Tu seguridad ¡nuestro compromiso!

Para verificar la autenticidad del presente certificado dirijase a:
www.coinpresas.co
Comuníquese al teléfono (1) 703 4660

COIN-EC-002079

COINPRE

CONSULTORÍA INTEGRAL EN PREVENCIÓN S.A.S

NIT. 901.254.014-1 Licencia SST N. 4869 de 2019

Confiere la presente certificación de formación y entrenamiento,
para trabajo en espacios confinados a:

FEYBER RODRIGO TUNJANO BUITRAGO

Cédula de Ciudadanía Nº 1122123606
Quien cursó y aprobó la acción de formación: TRABAJADOR ENTRANTE EN ESPACIOS CONFINADOS

Realizado en Bogotá del (21) del mes de abril de 2023 al (22) del mes de abril de 2023 con una intensidad de 16 horas.

En testimonio de lo anterior, se firma en la Calle 22 K No 102 - 50, Fontibón - Bogotá a los (22) del mes de abril de 2023

Ing. Wilson Alarcón Herrera
Representante Legal

Sergio Felipe Vargas Ortega
Entrenador E.C.
Licencia SST N° 6708 de 2019.

Número único de seguridad digital: 5IoJ7rro1HsyNOeaaavBQQ=

De conformidad con la autorización No 08SE2022220000000051768 del 24 de octubre de 2022, emitida por el Ministerio de Trabajo; se autoriza a la empresa CONSULTORÍA INTEGRAL EN PREVENCIÓN S.A.S para orientar formación y entrenamiento para trabajo en espacios confinados, en cumplimiento de la resolución 0491 de 2020.

Services & Training

Health, Safety and Environment

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS O ESPACIOS CONFINADOS

SERVICES & TRAINING HSE COLOMBIA SAS

En cumplimiento de la Resolución 4272 de 2021 y NTC 6072 (para trabajo en alturas)
En cumplimiento de la Resolución 0491 y 2605 de 2020 (para espacios confinados)

Hace constar que:

FEYBER RODRIGO TUNJANO BUITRAGO

CC 1122123606

Enviado por la empresa **FEYBER RODRIGO TUNJANO BUITRAGO CC: 1122123606**
cuyo representante legal es **/** Afiliado a la ARL **POSITIVA**

Certificado No. S&T 23-FEB-379

Cursó y aprobó la acción de formación

ACTUALIZACION DE COORDINADOR TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

Con una intensidad de 16 horas

Ciudad y fecha de expedición del certificado:	Ciudad y Fecha donde realizo la capacitación:
Bogotá D.C. el 25 de Febrero de 2023	Bogotá D.C. el 25 de Febrero de 2023

OLMER E. MARTINEZ G.
LICENCIA 8056 DEL 22/07/2015 S.D.S. BOGOTA
ENTRENADOR

EDGAR HERNANDO PÉREZ LOZANO
REPRESENTANTE LEGAL

SERVICES & TRAINING HSE COLOMBIA SAS NIT 900.630.894-5
Licencia Seguridad y Salud en el Trabajo 2375 de 19/02/2018

APROBACIÓNES MINISTERIO DEL TRABAJO
BOGOTÁ 08SE2018220000000019567 DE 2018-05-30 / SOACHA 08SE2019220000000000777 DE 2019-01-14 / FUNZA 08SE2021220100000056254 DE 2021-10-11
ESPACIOS CONFINADOS 08SE2022220000000044475

CERTIFICADO POR CELAC BOGOTÁ N° 30.397-1 20 DE ABRIL DE 2021 / SOACHA No. 30.398-1 DEL 20 DE ABRIL DE 2021 / FUNZA N° 30.409-1 21 DE AGOSTO DE 2021
CÓDIGO CELAC 18-CPR-002

Bogotá D.C. Transversal 77 51 A 18 • 311 277 9980 • 315 399 2125 • info@servicestraining.co
Soacha (Cund.) Cra. 4 (Autopista del Sur) # 53 - 175 • 312 494 8925 • 320 488 1462 • soacha@servicestraining.co
Funza (Cund.) Carrera 9 # 17-05 (Vía Funza - Siberia) • 320 488 1462 • 315 344 2125 • funza@servicestraining.co

Verificación de certificados únicamente en la pagina del ministerio: https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx
Verificación de documentos del centro de entrenamiento: www.servicestraining.co

Resolución No. 01340

"POR LA CUAL SE RENUEVA EL REGISTRO ÚNICO DE MOVILIZACIÓN DE ACEITES USADOS Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES"

LA SUBDIRECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y DEL SUELO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

En ejercicio de las facultades delegadas por la Resolución No. 01865 del 06 de julio de 2021 de la Secretaría Distrital de Ambiente, modificada parcialmente por la Resolución No. 046 del 13 de enero de 2022, el Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, el Decreto Distrital 109 de 2009, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 175 de 2009, en concordancia con la Ley 99 de 1993 y en desarrollo de lo previsto en la Resolución 1188 de 2003 y el Decreto 1076 de 2015 y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), y

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

Que, a través del radicado No. **2022ER282010 del 31 de octubre del 2022** la sociedad **ECOLCIN S.A.S.** identificada con NIT No. 900.128.917-4, representada legalmente por el señor **GUSTAVO ADOLFO ARÉVALO MORALES** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.877.419, y/o quien haga sus veces, solicitó la renovación del **REGISTRO ÚNICO DE MOVILIZADORES No. 067,** concedido mediante la **Resolución No. 0535 del 18 de febrero del 2020 (2020EE39329),** para los vehículos con placas **VEV692, VEP789, TTX923, VFC724, SXX129, VEV333, SXW881, TGL429, SPD653, SZW107, SNR397, SPV783 y WHR977**, y la exclusión del mismo de los vehículos con placas **SPO471, TZT235, TZT233 y TZT237**, aportando los documentos establecidos en artículo 8 de la Resolución 1188 de 2003.

