de aprendizaje y aquellos otros que la Ley establezca, en los diferentes puestos, centros de trabajo y áreas de operación.

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

En Concretos de Urabá promovemos la prevención, protección, de nuestros trabajadores frente a los riesgos que estén expuestos en su entorno laboral, procurando así su integridad física y psicológica mediante la planeación y evaluación de las actividades, los factores de riesgo y protección del medio ambiente.

Los programas de nuestra empresa están orientados a fomentar una cultura preventiva y de autocuidado a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes e incidentes, enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación de emergencias.

Todo el personal de nuestra empresa tendrá la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad con el fin de crear un ambiente sano y seguro, deben notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias para los empleados y la empresa.

Esto se logra mediante una acción continua en la identificación, evaluación y control de los riesgos, siempre a través de una adecuada planeación, programación e implementación de los programas.

Es compromiso de todos, velar por mantener una cultura de auto cuidado, Seguridad y Salud en el Trabajo, convirtiéndola en un estilo de vida; a su vez se debe dar cumplimiento a las normas, disposiciones y procedimientos establecidos, de acuerdo con las directrices de la legislación colombiana vigente, generando de esta forma valor y competitividad al interior de la misma.

_____

REPRESENTANTE LEGAL

OBJETIVO GENERAL

Crear un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) con el fin de prevenir accidentalidad, enfermedades, lesiones y/o muerte de origen laboral, minimizando los diferentes riesgos que afectan los trabajadores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Analizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar el riesgo que afectan la salud de la población trabajadora.

- ✓ Evaluar y valorar los riesgos para implementar medidas preventivas para lograr un ambiente de trabajo sano.

- ✓ Proponer la implementación de un programa de mejoramiento continuo sobre seguridad y salud en el trabajo creando una cultura de prevención y autocuidado.

- ✓ Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.

- ✓ Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomenten la participación activa del trabajador.

RESPONSABILIDDES DEL SG- SST

GERENTE

- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
- Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.

JEFES DE ÁREA

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad.

RESPONSABLE DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Implementación y seguimiento del SG-SST.

TRABAJADORES

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente

COMITÉ PARITARIO O VIGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
- Visitar periódicamente las instalaciones.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

COORDINADOR DE ALTURAS

- Identificar peligros en el sitio en donde se realizan trabajos en alturas y adoptar las medidas correctivas y preventivas necesarias.
- Apoyar la elaboración de procedimientos para el trabajo seguro en alturas
- Inspeccionar anualmente el sistema de acceso para trabajo en alturas y sus componentes,
- Avalar la selección y uso específicos de cada sistema de acceso para trabajo en alturas, y de los sistemas de prevención y protección contra caídas aplicables.
- Verificar la instalación de los sistemas de protección contra caídas.

DEFINICIONES Y ABREBIATURAS

PREVENCIÓN: Son las medidas que se toman para evitar que ocurra un desastre o tratar de reducir los efectos de éste. Estas medidas son de diferente tipo dependiendo de la amenaza.

PREPARACIÓN: Medida tomada por la comunidad y las instituciones de socorro para mejorar la respuesta frente a un desastre, disminuyendo así las pérdidas humanas o materiales.

MITIGACIÓN: Reducir el efecto de un desastre tomando las medidas necesarias de prevención y aseguramiento en la comunidad y el medio en general.

REHABILITACIÓN: Período de transición en el cual se restablecen los servicios y las líneas vitales (agua potable, alcantarillado, energía, telecomunicaciones, transporte), indispensables para la comunidad.

AMENAZA: Es un peligro latente que está ahí pero no se ha manifestado generado por un fenómeno físico de origen natural, antrópico, socio natural que puede producir efectos

ACCIÓN CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad

ACCIÓN DE MEJORA: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

ACCIÓN PREVENTIVA: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad.

ACCIÓN CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad

AMBIENTE DE TRABAJO: Se entiende por ambiente de trabajo el conjunto de condiciones que rodean a la persona que trabaja y que directa o indirectamente influyen en la salud y vida laboral.

FACTOR DE RIESGO: Es un elemento, fenómeno o acción humana que involucra la capacidad potencial de provocar daño en la salud de los trabajadores, en las instalaciones locativas y en las máquinas y equipos.

RIESGO: Es la probabilidad de ocurrencia de un suceso que afecte de manera negativa a una o más personas expuestas a un factor de riesgo.

INCIDENTE: Es un acontecimiento no deseado, que, bajo circunstancias diferentes, podría haber ocasionado lesiones a las personas o daños a las instalaciones locativas, máquinas o equipos.

ACCIDENTE DE TRABAJO: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación Funcional, una invalidez o la muerte.

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

ENFERMEDAD LABORAL: Todo estado patológico permanente o Temporal que sobrevenga como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el

Trabajador, en el medio que se ha visto obligado a trabajar y que haya sido determinada por el Gobierno Nacional.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

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.

PROBABILIDAD: Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.

REQUISITO LEGAL: Condiciones que establece la ley para el ejercicio de los derechos de la organización.

CONSERVACION DE DOCUMENTOS

- El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en SST. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente decreto siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

  Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la SST.
- Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la SST, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirómetros, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.

- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST.
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

- Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

  Los registros son una parte importante del SG-SST, su adecuada gestión es uno de los aspectos que garantiza la efectividad del sistema.

  Para demostrar el cumplimiento con el SG-SST, y garantizar que la política y sus objetivos se han alcanzados, la organización estableció y mantiene un sistema para la identificación, recolección, y mantenimiento de sus registros, establecido a partir de los

  Requisitos de la legislación colombiana en SST y según los criterios organizacionales definidos.

- **Dentro de los documentos y registros a conservar la organización consideran, entre otros, los siguientes (Nota: Seleccionar los que aplican a la organización e incluir los que puedan faltar):**

- Información sobre la legislación en SST aplicable.
- Registros de las formaciones proporcionada a todos los empleados (incluida la inducción y la reinducción) y la información SST entregada a ellos.
- Registros de entrenamientos, simulacros y simulaciones ejecutados en desarrollo del plan para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Registros de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de prevención y control definidas.
- Registro de entrega de elementos de protección personal.
- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores y los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.

- Registros de las inspecciones realizadas.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST.
- Registros de no conformidades, incidentes, accidentes, enfermedades laborales y la investigación y análisis de estos eventos.
- > Registros de los análisis de seguridad realizados a las tareas críticas no rutinarias o trabajos de alto riesgo, los permisos y procedimientos definidos.
- Los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirómetros, radiografías de tórax y las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos, cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente (Nota: Solo aplica en empresas que tengan médico especialista en áreas afines a la SST).
- > Registros relacionados con la evaluación del desempeño de la SST.
- > Registros de las revisiones por la alta dirección.
- > Informes de auditorías internas o externas del SG-SST.

RECURSOS

Para el desarrollo del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) Concretos de Urabá dispone de recursos humanos, financieros, técnicos y físicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los Objetivos aquí establecido

- **Humanos**
  El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo está a cargo de un profesional de seguridad y salud en el trabajo con licencia tiene vinculación a término indefinido con una dedicación de tiempo completo.

- **Tecnológicos**
  La empresa cuenta con espacios para el desarrollo de las actividades del SG-SST oficina, equipos de cómputo, impresora servicio de telefonías planes de minutos e internet y fotocopiadora.

- **Financieros**

GASTOS E INVERSIONES SST		
RECURSOS FINANCIEROS.	**Valor**	**Observaciones**
Actividades de capacitación Interna en SST	$	
Actividades en capacitación Externa en SST	$	
Exámenes médicos de Ingreso, periódicos y retiro.	$	
Capacitación y certificación en alturas	$	
Tiempo de reuniones COPASST O Vigía.	$	
RECURSOS TECNICOS		
Equipo de Protección personal	$	
Equipos de oficina	$	
Equipos para la brigada	$	
Botiquín	$	
Extintores	$	
RECURSOS HUMANOS		
Salario personal responsable del tema SST	$	
	$	
	$	
TOTAL GASTOS EN INVERSIONES SST	**$**	

ORGANIZACIÓN DEL SG-SST

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo;

Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección

Pagar la totalidad de las cotizaciones de los trabajadores a su servicio a la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.).

Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.

Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa y procurar su financiación.

Facilitar la capacitación de los trabajadores en materia de SST.

Notificar a la ARL: los accidentes y las enfermedades laborales.

Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación

FUNCIONES

Definir y firmar política en Seguridad y Salud en el trabajo.

Asignar las responsabilidades en Seguridad y Salud en el trabajo.

Definir los parámetros para la rendición de cuentas según evaluación de desempeño de sus colaboradores.

Asignar los recursos para estructurar, implementar y hacer seguimiento y mejoras al Sistema de gestión de Salud en el trabajo.

Hacer seguimiento al impacto de los controles en sst y a la mejora continua

Avalar y revisar anualmente el programa de capacitación en SST con el Copasst y el responsable del SGSST.

Avalar el plan de trabajo anual.

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Procurar el cuidado integral de su salud

Observar las normas y reglamentos de SST de la empresa

Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo, lugares comunes, las herramientas y los equipos

Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal.

Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la empresa en general.

Informar toda condición peligrosa o prácticas inseguras y hacer sugerencias para prevenir o controlar los factores riesgo.

Tomar parte activa del comité, comisiones y programas de inspección que se asignen. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST y Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

FUNCIONES

Procurar el cuidado integral de su salud.

Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones en SST de la empresa.

Informar oportunamente a su jefe, al contratante o a SST acerca de los peligros y riesgos de su sitio de trabajo.

Participar en las actividades de capacitación en SST definidos en el plan de capacitación.

Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos de la SST.

RESPONSABILIDADES DEL VIGIA

Proponer y participar en actividades de SST dirigidas a trabajadores y directivos.

Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar la empresa de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios.

Visitar periódicamente los lugares de trabajo, e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los trabajadores en cada área o sección, e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST.

Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.

FUNCIONES

Conocer la política en SST.

Avalar el plan de trabajo anual y del cronograma en SST.

Analizar las causas de accidentalidad.

Hacer seguimiento al SG-SST.

Establecer un plan de trabajo para el COPASST.

Promover, participar y evaluar el sg-sst.

RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DEL SG-SST

Definir un plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a una evaluación inicial al SG-SST
Garantizar la participación de todas las partes involucradas como trabajadores, contratistas, temporales y subcontratistas en la identificación de peligros,
Valoración y evaluación de riesgos. De igual forma la divulgación de los peligros y riesgos.
Establecer y desarrollar un cronograma de trabajo que incluya peligro a intervenir, objetivos, metas, actividades, recursos, responsables, cobertura, duración, e indicadores; de acuerdo a las necesidades de la empresa en cuanto a los peligros significativos, tareas de alto riesgo, focos de accidentalidad y requisitos legales.

Hacerlo avalar por la gerencia y el COPASST.
Garantizar la gestión para el cumplimiento normativo en cuanto a la publicación de la política en SST, el reglamento de higiene y seguridad y el funcionamiento del Copasst.

Garantizar la documentación del SG-SST orientado a la prevención e intervención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Actualizarlo mínimo una vez al año de acuerdo a la gestión de cambios que se establezca.
Hacer seguimiento y documentar las medidas de intervención establecidas en las inspecciones y las investigaciones de incidentes y accidentes.

Hacer seguimiento al cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Definir los elementos de protección personal y los insumos para el control de los peligros de acuerdo a la normatividad, teniendo en cuenta las fichas técnicas y realizando las hojas de seguridad de dichos equipos.

Hacer seguimiento a la dotación y entrega de equipo de protección de acuerdo a las necesidades del personal.
Hacer seguimiento a las afiliaciones a seguridad social de acuerdo al riesgo.

FUNCIONES

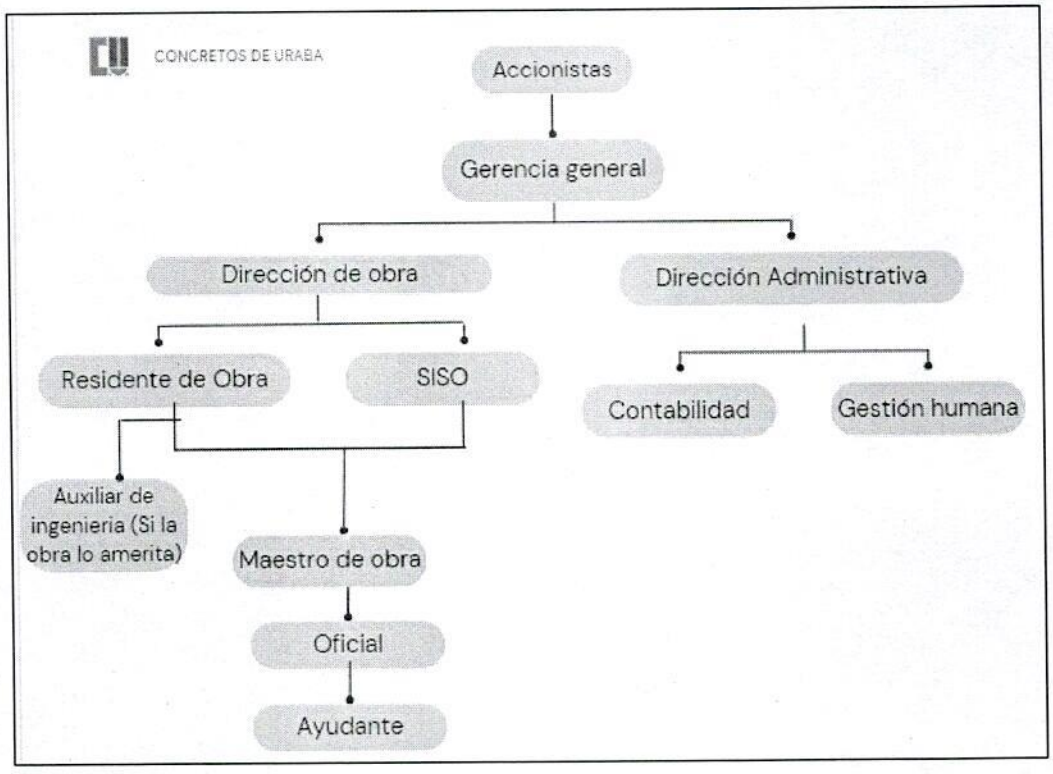
Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG_SST.

Garantizar la evaluación del SG-SST como mínimo una vez al año.

Informar a la gerencia sobre el funcionamiento del SG-SST.

Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.

ORGANIGRAMA



MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES LEGAL

Se encuentra en el anexo 1:

MATRIZ LEGAL CONCRETOS DE URABA.xlsx

DIRECCION DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SST

El presente documento tiene como propósito oficializar el nombramiento del Responsable de la Dirección como cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

La Gerencia de Concretos de Uraba designa como coordinadora del SG- SST a LINA MILENA AVILA, quien independientemente a las responsabilidades de su cargo en la compañía, tendrá como responsabilidad y autoridad de lo siguiente:

- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para la eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en trabajo de Concretos de Uraba.

- Informar a la gerencia sobre el desempeño del Sistema de Gestión y de cualquier necesidad de mejora.

- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

- Nota: Su responsabilidad puede incluir relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión Integral de Concretos de Uraba.

REPRESENTANTE LEGAL

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

RAZÓN SOCIAL: CONCRETOS DE URABA S.A.S

NIT: 901135546-8

ARP: POSITIVA

ACTIVIDADECONOMICA: CONSTRUCCION DE EDIFICIOS RESIDENCIALES

CODIGO DE ACTIVIDAD ECONOMICA: 2395, 4111,4220

CLASE Y GRADO DE RIESGO ASIGNADO POR LA A.R.L: 5

DIRECCION: CL 104 B 107 -29

TELEFONO: 320 472 1200

CUIDAD: Apartadó (ANT)

Concretos de Urabá Prescribe el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1: La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y de la promoción de la salud de los trabajadores.

ARTÍCULO 2: La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1771 de 1994, y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 3: La empresa se compromete a designar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de Salud Ocupacional de conformidad Con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, (Elaborado de acuerdo el Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6.).El cual 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.

ARTÍCULO 4: Los riesgos existentes en la empresa están constituidos principalmente por:

RIESGO ERGONÓMICO: Diseño y Puesto de trabajo

RIESGO BIOMECÁNICO: Postura (prolongada mantenida, forzada), Esfuerzo, Movimiento repetitivo, Manipulación manual de cargas

QUIMICOS: gases, polvos, vapores y polvos orgánicos e inorgánicos.

BIOLOGICOS: bacterias, virus, hongos.

PSCOSOCIAL: Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)

RIESGO FÍSICO: Ruido (impacto intermitente y continuo)

RIESGO BIOMECÁNICOS: Manipulación manual de cargas.

ELECTRICO: alta y baja tensión estática

MECÁNICO: (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluido).

ACCIDENTES DE TRÁNSITO

TRABAJO EN ALTURAS

PUBLICO: robos, atracos, atentados y desorden público

LOCATIVO: superficie de trabajo irregular deslizante, condiciones de orden y aseo, caída de objetos

FENOMENOS NATURALES

PARAGRAFO: A efecto de que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad laboral, la empresa ejercerá control en la fuente, en el medio o en el individuo, de conformidad con lo

estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se dé a conocer a todos los trabajadores y partes interesadas.

ARTÍCULO 5: La empresa y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades de Salud Ocupacional, que sean concordantes con el presente Reglamento de Higienes y Seguridad Industrial y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 6: El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos Generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la Identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

ARTÍCULO 7: Este reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores y partes interesadas.

ARTÍCULO 8: El presente reglamento tendrá vigencia a partir de su publicación y durante el tiempo que la empresa conserve sin cambios sustanciales las condiciones existentes en el momento de su emisión, tales como actividad Económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

_____

REPRESENTANTE LEGAL

VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo es un rol que existe en empresas de menos de 10 trabajadores y su finalidad es la de participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre seguridad y salud en el trabajo entre empleadores y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de la empresa.

Algunas funciones son:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de seguridad y salud en el trabajo debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa.

VIGIA:

SUPLENTE:

PROGRAMA DE INDUCCION Y CAPACITACION

FECHA DE CONFORMACION DEL VIGIA:

INDUCCIÓN

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguiente temas relacionados con la SST: Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo Política de SST, reglamento de higiene y seguridad industrial Funcionamiento del comité paritario de salud ocupacional, el Plan de emergencia Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea Responsabilidades generales en SST Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales.

El formato se encuentra en el anexo 2:

FORMATO DE INDUCCION CONCRETOS DE URABA .docx

CAPACITACIÓN

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST:

- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
- Política de SST
- Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo
- Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Funcionamiento del comité paritario de salud ocupacional
- Plan de emergencia Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea Responsabilidades generales en SST
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales.

El formato se encuentra en el anexo 3:

FORMATO REGISTRO DE CAPACITACION.xlsx

CONTROL DE DOCUMENTOS

La empresa mantendrá disponibles y debidamente actualizados los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Dotación cada 4 meses, y los elementos de protección personal serán entregados cada año según su deterioro son los siguientes:

DOTACIÓN

- Jean
- Camisas
- Zapatos con puntera

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

- Casco
- Gafas
- Protección auditiva de inserción
- Guantes
- Arnés

CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en SST. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente decreto siempre y cuando se garantice la preservación de la información.
Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la SST.

2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la SST, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirómetros, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.

3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST.

4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST.

5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Dentro de los documentos y registros a conservar la organización consideran, entre otros, los siguientes (Nota: Seleccionar los que aplican a la organización e incluir los que puedan faltar):

- Información sobre la legislación en SST aplicable.
- Registros de las formaciones proporcionada a todos los empleados (incluida la inducción y la reinducción) y la información SST entregada a ellos.
- Registros de entrenamientos, simulacros y simulaciones ejecutados en desarrollo del plan para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Registros de las inspecciones realizadas.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST.
- Registros de no conformidades, incidentes, accidentes, enfermedades laborales y la investigación y análisis de estos eventos.
- Registros de los análisis de seguridad realizados a las tareas críticas no rutinarias o trabajos de alto riesgo, los permisos y procedimientos definidos.
- Registros de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de prevención y control definidas.
- Registro de entrega de elementos de protección personal.

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores y los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.
- Los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirómetros, radiografías de tórax y las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos, cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente (Nota: Solo aplica en empresas que tengan médico especialista en áreas afines a la SST).
- Registros relacionados con la evaluación del desempeño de la SST.
- Registros de las revisiones por la alta dirección.
- Informes de auditorías internas o externas del SG-SST.

	PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO EN ALTURA	
		Versión-1
		14-Marzo-2024

Anexos del Plan de Seguridad en el Trabajo

CONCRETOS DE URABA

1. Propósito.

Este procedimiento describe la forma de garantizar que los riesgos derivados de los trabajos en altura se reduzcan a un nivel aceptable.

2. Alcance.

Este procedimiento aplica para todo trabajo o desplazamiento en el que exista el riesgo de caer a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior, realizados en la empresa incluyendo las actividades de contratistas y terceros.

3. Responsabilidades

Gerente/encargados de obra.

• Asegurar la implementación, el cumplimiento y monitoreo periódico de todos los requerimientos del procedimiento de trabajo en Altura y procedimientos asociados.

• Asegurar las competencias del personal que participa en los trabajos en alturas.

Coordinador de trabajos en altura.

• Verificar las condiciones de trabajo en altura, asesorar sobre los mecanismos de accesos y equipo de protección contra caídas a usar.

• Realizar autorización final de la realización de los trabajos en altura de su área.

Todos los trabajadores.

• Cumplir con el presente estándar y seguir las indicaciones del coordinador de Trabajo en Altura.

4. Definiciones.

Arnés de cuerpo completo: Equipo de protección personal diseñado para distribuir en varias partes del cuerpo el impacto generado durante una caída y es asegurado a un punto de anclaje certificado. Debe ser certificado bajo un estándar nacional o internacional aceptado.

Coordinador de trabajo en altura: Trabajador designado por el jefe de área, que tiene el entrenamiento requerido, se ha considerado competente y está certificado para manejar riesgos con trabajos en alturas. Así mismo esta Certificación debe ser de acuerdo con las normas actuales de competencia laboral para trabajo seguro en

alturas. La persona designada debe tener mínimo un año de experiencia relacionada con trabajo en alturas. El coordinador es responsable por autorizar los permisos de trabajo en altura.

Equipos de acceso (Andamios y plataformas de seguridad): Sistema que sirven para acceder hasta el lugar donde se requiere realizar trabajos en alturas sin un sistema de protección contra caídas.

Equipos de elevación: Elemento auxiliar, capaz de desplazar una carga o persona entre puntos distintos. Debe estar Certificado.

Eslinga de protección contra caídas: Sistema de cuerda, reata, cable u otros materiales que permiten la unión al arnés de cuerpo completo del trabajador al punto de anclaje.

Equipo de protección contra caídas: Todos los equipos asociados con equipo de restricción o prevención contra caída, por ejemplo: Arnés de cuerpo completo, dispositivos de Anclaje Portátiles o fijos, Conectores de Anclaje Portátiles, Línea de vida, Frenos para líneas de vida, Conectores, Mosquetón, Eslinga de protección contra caídas. Mosquetones: Equipo metálico con resistencia mínima de 5.000 libras (22.2 kilonewtons – 2.272 kg).

Punto de Anclaje: Punto seguro al que pueden conectarse equipos personales de protección contra caídas. Debe contar con una resistencia mínima de 5000 libras por persona conectada certificada a la rotura y un factor de seguridad, diseñados y certificados en su instalación por un fabricante y/o una persona calificada. Puede ser fijo o móvil según la necesidad.

Trabajo en Alturas: Trabajo en altura se entenderá como el trabajo en el que exista riesgo de caer a 2.00 metros o más sobre un nivel inferior.

5. Acciones.

• Cuando se realice Trabajo En Altura, se debe utilizar en forma obligatoria Arneses de cuerpo completo 4 argollas, con Eslinga De Protección Contra Caídas (según la tarea a realizar) (doble línea de vida), cuerdas, poleas, aparejos o manilas para izar o subir herramientas.

• Casco con barbuquejo (tipo 1 o 2 según la necesidad), gafas, botas de seguridad, guantes, y demás equipos de protección personal (EPP) específicos de la tarea a realizar.

• Durante la ejecución de trabajos en alturas, el trabajador todo el tiempo debe estar acompañado.

• El Arnés De Cuerpo Completo debe estar certificado por el fabricante. Los herrajes deberán ser de acero forjado con revestimiento de cadmio. Las superficies deberán

ser lisas y libres de aristas filosas, y deberán soportar 5.000 libras a tensión sin falla o deformación. Las líneas de vida deberán tener un diámetro no menor a ¾ de pulgada y una resistencia superior a 5400 libras; estas deben estar aseguradas por encima del punto de operación o por lo menos por puntos de Anclajes independientes ubicados a por lo menos 1.50 metros uno de otro.

- Ninguna persona que esté trabajando en altura debe encontrarse sola.

Paso 1. Tipo de tarea y puntos de anclaje

A. En compañía del supervisor identifique cual es la tarea que va a realizar y la altura a la que se va a ejecutar el mismo.
B. Defina los puntos de Anclaje que se requieren para realizar en forma segura el trabajo en altura.
C. En aquellas situaciones donde no se tengan los puntos de anclaje establecidos, se debe optar por el uso de un Equipo De Elevación o Equipo De Acceso o instalar sistemas de protección pasiva o activa de acuerdo a los estándares establecidos. Estos sistemas deben estar validados (la validación debe ser documentada) por el Coordinador De Trabajo En Altura o personal calificado en el área.

Paso 2. Equipos y herramientas

Identifique los recursos y herramientas a utilizar para realizar el trabajo en altura, teniendo en cuenta que dependiendo de las características de la tarea a realizar estos pueden ser:

A. Equipos De Elevación camión canasta.
B. Equipos De Acceso: Incluye escaleras con pasamanos, andamios y plataformas.
C. Equipo De Protección Contra Caídas Incluye elementos y/o equipos diseñados e instalados para la prevención de caídas (Arnés, eslingas retráctiles, eslingas de posicionamiento, conectores de anclaje, etc.).

Si se utiliza equipos de acceso o equipo elevación, se debe documentar la inspección pre operacional de este, así como también se debe realizar y documentar la inspección pre operacional de los Equipos De Protección Contra Caídas.

Paso 3. Evaluación y control del riesgo

A. Realice el Análisis Seguro de Trabajo (AST) identificando el paso a paso de la tarea a realizar y los riesgos a los que se está expuesto, junto a ellos describa los controles a implementar.

B. Determine las condiciones ambientales (climáticas, atmosféricas y de otra índole) que se deben tener en cuenta para la aplicación de este procedimiento.

C. Ajustar el plan de emergencia a la tarea que se está ejecutando, incluyendo rescate en alturas.

Paso 4. Permisos y autorizaciones

A. Diligencie el permiso de trabajo y la lista de chequeo para trabajo en alturas, junto a las demás listas de chequeo requeridas) que se requieran (Según la tarea específica puede ser trabajo en caliente, trabajo en espacio confinados, trabajos con energías peligrosas entre otros). El permiso y la lista de chequeo para trabajo en alturas debe ser revisado y firmado por el Coordinador De Trabajo En Alturas.