Una vez evaluada la documentación presentada por la sociedad **ECOLCIN S.A.S.** identificada con NIT No. 900.128.917-4, la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo profirió **Auto No. 01343 del 30 de marzo del 2023 (2023EE70163),** acto administrativo que dispone, entre otros apartes, lo siguiente:

> *"(...) **ARTÍCULO PRIMERO:*** Iniciar el trámite administrativo ambiental de renovación del **REGISTRO ÚNICO DE MOVILIZADORES No. 067,** concedido mediante la **Resolución No. 0535 del 18 de febrero del 2020 (2020EE39329);** solicitud presentada con el radicado No. **2022ER282010 del 31 de octubre del 2022,** por la sociedad **ECOLCIN S.A.S.** identificada con NIT. 900.128.917-4, representada legalmente por el señor **GUSTAVO ADOLFO ARÉVALO MORALES** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.877.419, y/o quien haga sus veces, ubicada en la

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

BOGOTÁ

Resolución No. 01340

Carrera 44 No. 10 A- 76, de esta ciudad, para los vehículos con placas **VEV692, VEP789, TTX923, VFC724, SXX129, VEV333, SXW881, TGL429, SPD653, SZW107, SNR397, SPV783 y WHR977**, y la exclusión del mismo de los vehículos con placas **SPO471, TZT235, TZT233 y TZT237,** de conformidad a las razones expuestas en la parte motiva de este acto administrativo, y el cual se adelantará bajo el expediente **SDA-18-2022-1764.** ***(...)"***

Que, el mencionado auto fue notificado el día **11 de abril del 2023** de forma personal, al señor **JOHAN GRACIA BARACALDO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.344.039, en calidad de autorizado de sociedad **ECOLCIN S.A.S.** identificada con NIT No. 900.128.917-4.

II. CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Que, la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, realizó visita técnica para revisión de los vehículos, el día 15 de mayo del 2023, a la sociedad **ECOLCIN S.A.S.** identificada con NIT No. 900.128.917-4, con el fin de evaluar la información presentada por dicha sociedad mediante el el radicado No. **2022ER282010 del 31 de octubre del 2022,** generando como resultado el **Concepto técnico No. 05906 del 07 de junio del 2023 (2023IE128176),** el cual indicó lo siguiente:

"(...) ***7. CONCLUSIONES***

NORMATIVIDAD VIGENTE	***CUMPLIMIENTO***
CUMPLE EN MATERIA DE ACEITES USADOS – REGISTRO DE MOVILIZACIÓN	***Sí***
JUSTIFICACIÓN *De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1188 del 2003 y el Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de los Aceites Usados, el usuario* ***ECOLCIN S.A.S.*** *es objeto del trámite de* ***REGISTRO ÚNICO AMBIENTAL PARA LA MOVILIZACIÓN DE ACEITES USADOS****, y, por lo tanto, mediante los radicados 2022ER201368 del 08/08/2022, remitió documentación para dar inicio al trámite, el cual cuenta con Auto de inicio No. 06111 del 22/09/2022.* *Como resultado de la evaluación de la información remitida y de lo observado en las visitas técnicas realizadas, se concluye que el usuario* ***ECOLCIN S.A.S.****, cumple con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Resolución 1188 del 2003 y en el Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de los Aceites Usados, capítulo 2, en el sentido que ha tramitado el respectivo registro de movilización, anexando y soportando toda la documentación exigida, ha cumplido con las obligaciones establecidas para el movilizador en la norma mencionada y el vehículo empleado para el transporte de los aceites usado cumple con las condiciones de seguridad, embalaje y etiquetado exigidas por la norma en mención el Decreto 1079/2015 y el Titulo 6 del Decreto 1076/2015.*	

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

Resolución No. 01340

*Teniendo en cuenta lo anterior y las observaciones de las visitas técnicas realizadas los días 15/05/2023, desde el punto de vista técnico se considera **VIABLE** otorgar registro único de movilización de aceite usado con vigencia de (3) años, a los siguientes vehículos:*

- *Carro tanque Chevrolet línea NPR, modelo 2010 y placa VFC 724.*
- *Carro tanque Chevrolet línea NNR, modelo 2013 y placa SXX 129.*
- *Furgón Chevrolet línea NNR, modelo 2012 y placa TGL 429.*
- *Carro tanque Kenworth línea T 460, modelo 2011 y placa SPV 783.*
- *Carro tanque Chevrolet línea NKR, modelo 2009 y placa VEV 692.*
- *Furgón Chevrolet línea NKR, modelo 2009 y placa VEV 333.*
- *Carro tanque Chevrolet línea NNR, modelo 2013 y placa TTX 923.*
- *Carro tanque Chevrolet línea NKR, modelo 2008 y placa VEP 789.*
- *Carro tanque Hino línea FC9JJSA, modelo 2012 y placa SPD 653.*
- *Furgón Chevrolet línea NPR, modelo 2012 y placa SXW 881.*
- *Furgón Chevrolet línea FRR, modelo 2012 y placa SNR 397.*
- *Furgón Chevrolet línea N300, modelo 2015 y placa WHR 977.*

Por otro lado, en el ejercicio de la visita realizada el día 15/05/2023 no fue presentado el vehículo:

- ✓ *Furgón Chevrolet línea FRR, modelo 2012 y placa SZW 107.*

*Por lo tanto, se considera **NO VIABLE** incluirlos como parte del registro único de movilización de aceites usados.*

(...)"

III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Que la Secretaría Distrital de Ambiente como autoridad ambiental en el Distrito Capital, tiene la facultad de adelantar acciones orientadas a prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales y a preservar, administrar y conservar el medio ambiente y los recursos naturales en el área de su jurisdicción.

1. Fundamentos Constitucionales

Que el artículo 8º de la Constitución Política de Colombia determina que: *"...Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación...".*

Que el artículo 58 de la Constitución Política de Colombia, establece que a la propiedad le es inherente una función ecológica.

Que la Constitución Política de Colombia consagra en el artículo 79, el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y a la participación de la comunidad en las decisiones

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

que puedan afectarla. Igualmente establece para el Estado entre otros el deber de proteger la diversidad e integridad del ambiente.

Que así mismo, el artículo 80 de la Constitución Política de Colombia consagra que el Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación restauración o sustitución, lo cual indica claramente la potestad planificadora que tienen las autoridades ambientales, ejercida a través de los instrumentos administrativos como las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones ambientales, que deben ser acatadas por los particulares.

2. Fundamentos Legales

Que el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, confiere competencia a los municipios, distritos o áreas metropolitanas cuya población urbana fuere igual o superior a un millón (1.000.000) de habitantes para ejercer dentro del perímetro urbano, las mismas funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano.

Que siguiendo esta normativa y conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 99 de 1993, es deber de la entidad administrativa dar publicidad a las actuaciones que ponen terminación a una actuación administrativa ambiental. Así lo dispone el citado artículo:

> *"(...) **Artículo 71°.-** De la Publicidad de las Decisiones sobre el Medio Ambiente. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa ambiental para la expedición, modificación o cancelación de una licencia o permiso que afecte o pueda afectar el medio ambiente y que sea requerida legalmente, se notificará a cualquier persona que lo solicite por escrito, incluido el directamente interesado en los términos del artículo 44 del Código Contencioso Administrativo y se le dará también la publicidad en los términos del artículo 45 del Código Contencioso Administrativo, para lo cual se utilizará el Boletín a que se refiere el artículo anterior (...)"*

Que el inciso 2 del artículo 107 de la Ley 99 de 1993 establece: *"(...) Las normas ambientales son de orden público y no podrán ser objeto de transacción o de renuncia a su aplicación por las autoridades o por los particulares (...)"*

Que mediante la Resolución 1188 del 1 de septiembre de 2003 del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente – DAMA, hoy la Secretaría Distrital de Ambiente, se adoptó el manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Aceites Usados en el Distrito Capital.
Que el artículo 8 de la resolución 1188 de 2003, establece:

> *"(...) **OBLIGACIONES DEL MOVILIZADOR***
> *a) Diligenciar y radicar ante la autoridad ambiental competente el Formato de Registro Ambiental para la Movilización de Aceites Usados que hace parte del manual y que corresponde al anexo 2, junto con la información de que trata el manual en su capítulo 2 y la validez de los efectos de este registro se surtirán dentro de los límites de la jurisdicción de la autoridad ambiental que lo emitió (...)"*

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

Resolución No. 01340

Que el artículo 10 de la citada resolución indica:

"(...) DEL REGISTRO AMBIENTAL DE MOVILIZADORES DE ACEITES USADOS

a) *Se considera registrado un movilizador por parte de la autoridad ambiental competente, una vez le sea asignado su número único de registro, cuya naturaleza será personal e intransferible y previa verificación de lo consignado en el capítulo 2 del manual, con una validez de 3 años, elcual podrá ser renovado previa solicitud (...)"*

Que el otorgamiento del permiso de movilizador de aceites usados, trae consigo la obligación del pago del servicio de seguimiento ambiental, el cual consiste en la revisión por parte de la autoridad ambiental del cumplimiento de la normativa ambiental vigente y de las obligaciones contenidas en el permiso, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones 5589 de 2011, modificada por la Resolución 0288 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente, o la norma que las modifique o sustituya.

- **Entrada en vigencia del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015**

Que el Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, compila normas de carácter reglamentario que rigen en el sector; entre otras, las relativas a los usos del agua, los residuos líquidos y los vertimientos.

Que el artículo 3.1.1 de la Parte I, Libro 3 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015, establece la derogatoria y vigencia de los Decretos compilados así:

*"(...) **Artículo 3.1.1. Derogatoria Integral.** Este decreto regula íntegramente las materias contempladas en él. Por consiguiente, de conformidad con el art. 3° de la Ley 153 de 1887, quedan derogadas todas **disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible que versan sobre mismas materias, con excepción, exclusivamente, de los siguientes asuntos:***

1) *No quedan cobijados por la derogatoria anterior los decretos relativos a la a la creación y conformación de comisiones intersectoriales, comisiones interinstitucionales, consejos, comités, administrativos y demás asuntos relacionados con la estructura, configuración y conformación de las entidades y organismos del sector administrativo.*

2) *Tampoco quedan cobijados por derogatoria anterior los decretos que desarrollan leyes marco.*