B. El coordinador de trabajo en altura debe verificar si el trabajador está en condiciones físicas y mentales de para realizar el trabajo en altura.

Paso 5. Aseguramiento del área

El Coordinador De Trabajo Seguro en Altura o una persona calificada en el trabajo, deberá estimar el alcance de la zona de caída de objetos teniendo en cuenta:

- La altura de la tarea.
- La posible desviación de los objetos que caen por las estructuras, tuberías o equipos de la zona.

A. Coloque una barrera utilizando cinta amarilla (Peligro) con el fin de rodear por completo la zona de caída.

B. Coloque en cada lado donde halla posibilidad de tráfico peatonal o vehicular, avisos que indiquen que un trabajo en altura está en proceso Ejemplo "NO ENTRE – TRABAJO EN ALTURA EN PROCESO" o similar.

Paso 6. Ascenso al lugar de la tarea

A. Utilice radio de comunicación para los casos en los que se dificulte tener contacto visual con sus compañeros de tarea incluyendo al coordinador de trabajo en altura.

B. Suba con precaución, utilizando un equipo de protección contra caídas, equipos de acceso (recuerde mantener los tres puntos de apoyo) y/o equipos de elevación de personas.

C. Verifique el estado del punto de anclaje donde se va a conectar, tenga en cuenta que no presente golpes, desprendimientos en la soldadura, grietas o cambios estructurales.

D. Durante el trabajo tenga en cuenta los bordes filosos o abrasivos que puedan deteriorar el material y corrija esa condición inmediatamente, de no ser posible, señalícelos.

Paso 7. Descenso del lugar de la tarea

A. Asegúrese de retirar los equipos y herramientas utilizados durante la ejecución de la tarea.

B. Use los tres puntos de apoyo para bajar o subir de cualquier estructura.

C. En el caso que utilice equipos de elevación, recuerde salir de la canasta solo hasta cuando el equipo este completamente detenido.

Paso 8. Fin de la tarea

A. Entregue el área teniendo en cuenta orden y aseo.

B. Al momento de entregar el equipo de protección contra caídas reporte a la persona encargada cualquier novedad, golpe, caída, deterioro de las herramientas o equipos.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
SST-F-013-1	Permiso de trabajo en altura
	Lista de chequeo para trabajo en alturas
SST-F-167-1	Lista de chequeo EPP altura

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION	FECHA
1	Elaboración del documento	14-Mar-2024

	MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE APLICABLES, DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO	VERSION: 1 FECHA: 11/MARZO/2024

#	TIPO	N°	AÑO	ARTÍCULOS APLICABLES	SÍNTESIS	MECANISMO DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	SI /NO
1	DECRETO	723	2013	Todos	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones	Los trabajadores vinculados a través de contrato formal, son afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales administrados por la ARL Sura; el pago mensual de aportes al sistema, tiene como soporte las respectivas planillas de pago.	Coordinador Administrativo	SI
2	RESOLUCIÓN	315	2013	Todos	Por la cual se adoptan unas medidas para garantizar la seguridad en el transporte público terrestre automotor y se dictan otras disposiciones.	Al realizar contratación de servicios de transporte se exige al proveedor del servicio toda la documentación necesaria para comprobar el correcto funcionamiento del parque automotor o de los vehículos.	Coordinador Administrativo	SI
3	LEY	1523	2012	Todos	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.	Constantes capacitaciones en temas relacionados	Supervisor HSEQ	SI
4	RESOLUCIÓN	4502	2012	11	Por el cual se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones	Se exige a todos los contratistas el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordinador Administrativo	SI
5	RESOLUCIÓN	652	2012	Todos	Establece la exigencia de la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, el cual pretende prevenir la aparición de acoso laboral (el cual se encuentra claramente definido en la Ley 1010 de 2006).	El comité de convivencia laboral está conformado y capacitado, se realizan reuniones cada tres meses.	Supervisor HSEQ	SI
6	RESOLUCIÓN	835	2012	Todos	A traves de la cual, se establecen los principios minimos del trabajador como son la igualdad de oportunidad para los trabajadores.	Política de Responsabilidad Social Empresarial	Gerente	NO
7	LEY	1562	2012	Todos	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.	La empresa cuenta con un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y se efectúan capacitaciones en promocion y prevención de riesgos en el trabajo	Supervisor HSEQ	SI
8	RESOLUCIÓN	1356	2012	Todos	Por la cual se establece la conformacion y funcionamiento del comité de convivencia Laboral en entidades publicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.	La empresa cuenta con un Comité de Convivencia Laboral conformado y capacitado, y el cual realiza reuniones trimestralmente.	**Miembros del Comité**	SI
9	LEY	1566	2012	7	El Congreso de la República fijó los lineamientos para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias" psicoactivas.	CONVITECHOS SAS cuenta con la politica de no alcohol, drogas y tabaquismo, la cual éstablece que es un ambente libre de humo de tabaco, adicionalmente se ha diseñado e implementado actividades tendientes a contrarrestar el uso de los mismos en el personal de la empresa.	Gerente, Supervisor HSE	SI
10	LEY	1548	2012	Todos	Por la cual se modifica la ley 769 de 2002 y la ley 1383 de 2010 en temas de embriaguez y reincidencia y se dictan otras disposiciones.	CONVITECHOS S.A.S. cuenta con la politica de no alcohol, drogas y tabaquismo, la cual éstablece que es un ambente libre de humo de tabaco.	Gerente, Supervisor HSEQ	SI
11	LEY	1508	2012	11	Por el cual se establece el regimen juridico de las asociaciones Publicas y Privadas , se dictan normas organicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.	La empresa ha definido claramente los requisitos para la selección de sus contratistas, el cual es llevado a cabo de conformidad con lo establecido.	Coordinador Administrativo	SI
12	LEY	1580	2012	Todos	Por la cual se crea la pensión familiar	Se aporta al fondo de pensiones por todos los funcionarios de tal manera que no tengan ningún inconveniente en la reclamación de la pensión	Gerente, Coordinador Administrativo	SI
13	DECRETO	2738	2012	Todos	Fija a partir del primero (1°) de enero de 2013, como Salario Mínimo Legal Mensual para los trabajadores de los sectores urbano y rural, la suma de 589.500 pesos	Los salarios devengados son iguales o superiores al SMMLV establecido para 2012	Gerente, Coordinador Administrativo	SI
14	DECRETO	2739	2012	Todos	Fija a partir del primero (1°) de enero de 2012, como Auxilio de Transporte 70.500 pesos para los servidores públicos y trabajadores particulares que devenguen hasta dos veces el salario mínimo mensual vigente, es decir 1.179.000 pesos.	Se reconoce el Auxilio de Transporte a los funcionarios que reciben como salario basico hasta dos veces el SMMLV	Gerente, Coordinador Administrativo	SI
15	DECRETO	100	2012	Todos	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multiafiliación en el Sistema General de Riesgos Laborales	COLTRANSÚA S.A.S. se encuentra afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales	Gerente, Coordinador Administrativo	SI
16	DECRETO	967	2012	Todos	Por el cual se define la cobertura por gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios por lesiones con cargo al seguro obligatorio de daños corporales causados a las personas en accidentes de tránsito - SOAT	Se tramitan incapacidades de acuerdo a los lineamientos establecidos	Coordinador Administrativo	SI
17	CIRCULAR	13	2012	Todos	Instrucciones para la aplicación de la ley 1416 de 2011, reconocimiento de las licencias de maternidad y paternidad con cargo a los recursos del fondo de solidaridad y garantia FOSYGA.	Se tramitan las licencias cumpliendo con los requisitos	Coordinador Administrativo	SI
18	RESOLUCIÓN	1344	2012	Todos	Por la cual se dictan disposiciones sobre el reporte de información de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y se efectúan modificaciones a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA.	Entrega de afiliaciones al SGSS al empleado	Coordinador Administrativo	SI
19	LEY	1548	2012	Todos	Por la cual se modifica la ley 769 de 2002 y la Ley 1383 de 2010 en temas de embriaguez y reincidencia y se dictan otras disposiciones.	Reglamento Interno de Trabajo	Gerente, Coordinador Administrativo	SI
20	DECRETO	15	2011	Todos	Por el cual se establecen los límites máximos de velocidad para garantizar la seguridad vial en el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	La empresa ha establecido su Politica de Seguridad Vial, así como el procedimiento para el transporte de carga seca y liquida en la cual se establece que se deben respetar los limites de velocidad establecidos	Coordinador Administrativo, Supervisor HSEQ	SI
21	DECRETO	2923	2011	2.3	Por el cual se establece el sistema de Garantía de la calidad del sitema general de riesgos profesionales.	La ARL Sura tiene el plan de formación que ofrecen a las empresas afiliadas con el fin de prevenir los riesgos ocupacionales	Supervisor HSEQ	SI

23	DECRETO	4463	2011	Todos	Se reglamenta parcialmente la Ley 1257 de 2008 y se decreta la proteccion para las mujeres y la eliminacion de todas las formas de violencia.	Politica de Responsabilidad Social Empresarial, donde se tiene en cuenta la igualdad de derechos de la mujer	Gerente	NO
24	LEY	1502	2011	Todos	Por la cual se promueve la cultura en seguridad social en Colombia, se establece la semana de la seguridad social, se implementa la jornada nacional de la seguridad social y se dictan otras disposiciones.	Se han realizado charlas de autocuidado dirigidas a toda las partes interesadas de la empresa	Supervisor HSEQ	SI
26	DECRETO	4796	2011	6	Definir las acciones necesarias para detectar, prevenir y atender integralmente a través de los servicios que garantiza el Sistema General de Seguridad Social en Salud a las mujeres víctimas de violencia e implementar mecanismos para hacer efectivo el derecho a la salud.	Politica de Responsabilidad Social Empresarial	Gerente	NO
27	LEY	1496	2011	5	por medio de la cual se garantiza la igualdad salarial y de retribución laboral entre mujeres y hombres, se establecen mecanismos para erradicar cualquier forma de discriminación y se dictan otras disposiciones.	La empresa ha contemplado la igualdad en toda la población mediante su Reglamento Interno de Trabajo.	Gerente	SI
29	LEY	1468	2011	Todos	Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57, 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.	Se otorga la ampliación de la licencia de maternidad a 14 semanas	Coordinador Administrativo	SI
30	RESOLUCIÓN	3251	2011	Todos	Por la cual se modifica la Resolución 1747 de 2008, modificada por las Resoluciones 2377, 3121 y 4141 de 2008, 199, 504, 990, 1184, 1622, 2249 y 3123 de 2009, 1004 de 2010, 114, 661, 2640 y 2641 de 2011 y se deroga la Resolución 0773 de 2011 y se dictan otras disposiciones.	Los aportes parafiscales son debidamente cancelados con los datos correctos por medio de la PILA	Coordinador Administrativo	SI
31	DECRETO	4465	2011	Todos	Por el cual cual se adopta un mecanismo transitorio para garantizar la afiliacion al regimen contributivo, del sistema general de seguridad social en salud.	Los funcionarios se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud de acuerdo a la reglamentación vigente	Coordinador Administrativo	SI
32	DECRETO	1210	2011	Todos	Se establecen medidas para facilitar el otorgamiento de subsidios familiares de vivienda urbana de las CCF por fenomenos de la niña 2010 - 2011.	Se cuenta con la afiliación de los funcionarios a la CCF con el fin de que puedan acceder a subsidio de vivienda	Coordinador Administrativo	SI
33	CIRCULAR	11	2011	Todos	Se determina el alcance del retiro parcial de cesantias contemplado en la ley 1429 de 2010.	Se realiza la consignación de las cesantías al fondo correspondiente y ayuda en el trámite del retiro parcial, siguiendo la reglamentación y si el funcionario o solicita	Coordinador Administrativo	SI
34	RESOLUCIÓN	661	2011	Todos	Por la cual se modifica la Resolución 1747 de 2008, modificada por las Resoluciones 2377, 3121 y 4141 de 2008; 199, 504, 990, 1184, 1622 y 2249 de 2009; 1004 de 2010 y 114 de 2011.	Se tiene en cuenta la norma para el pago de aporte a las ARL	Coordinador Administrativo	SI
35	RESOLUCIÓN	1384	2010	Todos	Por la cual se adopta el método para establecer los límites de velocidad en las carreteras nacionales, departamentales, distritales y municipales de Colombia.	La empresa ha diseñado, implementado y divulgado su Politica de Seguridad Vial, así como establecido su procedimiento para el transporte de carga seca y/o liquida	Gerente, Supervisor HSEQ	SI
36	LEY	1383	2010	Todos	Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Transito - y se dictan otras disposiciones	Por medio del procedimiento en control de constratista	Supervisor HSE	SI
37	DECRETO	120	2010	11	Por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol	CONVITECHOS S.A.S. tiene una politica clara de consumo de alcohol y drogas así mismo la ARL suministra la información necesaria para evitar el consumo de alcohol	Supervisor HSE	SI
38	CIRCULAR	38	2010	1	Incluir dentro de las actividades del subprograma de medicina preventiva y del trabajo acciones para tener espacios libre de humo y del uso de las sustancias sicoactivas, teniendo en cuenta las caracteristicas del perfil economico, sociodemografico y de los factores de riesgo a los que estan expuestos los trabajadores.	CCONVITECHOS S.A.S. cuenta con una Politica de No Alcohol, drogas y tabaquismo, se dictan capacitaciones al respecto	Supervisor HSE	SI
39	RESOLUCIÓN	2291	2010	Todos	Por la cual se amplía el plazo establecido en el artículo 4° de la Resolución 000736 de 2009 y se dictan otras disposiciones.	Cuando haya luga a trabajos en alturas se enviará a los funcionarios a capacitación y certificación para trabajo en alturas con personal e instituciones calificadas	Supervisor HSE	SI
40	RESOLUCIÓN	758	2010	Todos	Cuales son las medidas para prevenir accidentes ofidicos? Que se tiene planeado para tener el suficiente suero antiofidico en caso de una contingencia?	Uso de EPP. Se solicitarán capacitaciones a la ARL .	Supervisor HSE	NO
41	LEY	1393	2010	26, 27, 28, 29, 30, 31,32 y 33	Por la cual se definen rentas de destinación especifica para la salud, se adoptan medidas para promover actividades generadoras de recursos para la salud, para evitar la evasión y la elusión de aportes a la salud, se redireccionan recursos al interior del sistema de salud y se dictan otras disposiciones	Se realizan las cotizaciones al Sistema de Segurida Social en las fechas estipuladas y con los valores efectivamente pagados al trabajador	Coordinador Administrativo	SI
42	LEY	12	2010	Todos	por la cual se modifica el artículo 236 (Descanso Remunerado en la Época de Parto) y, se adicionan los artículos 57 y 58 del Código Sustantivo del Trabajo	Se concede a las funcionarias en estado de embarazo el tiempo completo y remunerado que legalmente está estipulado	Gerente, Coordinador Administrativo	SI
43	LEY	1429	2010	Todos	Por la cual se expide la Ley de Formalización y Generación de Empleo.	CONVITECHOS S.A.S. genera empleo en sectores rurales donde realiza operaciones	Supervisor HSE	SI
44	DECRETO	2566	2009	1	Mediante el cual se adopta la tabla de enfermedades profesionales.	Se proporciona al funcionario los implementos de protección personal y las capacitaciones necesarias para evitar enfermedades laborales	Supervisor HSE	SI
45	LEY	1335	2009	19	Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan politicas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana	CONVITECHOS SAS cuenta con la politica de No Alcohol, Drogas y Tabaquismo y publica que estamos en un ambiente libre de humo de tabaco	Supervisor HSE	SI
46	RESOLUCIÓN	1918	2009	Todos	por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones	CONVITECHOS S.A.S. contrata a la entidad que cumple con todos los requisitos para las evaluaciones médicas ocupacionales - Control a contratistas	Coordinador Administrativo	SI
47	LEY	1355	2009	Todos	Por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a esta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención	Se realiza capacitación sobre la importancia de tener buenos hábitos alimenticios	Supervisor HSE	SI
48	DECRETO	4942	2009	Todos	Por el cual se modifica el artículo 8° del Decreto 1355 de 2008.	Hasta el momento no se ha presentado ningún caso para la calificación del estado de invalidez	Supervisor HSE	SI
49	LEY	1280	2009	1 Y 2	Por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y se establece la licencia por luto	Se concede la licencia por luto a los funcionarios por fallecimiento de familiar cercano	Gerente, Coordinador Administrativo	SI

50	COMUNICADO	55	2009	Todos	La empresa concede al trabajador las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio, el desempeño de cargos oficiales transitorios? Dichas licencias son descontadas del salario?	La empresa otorga los permisos y licencias remuneradas necesarias para el derecho al sufragio	Gerente, Coordinador Administrativo	SI
51	RESOLUCIÓN	1157	2008	Todos	El personal que forma parte del comité conoce sus funciones y responsabilidades Los integrantes del comité asisten a capacitaciones	Los trabajadores que hacen parte del COPASO conocen sus funciones y asisten a las capacitaciones referentes	Supervisor HSE	SI
52	RESOLUCIÓN	910	2008	Todos	Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones.	Solicitud de revisión técnico-mecánica a vehículos contratistas - Control a contratistas	Coordinador Administrativo, Supervisor HSE	SI
53	RESOLUCIÓN	1956	2008	Todos	Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco	COVITECHOS S.A.S. cuenta con la politica de No Alcohol, Drogas y Taquismo. Tiene aviso de un ambiente libre de humo de tábaco, se dictan capacitaciones periodicas	Supervisor HSE	SI
54	RESOLUCIÓN	2646	2008	1.2	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	Formular el programa para mitigar el Riesgo psicosocial.	Supervisor HSE	NO
55	RESOLUCIÓN	1013	2008	Todos	La empresa cuenta con mecanismos para prevenir los daños a la salud por causa o con ocasión del trabajo La empresa da cumplimiento a las Guías Atención Integral de Salud Ocupacional	CONVITECHOS S.A.S. suministra EPP especificos a la labor que se esté ejecutando, además se dictan charlas a los funcionarios para el cuidado de la salud	Supervisor HSE	SI
56	RESOLUCIÓN	1677	2008	1 al 4	por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad.	Politica de Responsabilidad Social Empresarial	Supervisor HSE	SI
57	LEY	1257	2008	12	Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones	Politica de Responsabilidad Social Empresarial	Supervisor HSE	SI
58	LEY	1239	2008	1	"Artículo 106. Límites de velocidad en vías urbanas y carreteras municipales.	Control de contratistas, se solicitan competencias a los contatistas	Coordinador Administrativo	SI
59	RESOLUCIÓN	705	2007	Todos	por la cual se reglamenta la tenencia del botiquín de primeros auxilios y los elementos mínimos que debe contener	Se cuenta con botiquines para primeros auxilios en cada uno de los vehículos y en la Sede Administrativa	Gerente, Supervisor HSE	SI
60	RESOLUCIÓN	1401	2007	4,6,7,8,9,10,11,13,14	por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	Los funcionarios reciben capacitaciones en cuanto a los accidentes de trabajo	Supervisor HSE	SI
61	RESOLUCIÓN	2346	2007	Todos	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales	Se realizan exámenes médicos periódicos, el de ingreso de acuerdo al cargo. Existen los programas de vigilancia epidemiológica	Coordinador Administrativo, Supervisor HSE	SI
62	RESOLUCIÓN	2844	2007	Todos	Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia	Se realizan capacitaciones a los funcionarios referente al cuidado de la salud	Supervisor HSE	SI
63	RESOLUCIÓN	4606	2007	Todos	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 3500 del 21 de noviembre de 2005, modificada por las Resoluciones 2200 del 30 de mayo de 2006, 5975 del 28 de diciembre de 2006, y 15 del 5 de enero de 2007 y 04062 del 28 de septiembre de 2007.	CONVITECHOS S.A.S. cuenta con vehículos propios para las revisiones tecnicomecánicas y además exige a sus proveedores que toda esta documentación esté en completa - Control a contratistas	Coordinador Administrativo, Supervisor HSE	SI
64	DECRETO	1670	2007	Todos	Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.	CONVITECHOS S.A.S. realiza el pago de aportes a Seguridad Social por medio de la PILA y dentro de las fechas estipuladas	Coordinador Administrativo	SI
65	DECRETO	55	2007	8	Se realizan los aportes y/o pagos según lo estipulado por la ley.	Todos los pagos de estipulados por la ley se realizan de manera correcta y oportuna	Coordinador Administrativo	SI
66	CIRCULAR	32	2007	Todos	Determina la pension de vejez en razon a la edad.	Se realizan los pagos a pensión de manera tal que no hayan inconvenientes al realizar trámite de pensión	Coordinador Administrativo	SI
67	RESOLUCIÓN	4959	2006	Todos	Por la cual se fijan los requisitos y procedimientos para conceder los permisos para el transporte de cargas indivisibles extrapesadas y extradimensionadas, y las especificaciones de los vehículos destinados a esta clase de transporte.	Por medio del procedimiento de control de contratistas	Supervisor HSE	SI
68	LEY	1109	2006	Todos	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio Marco de la OMS para el control del tabaco", hecho en Ginebra, el veintiuno (21) de mayo de dos mil tres (2003).	Se cuenta con la política de no Alcohol, drogas y tabaquismo	Supervisor HSE	SI
69	RESOLUCIÓN	734	2006	Todos	Se realiza capacitación respecto a la ley 1010 de 2006 Se conformo el comité de convivencia	CONVITECHOS S.A.S. cuenta con el Comité de Convivencia Laboral, los funcionarios tienen el conocimiento	Supervisor HSE	SI
70	LEY	1010	2006	Todos	por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	El Comité de Convivencia Laboral está conformado y capacitado, se realizan reuniones cada tres meses y el personal conoce de su funcionamiento	Supervisor HSE	SI
71	DECRETO	231	2006	Todos	Se encuentra conformado el comité de convivencia Se realiza capacitación a los trabajadores sobre el contenido de la ley 1010 de 2006 Se actualizo el reglamento de trabajo involucrando el contenido de la ley 1010 de 2006	Los funcionarios tienen conocimiento de la ley y en el reglamento interno de trabajo se habla sobre ello	Supervisor HSE	SI
72	RESOLUCIÓN	734	2006	Todos	Se tiene conformado el comité de convivencia, se realiza capacitación a los trabajadores sobre el contenido de la ley, se actualizo el reglamento de trabajo definiendo el contenido de la ley 1010 de 2006.	Se cuenta con el Comité de Convivencia Laboral, los funcionarios lo conocen y en el Reglamento Interno de Trabajo se encuentra su contenido	Supervisor HSE	SI
73	RESOLUCIÓN	1560	2006	Todos	Por la cual se establecen los mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral y el procedimiento interno para superarlas	Se cuenta con el Comité de Convivencia Laboral, los funcionarios lo conocen y en el Reglamento Interno de Trabajo se encuentra su contenido	Supervisor HSE	SI
74	RESOLUCIÓN	1043	2006	4	Por la cual se establecen las condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud para habilitar sus servicios e implementar el componente de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención y se dictan otras disposiciones.	Se contrata personal médico competente e idóneo, se adecuan las instalaciones para su correcto funcionamiento	Coordinador Administrativo	SI

75	LEY	1098	2006	113, 114, 115, 116 Y	Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.	Política de Responsabilidad Social Empresarial	Supervisor HSE	SI
76	DECRETO	3518	2006	Todos	Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otas disposiciones otras disposiciones	Capacitaciones en contaminación del medio ambiente, instalaciones sanitarias accesos a agua salubre para todos	Supervisor HSE	SI
77	DECRETO	2313	2006	Todos	por el cual se reglamenta la afiliación de los trabajadores independientes de manera colectiva al Sistema de Seguridad Social Integral.	A los contratistas y proveedores se les exige tener afiliación al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo al procedimiento de control a contratistas	Supervisor HSE	SI
78	RESOLUCIÓN	35	2006	1.2	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1500 de junio 27 de 2005 y se dictan unas disposiciones sobre licencias de conducción.	Cuando se contratan servicios de transporte o alquiler de vehículos se solicita copia de la licencia y se verifica el cumplimiento de la misma - Control a los contratistas	Supervisor HSE	SI
79	DECRETO	1637	2006	Todos	Por el cual se dictan unas disposiciones para la organización y funcionamiento del Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social.	Se proporciona toda la información necesaria para la validación de los datos del personal y evitar multiafiliaciones y evasiones	Coordinador Administrativo	SI
80	DECRETO	1931	2006	Todos	La empresa realiza el pago de sus aportes al sistema de acuerdo a la legislación existente	Los pagos de los aportes al SGSS se realizan corrrectamente y en los plazos estipulados	Coordinador Administrativo	SI
81	RESOLUCIÓN	1555	2005	Todos	Por la cual se reglamenta el procedimiento para obtener el certificado de Aptitud Fisica, Mental y de Coordinacion Motriz para conducir y se establecen los rangos de aprobación de la evaluación requerida.	Por medio del procedimiento en control de contratista	Supervisor HSE	si
82	RESOLUCIÓN	156	2005	Todos	por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.	En la eventulidad de un accidente de trabjo se realiza el correspondiente Reporte de Accidente	Supervisor HSE	SI
83	DECRETO	195	2005	Todos	Por la cual se adoptan límites de exposición de las personas a campos electromagnéticos, se adecúan procedimientos para la instalación de estaciones radioeléctricas y se dictan otras disposiciones.	Se adoptan las medidas para la protección del personal expuesto a campos electromagnéticos	Supervisor HSE	SI
84	LEY	982	2005	28 al 34	Por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordociegas y se dictan otras disposiciones.	Tenemos la politica de Responsabilidad Social, donde se estipula la no discriminación en la contratación de personal	Supervisor HSE	SI
85	RESOLUCIÓN	1056	2005	1 al 12	Se cuenta con los formatos para el reporte y/o notificación de los accidentes de trabajo y enfermedad profesional El personal conoce el procedimiento para informar sobre incidentes y accidentes presentados Se recibe asesoría técnica por parte de la ARP Se cuenta con un procedimiento para la investigación de los AT Se toman acciones correctivas o planes de acción producto de la investigación Se llevan estadísticas de los accidentes de trabajo presentados	Los trabajadores tienen conocimiento de la ARL a la cual se esta afiliada y de la misma forma conocen el procedimiento a realizar en caso de accidente laboral	Supervisor HSE	SI
86	RESOLUCIÓN	1570	2005	5	por la cual se establecen las variables y mecanismos para recolección de información del Subsistema de Información en Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones	Los trabajadores tienen conocimiento de la ARL a la cual se esta afiliada y de la misma forma conocen el procedimiento a realizar en caso de accidente laboral	Supervisor HSE	SI
87	RESOLUCIÓN	957	2005	Todos	El personal conoce las políticas en materia de Salud Ocupacional. Se realizan actividades en promoción y prevención de acuerdo al programa de salud ocupacional, se cuenta con el apoyo de las diferentes E.P.S. para el desarrollo de los programas. Se cuenta con un diagnostico de las condiciones de salud de la población trabajadora.	Los funcionarios tienen conocimiento de la Pollítica de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa y reciben capacitaciones para el cuidado de la salud	Supervisor HSE	SI
88	LEY	962	2005	55	por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.	CONVITECHOS S.A.S. cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Supervisor HSE	SI
89	DECRETO	3615	2005	Todos	Por el cual se reglamenta la afiliación de los trabajadores independientes de manera colectiva al Sistema de Seguridad Social Integral	A los contratistas y proveedores se les exige tener afiliación al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo al procedimiento de control a contratistas	Supervisor HSE	SI
90	DECRETO	1465	2005	Todos	Por medio del cual se reglamentan los artículos 9° de la Ley 21 de 1982, el parágrafo 1° del artículo 1° de la Ley 89 de 1988, 287 de la Ley 100 de 1993, el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 119 de 1994, 15 de la Ley 797 de 2003 y 10 de la Ley 828 de 2003.	Se realiza el pago de todos los aportes a Seguridad Social por medio de la PILA	Supervisor HSE	SI
91	DECRETO	1547	2005	Todos	Por el cual se promulga el "Convenio 182 sobre la Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil y la Acción Inmediata para su Eliminación", adoptado por la Octogésima Séptima (87ª) Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, Suiza, el diecisiete (17) de junio de mil novecientos noventa y nueve (1999).	Política de Responsabilidad Social Empresarial, no se contratan personas menores de edad	Supervisor HSE	SI
92	LEY	986	2005	1, 15	Por medio de la cual se adoptan medidas de protección a las víctimas del secuestro y sus familias, y se dictan otras disposiciones.	No se tiene ni han tenido víctimas de secuestro, en el momento que se presente la situación se continuará con el contrato laboral y sus obligaciones como empleador	Supervisor HSE	SI
93	DECRETO	187	2005	Todos	Establece el modelo unico integrado para la autoliquidacion y pago de aportes al sistema integral de seguridad social y de aportes parafiscales	Se realizan los pagos al sistema integral de seguridad social por medio de la PILA	Supervisor HSE	SI
94	RESOLUCIÓN	3577	2005	2	Por la cual se precisan algunos aspectos del procedimiento de pago integrado realizado a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.	Se realizan los pagos al sistema integral de seguridad social por medio de la PILA	Supervisor HSE	SI
95	DECRETO	2200	2005	16	por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones.	Se realizan inspecciones periódicas a los botiquines donde no se evidencia ningún medicamento vencido	Supervisor HSE	SI
96	DECRETO	332	2004	Todos	Por el cual se organiza el Régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"	Se realizan capacitaciones y simulacros con el fin de tener conocimiento en caso de alguna emergencia	Supervisor HSE	SI
97	CIRCULAR	UNIFICADA	2004	Todos	Unificar las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	La entrega de dotación se realiza tres veces al año, cada cuatro meses y se capacita sobre la correcta utilización de los EPP	Supervisor HSE	SI