3) *Igualmente, quedan excluidas esta derogatoria las normas naturaleza reglamentaria de este sector administrativo que, a la fecha expedición del presente decreto, se encuentren suspendidas por Jurisdicción Contencioso Administrativa, las cuales serán compiladas en este decreto, en caso de recuperar su eficacia jurídica.*

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

Resolución No. 01340

Los actos administrativos expedidos con fundamento en las disposiciones compiladas en el presente decreto mantendrán su vigencia y ejecutoriedad bajo el entendido de que sus fundamentos jurídicos permanecen en el presente decreto compilatorio (...)" (Negrillas y subrayado fuera del texto original)

Que el artículo 2.2.6.1.3.6. Sección 3, Capitulo 1 del Título 6 del Decreto 1076 de 2015 (antes artículo 16 del Decreto 4741 de 2005), establece las obligaciones del transportador de residuos o desechos peligrosos.

Así las cosas, y de acuerdo con lo dispuesto en el **Concepto técnico No. 05906 del 07 de junio del 2023 (2023IE128176),** el cual da viabilidad para renovar el **REGISTRO ÚNICO DE MOVILIZACIÓN DE ACEITES USADOS No. 067 del 2020,** concedido mediante la **Resolución No. 0535 del 18 de febrero del 2020 (2020EE39329),** para los vehículos con placas: **1)** VFC724, **2)** SXX129, **3)** TGL429, **4)** SPV783, **5)** VEV692, **6)** VEV333, **7)** TTX923, **8)** VEP789, **9)** SPD653, **10**) SXW881, **11)** SNR397 y **12)** WHR977, y no concederlo para el vehículo con placas SZW107, debido a que en el ejercicio de la visita realizada el día **15 de mayo del 2023,** no fue presentado dicho vehículo para su evaluación técnica.; así mismo excluir del **REGISTRO ÚNICO DE MOVILIZACIÓN DE ACEITES USADOS No. 067 del 2020** los vehículos con placas **1)** SPO471, **2)** TZT235, **3)** TZT233 y **4)** TZT237; conforme a lo solicitado por el usuario.

IV. COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA

Que es función de la Secretaría Distrital de Ambiente, controlar y vigilar el cumplimiento de las normas de protección ambiental y manejo de los recursos naturales, en consecuencia, emprender las acciones de policía que sean pertinentes, y en particular adelantar las investigaciones e imponer las medidas que correspondan a quienes infrinjan las mencionadas normas.

Que mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, se modificó la estructura de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se transformó el Departamento Técnico Administrativo de Medio Ambiente DAMA, en la Secretaría Distrital de Ambiente, a la que se le asignó entre otras funciones, la de elaborar, revisar y expedir los actos administrativos por medio de los cuales se otorguen o nieguen las licencias ambientales y demás instrumentos de manejo y control ambiental de competencia de este ente administrativo, así como los actos administrativos que sean necesarios para adelantar el procedimiento que tenga como fin el licenciamiento ambiental y demás autorizaciones ambientales.

Que en virtud del Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009, modificado parcialmente por el Decreto 175 del 04 de mayo de 2009, se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, asignando las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones, dentro de las cuales, está la de suscribir los actos administrativos por medio de los cuales la secretaría otorga, concede, niega, modifica los permisos y/o autorizaciones ambientales.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

Resolución No. 01340

Que finalmente, mediante el artículo cuarto, numeral octavo de la Resolución No. 01865 del 06 de julio de 2021, modificada parcialmente por la Resolución No. 046 del 13 de enero de 2022, la Secretaria Distrital de Ambiente delegó en cabeza del Subdirector del Recurso Hídrico y del Suelo lo siguiente: *"(...) Expedir los Actos Administrativos que otorguen o nieguen el registro ambiental de movilizadores de aceites usados (...)"*

En mérito de lo expuesto,

DISPONE

ARTÍCULO PRIMERO. – **RENOVAR EL REGISTRO ÚNICO DE MOVILIZACIÓN DE ACEITES USADOS No. 067 del 2020,** concedido mediante la **Resolución No. 0535 del 18 de febrero del 2020 (2020EE39329),** a la sociedad **ECOLCIN S.A.S.** identificada con NIT No. 900.128.917-4, ubicada en la **Carrera 44 No. 10 A -76** de esta ciudad, representada legalmente por el señor **GUSTAVO ADOLFO ARÉVALO MORALES** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.877.419, y/o quien haga sus veces, para los vehículos con placas: **1)** VFC724, **2)** SXX129, **3)** TGL429, **4)** SPV783, **5)** VEV692, **6)** VEV333, **7)** TTX923, **8)** VEP789, **9)** SPD653, **10**) SXW881, **11)** SNR397 y **12)** WHR977, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Excluir del **REGISTRO ÚNICO DE MOVILIZACIÓN DE ACEITES USADOS No. 067 del 2020**, los vehículos: **1)** SZW107, **2)** SPO471, **3)** TZT235, **4)** TZT233 y **5)** TZT237, conforme lo expuesto en el **Concepto técnico No. 05906 del 07 de junio del 2023 (2023IE128176).**

ARTÍCULO TERCERO. - El presente Registro de Movilización de Aceites Usados, Código Único de identificación como **Movilizador No. 067 del 2020**, se renovará por un período de **tres (3) años** contados a partir de la ejecutoria del presente acto administrativo, el cual deberá ser utilizado para el diligenciamiento del reporte de Movilización de Aceites Usados, y transportará el residuo en tanques o canecas resistentes a la acción de hidrocarburos, sujetos a la unidad de transporte, rotulados y cerrados herméticamente.

PARÁGRAFO. - El registro de movilización asignado posee una naturaleza personal e intransferible.

ARTÍCULO CUARTO. - La sociedad **ECOLCIN S.A.S.** identificada con NIT No. 900.128.917-4, ubicada en la **Carrera 44 No. 10A -76** de esta ciudad; en ejercicio del registro renovado, deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

Resolución No. 01340

1. Cumplir con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de los Aceites Usados y con las disposiciones de la resolución 1188 del 2003 del DAMA, hoy SDA, y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
2. Cumplir lo establecido en el Decreto 1079 del 2015 del Ministerio de Transporte o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
3. Cumplir lo establecido en el titulo 6 del Decreto 1076 del 2015 del Ministerio Medio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
4. Entregar los aceites usados a acopiadores secundarios, procesadores y/o dispositores finales que se encuentren debidamente autorizados por la autoridad ambiental competente. Los soportes respectivos deberán archivarse en las instalaciones de la empresa y estar disponible para ser verificados en las visitas de seguimiento ambiental.
5. Capacitar al personal que labore en su compañía y realizar simulacros de atención de emergencias en forma anual, con el fin de garantizar una adecuada respuesta del personal en caso de fugas, derrames o incendio. Los soportes respectivos deberán archivarse en las instalaciones de la empresa y estar disponible para ser verificados en las visitas de seguimiento ambiental.
6. El usuario ECOLCIN S.A.S., será responsable de cualquier accidente, emergencia o contingencia ocurrida durante la actividad de transporte, carga y descarga de aceites usados con la flota de vehículos autorizados. 7. En caso de presentarse alguna contingencia el usuario ECOLCIN S.A.S. deberá informar, de forma inmediata a la Secretaria Distrital de Ambiente y atender lo solicitado por el personal de la misma. 8. La empresa deberá radicar ante la SDA, durante los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el archivo escaneado del original de cada registro de movilización, en orden consecutivo, incluyendo aquellos que hubieren sido anulados; acompañado de un consolidado en el que se relacionen los números de los reportes radicados, el volumen movilizado en cada ocasión, junto con el total de registros diligenciados, el volumen total de aceite movilizado en cada mes y el volumen total de aceites usados movilizados durante el mes correspondiente. El original de cada registro de movilización o formato de recolección deberá archivarse en las instalaciones de la empresa durante 2 años, en orden consecutivo de fechas y estar disponible para ser verificados en las visitas de seguimiento ambiental.
7. Una vez efectuado el recorrido de recolección, de los aceites usados deberá dirigirse inmediatamente a descargar en las instalaciones de los gestores autorizados, sin dejar estacionado, los vehículos cargados con aceite usado tratado y/o sin tratar sin la supervisión de personal capacitado, dando así, el manejo que como residuos peligrosos, posee según el Titulo 6 del decreto 1076 del 2015.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

Resolución No. 01340

La empresa por ningún motivo podrá:

a) Movilizar aceites usados simultáneamente con personas, animales, medicamentos, alimentos destinados al consumo humano o animal, o embalajes destinados para alguna de estas labores.
b) Mezclar el aceite usado a bordo de la unidad de movilización con otros productos, subproductos y/o combustibles. c. Efectuar la movilización de aceites usados en tambores menores o iguales a 55 galones desde las instalaciones de acopiadores secundarios.
c) Movilizar aceites usados utilizando sistemas de transporte con tracción animal.
d) Movilizar aceites usados en vehículos que no sean incluidos mediante pronunciamiento de la SDA en el registro de movilización correspondiente en la jurisdicción del Distrito Capital.
e) En caso de incluir o retirar de la flota de vehículos alguna unidad de transporte, la empresa deberá informar y obtener ante la Secretaria Distrital de Ambiente la debida autorización del caso para realizar dicha actividad.
f) Utilizar el sistema de almacenamiento para movilizar líquidos diferentes a petróleos y otros combustibles derivados de petróleo. El registro de movilización asignado posee una naturaleza personal e intransferible y podrá ser renovado, efectuando la solicitud, como mínimo (cuatro) 4 meses previos al vencimiento del registro.

El registro de movilización podrá ser suspendido y/o cancelado, conforme al procedimiento que establece la Ley 99 de 1993, por las siguientes causas:

a. Por mal uso o uso indebido del registro único de movilización de aceites usados.
b. Por no ejercer la actividad en un periodo de seis (6) meses consecutivos a partir del último reporte radicado ante la autoridad ambiental competente. c. Por solicitud de cancelación.
c. Por aceptación del desistimiento.
d. Por vencimiento del plazo para el cual fue expedido.
e. Por cambio de las condiciones inicialmente registradas.
f. Por no cumplir oportunamente con el envío del reporte de movilización.
g. En todo caso cuando no se cumplan con los lineamientos consagrados en el Manual de Normas y Procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital.