98	DECRETO	3667	2004	Todos	Por medio del cual se reglamentan algunas disposiciones de la Ley 21 de 1982, la Ley 89 de 1988 y la Ley 100 de 1993, se dictan disposiciones sobre el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.	Mensualmente se realiza el pago de aportes parafiscales y al Sistema de seguridad Social por todos los funcionarios por medio de la PILA	Supervisor HSE	SI
99	DECRETO	2800	2003	Todos	Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994.	A los contratistas y proveedores se les exige tener afiliación al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo al procedimiento de control a contratistas	Coordinador Administrativo	SI
100	DECRETO	510	2003	1.3	Por medio del cual se reglamentan parcialmente los artículos 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 10 y 14 de la Ley 797 de 2003.	Es requisito fundamental la afiliación a Seguridad Social - Control a contratistas	Coordinador Administrativo	SI
101	LEY	828	2003	7	Por la cual se expiden normas para el control a la evasión del sistema de Seguridad Social	se realizan puntualente los pagos al SGSS	Coordinador Administrativo	SI
102	DECRETO	2090	2003	Todos	Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades	Se realizan los pagos obligatorios a pensión en el porcentaje estipulado	Coordinador Administrativo	SI
103	LEY	769	2002	Todos	Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones	Por medio del procedimiento en control de constratista	Coordinador Administrativo	SI
104	RESOLUCIÓN	19200	2002	Todos	Por la cual se reglamenta el uso e instalación del cinturón de seguridad de acuerdo con el artículo 82 del Código Nacional de Tránsito Terrestre".	Por medio del procedimiento en control de constratista	Coordinador Administrativo	SI
105	DECRETO	1607	2002	Todos	"Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones".	La ARL realizó la clasificación por riesgo de todo el personal y así mismo se realizan los pagos	Coordinador Administrativo	SI
106	LEY	762	2002	1 al 2	Por medio de la cual se aprueba la "Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad", suscrita en la ciudad de Guatemala, Guatemala, el siete (7) de junio de mil novecientos noventa y nueve (1999)	Se cuenta con la Política de Responsabilidad Social Empresarial, donde estipula la no discriminación en la contratación de personal	Gerente, Supervisor HSE	SI
107	LEY	776	2002	Todos	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.	CONVITECHOS S.A.S se encuentra afiliada a la ARL Sura, los funcionarios reciben la inducción necesaria en cuanto a los servicios que presta la administradora	Supervisor HSE	SI
108	LEY	769	2002	Articulo 28, 50, 52, IX	Por el cual se expide el Código Nacional de Transporte Terrestre	Al realizar contratacion de servicios de transporte se exige al proveedor del servicio toda la documentación necesaria para comprobar el correcto funcionamiento del parque automotor - Control a contratistas	Coordinador Administrativo, Supervisor HSE	SI
109	DECRETO	1703	2002	Todos	"Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud".	La empresa realiza las afiliaciones a salud con su grupo familiar, realiza los aportes en las fechas estipuladas	Coordinador Administrativo	SI
110	RESOLUCIÓN	166	2001	Todos	POR EL CUAL SE ESTABLECE EL "DIA DE LA SALUD EN EL MUNDO DEL TRABAJO"	Incluida en el programa de motivación y participación	Supervisor HSE	SI
111	DECRETO	873	2001	Todos	Por el cual se promulga el "Convenio número 161 sobre los Servicios de Salud en el Trabajo", adoptado por la 71a. Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, 1985.	Se realizan los exámenes médicos periódicos para todo el personal de la empresa	Coordinador Administrativo	SI
112	DECRETO	889	2001	B	Por el cual se dictan unas disposiciones para el funcionamiento del registro único de aportantes al sistema de seguridad social	Se proporciona toda la información necesaria para la validación de los datos del personal y evitar multiafiliaciones y evasiones	Coordinador Administrativo	SI
113	LEY	717	2001	Todos	Por la cual se establecen términos para el reconocimiento de las pensiones de sobrevivientes y se dictan otras disposiciones.	Se realizan los aportes a pensión de los funcionarios de manera que en caso de fallecimiento del cotizante,los sobrevivientes puedan acceder a la pensión	Coordinador Administrativo	SI
114	DECRETO	1552	2000	Todos	Por el cual se modifica el articulo 38 del Decreto 948 de 1995, modificado por el artículo 3o del Decreto 2107 de 1995	CONVITECHOS S.A.S. se encarga de contratar vehículos que cumplan con las condiciones legales en cuanto conservación ambiental - Control de contratistas	Coordinador Administrativo, Supervisor HSE	SI
115	DECRETO	917	1999	Todos	Por el cual se modifica el Decreto 692 de 1995	Hasta el momento no se han tenido invalidez incapacidad permanente parcial con ocasión de un accidente laboral	Supervisor HSE	SI
116	DECRETO	806	1998	Todos	por el cual se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios del servicio público esencial de Seguridad Social en Salud y como servicio de interés general, en todo el territorio nacional.	Todos los funcionarios se afilian como cotizantes y asi mismo se realiza el aporte a la entidad correspondiente	Coordinador Administratvio	SI
117	DECRETO	1543	1997	Todos	Por el cual se reglamenta el manejo de la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), el Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) y las otras Enfermedades de Transmisión Sexual (ETS)	CONVITECHOS S.A.S. realiza contrataciones de personal sin ninguna discriminación, por lo tanto, en los exámenes de ingreso no solicita este tipo de pruebas	Coordinador Administrativo	SI
118	LEY	361	1997	26	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de la personas con limitación y se dictan otras disposiciones	En el caso de reubicación y reincorporación laboral de un funcionario se acatan las indicaciones solicitadas por los entes de control correspondientes	Coordinador Administrativo, Supervisor HSE	SI
119	RESOLUCIÓN	7733	1997	Todos	Por la cual se reglamenta el uso y especificaciones del cinturón de seguridad a todos los vehiculos que circulen en el Territorio Nacional	Control a los contratistas, se efectúan inspecciones para verificar que todo vehiculo que labore para la empresa cuente con todos los elementos de seguridad. (Inspecciones properacionales)	Supervisor HSE	SI
120	LEY	322	1996	11	Por la cual se crea el Sistema Nacional de Bomberos de Colombia y se dictan otras disposiciones.	Se cuenta con el Plan de Emergencias	Supervisor HSE	SI
121	LEY	378	1996	13	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 161, sobre los servicios de salud en el trabajo	Todos los trabajadores son informados de los riesgos para la salud que entraña su trabajo por medio de charlas	Supervisor HSE	SI
122	DECRETO	326	1996	1 AL 8, 12 Y SIG	Se realizan los aportes y/o pagos según lo estipulado por la ley.	Mensualmente se realizan todos los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Coordinador Administrativo	SI
123	DECRETO	1818	1996	Todos	Por el cual se modifica parcialmente el decreto 326 de 1996	Mensualmente se realizan todos los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Coordinador Administrativo	SI

124	RESOLUCIÓN	4059	1995	Todos	Por la cual se adoptan el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo y el Formato Único de Reporte de Enfermedad Profesional	En la eventulidad de un accidente de trabjo se realiza el correspondiente Reporte de Accidente	Supervisor HSE	SI
125	DECRETO	1973	1995	1 al 18	por el cual se promulga el Convenio 170 sobre la Seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo el 25 de junio de 1990.	Se proporciona al trabajador los EPP necesarios para el cumplimiento de sus funciones	Coordinador Administrativo	SI
126	DECRETO	1281	1994	Todos	Por el cual se reglamentan las Actividades de Alto Riesgo".	Se toman las medidas necesarias para el personal que se expone a trabajos de alto riesgo, tales como capacitaciones, certificaciones y EPP	Coordinador Administrativo, Supervisor HSE	SI
127	DECRETO	1832	1994	Todos	Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales	Se conoce la tabla de Enfermedades Profesionales	Supervisor HSE	SI
128	DECRETO	1295	1994	21	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Se realizan las reuniones pertinentes de cada comité	Supervisor HSE	SI
129	DECRETO	1295	1994	56, 64 AL 67 Y 91	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Se realizan capacitaciones al personal sobre los riesgos laborales a los que se encuentran expuestos	Supervisor HSE	SI
130	DECRETO	1295	1994	77 AL 86	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Se cuenta con la página de internet y con asesor empresarial para todo lo referente a la ARL	Supervisor HSE	SI
131	DECRETO	1295	1994	22, 55, 63, 91	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Se realiza reunión del COPASO cada mes con participación activa de los funcionarios, se realizan capacitaciones y los funcionarios asisten a sus exámenes médicos ocupacionales periódicos	Supervisor HSE	SI
132	DECRETO	1295	1994	21, 56, 58, 61,62,63,91	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Los funcionarios se encuentran afiliados a la ARL desde el primer día de trabajo, se tiene destinado un presupuesto para actividades de salud ocupacional	Coordinador Administrativo, Gerente	SI
133	DECRETO	1295	1994	6, 55, 40, 45, 36, 39, 52	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	El funcionario nuevo recibe inducción donde se tratan temas del uso de la ARL	Supervisor HSE	SI
134	DECRETO	1295	1994	35, 56, 57, 59	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	La ARL realiza la asesoría necesaria siguiendo el Programa de Salud Ocupacional, Se tienen en cuenta todos los programas de epidemiología, salud ocupacional, higiene y seguridad industrial y todos los programas que correspondan para la prevención de enfermedades	Supervisor HSE	SI
135	DECRETO	2644	1994	1	La ARP asesora a la empresa en el manejo de situaciones que ameritan perdida de la capacidad laboral?	Se cuenta con la asesoría de la ARL, ya sea por la línea telefónica o presencial	Supervisor HSE	SI
136	DECRETO	1833	1994	Todos	Por el cual se determina la administración y funcionamiento del Fondo de Riesgos Profesionales	Se conoce el funcionamiento de las ARL y asimismo se dicta capacitación a los funcionarios	Supervisor HSE	SI
137	DECRETO	1295	1994	13	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos	Todos los funcionarios conocen la ARL a la que se encuentran afiliados y su utilización	Supervisor HSE	SI
138	DECRETO	1772	1994	Todos	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales	Todos los funcionarios se encuentran afiliados a Riesgos Laborales desde su primer dia de trabajo y la empresa se encuentra a paz y salvo con pagos	Coordinador Administrativo	SI
139	DECRETO	1295	1994	12, 24 AL 33	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Se tiene clasificada en tres riesgos según las funciones de cada funcionario	Coordinador Administrativo	SI
140	DECRETO	1295	1994	9 AL 17 y 15 AL 23	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Se realizan los pagos en los valores correspondientes y fechas indicadas	Coordinador Administrativo	SI
141	DECRETO	1295	1994	17, 20	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Se realizan las afiliaciones a todos los funcionarios a salud, pensión, arl y ccf	Coordinador Administrativo	SI
142	DECRETO	1771	1994	1 al 4, 8 al 12	por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto 1295 de 1994	Mensualmente se realiza el pago de aportes a la administradora de riesgos laborales	Coordinador Administrativo	SI
143	DECRETO	1295	1994	91	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Los funcionarios reciben puntualmente los pagos laborales y prestaciones sociales y la empresa realiza los pagos correspondientes a los aportes a seguridad social	Coordinador Administrativo	SI
144	RESOLUCIÓN	4050	1994	2	Exámenes de ingreso y periódicos del trabajador. Prohibida prueba del embarazo	CONVITECHOS S.A.S no solicita la prueba de embarazo en el momento de la vinculación, no existe ningún tipo de discriminación en la contratación de personal	Coordinador Administrativo	SI
145	LEY	55	1993	Art. 10,11,12,13,14,15,16	Por medio de la cual se aprueba el convenio No. 170 y la recomendación No. 177 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo adoptados por la 77a. Reunión de la conferencia general de la OIT, Ginebra 1990	Se tiene implementado, el procedimiento de seguridad industrial, y el de capacitación y entrenamiento donde se indica la adecuada utilización de productos químicos en el trabajo. los productos químicos se clasifican, etiquetan, se dispone la ficha de datos de seguridad, de todos y cada uno de los productos químicos utilizados en el trabajo	Supervisor HSE	SI
146	LEY	55	1993	1-14, 15	por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT, Ginebra, 1990.	Se tienen en cuenta todos los requerimientos necesarios para la correcta utilización y transporte de productos químicos	Supervisor HSE	SI
147	LEY	100	1993	168-169	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"	Se cuenta con las brigadas de emergencias	Supervisor HSE	SI
148	RESOLUCIÓN	9279	1993	Todos	Por la cual se adopta el manual de Normatización del Competente Traslado para la Red Nacional de Urgencias y se dictan otras disposiciones	En el instante que se llegare a contaratar el servicio de ambulancia, se verifican documentos de cumplimiento - Control a los contratistas	Coordinador Administrativo, Supervisor HSE	SI
149	LEY	100	1993	162	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones".	Se realiza afiliación a Salud y su grupo familiar a todos los funcionarios	Coordinador Administrativo	SI
150	LEY	100	1993	15, 271, 161, 202, 210, 271	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"	Se realiza a cada funcionario las afiliaciones correspondientes a pensiones, salud	Coordinador Administrativo	SI

151	LEY	100	1993	17, 22, 23	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"	Se realizan correcta y puntualmente los pagos a la seguridad social y se realizan los descuentos necesarios al empleado	Coordinador Administrativo	SI
152	LEY	100	1993	204, 209, 205 Y 182	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"	Se cotiza al SGSSS sobre las cotizaciones reglamentadas	Coordinador Administrativo	SI
153	LEY	100	1993	206, 207	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"	Se realiza el trámite para el reconocimento de incapacidades por parte de la EPS	Coordinador Administrativo	SI
154	LEY	100	1993	18, 19, 21,204	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"	Se cotiza al SGSSS con el salario base de cotización que le corresponde a cada funcionario de acuerdo a su salario	Coordinador Administrativo	SI
155	LEY	100	1993	160, 161	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"	Se conocen los deberes de los empleadores y los empleados y asi mismo se cumplen	Supervisor HSE	SI
156	LEY	100	1993	38 AL 49 Y 69 AL 78	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"	No se cuenta en el momento con pensiones de invalidez	Supervisor HSE	SI
157	LEY	100	1993	33 AL 37 Y 64 AL 68	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"	La empresa realiza los pagos correspondientes a los fondos de pensiones con el fin de que el funcionario mas adelante no presente inconvenientes al recibir su pensión	Coordinador Administrativo	SI
158	LEY	100	1993	163	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"	Las afiliaciones se realizan teniendo en cuenta el núcleo familiar de cada funcionario, siempre y cuando cumplan con los requisitos	Coordinador Administrativo	SI
159	RESOLUCIÓN	4225	1992	2	Por la cual se adoptan unas medidas de carácter sanitario al Tabaquismo.	Se generan charlas y se tiene la política de no tabaco	Supervisor HSE	SI
160	RESOLUCIÓN	1075	1992	Todos	Se contempla el alcoholismo, el tabaquismo y la farmacodependencia en los programas de salud ocupacional?	Politica de no Alcohol, drogas y tabaco	Supervisor HSE	SI
161	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA		1991	13, 25 Y 54	Se desarrollan actividades que fortalezcan el respeto y vivencia de los derechos humano? Se capacita sobre la legislación existente en materia de Derechos Humanos y su cumplimiento? Se divulga la importancia de respetar los derechos humanos entre los trabajadores, contratistas y el personal relacionado con la compañía?	Se dictan las capacitaciones relacionadas con estos temas	Supervisor HSE	SI
162	RESOLUCIÓN	6398	1991	Todos	Por la cual se establece procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Es requisito fundamental la realización del examen de ingreso del aspirante	Coordinador Administrativo	SI
163	LEY	50	1990	Todos	Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.	Los salarios y prestaciones se cancelan de manera correcta teniendo en cuenta la reglamentación	Coordinador Administrativo	SI
164	DECRETO	2177	1989	16 - 18	POR EL CUAL SE DESARROLLA LA LEY 82 DE 1988, APROBATORIA DEL CONVENIO NUMERO 159, SUSCRITO CON LA ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL TRABAJO, SOBRE READAPTACIÓN PROFESIONAL Y EL EMPLEO DE PERSONAS INVALIDAS.	Se siguen estrictamente las recomendaciones realizadas por la ARL Sura	Gerente, Coordinador Administrativo	SI
165	RESOLUCIÓN	1016	1989	Todos	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el pais	El programa de la Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza constantemente los exámenes ocupacionales, uso de EPP, al igual que las estadisticas necesarias que se refieren al programa de salud ocupacional. Se cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que de Salud Ocupacional y el programa de Medicina del trabajo	Supervisor HSE	SI
166	LEY	46	1988	Todos	POR LA CUAL SE CREA Y ORGANIZA EL SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES, SE OTORGA FACULTADES EXTRAORDINARIAS AL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	Se realizan capacitaciones y simulacros con el fin de tener conocimiento en caso de desastres	Supervisor HSE	SI
167	RESOLUCIÓN	2013	1986	Art 1 al 2, 4 al 15	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. Los Ministros de Trabajo y Seguridad Social y de Salud	Se determina el COPASO, quien se reúne una vez al mes	Supervisor HSE	SI
168	DECRETO	614	1984	24, 25, 26, 30	por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el pais.	Se cuenta con las brigadas de emergencias, se cuenta con una empresa especializada en exámenes ocupacionales donde se realizan exámenes de ingreso y periódicos ocupacionales de manera que se pueda controlar la salud de los trabajadores y realizar seguimiento , Se cuenta con el Programa de Seguridad Ocupacional y el programa de medicina preventiva y del trabajo	Supervisor HSE	SI
169	LEY	11	1984	Todos	Por la cual se reforman algunas normas de los códigos sustantivo y procesal del trabajo	Se entrega la dotación, se suministra al personal los EPP necesarios para el cargo y se mantiene constante control sobre e uso y mantenimieto	Coordinador Administrativo, Supervisor HSE	SI
170	RESOLUCIÓN	8321	1983	6, 37, 41, 42, 47, 49, 5	Por la cual se dictan normas sobre Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.	Se cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Se mantiene el control sobre el manejo del ruido y se proporcionan los implementos necesarios y EPP.	Supervisor HSE	SI
171	RESOLUCIÓN	2400	1979	596 - 609	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	La demolición y remoción de escombros se lleva según las indicaciones	Supervisor HSE	SI
172	LEY	9	1979	Artículo 84, 98, 101, 105, 107, 109, 112, 91 - 96	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.	Mantienen un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad	Supervisor HSE	SI
173	RESOLUCIÓN	2400	1979	Todos	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Se cuenta con COPASO, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, se capacita y proporcionan los EPP necesarios para el correcto cumplimiento de las funciones, al igual que en uso y manipulación de herramientas y equipos	Supervisor HSE	SI

174	CST	NA	1950	348	El personal que practica los exámenes es idóneo en el tema Existe un diagnostico de salud para la población trabajadora Las evaluaciones medicas son realizadas por un médico especialista en salud ocupacional Se llevan registros estadisticos de morbimortalidad y ausentismo laboral	Se cuenta con una empresa especializada en exámenes ocupacionales y se llevan mensualmente los indicadores de ausentismo laboral	Supervisor HSE	SI
175	CST	2663	1950	230 - 235	Se cuenta con la matriz de elementos de protección personal de acuerdo al cargo y a los riesgos existentes en las labores. El personal utiliza los EPP suministrados por la empresa. Se realiza seguimiento al uso y mantenimiento de los EPP.	Se entregan los EPP necesarios para el cargo y se hace constante seguimiento a la correcta utilización de los mismos	Supervisor HSE	SI
176	CST	2663	1950	216	La empresa realiza los pagos y prestaciones basados en la liquidación que se realiza de acuerdo a la legislación existente	Se realizan correcta y puntualmente los pagos laborales y prestaciones sociales	Gerente, Coordinador Administrativo	SI