PARÁGRAFO PRIMERO. – El presente Registro de Movilización de Aceites Usados, se renueva sin perjuicio del uso del suelo o, de las determinaciones de las autoridades competentes con respecto a la actividad desarrollada en el predio, y de las acciones técnicas y jurídicas que pueda realizar la Secretaría Distrital de Ambiente por el incumplimiento a la normatividad ambiental vigente. La inobservancia de la normatividad ambiental en materia de Aceites Usados, dará lugar a la imposición de medidas preventivas, sanciones y medidas compensatorias, de conformidad con lo consagrado en los artículos 31, 36 y 40 de La Ley 1333 del 2009, teniendo en cuenta que para este fin se realizará seguimiento y monitoreo, así mismo esta autoridad ambiental dará aplicación al artículo 62 de la ley 99 de 1993, cuando quiera que las condiciones y exigencias

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

establecidas en el presente permiso no se estén cumpliendo conforme a los términos definidos en la presente Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Se le recuerda a la sociedad que cualquier información que remita a esta Secretaría que tenga relación con el presente registro deberá hacerlo con referencia al expediente **SDA-18-2022-1764**

ARTÍCULO QUINTO. - La sociedad **ECOLCIN S.A.S.** identificada con NIT No. 900.128.917-4, ubicada en la **Carrera 44 No. 10A -76** de esta ciudad, tiene como obligación el pago de los servicios de seguimiento ambiental, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 5589 de 2011 de la Secretaría Distrital de Ambiente, modificada por la Resolución No. 00288 de 2012, o la norma que la modifique o sustituya.

PARÁGRAFO. - En virtud de lo señalado en el artículo 7° de la Resolución 5589 de 2011 o la norma que la sustituya o modifique, el usuario deberá presentar a la SDA de forma anual a partir de la ejecutoria de la presente Resolución, la información idónea que demuestre el valor del proyecto, obra o actividad que conforma su base gravable para el cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental, para lo cual diligenciará el formulario implementado por la Secretaría y anexará los documentos que soporten los mismos. La no presentación de la información solicitada, se considera un incumplimiento a las obligaciones de la resolución que otorga el Registro de Movilización de Aceites Usados, con las consecuencias que ello acarrea.

ARTÍCULO SEXTO. -El beneficiario de que trata este acto administrativo, deberá informar previamente a esta Secretaría Distrital de Ambiente, acerca de cualquier cambio, modificación o ampliación sustancial en las condiciones o variación en la información bajo las cuales se otorga este registro y que incidan sobre el vehículo autorizado.

ARTÍCULO SÉPTIMO. – Para la renovación del Registro de Movilización de Aceites Usados, se deberá presentar la solicitud ante esta autoridad ambiental, como mínimo cuatro (4) meses previos al vencimiento del registro.

ARTÍCULO OCTAVO. – Notificar el presente acto administrativo a la sociedad **ECOLCIN S.A.S.** identificada con NIT No. 900.128.917-4, representada legalmente por el señor **GUSTAVO ADOLFO ARÉVALO MORALES** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.877.419, y/o quien haga sus veces, en la dirección de notificación **Carrera 44 No. 10 A -76** de esta ciudad, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), reformado por la Ley No. 2080 del 25 de enero del 2021.

ARTÍCULO NOVENO. - Publicar la presente resolución en el Boletín que para el efecto disponga esta Secretaría, en cumplimiento del artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

Resolución No. 01340

ARTÍCULO DÉCIMO. - Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, y con el lleno de los requisitos establecidos en los artículos 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), reformado por la Ley No. 2080 del 25 de enero del 2021.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 28 días del mes de julio del 2023

REINALDO GELVEZ GUTIERREZ
SUBDIRECCION DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO

Elaboró:				
LAURA FERNANDA SIERRA PEÑARANDA	CPS:	CONTRATO 20230562 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	18/07/2023
Revisó:				
JAVIER ALFREDO MOLINA ROA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	27/07/2023
CARLA JOHANNA ZAMORA HERRERA	CPS:	CONTRATO SDA-CPS-20220573 DE 2022	FECHA EJECUCIÓN:	18/07/2023
Aprobó: **Firmó:**				
REINALDO GELVEZ GUTIERREZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	28/07/2023

(Anexos): ***Concepto técnico No. 05906 del 07 de junio del 2023 (2023IE128176)***

USUARIO: ECOLCIN S.A.S.
EXPEDIENTE: SDA-18-2022-1764

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

COPIA DE SEGURIDAD ECOLCIN

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Departamento Técnico Administrativo
MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION No. 1316

Por la cual se otorga una licencia ambiental

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO TECNICO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE DAMA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, Decreto 1220 del 21 de abril de 2005, Decreto 330 de 2003, Resolución 1188 del 1 de septiembre de 2003, Resolución 2173 del 31 de diciembre de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que el señor Gustavo Adolfo Arévalo Morales, en calidad de representante legal de la Empresa Colombiana de Combustibles Industriales ECOLCIN, con radicado DAMA No. 9953 del 18 de marzo de 2005, presentó solicitud para la transformación y procesamiento de aceites lubricantes usados, en la carrera 43 No. 11-27, de esta ciudad, localidad de Puente Aranda,

Que la Subdirección Ambiental Sectorial con concepto técnico No. 3179 del 21 de abril de 2005, evaluó la información de que trata el radicado DAMA No. 9953 del 18 de marzo de 2005, de conformidad determinó:

8. ANALISIS DEL EIA.

El Estudio de Impacto Ambiental presentado por el Sr. Gustavo Arévalo Morales en representación de la EMPRESA COLOMBIANA DE COMBUSTIBLES INDUSTRIALES - ECOLCIN, se acoge a los términos de referencia para la elaboración del estudio de impacto ambiental para el proyecto de Transformación y Procesamiento de Aceites Usados, adoptados por la Resolución 1188 de 2003 del DAMA, del cual se destacan los siguientes elementos:

8.1 Uso del Suelo. La bodega destinada para la planta de procesamiento de aceites usados de ECOLCIN, se encuentra ubicada en el Barrio Gorgonzola de la Localidad de Puente Aranda, cuyo uso del suelo es de tipo Industrial según lo estipulado en el Acuerdo 6 de 1990. Como soporte de lo anterior, se anexa plano de localización del punto de interés, ubicado en un sector clasificado como zona industrial.

8.2 Instalaciones. La bodega es cubierta y la totalidad de las operaciones se realizan dentro de esta, incluyendo el cargue y descargue del aceite usado. Cuenta con áreas adecuadas para cada una de las operaciones del proceso de aceites, cuyos pisos son en concreto recubiertos por baldosín cerámico y tanto el área de acopio temporal de aceite

ECOLCIN NIT. 900.128.917-4 TEL: 2447698 – 2447924 – 3689066 – 3153824112

sin procesar como el área de acopio aceite procesado están confinadas en caso de un derrame por diques de contención y elementos de control de fugas y derrames.

8.3 Capacidad Planta. El volumen estimado a procesar mensualmente es de 25.000 gal. de aceites lubricantes usados, pero la planta tiene una capacidad de procesamiento máxima de 9.000 gal/dia.

8.4 Vertimientos. El vertimiento industrial generado por la operación del proyecto corresponde a las aguas aceitosas cuyos volúmenes de generación al mes oscilan en 250 gal. sobre un volumen de producción de 25.000 gal. A estos residuos, se les realizará un tratamiento fisicoquímico, el cual se compone de un tratamiento primario (Flotación y desnatado de aceites, grasas e hidrocarburos) y un tratamiento secundario con las siguientes operaciones unitarias: Coagulación, Floculación, Sedimentación de alta tasa, Filtración y Adsorción. Tiene posibilidad de adecuar un sistema biológico secundario paralelo. La unidad de tratamiento se diseña para manejar un volumen de aguas de más de 500 litros diarios.

8.5 Lodos. Se genera una cantidad aproximada equivalente en volumen a 250 gal. de lodos por cada 25.000 gal. de aceite usado procesado. La alternativa de disposición para este residuo es la incineración, para tal efecto cuentan como dispositor final a la empresa ECOENTORNO LTDA ubicada en la carrera 106 A # 154 A – 85 (Res. DAMA 1125/02).

8.6. Emisiones atmosféricas. No se generan emisiones a la atmósfera en ninguna de las operaciones y actividades productivas del proyecto.

8.7 Impactos Ambientales. El evento que puede considerarse como más probable para la afectación del componente agua, son los derrames y fugas de aceite ya que puede alcanzar puntos de conexión con el sistema de alcantarillado. En cuento al suelo y aguas subterráneas, es poco probable su afectación, ya que la existencia de pisos en concreto y baldosín cerámico en la bodega, evitan la penetración del aceite al suelo y su posterior deterioro a los recursos, así como los diques de contención en las áreas de operación, los materiales de control de fugas y que en el área de producción no existe ninguna conexión con el sistema de alcantarillado. Además, el aceite usado por tratarse de un producto altamente viscoso y de poca movilidad, en el caso de alcanzar los suelos se retiene allí, por lo que la posibilidad de contaminación de aguas subterráneas es considerada como muy baja.

COPIA RESTRINGIDA ECOLCIN

COPIA DE CONSULTA

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Departamento Técnico Administrativo
MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION No. 1316

Por la cual se otorga una licencia ambiental

Una vez determinados los posibles impactos que se sucederán por el proyecto de Transformación o Procesamiento de Aceites Lubricantes Usados para disposición de combustibles de uso industrial, presentado por la EMPRESA COLOMBIANA DE COMBUSTIBLES INDUSTRIALES - ECOLCIN, el EIA presenta los planes en los cuales se recopilan las medidas de manejo ambiental necesarias para hacer viable el proyecto: análisis de riesgos, plan de acción y sus medidas de prevención contra derrames y fugas, plan de seguimiento y monitoreo y plan de atención de contingencias.

De acuerdo a lo expuesto en el EIA, el proyecto es viable de desarrollar desde el punto de vista ambiental, siempre y cuando se aplique lo estipulado en el Plan de Manejo Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental presentado por la empresa ECOLCIN."

Que la Subdirección Ambiental Sectorial con concepto técnico No. 3996 del 23 de mayo de 2005, presentó el procedimiento para el cierre y desmantelamiento temporal y/o definitivo de la planta para la transformación y procesamiento de aceites lubricantes usados, dando alcance al concepto técnico No. 3179 del 21.04.05, acciones que serán tenidas en cuenta en la parte resolutiva de esta providencia.

Que a su turno, la Subdirección Ambiental Sectorial con concepto técnico No. 3996 del 23 de mayo de 2005, determinó las consideraciones a tener en cuenta en el momento del cierre y desmantelamiento de la planta en mención, tendientes a determinar las tareas de limpieza a seguir, las labores de remoción de los componentes de la planta y la restauración final, concluyendo las previsiones cuando sea el cierre temporal o cuando el cierre sea definitivo. Ha de entenderse estas previsiones de forma enunciativa, sin que se extiendan a agotar el tema, pues para el momento del cierre habrá de estarse a la normatividad que rija la materia o a las circunstancias propias del caso en concreto, sin perjuicio de lo previsto en el mencionado concepto técnico No. 3996.