CODIGO: SST- F- 096-1
VERSION: 1
FECHA: 14/Marzo/2024

PROCESO	ACTIVIDAD	GRUPO	CLASIFICACION	FUENTE GENERADORA	EFECTOS POSIBLES	ACTIVIDAD		EXPUESTOS					TIEMPO EXPOSICION HORAS - DIA	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO	REQUISITOS LEGALES		MEDIDAS DE PREVENCION Y CONTROL				RESPONSABLE
						RUTINARIA	NO RUTINARIA	PLANTA	TEMPORALES	CONTRATISTAS	INDEPENDIENTES	VISITANTES	TOTAL	(H)	FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA (ND)	NIVEL DE EXPOSICION (NE)	NIVEL PROBABILIDAD (NP=ND)	INTERPRETACION DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DEL RIESGO E INTERVENCION	INTERPRETACION DEL NIVEL DEL RIESGO	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	SI	NO	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y SEÑALIZACION	EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	
CERRAMIENTOS PROVISIONALES	BIOLOGICO	PICADURAS	POSIBLES PICADURAS POR INSECTOS O ROEDORES QUE SE ENCUENTREN EL TERRENO	ALERGIAS O INFECCIONES	RUTINARIA		13				#	8	NO SE TIENE	CAPACITACIÓN EN TRABAJO SEGURO.	NO SE TIENE		1	6	MEDIO	10	60	III	ACEP. TABLE	Decreto 4126 de 2005, DECRETO 1669 DE 2002		NO SE TIENE	NO SE TIENE	EVITAR DEPOSITOS DE AGUAS LIMPIAS O CONTAMINADAS	CORRECTAMENTE LOS DESECHOS ORGANICOS	GUANTES DE LATEX, PROTECTOR RESPIRATORIO, MONOGAFAS	SST, MANTENIMIENTO	
		INADECUADO MANTENIMIENTO DE LOS SUMINISTROS DE AGUA, (BOTELLONES Y ACUEDUCTO)	AMEBIASIS, PROBLEMAS GASTROINTESTINALES.	DIARREA, AUSENTISMO LABORAL	RUTINARIA		13				#	8	LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO REALIZA EL MANTENIMIENTO DE LA TUBERIA	NO SE TIENE	NO SE TIENE		3	6	MEDIO	10	60	III	ACEP. TABLE	Resolución 1164 de 2002		NO SE TIENE	NO SE TIENE	NO SE TIENE	NO SE TIENE	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EN DESPENSADORES O COMPRA DE AGUA EN BOLSA	N/A	SST, ADMON	
	FISICO	DESCONFORT TERMICO	EXPOSICION DEL PERSONAL A LAS CONDICIONES DE LA ZONA	INSOLACIÓN, DESIDRATACIÓN O MAREOS.	RUTINARIA		13				#	8	NO SE TIENE	NO SE TIENE	ROPA ADECUADA PARA LA TAREA, HIDRATACION, PROTECCION SOLAR		4	6	MEDIO	10	60	III	ACEP. TABLE	Decreto 2222 de 1993		N/A	N/A	AMBIENTES VENTILADOS, HIDRATACION	PROVEER AREA DE DESCANSO	CERCIORARSE DEL USO DE ROPA PREOTECTORA	SST/INGENIERO	
	PSICOSOCIAL	EXTENSAS HORAS DE TRABAJO	EXCESO DE TRABAJO	LESIONES PSICOLOGICAS	RUTINARIA		13				#	4	Comité de convivencia.	NO SE TIENE	NO SE TIENE		1	6	MEDIO	10	60	III	ACEP. TABLE	Ley 1010 de 2006					Adecuar la carridad de trabajo al tiempo que dura la jornada.		INGENIERO RESIDENTE,	
	BIOMECANICO	ESFUERZO	SOBREESFUERZOS Y POSTURAS INADECUADAS	LUMBAGOS	RUTINARIA		13				#	2	NO SE TIENE	Capacitación en manejo de cargas y posturas.	AYUDAS MECANICAS.		4	8	MEDIO	10	80	IV	ACEP. TABLE	Resolución 2400 de 1979 art 266					VIGILAR QUE EL CRONOGRAMA DE CALISTENIA SE MANTENGA EN EL TIEMPO		SST/INGENIERO	
	CONDICIONES DE SEGURIDAD	LOCATIVO	SUPERFICIES DESLIZANTES O IRREGULARES	CAIDAS, HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES	RUTINARIA		13				#	8	NO SE TIENE	CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO	BOTAS DE SEGURIDAD, CASCO, GUANTES		4	8	MEDIO	10	80	III	ACEP. TABLE	Resolución 2400 de 1979 art 4				Realizar mantenimiento oportuno a infraestructura.	Capacitación al personal en identificación y control de peligros y riesgos.		SST/INGENIERO	
		PUBLICOS	AFLUENCIA DE TRABAJADORES Y PERSONAL AJENO A LA OBRA	ROBOS. ASALTOS	RUTINARIA		13				#	8	NO SE TIENE	NO SE TIENE	NO SE TIENE		4	8	MEDIO	10	80	III	ACEP. TABLE					CERRAMIENTO DEL SITIO DE TRABAJO Y MIENTRAS DE ELABORA VIGILANCIA CON APOYO DE OTROS COMPAÑEROS	Cirsdad a todo el personal sobre los protocolos de seguridad ante cualquier eventualidad de		ADMON/INGENIERO Y SST	
CARGUE DE ESCOMBROS	BIOLOGICO	FLUIDOS O EXCREMENTOS	CONTACTO CON ALGÚN FLUIDO O EXCREMENTO PRESENTE EN EL MATERIAL A EVACUAR.	ALERGIAS O INFECCIONES		NO RUTINARIA	13				#	2	NO SE TIENE	NO SE TIENE	GUANTES, BOTAS E SEGURIDAD, PROTECTOR RESPIRATORIO		1	2	BAJO	10	20	IV	ACEP. TABLE	Resolución 2400 de 1979 art 163					CAPACITACIÓN DE AUTOCUIDADO	TAPABOCAS , FULL FACE , GAFAS DE SEGURIDAD.	SST	
	FISICO	TEMPERATURAS EXTREMAS	CONTACTO DIRECTO CON EL SOL O LA LLUVIA	INSOLACIÓN DESIDRATACIÓN O VIRUS GRIPAL		NO RUTINARIA	13				#	3	NO SE TIENE	NO SE TIENE	ELEMENTOS DE PROTECCION COMO IMPERMEABLES		1	6	MEDIO	10	60	III	ACEP. TABLE	Decreto 2222 de 1993					CAPACITACION EN IDENTIFICACION DE PELIGROS, HORARIOS DE RECESO	ROPA ADECUADA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES	SST/EMPLEADOS	
	QUIMICO	MATERIAL PARTICULADO	AL MOMENTO DE CARGAR EL MATERIAL SE GENERA, HUMOS CON MATERIAL PARTICULADO.	AFECCIONES VISUALES		NO RUTINARIA	13				#	3	NO SE TIENE	NO SE TIENE	PROTECCION RESPIRATORIA, MONOGAFAS DE SEGURIDAD		3	6	MEDIO	10	60	III	ACEP. TABLE	Decreto 1609 de 2002					HUMEDECIMIENTO DE ZONAS POLVORIENTAS, VERIFICACION DEL USO DE LEMENTOS DE PROTECCION	USO DE GAFAS	SST/ADMON Y EMPLEADOS	
	PSICOSOCIAL	EXTENSAS HORAS DE TRABAJO	EXCESO DE TRABAJO	LESIONES PSICOLOGICAS		NO RUTINARIA	13				#	2	COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL	NO SE TIENE	CHARLAS DE INTEGRACION LABORAL		1	2	BAJO	10	20	IV	ACEP. TABLE	Ley 1010 de 2006			IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS		CRONOGRAMAS DE TRABAJO CON CLARIDAD Y DIVULGADO A LOS COLABORADORES.		RESIDENTE DE OBRA-SST, COMTÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	
	BIOMECANICO	POSTURAS Y MANIPULACIÓN DE CARGAS.	MOVIMIENTOS CON CARGAS PESADAS.	LUMBAGOS, HERNIAS		NO RUTINARIA	13				#	3	NO SE TIENE	NO SE TIENE	AYUDAS MECANICAS.		24	12	ALTO	25	300	II	NO ACEP. TABLE O ACEP. TABLE CON	Resolución 2400 de 1979 art 388					CAPACITACIÓN EN MANEJO DE CARGAS ADECUADAS	USO DE LAS AYUDAS MECANICAS PRESENTES EN OBRA	SST	
	CONDICIONES DE SEGURIDAD	PROYECCIÓN DE MATERIALES SOLIDOS.	CAIDA DE ESCOMBROS O CERRAMIENTO DE LA COMPUERTA	LESIONES GRAVES, FRACTURAS.		NO RUTINARIA	13				#	8	NO SE TIENE	NO SE TIENE	CHARLAS DE SEGURIDAD, IDENTIFICACION DE PELIGROS, AUTOCUIDADO		24	12	ALTO	25	300	II	NO ACEP. TABLE O ACEP. TABLE	Resolución 2400 de 1979 art 266				EXIGIR EL CARGUE DE ESCOMBROS CON BOBCAT O RETROEXCAVADORA		GUANTES, BOTAS DE SEGURIDAD, MONOGAFAS DE SEGURIDAD	SST/EMPLEADOS	
DEMOLICIONES Y DESMONTES	BIOLOGICO	BACTERIAS	CONTACTO FISICO CON CUALQUIER ELEMENTO INFECTADO	INFECCIONES-ALERGIAS		NO RUTINARIA	13				#	2	NO SE TIENE	NO SE TIENE	GUANTES, PROTECCION RESPIRATORIA, BOTAS		1	2	BAJO	10	20	IV	ACEP. TABLE	Resolución 2400 de 1979 art 163					REALIZAR EL CONTROL DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL AL MOMENTO DE	USO DE GUANTES	SST/EMPLEADOS	
	FISICO	RUIDO	GENERADO POR LA MAQUINARIA DE DEMOLICION	PROBLEMAS AUDITIVOS, DOLORES DE CABEZA		NO RUTINARIA	13				#	8	NO SE TIENE	NO SE TIENE	DESMENUCION EN EL TIEMPO DE EXPOSICION		3	6	MEDIO	10	60	III	ACEP. TABLE	Resolución 1792 de 1990				MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA DESAJUSTADA	CAPACITACION EN CUIDADO AUDITIVO	USO DE PROTECCION AUDITIVA	SST	
		VIBRACIÓN	GENERADO POR EL GOLPETEO DE LAS DEMOLICIONES	DESESTABILIZACIÓN		NO RUTINARIA	13				#	3	NO SE TIENE	NO SE TIENE	PAUSAS ACTIVAS		3	6	MEDIO	10	60	III	ACEP. TABLE	Resolución 2400 de 1979 art 93					TRATAR DE DISIPAR LAS VIBRACIONES MEDIANTE INTERPOSICIÓN DE		SST/ADMON	
	PSICOSOCIAL	JORNADAS DE TRABAJO	EXCESO LABORAL, HORAS EXTRA, NOCTURNOS.	EXCESO DE CANSANCIO LO QUE PUEDE PROVOCAR ACCIDENTES		NO RUTINARIA	13				#	2	COMITE DE CONVIVENCIA	NO SE TIENE	ESTIMULOS INDIVIDUALES		1	2	BAJO	10	20	IV	ACEP. TABLE	Resolución 2646 de 2008					ROTACIÓN DE PERSONAL, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD DE LAS ACTIVIDADES.		INGENIERO RESIDENTE/SST	
	BIOMECANICO	DERIVADOS DE LA FUERZA	AL LEVANTAR Y TRANSPORTAR LOS MATERIALES.	LUMBAGOS Y LESIONES OSTEOMUSCULARES		NO RUTINARIA	13				#	2	NO SE TIENE	NO SE TIENE	REENTRENAMIENTO EN LAS TAREAS		2	4	BAJO	10	100	III	ACEP. TABLE	Resolución 2400 de 1979 art 266					ESTANDAR PARA MANEJO Y LEVANTAMIENTO DE CARGAS, SI DEBE		SST, INGENIERO RESIDENTE	
	CONDICIONES DE SEGURIDAD	CONDICIONES DE ORDEN Y ASEO Y CAIDA DE OBJETOS	CAIDA DE MATERIALES PROVINIENTES DE LA DEMOLICION	CONTUSIONES-GOLPES CONTRA, LESION EN VARIAS ZONAS DEL CUERPO		NO RUTINARIA	13				#	8	NO SE TIENE	NO SE TIENE	GUANTES, CALZADO DE SEGURIDAD, MONOGAFAS		3	6	MEDIO	10	60	III	ACEP. TABLE	Resolución 2400 de 1979 art 4					PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	GUANTES DE SEGURIDAD, MONOGAFAS, CALZADO ADECUADO	SST/INGENIERO RESIDENTE	

								13			13							0	BAJO		0	IV	ACEPTABLE									
URBANISMOS	MANTENIMIENTO O INSTALACION DE DE TECHOS O CUBIERTAS)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	TRABAJOSO EN ALTURAS - Caida de personal a diferente nivel.	Las actividades que realizan los subcontratistas y personal propio. (Trabajos en techos o cubiertas)	Heridas, golpes, laceraciones, esguinces, muerte		RUTINARIO	13			13	8	NO SE TIENE	Procedimiento para trabajos en alturas, permiso de trabajo, certificados de reentrenamiento vigentes, equipos de proteccion contra caidas certificados.	ARNES, ESLINGA, LINEA DE VIDA, MOSQUETONES, DESCENDEDORES, CASCO, BARBUQUEJO, BOTAS DE SEGURIDAD y CHARLAS DE SEGURIDAD.	6	2	12	ALTO	10	120	III	ACEPTABLE	Resolución 1409 de 2009				Superficies, pisos, secos, sin obstáculos, ni irregulares	SOCIALIZACION DE RIESGOS PARA PERSONAL EN TRABAJO EN ALTURAS, VERIFICACION DE DILIGENCIAMIENTO DEL PERMISO PARA REALIZAR TRABAJOS EN ALTURAS ANTES DE INICIAR LA ACTIVIDAD.	SST
			LOCATIVO - SUPERFICIES DESLIZANTES O IRREGULARES	Desplazamientos por los tejados, cubiertas, pisos	Heridas, golpes, laceraciones, esguinces, fractua, muerte		RUTINARIO	13			13	8	NO SE TIENE	NO SE TIENE	CASCO, GUANTE, CALZADO DE SEGURIDAD	6	1	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	Resolución 2400 de 1979 art 256				Instalar herrrajes en vertical	CAPACITACION SOBRE TRABAJO APO, EPIGUID EN SUPERFICIES DELIZANTES E IRREGULARES. PROGRAMA DE ORD Y ASEO	SST/INGENIERO RESIDENTE
		FISICO	RADIACIONES IONIZANTES	Rayos directos del sol	Alteraciones en la piel, alergias		RUTINARIO	13			13	8	NO SE TIENE	CHARLAS SOBRE AUTOCUIDADO.	UTILIZACION DE DOTACION Y EPP	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE	Resolución 2400 de 1979 art 266				Control de resplandores y reflejos.	CAPACITACIÓN MANEJO DE RIESGO POR RADIACIONE SIONIZANTES	SST/COORDINADORES DE TS
			ILUMINACION POR EXCESO	reflexión de la luz solar sobre la teja, disconfort termico calor o frio.	Disconfort, fatiga visual, quemaduras, entumecimiento de manos y pies.		RUTINARIO	13			13	8	NO SE TIENE	CHARLAS SOBRE AUTOCUIDADO.	GAFAS DE LENTE OSCURO, ROPA ADECUADA PARA LA TAREA.	6	1	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	Resolución 2400 de 1979 art 63				Control de resplandores y reflejos.	Aplicación de procedimientos seguros.	
		BIOMECANICO	Posturas forzadas.	Posturas permanentes sentado y de pie en labores propias de la actividad.	Disconfort, cansancio fisico.		RUTINARIO	13			13	8	NO SE TIENE	CHARLAS SOBRE AUTOCUIDADO.	PAUSAS PARA TOMAR DESCANSOS	6	1	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	Resolución 2400 de 1979 art 388				MEJORAR TECNICAS DE TRABAJO.	REALIZAR LAS TAREAS EVITANDO LAS POSTURAS INCOMODAS DEL CUERPO.	SST/ALMACENISTA
	EXCAVACION	MECANICOS	INICIO DE ACTIVIDADES	MANEJO DE HERRAMIENTAS MANUALES PICAS,PALAS,BARRAS EQUIPOS PESADOS	GOLPES CONTUSIONES, FRACTURAS. HERICAS PROYECCION DE PARTICULAS		RUTINARIA		13		13	8	NO SE TIENE	CHARLAS DE SEGURIDAD	GUANTES, BOTAS D E S+R65+R66	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	Resolución 2400 de 1979 art 266					ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, PROCESOS SEGUROS	SST
		LOCATIVOS	EJECUCION DE ACTIVIDADES	FALTA DE SEÑALIZACION Y DEMARCACION EN LA OBRA ESTADO DEL TERRENO DESNIVELADO E IRREGULAR	LESIONES DIVERSAS, HERIDAS FRACTURAS, ATRAPAMIENTOS ENTRE TIERRAS,CAIDAS A DIFERENTE NIVEL, GOLPES POR O CONTRA, CONTUSIONES, HERIDAS LEVES.		RUTINARIA		13		13	8	SEÑALIZACION O DEMARCACION DE LAS AREAS DE TRABAJO	CHARLAS PREOPERACIONALES	USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	Resolución 2400 de 1979 art 4					CAPACITACION EN COMPORTAMIENTOS SEGUROS EN OBRA	SST/COORDINADORES DE TS
		QUIMICOS	ALISTAMIENTO DEL TERRENO	ASPERACION DE MATERIAL PARTICULADO, VAPORES ORGANICOS(POLVO DURANTE LA REMOCION DE MATERIALES)	ENFERMEDADES DEL SISTEMA RESPIRATORIO RINITIS, ALERGIAS, CONJUNTIVITIS,SINUSITIS DERMATITIS DE ORIGEN BACTERIANO,HONGOS ENTRE OTRAS.		RUTINARIA		13		13	8	HUMEDECIMIENTO DE ZONAS POLVORIENTAS	NO SE TIENE	USO DE PROTECCION RESPIRATORIA	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	Decreto 4741 de 2005					REDUCIR EL TIEMPO DE EXPOSICCION DE LOS TRABAHADORES	INGENIERO RESIDENTE/MANTENIMIENTO
		FISICOS	TEMPERATURA DEL AMBIENTE	DISCONFORT TERMICO POR CAMBIOS DE LA TEMPERATURA/CALOR O LLUVIA,VIENTOS PRESENCIA DE VIBRACIONES GENERADAS POR LA OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA DURANTE LOS PROCESOS	FATIGA FISICA, DOLORES DE CABEZA, CAMBIOS BRUSCOS DE HUMOR.		RUTINARIA		13		13	8	NO SE TIENE	CAPACITACIONES EN AUTOCUIDADO	TIEMPO DE DESCANSO	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	olución 2400 de 1979 art 63					VERIDICAR EL USO DE ANTISOLAR, QUE SE UTILIZE LA ROPA ADECUADA	SST, MANTENIMIENTO
	RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE	MECANICOS	EVACUACION DE MATERIALES	CARGUE DE ESCOMBROS	lesiones personales de diferente tipo. GOLPES		RUTINARIA		13		13	8	NO SE TIENE	CAPACITACION EN TRABAJO SEGURO	GUANTES, CASCO, BOTAS DE SEGURIDA, MONOGAFAS	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	Resolución 2400 de 1979 art 266					REALIZAR EL CONTROL SOBRE LAS TAREAS QUE SE REALICEN DE MANERA SEGURA	INGENIERO RESIDENTE
		BIOMECANICO	LEVANTAMIENTO DE CARGAS	manejo de cargas posturas recurrentes movimientos repetitivos	(lumbalgias, lesiones de columna, espasmos musculares)		RUTINARIA		13		13	8	NO SE TIENE	CAPACITACION EN MANEJO DE CARGAS	PAUSAS ACTIVAS	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	Resolución 2400 de 1979 art 388					DIVULGACION DE ESTANDAR EN TRABAJO SEGURO	SST
		FISICOS	USO DE MAQUINARIA O HERRAMIENTAS	RUIDO INTERMITENTE GENERADO POR LA MAQUINARIA PESADA, PRESENCIA DE VIBRACIONES POR OPERACIÓN DE MQUINARIA PESADA	ATURDIMIENTO. DIFICULTAD AUDITIVA TEMPORAL, STRESS		RUTINARIA		13		13	8	NO SE TIENE	CAPACITACION EN USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	USO DE PROTECCION AUDITIVA	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	Resolución 2400 de 1979 art 88					REALIZAR EL SEGUIMIENTO A SINTOMATOLOGIA PRESENTADA EN OBRA	
	MONTAJE Y DESMONTAJE DE ANDAMIOS	BIOMECANICO	ESFUER20	SOBREESFUERZOS Y POSTURAS INADECUADAS	LUMBAGOS		RUTINARIA		13		13	8	NO SE TIENE	Capacitación en manejo de cargas y posturas.	AYUDAS MECANICAS.	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	Resolución 2400 de 1979 art 266					VIGILAR QUE EL CRONOGRAMA DE CALISTENIA SE MANTENGA EN EL TIEMPO	
		TRABAJOS EN ALTURA	TRABAJOSO EN ALTURAS - Caida de personal a diferente nivel.	Las actividades que realizan los subcontratistas y personal propio. (Trabajos en techos o cubiertas)	Heridas, golpes, laceraciones, esguinces, muerte		RUTINARIA		13		13	8	NO SE TIENE	Procedimiento para trabajos en alturas, permiso de trabajo, certificados de reentrenamiento vigentes, equipos de proteccion contra caidas	ARNES, ESLINGA, LINEA DE VIDA, MOSQUETONES, DESCENDEDORES, CASCO, BARBUQUEJO, BOTAS DE SEGURIDAD y CHARLAS DE SEGURIDAD.	6	2	12	ALTO	10	120	III	ACEPTABLE	Resolución 1409 de 2009				Superficies, pisos, secos, sin obstáculos, ni irregulares	SOCIALIZACION DE RIESGOS PARA PERSONAL EN TRABAJO EN ALTURAS, VERIFICACION DE DILIGENCIAMIENTO DEL PERMISO PARA REALIZAR TRABAJOS EN ALTURAS ANTES DE INICIAR LA ACTIVIDAD.	EQUIP. DE SEGURIDAD, CASCO, GUANTES Y ROPA ADECUADA PARA REALIZAR LA LABOR.
		MANIPULACION MANUAL DE CARGA	Biomecanico		Problemas Musculoesqueléticos (Fatiga muscular, sobrecarga, dolor y lesion)		RUTINARIA		13		13	8	Ninguno	Inspecciones de seguridad permanentes	Inducción, capacitación en pausas activas.																DOTACION CAMISA MANGA LARGA, USO DE BLOQUEADOR.
			Manipulación de cargas por levante, desplazamiento y descarga de carga material (Cargue de puertas, marcos, ventas, cabinas de vidrio).				RUTINARIA				13	8																					
		CONDICIONES DE SEGURIDAD	Mecánico: Manejo de herramientas y equipos.		Fatiga, golpes, cortadas, lesiones en manos.		RUTINARIA				13	8			Inspección de uso adecuado de herramientas	2	4	8														Realizar instructivos de seguridad para el manejo adecuado de herramientas manuales, establecer periodicidad en las inspecciones a maquinas y herramientas y sensibilizar al personal que utiliza maquinas y herramientas en el uso adecuado y en el	
			Electrico: Baja tension estática por manipulación de pulidora, taladro, cepillo eléctrico, etc.		Contracción muscular voluntaria no muy dolorosa, sin perdida del control muscular.		RUTINARIA				13	8																					

hiz

			Electrico. Baja tensión estática por manipulación de pulidora, taladro, cepillo eléctrico, etc	Contracción muscular voluntaria no muy dolorosa, sin perdida del control muscular	RUTINARIA	13	8						Eléctrico: Baja tensión estática por manipulación de pulidora, taladro, cepillo eléctrico, etc.	Contracción muscular voluntaria no muy dolorosa, sin perdida del control muscular.			
MANPOSTERIA	ASEO EN OBRA	QUIMICO	Uso de acidos, disolventes, detergentes y limpiadores	Problemas respiratorios y pulmonares	RUTINARIA	13	8	Suministro de gafas y tapabocas	2	4	8				Garantizar el uso de los EPP	Utilizar elementos de Proteccion personal dispuestos para la tarea a realizar.
		BIOMECANICO	Postura prolongada	Dolores musculoesqueléticos y fatiga	RUTINARIA	13	8	Capacitación en higiene postural. Pausas activas.Uso de E.P.P	2	4	8				Asegurar la realización de las Pausas Activas. Fomentar la generación de conciencia y el autocuidado	
			Movimiento repetitivo.	Dolores musculoesqueléticos y fatiga	RUTINARIA	13	8	Capacitación en higiene postural. Pausas activas.Uso de E.P.P	2	4	8				Asegurar la realización de las Pausas Activas. Fomentar la generación de conciencia y el autocuidado	Suministrar vestido y calzado adecuado para la realización de la tarea
		CONDICIONES DE SEGURIDAD	Mecánico: Manejo de herramientas y equipos.	Fatiga, golpes, lesiones y/o fracturas.	RUTINARIA	13	8	Inspección de uso adecuado de herramientas	2	4	8				Realizar instructivos de seguridad para el manejo adecuado de herramientas manuales, establecer periodicidad en las inspecciones a maquinas y herramientas y sesnsibilizar al personal que utiliza maquinas y herramientas en el uso adecuado y en el mantenimiento preventivo de las mismas	
	manejo de quipos tecnologicos (computadores)	BIOMECANICO	Posturas estaticas y repetitivas de miembros inferiores y superiores	Esguinses, fracturas golpes,lesiones de la columna,transtornos de discos servicales, fatiga, dolores musculares u osteomusculares, estress	RUTINARIA	13	8	Aderencia al programa de higuiene postural y pausas activas	2	3	6	Enfermedades como esguinses,escoliosis, traumas en la zona cde la columna,tunel del carpo mala circulacion en los miembros superiores e inferiores	Enfermedades como esguinses,escoliosis, traumas en la zona cde la columna,tunel del carpo mala circulacion en los miembros superiores e inferiores	Determinar con anticipacion los puntos criticos a trabajar para realizar en compañía de la SISO una capacitacion de higuiene postural, evaluar el puesto de	Verificar la asistencia y realizacion de las pausa activas. Informar y capacitar alos empleados sobre higiene postural, y posiciones hergonomicas q ayudan a disminuir la fatiga laboral	Suministrar los EPP necesarios para la adecuada ejecución de la tarea
		CONDICIONES DE SEGURIDAD	Golpeado por y contra, cortes, punzaciones, con Equipos,herramientas, a trabajar, caidas de objetos de alto nivel,	Caidas de alto nivel, caida de objetos de alto nivel, golpeado por y contra,atrapamiento	RUTINARIA	13	8	Realizar inpecciones constantes del area verificando en que estado se encuentran los EPP, equipos de computo y heramientas	2	3	6				Incorporar programas que garantizen la la seguridad del personal al momento de realizar la labor como inspecciones de seguridad,capacitacion de manejo de equipos y herramientas	Suministro de protector respiratoria para Silice (mascarillas con filtro) Y Guantes especificos para la labor
						13	8									

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024

ENERO-04-2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR		PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2021												Trimestral	% CUMPLIMIENTO
				ENERO				FEBRERO				MARZO					
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Reunión Gerencial y SST	GERENTE	OFICINA	P			P										1	100%
			E			E										1	
Participacion de los trabajadores en la matriz de riesgos y peligros	GERENTE Y SST	OFICINAY/O PROYECTOS	P		P											1	100%
			E			E										1	
Actualizacion del SG-SST (Matriz legal y de peligros)	SST Y COLABORADORES	OBRAS	P					P								1	100%
			E					E								1	
Divulgación Programa protección contra caidas	SST	OFICINA	P		P						P					2	50
			E		E						E					1	
Rendición de cuentas	SST	OFICINA Y/O PROYECTOS	P							P						1	100
			E													1	
Presupuesto SG-SST	SST - COPASST-GERENCIA	OFICINA	P			P			P			P				3	100
			E			E			E			E				3	
Cronograma de trabajo 2021 con la ARL y solicitud de capacitaciones presenciales	ARL	OFICINA	P			P										1	100
			E													1	
Reunion de COPASST	SST	OBRAS	P				P				P				P	3	100
			E				E				E				E	3	
Reunion CCL	SST	OBRAS	P	P												1	100
			E	E												1	
Capacitacion a la Brigada de emergencias: Entrenar a la brigada de emergencias en primeros auxilios, contraincendio y evacuación y rescate	SST	OBRAS	P													0	#DIV/0!
			E													3	
Inspeccion Botiquin y extintores	SST	OBRAS	P			P				P				P		3	100
			E			E				E				E		3	
Autoevaluacion de estandares minimos	SST	OFICINA	P				P									1	100
			E				E									1	

ASPECTOS RELEVANTES DEL MES:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR		PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2021												Trimestral	% CUMPLIMIENTO
				ENERO				FEBRERO				MARZO					
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		100%
A33:S57A33:S59A33:S61A33:S63A33:S65A33:S63B1A33:S55A33:S61A33:S59																	
Divulgación y publicación de las POLITICAS Y REGLAMENTO DE H -S	SST	OFICINAS Y/O PROYECTOS	E	P	CADA VEZ QUE INGRESE PERSONAL NUEVO											1	100
			E	P												1	
Divulgación de roles y funciones en SST y seguimiento de las mismas (Perfil por cargo)	SST	SST	E	P	CADA VEZ QUE INGRESE PERSONAL NUEVO											1	100
			E	P												1	
Exámenes médicos de ingreso y egreso	Médico Salud ocupacional	IPS - SST	EN EL MOMENTO QUE INGRESE PERSONAL, ALTURAS; PERIODICO, POST INCAPACIDAD Y RETIRO														

912

Diagnostico de las condiciones de salud (Anual) presentación de Informe.	Médico Salud ocupacional	IPS - SST	ANUALMENTE (ENERO) SOLICITAR INFORMACION AL LABORATORIO CON PERFIL SOCIODEMOGRAFICO
Registro de examenes medicos ocupacionales	SST	OFICINA	CADA VEZ QUE SE REALICEN EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES (ENTREGAR CARTA DE HALLAZGOS PARA REMISION POR ESP CON SEGUIMIENTO
Alimentacion de Ausentismo	SST	OFICINA	CADA VEZ QUE SE PRESENTE INCAPACIDAD
Alimentacion base de datos de accidentalidad laboral	SST	OFICINA	CADA VEZ QUE SE PRESENTEN ACCIDENTES DE TRABAJO
Alimentacion base de datos de capacitacion por cargo	SST	OFICINA	CADA VEZ QUE SE REALICEN CAPACITACIONES INCLUIDO EL AREA ADMINISTRATIVA
Inducción SST y Reinducción de SODITEEL INGENIERIAS SAS	SST	OFICINA	CADA VEZ QUE INGRESE NUEVO PERSONAL
Reinducción SST	SST	OFICINA	REALIZAR REINDUCCION ANUAL CON EL PERSONAL DE LA EMPRESA O CADA VEZ QUE SE INFRINJAN LAS NORMAS EN SST

ASPECTOS RELEVANTES DEL MES:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR		PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2021												Trimestral	% CUMPLIMIENTO
				ENERO				FEBRERO				MARZO					100%
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
ORGANIZACIÓN Y RECURSOS																	
Seguimiento al presupuesto SST asignado	SST - COPASST-GERENCIA	OFICINA	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	100
			E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	12	
Charlas de 5 minutos	SST	OFICINA Y/O OBRAS	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	100
			E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	12	
Convocatoria y confirmacion de nuevos Brigadistas de Emergencias	SST	OFICINA Y/O OBRAS	P			P										1	100
			E			E										1	
Inspeccion general de obra y orden y aseo	SST	OBRAS	P				P				P				P	3	100
			E				E				E				E	3	
Pausas activas, ejercicios de calentamiento y relajación muscular	SST	OFICINA Y/O OBRAS	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	100
			E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	12	

ASPECTOS RELEVANTES DEL MES:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR		SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2020												Trimestral	% CUMPLIMIENTO
				ABRIL				MAYO				JUNIO					100%
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Seguimiento al presupuesto SST asignado	CONTABILIDAD SST	OFICINA	P	P	1	100											
			E	E	1												
Reunion del comité del COPASST	REPRESENTANTES DE COPASST Y SST	OFICINA Y/O PROYECTOS	P		0	#DIV/0!											
			E		0												
Reunion del comité del Comité de Convivencia Laboral	REPRESENTANTES DE	OFICINA Y/O	P	P	1	100											

12

Reunion del comite del Comite de Convivencia Laboral	CCL Y SST	PROYECTOS	E	E	1												
Capacitacion a la Brigada de emergencias: Entrenar a la brigada de emergencias en primeros auxilios, contraincendio y evacuación y rescate	SST	OFICINAS Y/O PROYECTOS	P		0	#DIV/0!											
			E		0												
Inspeccion Botiquin y extintores	SST	OFICINAS Y/O PROYECTOS	P		0	#DIV/0!											
			E		0												
Divulgación de la matriz de peligros y riesgos	SST	OFICINA PROYECTOS	P	P	1	100											
			E	E	1												
Pausas activa, ejercicios de calentamiento y relajación muscular	SST	OFICINA PROYECTOS	P	P	1	100											
			E	E	1												
Divulgación plan de Emergencias	SST	OFICINA PROYECTOS	P				0	#DIV/0!									
			E				0										
	SST	OFICINA PROYECTOS	P				0	#DIV/0!									
			E				0										
Inspeccion general de obra y orden y aseo	SST	OFICINA PROYECTOS	P	P			1	100									
			E	E			1										

ASPECTOS RELEVANTES DEL MES:																				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2021														Trimestral	% CUMPLIMIENTO
			JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE							
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				100%
Seguimiento al presupuesto SST asignado	CONTABILIDAD SST	OFICINA	P #REF! / E #REF!	#REF!														
Reunion del comité del COPASST	SST	OFICINA PROYECTOS	P #REF! / E #REF!	#REF!														
Reunion del comité del Comité de Convencia Laboral	SST	OFICINA PROYECTOS	P #REF! / E #REF!	#REF!														
Capacitacion a la Brigada de emergencias: Entrenar a la brigada de emergencias en primeros auxilios, contraincendio y evacuación y rescate	SST	OFICINA PROYECTOS	P #REF! / E #REF!	#REF!														
Inspeccion de Herramientas	SST	OFICINA PROYECTOS	P #REF! / E #REF!	#REF!														
Pausas activa, ejercicios de calentamiento y relajación muscular	SST	OFICINA PROYECTOS	P #REF! / E #REF!	#REF!														
Inspeccion Botiquin y extintores	SST	OFICINA PROYECTOS	P #REF! / E #REF!	#REF!														

ASPECTOS RELEVANTES DEL MES:																				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2021														Trimestral	% CUMPLIMIENTO
			OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICEMBRE							
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				100%
Seguimiento al presupuesto SST asignado	CONTABILIDAD SST	OFICINA	P #REF! / E #REF!	#REF!														
Reunion del comité del COPASST	REPRESENTANTES DE COPASST Y SST	OFICINA Y/O PROYECTOS	P #REF! / E #REF!	#REF!														
Capacitacion a la Brigada de emergencias: Entrenar a la brigada de emergencias en primeros auxilios, contraincendio y evacuación y rescate	SST	OFICINA PROYECTOS	P #REF! / E #REF!	#REF!														
Inspeccion de Herramientas	SST	OFICINA PROYECTOS	P #REF! / E #REF!	#REF!														
Simulacro	SST	OFICINAS Y/O	P #REF!	#REF!														

[illegible]	[illegible]	PROYECTOS	E	#REF!	#REF!												
Pausas activa, ejercicios de calentamiento y relajación muscular	SST	OFICINA PROYECTOS		#REF!	#REF!												
				#REF!													
Inspeccion Botiquin y extintores	SST	OFICINA PROYECTOS	P	#REF!	#REF!												
			E	#REF!													

ASPECTOS RELEVANTES DEL MES:																	
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2021												Trimestral	% CUMPLIMIENTO	
			OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICEMBRE						
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		100%	
Recarga de Extintores	ADMINISTRACION	OFICINA PROYECTOS	De acuerdo a las Fechas de Vencimiento, Nivel de Uso o Según Resultados de las Inspecciones														
Suministro de EPP (incluye dotaciones)	SST	PROYECTOS	Al inicio de las actividades, por reposición cada mese y cada vez que sea necesario sin importar el tiempo de uso (cuando se encuentran deteriorados, dañados o en mal estado)														

ASPECTOS RELEVANTES DEL MES:																	
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR													Trimestral	% CUMPLIMIENTO	
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		100%	
Capacitación sobre manejo de residuos: Concientizar sobre la importancia de clasificación desde la generación	SST	OFCINA	P	AL MOMENTO QUE SE PRESENTEN													
			E														
Desarrollo de Jornadas de Orden y Aseo	SST	OFCINA proyectos	P	CADA VEZ QUE SEA NECESARIO, DEJAR REGISTRO FOTOGRAFICO Y DE ASISTENCIA													
			E														

ASPECTOS RELEVANTES EN EL MES:																	
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	PERMANENTE												Trimestral	% CUMPLIMIENTO	
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		100%	
Seguimiento indicadores de gestión	SST	OFICINA	P	MENSUAL													
			E														
Getión de fallas de control e incidentes	SST	OFICINA	P	CADA VEZ QUE OCURRA													

022

Gestion de fallas de control e incidentes	SST	OFICINA	E	CADA VEZ QUE OCURRA
Auditoria Interna al programa	SST	OFICINA	P E	
ASPECTOS RELEVANTES DEL MES:				

FIRMA PROFESIONAL SST

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	VERSIÓN
			SST-FT-134-1	1
		INSPECCIÓN	FECHA	PÁGINAS
			01/03/2024	1 DE 1

CONCRETOS DE URABA S.A.S

INFORMACIÓN DEL REGISTRO

Fecha de realización:												
Nombre del trabajador:											Cédula:	
Cargo:											Actividad:	

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDOS

NOMBRE COLABORDOR	CASCO		GUANTES		TAPAOIDO		GAFA		OTRO		ESTADO		FRECUENCIA DE USO		HIGIENE Y LIMPIEZA		OBSERVACIÓN
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	BUENO	MALO	RUTINARIO	NO RUTINARIO	CUMPLE	NO CUMPLE	
OBSERVACION																	

222

	REGISTRO DE CAPACITACIÓN	**Codigo: SST-F-175.-1**
		Versión-1
		Fecha: 14/03/2024

Tema:	**Fecha:**
Objetivo:	**Empresa:**
	Lugar de Realización:
Alcance:	

LISTADO DE ASISTENTES

N°	Nombre y Apellido	Cedula	Cargo	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

	ACTA DE INDUCCION SST		
Versión: 1	FECHA: MARZO-23-2024		Página 1 de 2

Fecha: _____ **Obra**: _____

Esta Inducción de SST hace parte del contrato de trabajo de la empresa con sus trabajadores, el NO cumplimiento de una o varias normas de seguridad e higiene causarán sanciones que incluyen, en su orden: llamado de atención verbal, llamado de atención por escrito (memorando), suspensión y la terminación definitiva del contrato obedeciendo a la escala de sanciones que establece el reglamento interno de trabajo dependiendo de la falta cometida. El trabajo en alturas sin las medidas de seguridad dará suspensión inmediata por 1 día, ya que se considera falta grave, en caso de reincidir se aplicará descargos.

Favor leer atentamente las NORMAS DE SEGURIDAD y al finalizar la hoja debe ser firmada donde declara estar de acuerdo en acatarlas

Declaro que me explicaron las funciones, responsabilidades del cargo, y recibí la siguiente información por parte de la empresa:

- Política de seguridad, salud en el Trabajo y Medio Ambiente
- Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
- Responsabilidad Frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los trabajadores.
- **Riesgos presentes en la obra como**: Locativos, mecánicos, eléctrico, físicos, químicos, biomecánico, ergonómicos psicosocial, público. Otros riesgos presentes en el sector de la construcción.
- Normas de seguridad para prevenir accidentes de trabajos y enfermedades laborales.
- Definición de accidente e incidente de trabajo.
- Importancia del uso de Elementos de protección personal: Casco, protectores auditivos, protectores respiratorios, monogafas, guantes en general, botas de seguridad y uso de arnés con su eslinga.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES EN OBRAS:

Utilice adecuadamente y en forma oportuna los Elementos de seguridad que sean necesarios para ejecutar cada actividad o visitar alguna de las obras como se indica a continuación:

- Casco protector siempre que se encuentre en la obra, úselo correctamente, sin gorras ni otros elementos por debajo de éste.
- Guantes para la manipulación de conexiones eléctricas
- Monogafas para operar pulidora y cortadora, y otras actividades que lo requieran.
- Protección respiratoria para trabajar para polvo, ácidos o líquidos inflamables y material particulado.
- Arnés de seguridad para asegurarse cuando esté a más de 1.50 metros de altura o de profundidad, teniendo en cuenta la altura a nivel del suelo. Recuerde sujetarse de la estructura del edificio u otros puntos de anclajes certificados. Si usted no encuentra la forma busque ayuda en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Protectores auditivos cuando se encuentre en sitios donde se genere demasiados ruidos como la Concretadora, cortadores, pulidoras, taladros, formaletas metálicas, etc.

Factores de riesgo a los que está expuesto en la ejecución de la labor contratada:

- **Andamios:** Verifique que se encuentre amarrado a la estructura, bien apoyado, aplomado, que tenga todos los elementos con pasamanos firmes y asegurados, con la plataforma completa amarrada y en buen estado. Los materiales deben estar bien distribuidos y ordenados, tenga en cuenta que la carga no sea muy alta.
- **Canes**: Utilice canes en buen estado, sin fisuras ni clavos.
- **Escaleras**: revise que tenga todos los travesaños y que estén en buenas condiciones, coloque estacas o travesaños en la parte inferior y amárrela en la parte superior para evitar que se deslicen, mantenga la zona de acceso despejada y ordenada, suba y baje de frente a la escalera, nunca de espalda a ella.
- **Equipo eléctrico:** siempre utilice tomas y enchufes, no empate cables, no manipule alambres pelados, busque la ayuda del eléctrico.
- **Concretadora:** realice el aseo y mantenimiento con la máquina apagada y desconectada de la energía.
- **Vacíos:** los vacíos deben ser señalizados, si para realizar su labor requiere retirar las protecciones, terminada dicha labor debe volver a colocar la protección en su sitio.
- **Orden y aseo:** mantenga su puesto de trabajo en orden, no arroje basuras, objetos ni escombros desde sitios altos y no coloque botellas en sitios distintos a los destinados.
- Tenga buen aseo personal, cambie su ropa de trabajo con frecuencia para evitar malos olores en los cuartos y haga buen manejo de los desechos orgánicos (comida).
- **Biomecánico:** Posturas inadecuadas, tanto al sentarse, como al realizar un levantamiento de objetos, cajas, estrés.
- **Caída de objetos:** tenga en cuenta ubicarse en sitios donde usted no corra peligro por la caída de objetos.
- **No opere** ningún equipo desconocido ni realice labores que no conozca antes de recibir las instrucciones y debe firmar el instructivo o el estándar de seguridad que le sea socializado por el personal de SST.

	ACTA DE INDUCCION SST		
Versión: 1	FECHA: MARZO-23-2024		Página 2 de 2

- **Herramientas:** Revise las herramientas antes de utilizarlas, si encuentra anomalías avise inmediatamente al almacén.
- **No corra** dentro de la obra, camine por las zonas de circulación.
- **Esté atento** al buen estado de las rampas, si detecta cualquier anomalía informe inmediatamente a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Utilice adecuadamente **Elementos de Protección Personal y Seguridad** que le sean suministrado en obra.
- No juegue ni realice bromas en los sitios de trabajo. Acostumbre llamar a sus compañeros por el nombre no utilice apodos.
- En caso de algún evento o accidente de trabajo acuda a la oficina de Seguridad y Salud en el trabajo se encuentra el Botiquín de Primeros Auxilios y la camilla está ubicada en la obra con fácil acceso a ella.
- La asistencia a las actividades de capacitación, entrenamiento y jornadas de orden y aseo son de carácter obligatorio cuando lo requiera la empresa o el contratante.
- Tenga buenas relaciones personales con sus compañeros de trabajo, no se permiten peleas, de hacerlo, a todos los implicados se les dará por terminado el contrato de trabajo.
- El horario de trabajo estipulado por la obra para el ingreso, horas de alimentación y salida debe ser respetado. Las llegadas tarde deben ser debidamente justificadas, de lo contrario se hará devolución de la portería. Si se tiene que ausentar de la obra por algún motivo, debe pedir autorización, ésta debe estar firmada por el encargado, el contratista y/o director de la obra.
- Los daños a elementos de seguridad, equipos, herramientas y materiales de la obra, en que se compruebe la culpa del trabajador serán cobrados y descontados.
- Tenga presente que durante el horario de trabajo no debe escuchar música con radios, grabadoras ni audífonos.

Declaro que he recibido la inducción de seguridad para trabajar en la obra, conozco el oficio para el cual he sido contratado y me comprometo a utilizar y cuidar todos los implementos de seguridad personal y de la obra que se me entrega.

FIRMA DE TRABAJADORES:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

226

MATRIZ

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE APLICABLES, DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

#	TIPO	N°	AÑO	ARTÍCULOS APLICABLES	SÍNTESIS	MECANISMO DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	SI /NO
1	Términos Contractuales	NA	2013	Todos	Todos los requisitos que forman parte de la relación contractual que son revisados desde el inicio de planeación de actividades y se llevan a cabo en la ejecución de la operación.	Auditorías internas y externas por parte del cliente	Todos	SI
2	NORMA	RUC	2013	Todos	Establece el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo y Ambiental	Sistema de Gestion Integral	Coord. Sistemas de Gestión	SI
3	NORMA	18001	2008	Todos	Estabece el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sistema de Gestion Integral	Coord. Sistemas de Gestión	SI
	NORMA	9001	2008	Todos	Establece el Sistema de Gestión de la Calidad	Sistema de Gestion Integral	Coord. Sistemas de Gestión	
4	NORMA	14001	2004	Todos	Establece el Sistema de Gestión Ambiental	Sistema de Gestion Integral	Coord. Sistemas de Gestión	SI

	MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE APLICABLES, DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO	VER: 1 REV: 15/03/2014

#	TIPO	N°	AÑO	ARTÍCULOS APLICABLES	SÍNTESIS	MECANISMO DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	SI /NO
1	RESOLUCIÓN	1517	2012	Todos	Por medio del cual se adopta el manual para la asignación de compensaciones por pérdida de biodiversidad	Capacitaciones en contaminación del Medio Ambiente	Supervisor HSE	SI
2	LEY	1466	2011	Todos	Por el cual se adiciona , el inciso 2 del artículo 1 (objeto) y el inciso 2 del artículo 8 , de la ley 1259 del 19 de Diciembre de 2008, Por medio de la cual se instauró en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo , limpieza y recoleccion de escombros y se dictan otras disposiciones.	Capacitaciones en contaminacion del Medio Ambiente	Supervisor HSE	SI
3	RESOLUCIÓN	361	2011	Todos	Manejo a baterias, plomo,residuos toxicos,sustancias toxicas,sustancias peligrosas,materiales peligrosos,toxicidad,residuos solidos peligrosos.	Capacitaciones para disposicion de residuos tóxicos. Se cuenta con un proveedor calificado para la disposición final de residuos.	Supervisor HSE	SI
4	RESOLUCIÓN	2086	2010	Todos	"Por el cual se adopta la metodologia para la tasación de multas consagradas en el numeral 1° del articulo 40 de la Ley 1333 del 21 de julio de 2009 y se toman otras inaciones"	La compañía cuenta con una política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, la cual nos direcciona para no incurrir en sanciones por incumplimiento a las normas ambientales	Gerente, Supervisor HSE	SI
5	DECRETO	3678	2010	Todos	Por la cual se establecen los criterios para la imposición de las sanciones consagradas en el articulo 40 de la Ley 1333 del 21 de Julio de 2009 y se toman determinaciones"	La compañía cuenta con una política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, la cual nos direcciona para no incurrir en sanciones por incumplimiento a las normas ambientales	Gerente, Supervisor HSE	SI
6	RESOLUCIÓN	1297	2010	Todos	"Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones".	Se realiza el depósito de todos los residuos peligrosos de manera adecuada a través de proveedores debidamente calificados para ello.	Supervisor HSE	SI
7	RESOLUCIÓN	1457	2010	Todos	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se adoptan otras disposiciones	Se realiza el depósito de todos los residuos peligrosos de manera adecuada a través de proveedores debidamente calificados para ello.	Supervisor HSE	SI
8	RESOLUCIÓN	1511	2010	Todos	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones	Se realiza el depósito de todos los residuos peligrosos de manera adecuada a través de proveedores debidamente calificados para ello.	Supervisor HSE	SI
9	RESOLUCIÓN	1512	2010	Todos	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.	Se realiza el depósito de todos los residuos peligrosos de manera adecuada a traves de proveedores debidamente calificados para ello.	Supervisor HSE	SI
10	RESOLUCIÓN	1739	2010	Todos	Por el cual se suprime el requisito establecido en el artículo 19 de la Resolución 1297 2010, el artículo 19 de la resolución 1511 de 2010 y el artículo 18 de la Resolución 1512 2010.	Se realiza el depósito de todos los residuos peligrosos de manera adecuada a través de proveedores debidamente calificados para ello.	Supervisor HSE	SI
11	LEY	1333	2009	Todos	Por el cual se regula el procedimiento sancionatorio ambiental y se dan otras disposiciones.	La compañía cuenta con una política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, la cual nos direcciona para no incurrir en sanciones por incumplimiento a las normas ambientales	Supervisor HSE	SI
12	DECRETO	3695	2009	Todos	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1259 de 2008 y se dictan otras disposiciones.	La compañía cuenta con una política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, la cual nos direcciona para no incurrir en sanciones por incumplimiento a las normas ambientales	Supervisor HSE	SI
13	DECRETO	1299	2008	Todos	Por el cual se reglamenta el departamento de gestión ambiental de las empresas a nivel industrial y se dictan otras disposiciones.	La compañía cuenta con una política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, la cual nos direcciona para no incurrir en sanciones por incumplimiento a las normas ambientales	Supervisor HSE	SI
14	LEY	1259	2008	1,4,5,6,7	Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones	La compañía cuenta con una política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, la cual nos direcciona para no incurrir en sanciones por incumplimiento a las normas ambientales	Supervisor HSE	SI
15	LEY	1252	2008	12	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.	La compañía cuenta con una política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, la cual nos direcciona para no incurrir en sanciones por incumplimiento a las normas ambientales	Supervisor HSE	SI
16	DECRETO	3450	2008	1	Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energia eléctrica.	Periodicamente se dictan capacitaciones enfocadas al buen uso de los recursos naturales.	Supervisor HSE	SI
17	DECRETO	2331	2007	Todos	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energia eléctrica.	Periodicamente se dictan capacitaciones enfocadas al buen uso de los recursos naturales.	Supervisor HSE	SI
18	RESOLUCIÓN	1402	2006	4	Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos.	Se identifican y se clasifican los desechos bolsas de basura de acuerdo al código de colores para su posterior depósito final.	Supervisor HSE	SI
19	RESOLUCIÓN	627	2006	Todos	Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental	La compañía solicitó y efectuó la medición de ruido en función de las principales actividades desarrolladas.	Gerente, Supervisor HSE	SI
20	DECRETO	1220	2005	Todos	Por el cual se reglamenta el Titulo VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales	Desde la politica de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente se tiene el conocimiento de la norma	Supervisor HSE	SI
21	DECRETO	4741	2005	10, 11, 20, 32	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	La compañía contrata a una empresa debidamente capacitada y certificada para la disposicion final de residuos	Coordinador Administrativo - Supervisor HSE	SI
22	RESOLUCIÓN	176	2003	Todos	Por la cual se derogan las resoluciones 59 de 2000 y 79 de 2002 y se establece el nuevo procedimiento de acreditación de laboratorios ambientales en Colombia	Solicitamos acreditación al laboratorio ambiental en el momento de requerirlo	Coordinador Administrativo - Supervisor HSE	SI
23	RESOLUCIÓN	556	2003	Todos	Por la cual se expiden normas para el control de las emisiones en fuentes móviles	Con la Politica de Responsabilidad Social Empresarial, COLTRANSÚA está comprometida con la conservación del medio ambiente	Gerente, Supervisor HSE	SI

24	DECRETO	1713	2002	17, 18, 30, 44	Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.	COLTRANSÚA S.A.S., cuenta con la Campaña de reciclaje, con esto certificamos que todos los residuos están correctamente empacados	Supervisor HSE	SI
25	DECRETO	833	2002	8	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 397 de 1997 en materia de Patrimonio Arqueológico Nacional y se dictan otras disposiciones.	COLTRANSÚA S.A.S. es conciente del Patrimono Arqueológico y por lo tanto se compromete con la preservación del mismo	Supervisor HSE	SI
26	DECRETO	1609	2002	Todos	Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.	Todo automotor de carga por carretera debe tener la documentación mínima exigida por Código Nacional de Tránsito Terrestre	Coordinador Administrativo - Supervisor HSE	SI
27	LEY	697	2001	1	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.	El ahorro de energía es una política de la empresa para la conservación del medio ambiente.	Supervisor HSE	SI
28	LEY	685	2001	Todos	Por la cual se expide el Código de Minas y se dictan otras disposiciones	Se realiza la explotación de Recursos Mineros dentro un concepto integral de desarrollo sostenible y fortalecimiento económico	Supervisor HSE	SI
29	DECRETO	2676	2000	Todos	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.	Se realiza la recolección de residuos peligrosos y no peligroso	Supervisor HSE	SI
30	LEY	491	1999	242.247	Por la cual se establece el seguro ecológico, se modifica el Código Penal y se dictan otras disposiciones	Se cuidan los recursos ecológicos en aras del enfoque preventivo que favorece el medio ambiente, como está estipulado en la Política de Responsabilidad Social Empresarial	Supervisor HSE	SI
31	DECRETO	321	1999	5	Por el cual se adopta el Plan nacional de contingencia contra derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas	COLTRANSÚA S.A.S. suscribirá un Plan de Manejo Ambiental.	Supervisor HSE	SI
32	DECRETO	1521	1998	Todos	Por el cual se reglamenta el almacenamiento, manejo, transporte y distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo, para estaciones de servicio.	Se toman las medidas necesarias para el manejo, almacenamiento, manipulación de combustibles líquidos	Supervisor HSE	SI
33	DECRETO	357	1997	art 1 al 6 y del 11 al 16	por el cual se regula el manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción	El material final como los escombros que resultan de la actividad, se manejan y transportan dentro de las dispocisiones legales	Supervisor HSE	SI
34	RESOLUCIÓN	160	1996	Todos	por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes producidos por las fuentes móviles con motor a gasolina y diesel	COLTRANSÚA S.A.S. se encarga de contratar vehículos que cumplan con las condiciones legales en cuanto conservación ambiental - Control de contratistas	Coordinador Administrativo	SI
35	DECRETO	948	1995	Artículo 19, 36, 37, 38, 26, 28, 49	Prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.	COLTRANSÚA S.A.S. se encarga de contratar vehículos que cumplan con las condiciones legales en cuanto conservación ambiental - Control de contratistas	Coordinador Administrativo	SI
36	DECRETO	2107	1995	Artículo 2, 3, 7, 12	Modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995, Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire	COLTRANSÚA S.A.S. se encarga de contratar vehículos que cumplan con las condiciones legales en cuanto conservación ambiental - Control de contratistas	Coordinador Administrativo	SI
37	DECRETO	1600	1994	Todos	Por el cual se reglamenta parcialmente el Sistema Nacional Ambiental (SINA) en relación con los Sistemas Nacionales de Investigación Ambiental y de Información Ambiental.	Con la Política de Responsabilidad Social Empresarial, COLTRANSÚA S.A.S. está comprometida con la conservación del medio ambiente	Coordinador Administrativo	SI
38	LEY	142	1994	Todos	Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.	Se cuenta con los servicios públicos domiciliarios, los cuales se utilizan correctamente	Gerente, Supervisor HSE	SI
39	RESOLUCIÓN	541	1994	Artículo 2, Parte II numeral 2b.	Por la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos de contrucción, demolicion y capa organica, suelo y subsuelo de excavación.	El material final como los escombros que resultan de la actividad, se manejan y transportan dentro de las dispocisiones legales	Supervisor HSE	SI
40	RESOLUCIÓN	189	1994	Todos	Por la cual se dictan regulaciones para impedir la introducción al territorio nacional de residuos peligrosos	Con la Política de Responsabilidad Social Empresarial, se da pie para la conservación del medio ambiente	Gerente, Supervisor HSE	SI
41	LEY	99	1993	1	Ente Rector de Política Ambiental Colombia	Política de Responsabilidad Social Empresarial	Gerente, Supervisor HSE	SI
42	LEY	29	1992	Todos	Por medio de la cual se aprueba el "Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa de ozono", suscrito en Montreal el 16 de septiembre de 1987, con sus enmiendas adoptadas en Londres el 29 de junio de 1990 y en Nairobi el 21 de junio de 1991.	Política de Responsabilidad Social Empresarial	Gerente, Supervisor HSE	SI
43	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA		1991	Artículo 49,58,63,65,66,67,72, .79,80,81,82,86,87,88 ,89,95,215, 226,267,268,277,288, 289,300,302,310,313, 330,331,334,339,340, 361,365,366	Consagra lo referente a los derechos colectivos y del ambiente, específicamente en su artículo 79 establece el derecho de todos los colombianos a gozar de un ambiente sano y el artículo 80 el cual le otorga al Estado la facultad, reconociendo deberes y obligaciones ante el ambiente.	COLTRANSÚA S.A.S. ayuda a la conservación del medio ambiente por medio del reciclaje, reutillización de papel, ahorro de energía	Supervisor HSE	SI
44	DECRETO	283	1990	Todos	Por el cual se reglamenta el almacenamiento, manejo, transporte, distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo y el transporte por carrotanques de petróleo crudo.	Se toman las medidas necesarias para el manejo, almacenamiento, manipulación de combustibles líquidos	Supervisor HSE	SI
45	RESOLUCIÓN	1792	1990	1	Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional del ruido	Se cuenta con el Programa de Seguridad Ocupacional y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Se mantiene el control sobre el manejo del ruido y se proporcionan los implementos necesarios y EPP.	Gerente, Supervisor HSE	SI
46	RESOLUCIÓN	2309	1986	13	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 09 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III - Libro II y el Título III de la Parte III Libro I del Decreto 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos.	Capacitaciones para disposicion de residuos tóxicos. Se cuenta con un proveedor calificado para la disposición final de residuos.	Supervisor HSE	SI

47	DECRETO	1594	1984	Articulos 2 Literal I, II y III Articulo 60, 91,93,94	Por el cual se reglamenta parcialmente el Titulo I de la Ley 09 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III - Libro II y el Título III de la Parte III Libro I del Decreto 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos.	Se cuenta con la recolección de aguas y residuos líquidos y se ponen a dispocisión de los entes de recolección y tratamiento de basuras	Supervisor HSE	SI
48	DECRETO	2	1982	127	Por el cual se reglamentan parcialmente el Título I de la Ley 09 de 1979 y el Decreto Ley 2811 de 1974, en cuanto a emisiones atmosféricas.	Se cuenta con la recolección de basuras indicadas y se ponen a dispocisión de los entes de recolección y tratamiento de basuras	Supervisor HSE	SI
49	DECRETO	2811	1974	1	Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.	La compañía cuenta con una política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, la cual nos direcciona para no incurrir en sanciones por incumplimiento a las normas ambientales	Supervisor HSE	SI

Hoja De Vida

Datos Personales

NOMBRE	John Eduardo Rúa Palacio
FECHA DE NACIMIENTO	Abril 14 de 1965
ESTADO CIVIL	Soltero
CÉDULA DE CIUDADANÍA	71´531.112 de Medellín
DIRECCIÓN	Carrera 100 # 98 15 Apartado
CELULAR	301 610 0044
CORREO ELECTRONICO	jerpalacio@gmail.com
MATRICULA PROFESIONAL	Nº 05202084370 ANT

Estudios Realizados

UNIVERSITARIOS	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid Ingeniero Civil Egresado en 2000
TECNOLOGICOS	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid Tecnólogo en Construcciones Civiles Egresado en 1996
DIPLOMADO	Pontificia Universidad Javeriana
SUPERVISIÓN TÉCNICA INDEPENDIENTE DE OBRAS EN EDIFICACIONES	
Intensidad	Ciento Cuatro horas
Fecha	diciembre de 2021
DIPLOMADO	Sotecc
Diseños de estructuras metálicas	
Intensidad	Ciento Cuarenta y cinco horas
Fecha	diciembre de 2018
DIPLOMADO	Sotecc
Construcción y Mantenimiento de Vías	
Intensidad	Ciento Cuarenta y cinco horas
Fecha	Diciembre de 2009

Edificios de concreto reforzado con base de la nueva norma NSR-10 y con ayuda del software Sap 2000 versión 14 — **Universida de Antioquia**
Intensidad — **sesenta horas**
Fecha — **Noviembre-2010**

Otros Estudios Realizados

Foro Ley 675 Propiedad Horizontal — Municipio de Medellín
Intensidad — Sesenta Horas
Fecha — abril 2005

Foro sobre los Residuos Sólidos — Área Metropolitana
Intensidad — cuatro horas
Fecha — Febrero 2005

Manejo de Impacto Comunitario — Sotecc
Intensidad — Sesenta horas
Fecha — Junio – Diciembre 2002
Certificación — Emp. Publicas de Medellín

Diseño e Instalaciones de Redes de Gas Domiciliaria y Comercial — Sotecc
Intensidad — Sesenta horas
Fecha — Febrero – Mayo 2001
Certificación — Emp. Publicas de Medellín

Diseño con Geosintéticos — PAVCO
Intensidad — diez horas
Fecha — Febrero 2 de 2001
Certificación — PAVCO

Paintbrush - Word - Excel — Cooperativa de Trabajo Asociado POLICONSTRUCCIONES

Intensidad — cuarenta horas.
Fecha — Abril 8 a Mayo 6 de 1996

Primeros Auxilios — INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES

Intensidad — Treinta horas.
Fecha — Abril 2 de 1993.

Curso Fundamentos de Lubricación	MOBIL
Intensidad	Cuarenta horas.
Fecha	Abril 24 de 1992
Fundamentos del mando Electro neumático	FESTO
Intensidad	Veinte horas
Fecha	Noviembre 12 al 16 de 1991
Introducción a la neumática	FESTO
Intensidad	Veinte horas
Fecha	Noviembre 12 al 16 de 1991
Autocad – 2004 al 2011	Auto didacta
Microsoft Office Proyect 2003	Auto didacta
Diseño e Instalaciones de Redes de Gas Domiciliaria	
Fecha	Febrero – Mayo 2016
Certificación	Emp. Públicas de Medellín

Estudios Realizados y Referencias

Referencias Laborales

EMPRESA	**INVERSIONES AGREKO SAS**
CARGO	Director de mantenimiento en los edificios de la empresa,
FECHA DE INICIO	Diciembre 1 de 2023 a Febrero 29 de 2024
JEFE INMEDIATO	Liliana Gallego
TELÉFONO	301 705 1241
EMPRESA	**ALEXANDER OCHOA**
CARGO	Interventor en dos edificios de tres pisos en el municipio de Chigorodó y de Carepa
FECHA DE INICIO	Febrero de 2022 a Diciembre de 2022
JEFE INMEDIATO	Alexander Ochoa
TELÉFONO	302 331 5419
EMPRESA	**INVERSIONES OMC ZOMAC SAS**
CARGO	Interventor en edificio de tres pisos en el municipio de Carepa, interventor obra metálica de dos piso municipio de Apartado
FECHA DE INICIO	Febrero de 2021 a junio de 2022
JEFE INMEDIATO	Liliana Gallego
TELÉFONO	301 705 1241

EMPRESA	**ARQUITECTOS DCI SAS**
CARGO	Interventor de la Urbanización Nelson Ospina del Municipio de Apartado, diseñador de la urbanización Villa Aura en el municipio de Molino-Guajira, diseñador de la urbanización en el municipio de Uramita-Guajira, diseñador de la urbanización en el municipio de La Juaga-Guajira, diseñador de la estructura del Hospital Antonio Roldan Betancur en el municipio de Apartado.
FECHA DE INICIO	Febrero de 2021 a marzo de 2022
JEFE INMEDIATO	Arquitecto Cesar Arbeláez
TELÉFONO	310 424 8627
EMPRESA	**CARPAS IKL S.A**
CARGO	Prestación de servicios diseño de estructuras metálicas
FECHA DE INICIO	Enero de 2019 a marzo de 2024
JEFE INMEDIATO	Ing Mauricio Tamayo Velez
TELÉFONO	314 682 3231
EMPRESA	**CARPAS LUFER S.A**
CARGO	Prestación de servicios diseño de estructuras Metálicas
FECHA DE INICIO	Septiembre de 2019 a marzo de 2020
JEFE INMEDIATO	Ing Robinso Rodriguez
TELÉFONO	310 427 9003
EMPRESA	**PLASTEXTIL S.A**
CARGO	Prestación de servicios diseño de estructuras metálicas
FECHA DE INICIO	Marzo de 2015 a Julio de 2019
JEFE INMEDIATO	Ing Juan Esteban Rios
TELÉFONO	312 257 3079
EMPRESA	**CONSTRUCCION E INMOBILIARIA INTEGRAL S.A.S**
CARGO	Interventor en Obras civiles, Presupuesto y programación de la Urbanización Montecarlo
FECHA DE INICIO	Agosto de 2020 a Junio 28 de 2021
JEFE INMEDIATO	Ing Franklin Puerta
TELÉFONO	313 620 6286
EMPRESA	**ALTERNATIVA EN DISEÑOS OBRAS Y SERVICIOS DE INGENIERIA S.A.S**
CARGO	Prestación de servicios en diseño tanque elevado para San José de Turbo y Malambo de Atlántico
FECHA DE INICIO	marzo de 2019 a diciembre de 2019
JEFE INMEDIATO	Rafael Torrez
TELÉFONO	304 580 6542

EMPRESA **PROMOTORA INMOBILIARIA DE GAS PIPGAS**
CARGO Prestación de servicios en Obras civiles como director de obras, construcción de torres del reposo, iglesia Pentecostal Chinita, y otras, Presupuesto y programación de las diferentes obras de la empresa
FECHA DE INICIO marzo de 2015 a diciembre de 2019
JEFE INMEDIATO Claudia Marín
TELÉFONO 304 524 2114

EMPRESA **MUNICIPIO DE APARTADO**
CARGO Interventor en Obras civiles, Presupuesto y programación de la Urbanización Horeb
FECHA DE INICIO Marzo de 2015 a Julio 28 de 2016
JEFE INMEDIATO Ing Nancy Pardo
TELÉFONO 301 517 4837

EMPRESA **MUNICIPIO DE APARTADO**
CARGO Diseñador de la red hidráulica Plan Parcial Chinita
FECHA DE INICIO Junio de 2015 a Octubre 28 de 2016
JEFE INMEDIATO Ing Nancy Pardo
TELÉFONO 301 517 4837

EMPRESA **SOCOCIL S.A.S (SOCIEDAD CONSTRUCTORA DE OBRAS CIVILES S.A.S)**
CARGO Interventor en Obras civiles, Presupuesto y programación de la Urbanización Horeb
FECHA DE INICIO Marzo de 2015 a Julio 28 de 2016
JEFE INMEDIATO Ing Francisco Rave
TELÉFONO 4-4126490

EMPRESA **APLICACIONES ESPECIALES DE GAS APLESGAS S.A.S**
CARGO coordinador de proyectos de gas
FECHA DE INICIO Septiembre 26 de 2012 a Octubre 15 de 2015
JEFE INMEDIATO Elkin Castaño
TELÉFONO 412 75 75 – 310 829 19 37

EMPRESA **ASESORIAS Y CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES ASEROBRAS S.A.S**
CARGO Residente en Obras civiles, Presupuesto y programación de las diferentes obras
FECHA DE INICIO Enero 18 de 2011 a julio 31 de 2013
JEFE INMEDIATO Claudia María Marín
TELÉFONO 828 19 60 – 300 6794503

EMPRESA **INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO**

CARGO	Interventor en Obras civiles, Presupuesto y programación de las diferentes obras en los Campus del Instituto.
FECHA DE INICIO	Agosto 1 a diciembre 31 de 2010
JEFE INMEDIATO	Ing. Beatriz Arias
TELÉFONO	440 52 13 - 310 848 3412
EMPRESA	**INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO**
CARGO	Interventor en Obras civiles, Presupuesto y programación de las diferentes obras en los Campus del Instituto.
FECHA DE INICIO	Octubre 1 a diciembre 31 de 2009
JEFE INMEDIATO	Ing. Beatriz Arias
TELÉFONO	440 52 13 - 310 848 3412
EMPRESA	**INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO**
CARGO	Interventor en Obras civiles, Presupuesto y programación de las diferentes obras en los Campus del Instituto.
FECHA DE INICIO	Febrero 1 a diciembre 22 de 2008
JEFE INMEDIATO	Ing. Beatriz Arias
TELÉFONO	440 52 13 - 310 848 3412
EMPRESA	**CONSORCIO INCITECO**
CARGO	Presupuesto y programación de obra
FECHA DE INICIO	Agosto 1 a septiembre 30 de 2008
JEFE INMEDIATO	Ing. Nicolás Alberto Cardona Tobón
TELÉFONO	320 667 0796
EMPRESA	**U T CONSTRUCCIONES CIVILES**
CARGO	Contratista Mano de Obra Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado Municipio de San Rafael
FECHA DE INICIO	Febrero 1 a Mayo 14 de 2008
JEFE INMEDIATO	Ing. Gustavo Zapata
TELÉFONO	320 679 6659
EMPRESA	**VELNEC S.A.**
CARGO	Interventor en Programación y Presupuesto de los Colegios AltaVista y Las Mercedes
FECHA DE INICIO	Febrero 1 de 2007 a 31 de marzo de 2008
JEFE INMEDIATO	Cesar Augusto Fernández Gómez
TELÉFONO	(1) 241 05 30 ext. 110 (Bogotá) 313 830 7053 – 311 269 5967
EMPRESA	**PICO Y PALA**
CARGO	Programador de las obras de la Candelaria y la Huerta IV
FECHA DE INICIO	Octubre 1 a 31 Diciembre de 2007

JEFE INMEDIATO	Ing. Hernando Gaviria
TELÉFONO	250 65 14 – 310 835 8995
EMPRESA	**MANTENIMIENTO INTEGRAL DE CONSTRUCCIONES LTDA**
CARGO	Ingeniero Residente, interventor y manejo de presupuesto y programación de obra.
FECHA DE INICIO	Julio de 2005 a la Febrero de 2008
JEFE INMEDIATO	Juan Guillermo Zapata
TELÉFONO	311 733 46 83
EMPRESA	**Unidad Residencial Crucero de la 80.**
CARGO	Administrador
JEFE INMEDIATO	Sidney Coxe Calvopiña
PERIODO	Enero de 2002 a Febrero de 2004.
TELÉFONO	310 434 98 58
EMPRESA	**Curaduría Primera del Municipio de Medellín.**
CARGO	Visitador de obras
JEFE INMEDIATO	Luis Fernando Betancur
PERIODO	febrero 13 de 1997 a febrero 3 de 1999.

Residente en obras que se han realizado para el Municipio de Medellín en varios objetos entre ellos cunetas, rieles, pasamanos, construcción de vías, instalación de carpeta asfáltica, pintura y mantenimiento de centros educativos y demás elementos estructurales en los contratos:

Contrato Nº	4600010747-2008
Objeto:	Construcción de andenes, escalas, cunetas y obras complementarias en el sector el hueco barrió San Pedro, corregimiento de San Cristóbal.
Contrato Nº	4600010755-2008
Objeto:	Construcción de cunetas y parcheo de fallos, en la vía principal de la vereda la Cuchilla, corregimiento San Cristóbal.
Contrato Nº	4600010756-2008
Objeto:	Construcción de rieles, cunetas y senderos en el sector Olga Gómez y Elías Cano, vereda Pajarito, corregimiento San Cristóbal
Contrato Nº	4600010746-2008
Objeto:	Construcción de cunetas y parcheo de fallos, en la vía principal de la vereda la Cuchilla, corregimiento San Cristóbal.
Contrato Nº	4600010744-2008

Objeto: Construcción de rieles y cunetas en la vía principal de la vereda el Carmelo, corregimiento de San Cristóbal.

Contrato Nº 4600010745-2008
Objeto: Afirmado de vía en la vereda Boquerón, corregimiento de San Cristóbal.

Contrato Nº 4600010752-2008
Objeto: Suministro, colocación e instalación de pasamanos en la urbanización Las Flores y en diferentes sectores de la vereda el Yolombo, corregimiento de San Cristóbal.

Otros contratos son los que se describen a continuación.

Nº CD-50035680/2007	Nº CD- 50033639/2007	Nº CD-50036226/2007
Nº CD 50030797/2006	Nº CD 50023342/2005	Nº CD 50023343/2005
Nº CD 5100002202/2005	Nº CD 5100002403/2005	Nº CD 5100002352/2005
Nº CD 50014510/2004	Nº CD- 1424/2004	Nº CD 50013018/2004
Nº CD- 006/2003	Nº CD- 690/2003	Nº CD- 2948/2003
Nº CD- 173/2003		

EMPRESA **Acción Comunal San Cristóbal**
CARGO Director de Obra en Acueducto y Alcantarillado en el Corregimiento de San Cristóbal para las Empresas Públicas de Medellín.
JEFE INMEDIATO Gabriel Celis (Presidente)
PERIODO Febrero 13 de 2003 a febrero 4 de 2004.
TELÉFONO 427 00 28

EMPRESA **CURADURIA PRIMERA DE MEDELLÍN**
CARGO Visitador de Obras Civiles
JEFE INMEDIATO Luis Fernando Betancourt
PERIODO Febrero 13 de 1997 a febrero 4 de 1999.
TELÉFONO 514 11 44

EMPRESA **Cooperativa de Trabajo Asociado POLICONSTRUCCIONES.**
CARGO Administrador General
JEFE INMEDIATO Alonso Sánchez Herrera
PERIODO abril 15 de 1995 a agosto 10 de 1996.
TELÉFONO 82 84 554

Referencias Personales

Daniel Tobón	Administradora de empresas
Celular	300 674 1206
Edwin Silva	Ingeniero Civil
Cel	316 395 4749 – 314 889 3458
Cecilia Amparo Vásquez	Administradora de Edificios
Teléfono	437 15 21
Celular	300 484 74 80

Referencias Familiares

Nombre:	**Claudia Patricia Rúa**
Cargo:	Ingeniera de Sistemas
Empresa	West S.A.
Teléfono:	372 03 03 312 777 1182
Nombre:	**Sandra Liliana Rua**
Cargo:	Gerente Analista de Servicio al Afiliado
Empresa:	Porvenir S.A.
Teléfono:	576 77 00 - 312 777 1183

John Eduardo Rua Palacio
CC 71.531.112

ASEROBRAS

Medellín, 2 de septiembre de 2013

A QUIEN PUEDE INTERESAR

Damos constancia que el señor JOHN EDUARDO RUA PALACIO identificado con Cédula de Ciudadanía Nº 71.531.112 se desempeño como Ingeniero Residente, con la Empresa ASESORIAS Y CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES ASEROBRAS Nit: 900.548.174-0, y su prestación de servicio fue desde Enero 18 de 2011 a julio 31 de 2013 su vinculación fue un Contrato a Término Indefinido con un salario por un valor de dos millones doscientos mil Pesos Mensuales ($2.200.000).

Claudia Maria Marín
Representante Legal
Tel 828 19 60
Cel. 300 6794503

VELNEC

0336.09 GAD

A QUIEN INTERESE

El suscrito Gerente Administrativo de VELNEC S.A. certifica que el Ingeniero civil JOHN EDUARDO RUA PALACIO identificado con la cédula de ciudadanía número 71.531.112 de Medellín, trabajo en nuestra empresa en el cargo de interventor en programación y presupuesto de obra, en la ciudad de Medellín en la obra de interventoria técnica, administrativa, financiera y ambiental para la construcción del colegio Altavista y sus obras complementarias, para la empresa de Desarrollo Urbano de Medellín "EDU", CONTRATO DE OBRA #719/07 desde el 01 de febrero del año 2007 al 15 de abril del 2008.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de mayo del año dos mil ocho (2008).

Cordialmente,

SANDRA VALENCIA ACHURY
Gerente Administrativo

Copia: consecutivo correspondencia
Hoja de vida

Institución Universitaria

EL SECRETARIO GENERAL DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

HACE CONSTAR:

Que **JHON EDUARDO RUA PALACIO,** identificado con cédula de ciudadanía 71.531.112, celebró contrato de prestación de servicios con el Instituto Tecnológico Metropolitano, así:

CONTRATO No.	**P-2335 de 2008**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL AREA FISICA DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL ITM.
VALOR:	$15.000.000, oo
PLAZO:	CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIO:	22 DE JULIO DE 2008
FECHA DE TERMINACIÓN:	12 DE DICIEMBRE DE 2008

El contratista durante la ejecución del contrato, se ha caracterizado por su seriedad, cumplimiento y buena calidad, tal como consta en los recibidos a satisfacción firmados por la interventoría delegada.

La presente constancia se expide en Medellín a los seis (6) días del mes de mayo de dos mil nueve (2009).

Atentamente,

LUIS FERNANDO ZULUAGA GUTIÉRREZ
Secretario General

Institución Universitaria

EL SECRETARIO GENERAL DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

HACE CONSTAR:

Que **JHON EDUARDO RUA PALACIO,** identificado con cédula de ciudadanía 71.531.112, celebró contrato de prestación de servicios con el Instituto Tecnológico Metropolitano, así:

CONTRATO No.	**P-844 de 2008**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL AREA FISICA DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL ITM.
VALOR:	$15.000.000, oo
PLAZO:	CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIO:	21 DE FEBRERO DE 2008
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE JULIO DE 2008

El contratista durante la ejecución del contrato, se caracterizó por su seriedad, cumplimiento y buena calidad, tal como consta en los recibidos a satisfacción firmados por la interventoría delegada.

La presente constancia se expide en Medellín a los seis (6) días del mes de mayo de dos mil nueve (2009).

Atentamente,

LUIS FERNANDO ZULUAGA GUTIÉRREZ
Secretario General

POLI CONSTRUCCIONES
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
POLICONSTRUCCIONES

HACE CONSTAR

Que el señor JOHN EDUARDO RUA PALACIO con cédula de ciudadanía 71.531.112 de Medellín, laboró en la Cooperativa de Trabajo Asociado POLICONSTRUCCIONES desde el 15 de junio de 1995 hasta el 10 de agosto de 1996 como Administrador General.

Sus funciones son:

- Dirigir los diseños de obras civiles.
- Asesorar a los clientes.
- Coordinar las labores del laboratorio de suelos.
- Coordinar las labores de los dibujos.
- Coordinar las labores de altiplanimetría.
- Coordinar las labores de mantenimiento de edificios.
- Coordinar las labores del personal administrativo.
- Coordinar las labores de los presupuestos.
- Hacer interventoría a las diferentes obras.

Su retiro se produjo voluntariamente.

Se expide esta constancia con base en su hoja de vida para Empresas Públicas de Medellín.

Alonso Sánchez Herrera
Gerente

Apartadó, 4 de octubre de 1996

Altiplanimetría - Obras Civiles - Diseños - Dibujos - Asesorías - Laboratorio de Suelos
Calle 100 f No. 107-95 Tel. 828 45 54
Nit 811.005.325-3

CURADURIA PRIMERA
CURADURIA URBANA MUNICIPIO DE MEDELLIN
NIT. 70.661.050 D. V: 9

Medellín, Febrero 4 de 1999

LA CURADURIA PRIMERA DE MEDELLIN

CERTIFICA:

Que el señor JOHN EDUARDO RUA PALACIO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 71.531.112 de San Cristóbal, laboró al servicio de esta empresa desde el día 13 de febrero de 1997 hasta el 3 de febrero de 1999, desempeñando el cargo de Visitador de obras.

Cualquier información adicional, gustosamente la suministraremos.

Atentamente,

LUIS FERNANDO BETANCUR MERINO
Curador Primero de Medellín
Nit: 70.661.050 D.V: 9

Claudia A.

COMUNICACIONES Y EVENTOS

SOTECC
Asociación de Profesionales y Tecnólogos de la Ingeniería Civil

Certifican que

JHON EDUARDO RUA
c.c. 71.531.112

Participó en el Taller

NUEVAS TECNOLOGÍAS EN CONCRETOS Y MORTEROS
Realizado por Ingenieros de la Empresa CEMEX COLOMBIA
en Medellín el 5 y 6 de marzo de 2002

TATIANA CORREA GIRALDO
Directora Ejecutiva
COMUNICACIONES Y EVENTOS

GUILLERMO LEON VIEIRA P.
Presidente - SOTECC

SOTECC
Asociación de Profesionales y Tecnólogos de la Ingeniería Civil

Certifica que:

JOHN EDUARDO RUA PALACIO

Participó en el Seminario

CONCEPTOS BÁSICOS EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE REDES DOMICILIARIAS DE GAS RESIDENCIAL Y COMERCIAL

Realizado en Medellín, con una intensidad de 60 horas del 14 de febrero al 26 de abril de 2001

Guillermo León Vieira P.
Presidente de Sotecc

GERENCIA DE AGUAS

ÁREA GESTIÓN ORGANIZACIONAL AGUAS

Empresas Públicas de Medellín E.S.P.

Certifica que:

JOHN EDUARDO RUA

Asistió al curso

INDUCCIÓN A CONTRATISTAS

Duración 16 horas

ANA MARÍA HENAO SIERRA
Jefe
Área Gestión Organizacional Aguas

JUAN CARLOS GUZMÁN SÁNCHEZ
Especialista Desarrollo Organizacional
Área Gestión Organizacional Aguas

Medellín, Mayo de 2002

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

JOHN EDUARDO RUA PALACIO
CC.71.531.112

APROBO EL CURSO

GESTION DE LA CALIDAD ISO 9000 VERSION 2000
DURACION 64 HORAS

ARMANDO GOMEZ CARDONA
JEFE DE CENTRO

Medellin, 23 de Septiembre de 02
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

NACIONAL DE LA CONSTRUCCION
CENTRO DE FORMACION

Estudios Realizados y Referencias

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

FACULTAD DE INGENIERÍA

En atención a que:

JOHN EDUARDO RÚA PALACIO

Identificado con cedula de ciudadania 71531112

Luego de cumplir con las actividades programadas con una intensidad de 60 horas, y de reunir los demás requisitos que exigen las normas universitarias, le expide el presente certificado

CURSO ANALISIS Y DISEÑO DE EDIFICIOS DE CONCRETO REFORZADO CON BASE EN LA NUEVA NORMA NSR-10 Y CON AYUDA DEL SOFTWARE SAP V.14

En testimonio de ello se firma en Medellín, el 06 de noviembre de 2010

CARLOS ALBERTO PALACIO TOBÓN
DECANO(E)

DIANA MARIA GUTIERREZ GARCÍA
CENTRO DE EXTENSIÓN ACADÉMICA -CESET-

GEOSISTEMAS
PAVCO

PAVCO

Certifica que :

Jhon Eduardo Rúa Palacio

Asistió al Curso Taller de Diseño con Geosintéticos, dentro del Ciclo de Conferencias de Capacitación organizadas por SOTECC, llevadas a cabo en la Ciudad de

Medellín.

El día 2 de Febrero de 2001

Eliana María Rendón Ortiz
Ingeniero de Soporte Técnico

AMANCO

Estudios Realizados y Referencias

SOTECC

Certifica que:

JOHN EDUARDO RÚA PALACIO

C.C 71.531.112

Asistió a la Diplomatura en:

CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE VÍAS

Intensidad 145 horas

Medellín, 9 de diciembre de 2009

Presidente Sotecc

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
EDUCACIÓN CONTINUA
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO

Certifica que:

JOHN EDUARDO RUA PALACIO

C.C. Nº 71531112

Asistió al Diplomado:

SUPERVISIÓN TÉCNICA INDEPENDIENTE DE OBRAS EN EDIFICACIONES

Realizado del 5 de octubre al 30 de noviembre de 2021 con una intensidad de 104 horas.
En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas.

Luis Fernando Álvarez Londoño, S.J.
Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales

Alfonso Gómez Gómez
Decano
Facultad de Arquitectura y Diseño

Bogotá D.C., noviembre de 2021

Código: 02B404C0A001 Verificar

Estudios Realizados y Referencias

Medellín, 31 de agosto de 2020

ASEROBRAS
NIT. 900548178-0

CERTIFICA

Que el señor **JOHN EDUARDO RUA PALACIO** identificada con cedula de ciudadanía N.º 71.531.112, ingeneiero civil con matricula profesional 052020 84370 de Ant, laboro en la empresa, desde el 17 de noviembre del 2016 hasta el 3 de marzo de 2018, desempeñándose en el cargo DIrector de obra DE EDIFICIOS DE TRES, CUATRO Y CINCO PISOS PARA LOS MUNICIPIOS DE CHIGORODO, CAREPA, APARTADO, TURBO Y NECOCLI (se relaciona algunas obras edificio Viky de cinco pisos municipio de Apartado un área de 490 m², edificio Amaya municipio de Apartado un área 525 m², edificio Maryvel municipio de Apartado con un área de 640 m², edificio Foresta en el municipio de Apartado con una área de 595.4 m² y alrededor de 25 edificios más para un área en total de diseño de 13.125 m²) ADEMAS director de interventoria EN LA OBRA DE LA URBANIZACION HOREB del municipio de Apartado, esta obra consta la construcción de 400 viviendas, vías internas de transito vehicular y peatonal, parque polideportivo, parqueadero de vehículos y motos, construcción de acueducto, alcantarillado y redes eléctricas y todo lo relacionado a la parte urbana de la urbanización.

Se expedida a solicitud del interesado.

Sindy Maria Ruiz Rico
Cel 3242498212

PROMOTORA INMOBILIARIA DE PROYECTOS DE GAS PIP GAS S.A.S
SOLUCIONES A SU MEDIDA

Apartadó, 23 de febrero de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Damos constancia que el señor JOHN EDUARDO RUA PALACIO identificado con la cedula de ciudadanía 71.531.112 se desempeñó realizando actividades que se describe: director de obras para las diferentes construcciones de la empresa como fue Torres del reposo que consta de 4 torres de cuatro piso para 32 apartamentos, edificio del señor Fernando Duque de cuatro pisos, edificio de la sra Maribel Torres de cuatro pisos, edificio de la Señora Viky de cuatro pisos, edificio señor Cristóbal Jaramillo de tres pisos, edificio Iglesia Chinita de cuatro pisos, y diferentes reformas y construcciones de redes de gas como fue La Teka, Santa María, Sao Olímpica Apartado, Lavandería Hospicepro, Heliconias, Tulipán, entre las principales y su prestación fue desde Marzo de 2015 a diciembre de 2019

Claudia Maria Marin
Representante legal **PIP GAS**
Cel: 300 545 0926

252

ELECTROCONSTRUCCIONES

Apartado, 13 de abril de 2023

ELECTROCONSTRUCCIONES DEL DARIEN S.A.S
NIT. 900395280-5

CERTIFICA

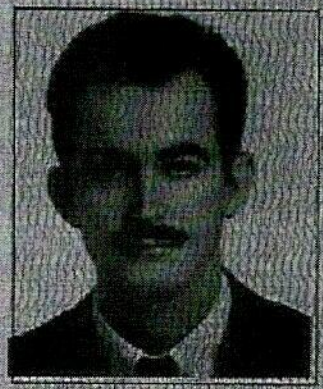
Que el señor **JOHN EDUARDO RUA PALACIO** identificada con cedula de ciudadanía N.º 71.531.112, ingeniero civil con matricula 052020 84370 de Ant, presto el servicio de director de obra para las siguientes construcciones el parque Papagayo del municipio de Carepa, área de 1250 m², Parque central Municipio de Mutata área de 185 m², Edificio de tres pisos con un área de 240.78 m² para el municipio de Turbo corregimiento Nueva Colonia, edificio de tres pisos con un área de 976.8 m² para el municipio de Mutata, Edificio Rene Patiño cinco piso municipio de Apartado área 555.85 m², edificio Andrés Rojas tres pisos, municipio de Apartado área de 312.m²

Se expedida a solicitud del interesado.

II
DANIEL TOBONA
DANIEL TOBON JARAMILLO
GERENTE

CRA. 116 No. 100 F 50 – Barrio El Darién – Apartadó, Antioquia – Colombia – TEL: (4) 828 02 34– CEL: 312 727 30 78 – E-mail: tecnologia@badur.com.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES



MATRICULA No. **0520208437OANT**
INGENIERO CIVIL
DE FECHA **2001/02/22**
APELLIDOS
RUA PALACIO
NOMBRES
JOHN EDUARDO
C.C. **71531112**
UNIVERSIDAD
POLITEC. COL. J. I. C.

Presidente del Consejo

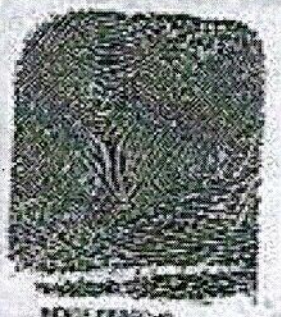
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
71.531.112
NUMERO

RUA PALACIO
APELLIDOS

JOHN EDUARDO
NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **14-ABR-1965**
JERICO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.91 ESTATURA | **O-** G.S. RH | **M** SEXO

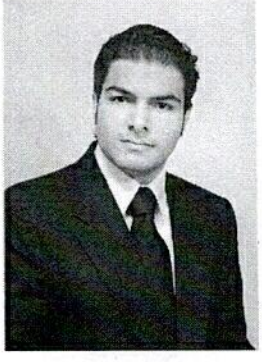
02-MAY-1983 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-0100103-14112022-M-0071531112-20030529 **01945**C3241A 02 1350521172

HOJA DE VIDA



CARLOS EDUARDO ARANGO RESTREPO

Medellín

DATOS PERSONALES

Nombre:	Carlos Eduardo Arango Restrepo
Cédula:	16.079.809 de Manizales
Fecha de nacimiento:	24 de Diciembre de 1983
Edad:	36 años
Estado civil:	Soltero
Teléfonos:	3162992537 Fijo: 2125506
E –mail:	carangoretrepo@gmail.com
Dirección	Calle 67 # 48 70 Prado centro Medellín Antioquia
Matricula profesional	17202184497CLD

INFORMACIÓN ACADÉMICA

DIPLOMADO

Diplomatura en docencia
Universidad Politécnico Colombiano Jaime Izasa Cadavid
Sede Medellín 2016

ESPECIALIZACION:

Especialización en Estructuras
Universidad Nacional de Colombia
Sede Medellín 2010

UNIVERSITARIOS:

INGENIERO CIVIL
Universidad Nacional de Colombia
Sede Manizales 2009

SECUNDARIOS:

Instituto Universitario
Bachiller Académico.
Sede Manizales 2003

CONOCIMIENTOS Y SERVICIOS:

- Cálculo y diseño de losas aligeradas, macizas unidireccionales bidireccionales.
- Calculo y diseño escaleras, Piscinas, Tanques.
- Cálculo y diseño de muros de contención.
- Cálculo y diseño de edificios de toda clase y tamaño: porticados, en muros, en mampostería y combinados.
- Cálculo y diseño de edificios con losas y vigas pretensadas y postensadas.
- Cálculo y diseño de estructuras metálicas.
- Calculo de Zapatas, Dados, Ménsulas, vigas Altas.
- Programas usados: Sap 2000, Etabs , Eng solution RCB, Mat lab, Excel, DC cad "despiece vigas, columnas, nervios, muros".
- Pre dimensionamiento y validación sísmica de estructuras.

EXPERIENCIA LABORAL:

EMPRESA	Asociación de profesionales de la ingeniería y la construcción SOTECC
TIEMPO	Agosto 18 de 2018 a la fecha actual
CARGO	Docente de cursos (Mampostería estructural, diseño hormigón estructural, Calculo y diseño Estructuras metálicas).
EMPRESA	Universidad Politécnico Colombiano Jaime
TIEMPO	Agosto 03 de 2016 a la fecha actual
CARGO	Docente de cátedra (Mampostería estructural, Hormigón Postensado , diseño hormigón estructural, Calculo y diseño Estructuras metálicas y Calculo y diseño Puentes, Análisis matricial de estructuras).
JEFE INMEDIATO	Arabella Zapata Escobar
TELÉFONO	(094)3197900
EMPRESA	Curaduría Urbana Primera De Medellín
TIEMPO	Diciembre 24 de 2018 a Abril 16 de 2020
CARGO	Verificar de cumplimiento de la normativa vigente en proyectos de ingeniería

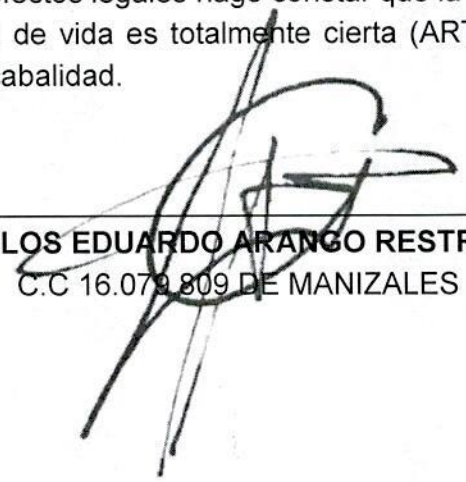
JEFE INMEDIATO	Juan David Cuartas
TELÉFONO	(094) 3228500
EMPRESA	Doing estudio de ingeniera
TIEMPO	Mayo 24 de 2016 a Diciembre 21de 2018
CARGO	Diseño estructura de concreto
JEFE INMEDIATO	Juan Camilo Álvarez
TELÉFONO	(094)3126969
EMPRESA	Área Ingenieros
TIEMPO	Agosto 10 de 2015 al 22 de Mayo de 2016
CARGO	Diseño estructura de concreto
JEFE INMEDIATO	Hector Urrego
TELÉFONO	(094) 3617939
EMPRESA	INTEGRAL
TIEMPO	Octubre 20 de 2012 a Agosto 7 de 2015
CARGO	Diseño estructura de concreto
JEFE INMEDIATO	Departamento de Estructuras
TELÉFONO	(094) 5115400
EMPRESA	HMV INGENIEROS
TIEMPO	Noviembre 14 de 2011 a 20 septiembre de 2012
CARGO	Diseño estructuras metálicas
JEFE INMEDIATO	Departamento de Estructuras Metálicas.
TELÉFONO	(094) 3706666
EMPRESA	CONSULTORÍA ESTRUCTURAL
TIEMPO	septiembre 6 de 2010 a Noviembre 13 de 2011.
CARGO	Diseño estructura de concreto
JEFE INMEDIATO	Ing. Cesar Espinal.
EMPRESA	INGENIERÍA ESTRUCTURAL
TIEMPO	Febrero 12 de 2010 a Septiembre 5 de 2010.
CARGO	Interventor de obra
JEFE INMEDIATO	Ing. Ivonne Erazo
TELÉFONO	(094) 3523434
EMPRESA	U NACIONAL DE COLOMBIA-(MANIZALES)

TIEMPO	28 de Abril de 2009– 28 de Noviembre de 2009.
CARGO	Investigación "análisis de la variabilidad espacio temporal – de los campos meteorológicos sobre la ciudad de Manizales " Programación, procesamiento y análisis de datos obtenidos de los eventos meteorológicos por medio de la plataforma matlab
JEFE INMEDIATO	IDEA Ing. Blanca Adriana Botero.
TELÉFONO	8879300
EMPRESA	INGENIERO FERNANDO HURTADO GIRALDO
TIEMPO	Febrero 15 de 2008 – Agosto 3 de 2008.
CARGO	Dibujo de planos en autocad Visitas de obra
JEFE INMEDIATO	Ing. Fernando Hurtado Giraldo.
TELÉFONO	8830113 – 3103742475 – 3155361963

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE:	Karen Vanessa Quintero Cañon
PROFESION:	Asistente Administrativa
EMPRESA:	Incolmotos Yamaha
TELÉFONO:	8860700 celulares: 317-6351308
NOMBRE:	Diana Patricia Arenas Madrigal
PROFESION:	Ingeniera Civil – Especialista en Estructuras
EMPRESA:	Empresas públicas de Medellín
TELÉFONO:	301 754 69 55 - 477 74 78 (110)
NOMBRE:	Oscar Javier Mendivelso Cortez
PROFESION:	Ingeniero Electrónico
EMPRESA:	Banco Davivienda
TELÉFONO:	3005253461 – 8765843

NOTA: Para todos los efectos legales hago constar que la información suministrada en la hoja de vida es totalmente cierta (ART. 62 numeral 1 CST) y puede ser verificada a cabalidad.



CARLOS EDUARDO ARANGO RESTREPO
C.C 16.079.809 DE MANIZALES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MANIZALES

FACULTAD DE
INGENIERIA Y ARQUITECTURA

ACTA DE GRADO NÚMERO 1446

El Consejo de Facultad en su sesión del día 9 de Febrero de 2010 – Acta No. 06

CONSIDERANDO QUE

Carlos Eduardo Arango Restrepo

C.C. 16079809 de Manizales

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Ingeniero Civil

NOTARIA SEGUNDA
MANIZALES CALDAS
Doy fe que esta fotocopia
coincide con original que
tuve a la vista
FECHA 24 MAR. 2010
JORGE MANRIQUE ANDRADE
Notario

NOTARIA SEGUNDA
EDWAR DIAZ ZAPATA
NOTARIO
MANIZALES CALDAS

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 113761 consignado en el Registro No. 1469 del Libro No. 3
En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Manizales a los nueve días del mes de Febrero de 2010

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

TENIENDO EN CUENTA QUE

Carlos Eduardo Arango Restrepo

C.C. 16.079.809 de Manizales (Caldas)

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Estructuras

EN LA CIUDAD DE Medellín a 23 de julio de 2010

DECANATURA DE FACULTAD

RECTORÍA

SECRETARÍA GENERAL

INTER-AULAS · ACADEMIA · QUAERE · VERUM

REGISTRO No. 0602 del Libro de Diplomas No. 1

DE LA SEDE DE MEDELLÍN FACULTAD DE Minas

23300

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN

FACULTAD DE

Minas

ACTA DE GRADO NUMERO 0602

El Consejo de Facultad en su sesión del día 15 de Junio de 2010 - Acta No. 12

CONSIDERANDO QUE

Carlos Eduardo Arango Restrepo

C.C. 16.079.809 de Manizales (Caldas)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Especialista en Estructuras

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Numero 23300 *consignado en el Registro No.* 0602 **del Libro No. 1**

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de ***Medellín a los 23 días del mes de Julio de 2010***

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARIA
Consejo de Facultad

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID
Vicerrectoría de Extensión
Unidad de Educación Continua

Hace constar que

Carlos Eduardo Arango Restrepo

Con cédula de ciudadanía N° 16.079.809

Participó en calidad de asistente y aprobó satisfactoriamente los requisitos del diplomado en:

DOCENCIA UNIVERSITARIA

Realizado en la ciudad de Medellín, con una intensidad de 120 horas (Modalidad Virtual)

18 de enero de 2017

José Gildardo Hurtado Álzate
Vicerrector de Extensión

Juan Guillermo Ríos Noreña
Decano Facultad de Ciencias Básicas Sociales y Humanas

Código QR para la verificación de acta oficial de aprobación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE MEDELLÍN
FACULTAD DE MINAS

Medellín, Febrero 9 de 2010

A quien pueda interesar

Me dirijo a usted a petición del Ingeniero CARLOS EDUARDO ARANGO R, el cual me solicita referencias para trabajar en su empresa.

Conozco al Ingeniero C.E: ARANGO, dado que recibió la asignatura ANALISIS AVANZADO DE ESTRUCTURAS, que imparto en la Especialización en Estructuras, de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín, además participó en varias ocasiones en el grupo de Investigación del Laboratorio de Estructuras. Debo informarles que ha demostrado ser una persona honesta, trabajadora, muy comprometida con su trabajo y deseos de superación.

Le considero una persona con aptas cualidades para un trabajo de ingeniería ya sea en el área de diseño o en obra. Posee don de gentes y se desenvuelve con agrado en su labor, con iniciativa e ingenio para salvar los obstáculos.

Por todo ellos, y con base en mi experiencia con el Ingeniero Carlos Eduardo Arango, considero también que desarrollará su trabajo exitosamente y cumplirá con los objetivos que ustedes le marquen.

Quedo a su disposición para cualquier otra información que usted necesite.

Atentamente.

John Jairo Blandón Valencia I.C. PhD Estructuras
Profesor Asistente Escuela de Ingeniería civil
Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín
Tel 425 5172
Correo-e: jjblandon@unal.edu.co

Carrera 80 No. 65 - 223
PBX: (574) 425 50 00
FAX: (574) 234 10 02 - A.A. 1027
E-mail: decminas@unalmed.edu.co
Medellín, Colombia, Sur América

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONCEPTO ACADÉMICO

Información del recomendado

Apellidos _Arango Restrepo

Nombres _Carlos Eduardo

1. Concepto:
   Conozco al Ingeniero Carlos E. Arango R. desde que comenzó a tomar algunos cursos que he dictado. El último curso que tomó conmigo fue el de Mampostería Estructural, dictado en el semestre 01 del año 2009.

   Durante el curso, Carlos demostró ser un estudiante participativo en clase, puntual con sus compromisos y responsable con su trabajo, obteniendo una calificación final de 3.9 / 5.0, lo que lo coloca en el 5% superior de su grupo.

   Por todo lo anterior, recomiendo al Ingeniero Carlos Eduardo Arango Restrepo para realizar cualquier trabajo en el área de su conocimiento.

2. Datos personales de quien elabora el concepto:
   Apellidos _Farbiarz Farbiarz
   Nombres _Yosef
   Título de pregrado _Ingeniero Civil
   Título de postgrado _Maestría en Ingeniería Civil, con énfasis en Ingeniería Estructural
   Cargo Actual _Profesor Asociado y Director del Centro de Proyectos e Investigaciones Sísmicas, CPIS
   Entidad _ Facultad de Minas, Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín.
   E-mail___jfarbiar@unalmed.edu.co
   Teléfono _Of: 425 5242 Cel: 300 778 8550
   Fax _425 5246
   Dirección Correspondencia _Facultad de Minas, Bloque M1, Oficina 411, Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín.

Manifiesto que no poseo ningún parentesco con el recomendado

Firma _____ Fecha 10 02 2010

CURADURÍA URBANA PRIMERA MEDELLÍN

Medellín, 16 de abril de 2020

CONSTANCIA

Que el señor Carlos Eduardo Arango Restrepo, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 16.079.809 laboró para la Curaduría Primera Urbana de Medellín – Curador Urbano Dr. Juan David Cuartas Franco, mediante contrato de trabajo a término indefinido, desde el 17 de diciembre de 2018 y hasta el 16 de abril de 2020, desempeñándose en el cargo de Ingeniero Civil - Asesor.

En el ejercicio de su cargo desarrollo las siguientes funciones:

I. *Asesorar a los usuarios para aclarar dudas sobre licencias y problemas relacionados con la parte estructural de los inmuebles, para adiciones, reconocimientos, reformas o construcción ante esta curaduría, de forma oportuna y ágil*
II. *Buscar la dirección del inmueble en el polígono y determinar los lineamientos de sismo resistencia fijados en el "Plan de Ordenamiento Territorial,*
III. *Verificar en cada tramite el cumplimiento de la norma sismo resistencia y estructurales de acuerdo con la normatividad urbanística vigente*
IV. *Revisión de los diseños y cálculos estructurales mediante los parámetros establecidos para planos, memorias u cálculos estructurales*
V. *Comunicar al titular de las obligaciones a cumplir por él.*
VI. *Revisión de los diseños y cálculos estructurales mediante los parámetros establecidos para planos, memorias u cálculos estructurales para el reconocimiento de construcciones.*
VII. *Las demás que sean conexas al cargo asignado al EMPLEADO (...)"*

El presente certificado se expide a solicitud del interesado. De ser necesaria información adicional, con gusto será suministrada en el teléfono 322 85 00, extensión 102.

Cordialmente,

JUAN DAVID CUARTAS FRANCO
Curador Urbano Primero de Medellín (P)
C.C. 71.790.117

doing
estudio de ingeniería

Medellín, 11 de enero de 2017

A QUIEN INTERESE

Certifico que el señor CARLOS EDUARDO ARANGO RESTREPO identificado con cédula de ciudadanía No. 16.079.809, labora en la empresa **DOING ESTUDIO DE INGENIERIA S.A.S** con Nit. 900.198.771-5, como INGENIERO DE PROYECTOS desde el día 24 de mayo de 2016, con un salario básico mensual de $3.100.000 (Tres millones cien mil pesos) y con un contrato a término indefinido.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada en el teléfono 312 69 69.

Cordialmente,

doing
estudio de ingeniería
900.198.771-5

Lina P. Jaramillo R.

LINA PATRICIA JARAMILLO R.
Directora Gestión Humana
DOING ESTUDIO DE INGENIERIA S.A.S.

Cra. 39 # 5A - 96, Of. 206 Ed. Avantgarde PH · Medellín - Colombia · PBX: + 57 4 3126969 · info@doingenieria.com · www.doingenieria.com

AREA
INGENIEROS CONSULTORES

Medellín: Calle 10 sur No. 50 FF-28 Of. 203
Teléfonos: 361 79 40 – 361 79 39
Fax: 361 87 84
Bogotá: Calle 121 No. 6 - 46 Of. 241
Teléfono: 612 32 44
E-mail: area@areaingenieros.com
Colombia

Medellín, Febrero 01 de 2016

CERTIFICAMOS QUE:

El señor *CARLOS EDUARDO ARANGO RESTREPO* con cedula *16.079.809.*, labora con nuestra empresa desde el *10 de Agosto de 2015, en* el cargo de *Ingeniero de Diseño* con un contrato a termino indefinido.

El señor *CARLOS EDUARDO*, tiene una asignación salarial básica mensual de *TRES MILLONES DE PESOS ($ 3.000.000.oo).*

Esta constancia se expide a petición del interesado para trámites personales y es válida por treinta (30) días a partir de la fecha de expedición.

Atentamente

DIANA CRISTINA GOMEZ LONDOÑO
Administradora

Diana Cristina Gómez

Integral
INGENIEROS CONSULTORES

Medellín, 10 de abril de 2013

LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

CERTIFICA QUE:

El señor **CARLOS EDUARDO ARANGO RESTREPO** con cédula 16.079.809, labora en nuestra empresa Integral S.A. desde el 25 de septiembre de 2012, con un contrato a terminó fijo inferior a un año.

Se desempeña como **Ingeniero Civil**, y devenga un salario integral mensual de $2.000.000.

Se expide este certificado a solicitud del interesado para trámite personal.

Integral
INGENIEROS CONSULTORES

INÉS AMALIA GONZÁLEZ GARCÍA

Nota: La firma debe llevar sello con trama de seguridad

Jessica P./Certificados

Carlos Eduardo Arango Restrepo

Medellín, 29 de diciembre de 2011

HMV INGENIEROS LTDA.

HACE CONSTAR

Que el señor **CARLOS EDUARDO ARANGO RESTREPO,** identificado con cédula de ciudadanía **16.079.809** de Manizales, labora para nuestra empresa desde el 14 de septiembre de 2011, con contrato a término Indefinido, se desempeña como Ingeniero de Diseño, devenga un salario mensual de **$1.962.000** y recibe unos beneficios adicionales no constitutivos de salario por valor de **$218.000** mensuales.

Se expide esta constancia por solicitud del interesado.

HMV INGENIEROS LTDA
NIT 890.900.556-1

PATRICIA ELENA GONZÁLEZ ÁLVAREZ
Directora Desarrollo Humano

Marcela L.

CONSULTORÍA ESTRUCTURAL S.A.S.
DISEÑO ESTRUCTURAL – PATOLOGÍA – VULNERABILIDAD SÍSMICA

Medellín, 03 de Diciembre de 2010

A QUIEN PUEDA INTERESAR

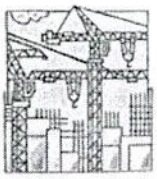
Por medio de la presente me permito certificar que el señor CARLOS EDUARDO ARANGO RESTREPO con cédula de ciudadanía Nº 16.078.809 de Manizales, labora en nuestra empresa desde el día 06 de Septiembre de 2010, ocupando el cargo de Ingeniero Civil, devengando un salario mensual de $ 1.800.000 y con un contrato a termino indefinido.

Atentamente

César A. Espinal M.
Gerente
NIT 900.238.591-9

CÉSAR A. ESPINAL M.
INGENIERO CIVIL – M. I. S. D. E
CALLE 16 SUR Nº 43A-49 EDIF. CORFICOLOMBIANA OFIC. 304 TEL 313 36 08 FAX 313 76 40 MEDELLÍN
cesarespinal@une.net.co

Carlos Eduardo Arango Restrepo



FERNANDO HURTADO GIRALDO
Ingeniero Civil
Universidad Nacional
SUELOS Y ESTRUCTURAS

EL SUSCRITO INGENIERO CIVIL
FERNANDO HURTADO GIRALDO

HACE CONSTAR

Que el señor **CARLOS EDUARDO ARANGO RESTREPO**, identificado con cedula de ciudadania número 16.079.809 de la ciudad de Manizales, ha desempeñado labores bajo mi cargo, obteniendo un alto desempeño en las siguientes actividades:

- Trazado de planos en AUTOCAD.
- Visita de obras.

Fechas de trabajo

- Desde 15 de febrero de 2008
- Hasta la fecha actual

Para constancia se firma en la ciudad de Manizales a los 19 dias del mes de Marzo del año en curso.

FERNANDO HURTADO GIRALDO
Ingeniero Civil
Tarjeta Profesional: 1720229066

Manizales 8830113 310-3742475 315-5361963

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

VICERRECTORÍA DE SEDE

RESOLUCIÓN No. VR 630
Manizales, 23 de abril de 2009

"Por medio de la cual se vincula un estudiante auxiliar a la Dirección de Investigaciones y se reserva su pago"

EL VICERRECTOR DE SEDE, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo 012 del 29 de mayo de 2004 del Consejo Superior Universitario se establece la figura de Estudiante Auxiliar en la Universidad Nacional de Colombia para los estudiantes de pregrado.

Que mediante Acuerdo 040 del 14 de diciembre de 2004 del Consejo Superior Universitario se modificó el Artículo 1 del Acuerdo 012 así: "establecer la figura de Estudiante Auxiliar para aquellos estudiantes de pregrado y posgrado que, de conformidad con los requisitos del presente acuerdo, apoyen actividades de docencia, investigación ...".

Que en concordancia con el artículo 5 del Acuerdo CSU 012 de 2004 la DIMA, se definió 1 cupo para estudiante auxiliar en la investigación **"ANALISIS DE LA VARIABIILDAD ESPACIO TEMPORAL – DE LOS CAMPOS METEOROLOGICOS SOBRE LA CIUDAD DE MANIZALES".**

Que de conformidad con el oficio enviado el 22 de abril de 2009 por la profesora **BLANCA ADRIANA BOTERO HERNANDEZ**, investigadora responsable del proyecto **"ANALISIS DE LA VARIABIILDAD ESPACIO TEMPORAL – DE LOS CAMPOS METEOROLOGICOS SOBRE LA CIUDAD DE MANIZALES"**, se informó el resultado obtenidos por el estudiante que participó en la convocatoria DIMA-I-2009-031, hecha para los efectos a que se refiere el considerando anterior

Que con base en la información aportada mediante oficio DIMA – 488 del 23 de abril de 2009 y su necesaria comparación con los términos de la convocatoria hecha, se seleccionó de conformidad con el procedimiento establecido en las disposiciones vigentes, al estudiante **CARLOS EDUARDO ARANGO RESTREPO**, identificado con cédula de ciudadanía 16.079.809, quien se presentó; y se certificó además que no reciben los beneficios económicos de que trata el artículo 3° del Acuerdo 012 de 2004.

Que los pagos de los estudiantes auxiliares deben reservarse y corresponden a la vigencia 2009.

Carrera 27 No. 64-60, BLOQUE H PISO 3
Conmutador: 56 (8) 8879300 extensión 50100
Fax 56 (8) 8879397 – vicsede_man@unal.edu.co
Manizales, Colombia, Sur América

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

VICERRECTORÍA DE SEDE

RESOLUCIÓN No. VR 630
Manizales, 23 de abril de 2009

ARTÍCULO 2: Se realizará pagos mensuales al estudiante auxiliar así:

Primer pago: mayo 28 de 2009 por $200.000	Segundo pago: Junio 26 de 2009 por $200.000
Tercer pago: julio 28 de 2009 por $200.000	Cuarto pago: 28 de agosto de 2009 por $200.000
Quinto pago: 28 de septiembre de 2009 por $200.000	Sexto pago: 28 de octubre de 2009 por $200.000
Séptimo pago: 27 de noviembre de 2009 por $200.000	----------

ARTICULO 3: El estímulo otorgado se pagará con cargo al proyecto **"ANALISIS DE LA VARIABIILDAD ESPACIO TEMPORAL – DE LOS CAMPOS METEOROLOGICOS SOBRE LA CIUDAD DE MANIZALES"** Código presupuestal 20101005265 **CDP 127** de la empresa 4060, rubro Estímulo Estudiantes Auxiliares, recurso 21 por **$1.400.000 más el 4x 1000 $5.600.**

ARTICULO 4: Para el pago del estímulo económico, el estudiante deberá presentar el certificado de cumplimiento de las actividades asignadas, expedido por el profesor - tutor.

ARTÍCULO 5: La vinculación del estudiante al proyecto es de carácter académico y no constituye relación laboral ni contractual con la Universidad Nacional de Colombia.

ARTICULO 6: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Manizales 23 días del mes de abril de 2009.

WILLIAM SARACHE CASTRO
Vicerrector de Sede

EMPRESA: 4060 C.D.P. 127
ORDEN: PAE-02-630 RESERVA 106
FECHA: ABRIL-27-2009

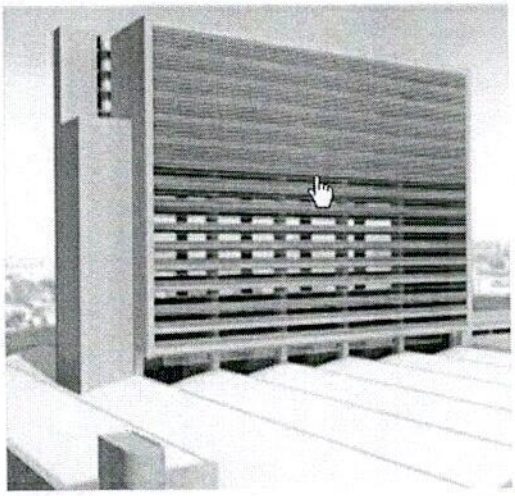
V.B. JCHV

Elaboró: María Nancy Echeverry Jiménez

Carrera 27 No. 64-60, BLOQUE H PISO 3
Conmutador: 56 (8) 8879300 extensión 50100
Fax 56 (8) 8879397 - vicsede_man@unal.edu.co
Manizales, Colombia, Sur América

Carlos Eduardo Arango R.
* CC: 16079809

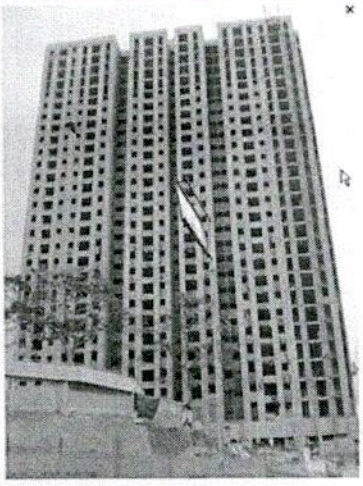
Proyectos de edificaciones de los cuales he realizado y/o he tenido participación en su diseño estructural.



TORRE ALMACENTRO
Estructura Pórticos de concreto
19 pisos



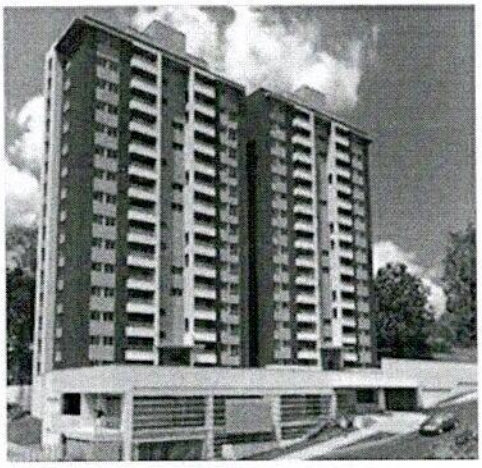
MIRADOR BARCELONA
VILLA BARCELONA
Estructura en muros de concreto
32 pisos



MIRADOR BARCELONA 2
Estructura Muros de concreto
32 pisos



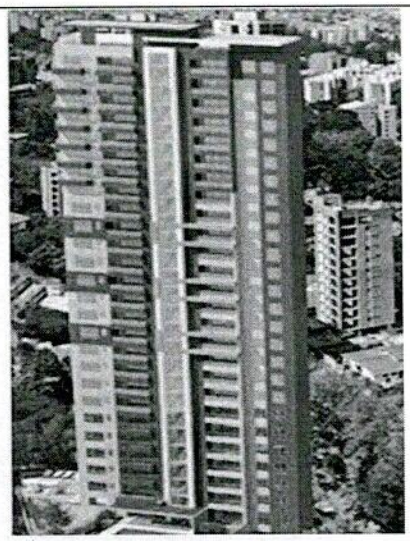
PARQUES DE LA SIERRA
Estructura en Mampostería
7 pisos



TORRE CONTEMPORA
Estructura en muros de concreto
20 pisos



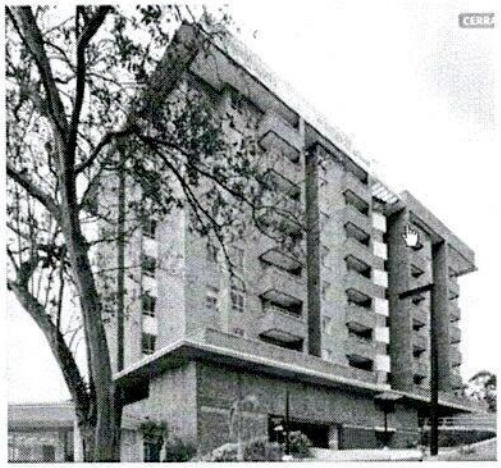
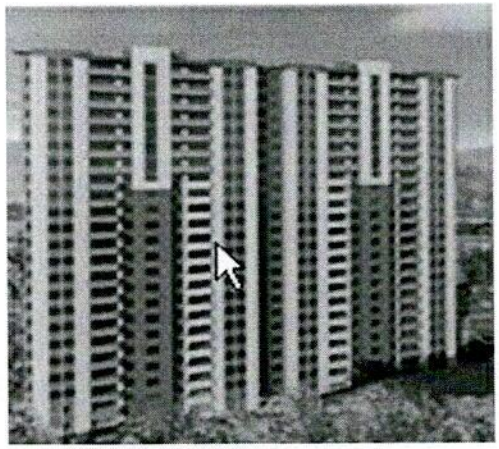
CEDROS DE PILARICA
Estructura Pórticos y Muros en concreto
20 pisos.



CLARO OSCURO
Pórticos y Muros en concreto.
33 pisos



CLÍNICA DEL MAR
Estructura Pórticos de concreto
9 pisos.

	
TORRE GUALI Pórticos de concreto 9 pisos	**TORRE PALERMO** Estructura en muros de concreto 30 pisos

Torre poblado de Niquia
Torre Indigo: Estructura en muros de 22 pisos.
Torre Montecanto: Estructura combinada de 7 pisos.
Torre Aranjuez: Estructura en muros de 30 pisos.
Top Parking Hotel: 4 Estructuras Combinadas y 2 porticadas.
Torre Poblado de Niquia: Estructura en muros de 30 pisos.
Barcelona B-B: Estructura en muros de 30 pisos.
Plataforma Cedros Pilarica: Estructura porticada 3 pisos
Plataforma Claro Oscuro: Estructura porticada 4 pisos
Plataforma Contempora: Estructura porticada 3 pisos
Plataforma Ebano Estructura porticada 3 pisos
Plataforma Mediterraneo: Estructura porticada 4 pisos
Puente peatonal reforzado terminal norte Medellín
Tanques elevados en pórticos de concreto Sevilla, Varela Magdalena y Cerro san Antonio
Edificación 5 pisos Guarne Antioquia.
Edificación San Antonio 5 pisos Guarne Antioquia.
Metro cable Bogotá
Bodega 6 en Guarne Antioquia
Bodegas 37 y 38 Guarne Antioquia
Bodega 47 Guarne Antioquia
Bodega Totto Guarne Antioquia

Evalución estructural edificio Space para desmonte después de colapso torre 6.
Torre Ofi 7: Estructura combinada de 24 pisos (losas y vigas pos tensadas)
Torre Infinitum: Estructura combinada de 34 pisos
Torre Melier: Estructura apoticada de 20 pisos
Centro comercial la reserva: Estructura apoticada
Centro comercial viva Sahagún
Centro comercial la Dorada. : Estructura apoticada
Centro comercial la Jamundí: Estructura apoticada
Centro comercial Nuestro Bogotá: Estructura apoticada
Edificio administrativo universidad nacional: Estructura en muros estructurales.
Edificio administrativo suplementario nacional universidad: Estructura en muros estructurales.
Ampliación estación poblado: Estructura apoticada en estructura metálica
Ampliación estación envigado: Estructura apoticada en estructura metálica
Puente peatonal conecta éxito envigado con estación del metro envigado (vigas viga cajón metálicas compuestas).
Puente peatonal metro estación poblado (vigas pos tensadas concreto ultra alta resistencia)
Estructura Vinnot: Estructura aporticada de 20 pisos
Ampliación centro comercial Monterrey estructura metálica.
Puente Vehicular Vetulia 40m de longitud (Estructura Metálica)
Puente Vehicular Ingreso centro comercial Nuestro Montería 11m de longitud (estructura metálica) |

Proyectos de diseño estructurales relacionados con el sector eléctrico
Subestación eléctrica Back to Back estados Unidos
Casa de máquinas Proyecto porvenir II
Casa de máquinas Proyecto Ituango
Casa de máquinas Tunjita: Estructura combinada 3 pisos
Bancos capacitores Canadá
Sub estación eléctrica Abengoa Perú
Banco capacitores Enelco
Sub estación eléctrica Lipa Nueva Zelanda
Proyecto hidroeléctrico San Andres
Subestación eléctrica Nueva Esperanza
Subestación eléctrica Chivor
Subestación eléctrica Bacatá

Subestación eléctrica Orotoy
Subestación eléctrica Quifa
Subestación eléctrica Guate Oeste Guatemala
Subestación eléctrica Remos
Subestación eléctrica Cartago
Sub estación eléctrica Guavio

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

17202184497CLD

INGENIERO CIVIL

DE FECHA 15/04/2010

CARLOS EDUARDO
ARANGO RESTREPO

C.C. 16079809

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO



LINA MILENA ÁVILAA R B O L E D A

ROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONTACTO

Cr. 67 #100 – 08 B/ Alfonso López Apartadó, Antioquia

TELEFONO: 320 603 72 92

Correo Milena1003@hotmail.com

EDUCACION

Bachiller Académico

Institución Educativa Alfonso López Apartadó. 2008

Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Salud Ocupacional) Universidad del Tolima.

CURSOS COMPLEMENTARIOS

Lineamientos para la organización y estructura del SGSST

Preparación y atención de emergencias.

PERFIL

Profesional con alta experiencia y capacidad para ejecutar y aplicar sistemas de gestión de seguridad y salud (SGSST), al igual que la seguridad social.

Tengo gran habilidad para manejo de personal, atención al cliente, despachos y solución de problemas inmediatos en obra y oficina. Gracias a mi compromiso, puntualidad, sentido de pertenencia, responsabilidad y trabajo en equipo puedo solucionar problemas de acción inmediata.

EXPERIENCIA LABORAL

SISO Residente en Obra Urbanización Torres del Reposo
Apartadó, Antioquia. 2016 - 2017

Identificar factores de riesgo y proponer planes de acción para un entorno de trabajo seguro.
Prevenir incidentes laborales presentes en la obra, control de accidentes y enfermedades laborales
Capacitar al personal sobre prácticas seguras de trabajo
Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores y personal externo.
Investigar, documentar y reportar incidentes y accidentes laborales Elaborar informes, realizar formatos de seguridad y salud laboral.

SISO y Auxiliar Administrativa Promotora Inmobiliaria de Proyectos
Apartadó, Antioquia. 2018 - Actualidad

Diseñar y ejecutar el programa de capacitaciones anual de prevención de riesgos y peligros en la organización
Reportar y monitorear situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores y personal externo.
Diseñar, actualizar y difundir matriz de riesgo.
Inspeccionar las instalaciones, maquinaria y actividades dentro de la organización.
Elaborar procedimientos, informes y liquidaciones de seguridad social y salud laboral.
Atención al cliente telefónica y presencialmente Recibir, archivar y emitir documentos
Realizar cálculos básicos de liquidación en seguridad social

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO
INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO LÓPEZ

ACTA No. 06

Aprobado mediante Resolución Número 5324 del 12 de Julio de 2001.

En atención a que: **AVILA ARBOLEDA LINA MILENA**, identificado(a) con Tarjeta de Identidad número 92031005258 de Apartadó, cursó y aprobó los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media y cumplió con los requisitos establecidos en el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, le expide el título de:

BACHILLER ACADEMICO

Registrado para efectos legales de conformidad con los Decretos Nacionales No. 180 del 29 de enero de 1981 y 921 del 6 de mayo de 1984, en:

El libro de Actas de Graduación No. 02 Acta general No. 06 Folio No. 27 Numeral 042.

Para constancia se firma en Apartadó, a los 12 días del mes de diciembre de 2008.

Nota: Según Decreto Nacional No. 921 del 6 de mayo de 1994, artículo segundo "La calidad de Bachiller se prueba con copia autenticada del Acta de Graduación o con el Diploma expedido por la correspondiente institución Educativa".

El acto fue presidido por:

CIRILO MENA PALACIOS
C.C. 11.788.568 de Quibdó
Rector

LIBIA ESTER ALVAREZ CUELLO
C.C. 39.402.168 de Apartadó
Auxiliar Administrativa

La República de Colombia
y en su nombre

Institución Educativa Alfonso López

Apartadó – Antioquia

Aprobada por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia según Resolución número 5324 del 12 de julio de 2001.

Confiere a:

Avila Arboleda Lina Milena

Identificado(a) con Tarjeta de Identidad número 92031005258 de Apartadó

El título de

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media según los planes, programas y normas vigentes.

Rector

Auxiliar Administrativa

Inscrito en el Acta de Grado No. 06
Libro No. 02 Folio No. 27 Numeral 042
Dado en Apartadó a los 12 días del mes de diciembre de 2008

285

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Universidad del Tolima

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TÍTULO DE

Profesional en Salud Ocupacional

A

Lina Milena Avila Arboleda

C.C. No. 1028007067 expedida en Apartadó

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Octubre 1 de 2016

El Rector de la Universidad

La Secretaria General

Universidad del Tolima
Libro de registro No. 14
Folio No. 489
Registro No. 86835

EXENTO Registro Notarial Artículo 42 Dec. Nal 2150/95

286

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

POSITIVA EDUCA
MÁS FORMACIÓN, MÁS BIENESTAR

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
Y
UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN

RESOLUCIÓN NRO. 4974 DE DICIEMBRE DE 2004 DE MINISTERIO DE EDUCACIÓN

certifican que:

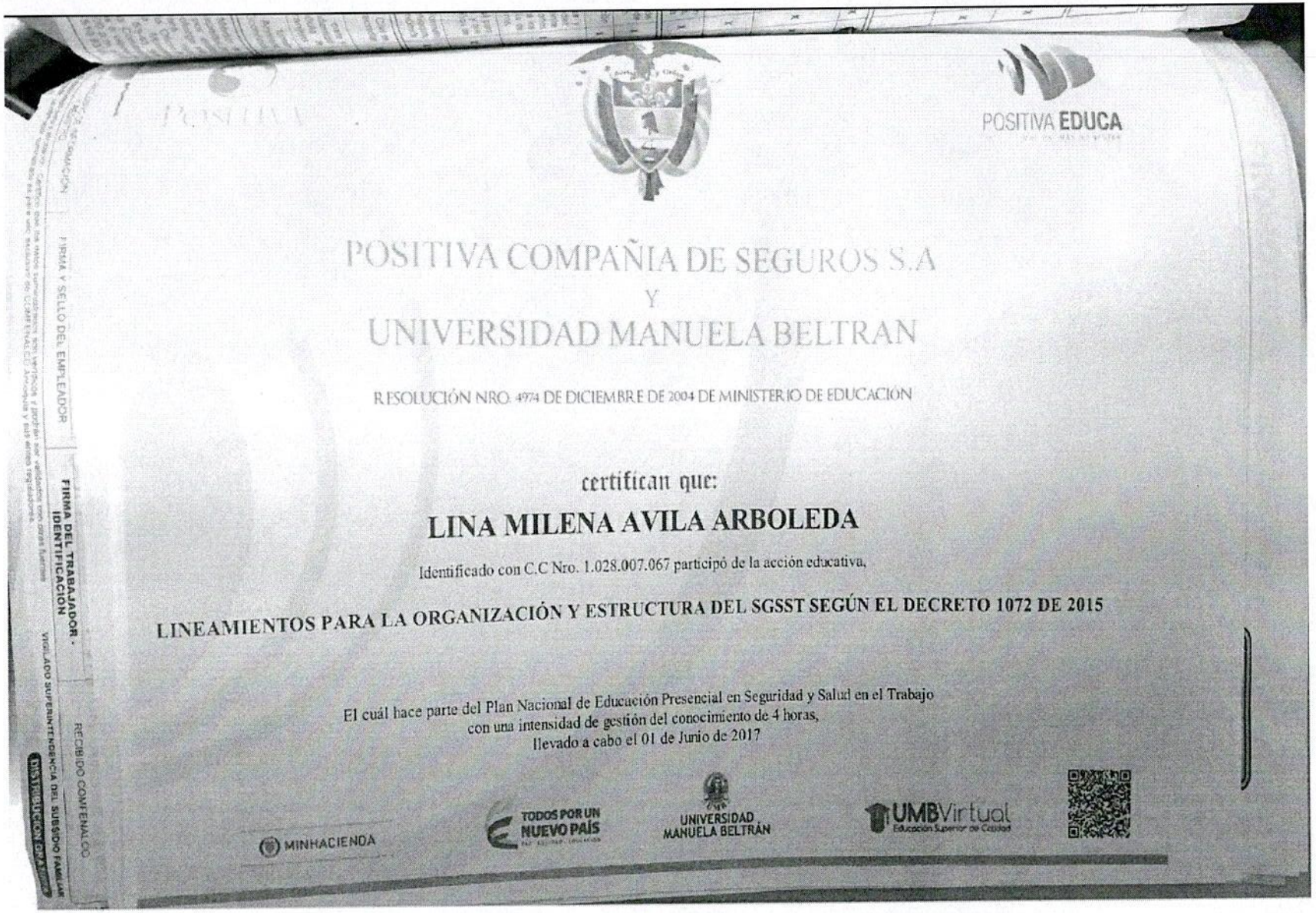
LINA MILENA AVILA ARBOLEDA

Identificado con C.C Nro. 1.028.007.067 participó de la acción educativa,

PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El cuál hace parte del Plan Nacional de Educación Presencial en Seguridad y Salud en el Trabajo
con una intensidad de gestión del conocimiento de 4 horas,
llevado a cabo el 16 de Mayo de 2017

287



POSITIVA EDUCA

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
Y
UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN

RESOLUCIÓN NRO. 4974 DE DICIEMBRE DE 2004 DE MINISTERIO DE EDUCACIÓN

certifican que:

LINA MILENA AVILA ARBOLEDA

Identificado con C.C Nro. 1.028.007.067 participó de la acción educativa,

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SGSST SEGÚN EL DECRETO 1072 DE 2015

El cuál hace parte del Plan Nacional de Educación Presencial en Seguridad y Salud en el Trabajo
con una intensidad de gestión del conocimiento de 4 horas,
llevado a cabo el 01 de Junio de 2017

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

UMBVirtual
Educación Superior de Calidad

FIRMA Y SELLO DEL EMPLEADOR

FIRMA DEL TRABAJADOR - IDENTIFICACIÓN

RECIBIDO CONFENALCO

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

PROMOTORA INMOBILIARIA DE PROYECTOS P.I.P S.A.S

CERTIFICADO

La empresa promotora inmobiliaria de proyectos P.I.P con nit N° 901-394-198-8 Certificamos que la señora LINA MILENA AVILA ARBOLEDA identificada con cedula número. 1.028.007.067, labora en esta empresa actualmente como contratista independiente en el cargo de siso desde el año 2016.

Para mayor información se puede comunicar al teléfono 815 69 67 celular 304 524 2114 o a la dirección calle 104 N° 105ª -35 barrio Vélez, apartado

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los 10 días del mes de abril del 2024.

Cordialmente,

Claudia maría Marín zapata
Representante legal

COVITECHOS

CERTIFICADO

La empresa **CONVITECHOS SAS,** con nit N° **901231398** Certifica que la señora LINA MILENA AVILA ARBOLEDA identificada con cedula número. 1.028.007.067, laboro en nuestra empresa como contratista independiente en el cargo de siso durante 2 años.

Para mayor información se puede comunicar al celular 3137850697 en apartado

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los 10 días del mes de abril del 2024.

Cordialmente,

LEONEL CALDERON MONTEALEGRE
Representante Legal

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCIÓN

Radicado: S 2017060043341
Fecha: 09 03/2017
Tipo: RESOLUCIÓN
Destino: UNA

Por medio de la cual se CONCEDE Licencia para ofertar servicios de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional, a una persona natural.

EL DIRECTOR DE FACTORES DE RIESGO DE LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA

En ejercicio de las facultades legales que le confieren las Leyes 09 de 1979 y 1562 de 2012, la Resolución 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y en especial la Resolución No. 5734 de 2013 expedida por la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, y

CONSIDERANDO

Que el articulo 1 de la Ley 1562 de 2012, determinó que la salud ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definiéndola como la disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, cuyo objeto es mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el bienestar fisico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Que el articulo 23 de la citada ley, ordenó al Ministerio de la Salud y Protección Social reglamentar en el término de seis (6) meses, contados a partir de la vigencia de la misma, el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias en salud ocupacional a las personas naturales y jurídicas, determinando como competencia de las entidades departamentales y distritales de salud, la expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional.

Que mediante Resolución No. 4502 de 2012, el Ministerio de Salud y Protección Social, reglamentó el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de la licencias de salud ocupacional a las personas naturales o juridicas, públicas o privadas, que oferten a nivel nacional servicios de seguridad y salud en el trabajo definidos en el articulo 1 de la Ley 1562 de 2012.

Powered by CamScanner

"Por medio de la cual se CONCEDE una licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo"

Que mediante Resolución No. 5734 del 2013, la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, delegó en cabeza del Director Administrativo de Factores de Riesgo la expedición o renovación de las licencias de salud ocupacional

Que el (la) señor(a) **LINA MILENA AVILA ARBOLEDA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1028007067**, solicitó la Licencia para ofertar a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo como persona natural, acreditando el cumplimiento de las condiciones y requisitos previstos en la Resolución No. 4502 de diciembre 28 de 2012.

Que la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, después de revisar toda la documentación presentada por el (la) señor (a) **LINA MILENA AVILA ARBOLEDA**, emitió concepto favorable para el otorgamiento de dicha licencia.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder licencia para ofertar a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo como persona natural, al (la) señor (a) **LINA MILENA AVILA ARBOLEDA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1028007067**, como **PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL.**

ARTÍCULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, en las siguientes áreas o campos de acción:

1. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
3. DISEÑO ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4. EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país

ARTÍCULO CUARTO: El (La) señor (a) **LINA MILENA AVILA ARBOLEDA** deberá cumplir en el ejercicio de sus actividades, con todas las normas legales, técnicas, éticas y de control de calidad establecidas en la legislación vigente en Salud Ocupacional.

ARTÍCULO QUINTO: Cuando el titular de la licencia, modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho con treinta (30) días de antelación, a su ocurrencia, a la Dirección de Factores de Riesgo de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de

Powered by CamScanner

Antioquia, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a el (la) señor (a):**LINA MILENA AVILA ARBOLEDA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1028007067,** informándole contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, en la forma y términos establecidos en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los

FERNANDO LEON HENAO ZEA
Director Administrativo de Factores de Riesgo
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

Proyectó:	Aprobó	Elaboró
Nombre María Piedad Martínez Galeano	Nombre Lilia Elejes Calderon	Nombre Juan Camilo Orrego Mejía
Cargo profesional universitario	Cargo abogada factores de riesgo	Cargo Auxiliar administrativo

22-03-2017

Erica Duque
3211328
1004334141 9.3-17
Entregado.

Powered by CamScanner