Que el DAMA con resolución No. 1188 del 1 de septiembre de 2003, adoptó el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital. Así en su artículo primero dispuso: "La presente tiene por objeto adoptar en todas sus parte el Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Aceites Usados en el Distrito Capital, el cual contiene los procedimientos, obligaciones y prohibiciones a seguir por los actores que intervienen en la cadena de la generación, manejo, almacenamiento, recolección, transporte, utilización y disposición de los denominados aceites usados, con el fin de minimizar los riesgos, garantizar la seguridad y proteger la vida, la salud humana y el medio ambiente.".

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Departamento Técnico Administrativo
MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION No. 1316

Por la cual se otorga una licencia ambiental

Que la disposición en cita consagró en su artículo 4. –obligaciones generales-. Las prácticas, procedimientos, conductas o comportamientos descritos en el Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de los aceites usados, para cada uno de los actores involucrados en la cadena de los aceites usados, tienen la naturaleza jurídica de ser obligatorios y deberán observarse en todo momento conforme a lo allí dispuesto, su incumplimiento acarreará las sanciones a que haya lugar.

Que el artículo 13 de la referida Resolución 1188, consagra como obligaciones del acopiador secundario.-

a) Obtener de la autoridad ambiental la licencia ambiental respectiva conforme a las disposiciones legales que rijan la materia.
b) La licencia ambiental se regirá bajo los mandatos consagrados en el ordenamiento jurídico que señale su existencia y efectos, sin perjuicio de las causales al incumplimiento de los lineamientos consagrados en el Manual de Normas y Procedimientos para la gestión de los aceites usados. (...)

Que el Decreto 1220 del 21 de abril de 2005, emanado del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, el cual reglamenta el título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales establece en su artículo 9 que las Corporaciones Autónomas Regionales, las de Desarrollo Sostenible, los Grandes Centros Urbanos y las autoridades ambientales creadas mediante la Ley 768 de 2002, otorgarán o negarán la licencia ambiental para los siguientes proyectos, obras o actividades, que se ejecuten en el área de su jurisdicción (...). La construcción y operación de instalaciones cuyo objeto sea el almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación y/o disposición final de residuos o desechos peligrosos requieren de Licencia Ambiental.

Que la Subdirección Jurídica de este Departamento dispuso mediante Autos: 1) iniciar el trámite de solicitud de la Licencia Ambiental en cita. 2) conforme al numeral 4 del artículo 23 del Decreto 1220 de 2005, por el cual se reglamentó el título VIII de la Ley 99 de 1993, sobre licencias ambientales, declaró reunida toda la información requerida para el mismo efecto.

Que en mérito de lo expuesto,

COPIA PERSONAL NO CONTROLADA

COPIA DE SEGURIDAD ECOLCIN LTDA

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Departamento Técnico Administrativo
MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION No. 1316

Por la cual se otorga una licencia ambiental

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Otorgar Licencia a la Empresa Colombiana de Combustibles Industriales ECOLCIN, a través de su representante legal o quien haga sus veces, para la transformación y procesamiento de aceites lubricantes usados para disposición como combustible de uso industrial, en la carrera 43 No. 11-27, de esta ciudad, localidad de Puente Aranda.

PARAGRAFO PRIMERO.- La Licencia Ambiental que se otorga mediante la presente Resolución, no ampara ningún tipo de actividad diferente a la descrita en los documentos aportados dentro del presente trámite y que fueron evaluados a través del concepto técnico No. 3179 del 21 de abril de 2005.

PARAGRAFO SEGUNDO.-. El término de la Licencia Ambiental que se otorga mediante la presente Resolución será el mismo de duración de la actividad para la cual se concede.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Empresa Colombiana de Combustibles Industriales ECOLCIN, deberá dar estricto cumplimiento a los siguientes aspectos:

- Lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental presentado en el "Estudio de Impacto Ambiental para la Transformación o Procesamiento de Aceites Lubricantes Usados para Disposición como Combustibles de Uso Industrial".

- La Resolución 1188 de 2003 del DAMA especialmente los Art. 15 y 16, por la cual se adopta el Manual de Aceites Usados y principalmente lo estipulado en su Capitulo 4 – Normas y Procedimientos para el Manejo de Aceites Usados en las Instalaciones de Procesadores y/o Dispositores Finales.

- Archivar por un mínimo de 24 meses a partir de la fecha de recibido el reporte, la copia respectiva del reporte de movilización de aceite usado.

- Los aceites usados provenientes del sector eléctrico o actividad afín, deberán ser recibidos con la documentación necesaria que certifique los niveles contenidos de PCB`s (los cuales deben ser menores a 50 ppm), o en su defecto deberán ser analizados por un laboratorio debidamente acreditado. En caso de encontrar aceites usados con concentraciones superiores a 50 ppm, se informará de inmediato al DAMA y deberán movilizarse y manejarse de acuerdo a lo establecido en el Manual de PCB`s para Colombia, desarrollado por el Ministerio del Medio Ambiente.

COPIA DE SEGURIDAD ECOLCIN LTDA

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Departamento Técnico Administrativo
MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION No. 1316

Por la cual se otorga una licencia ambiental

- Presentar soportes de la disposición final de los escombros generados en la adecuación de la bodega – cajas interna y externa del vertimiento industrial, cuyos lugares (escombreras) deberán estar autorizados por la autoridad ambiental competente.

- Presentar semestralmente soportes de la disposición final de los lodos y demás residuos peligrosos generados en el desarrollo de la actividad por parte de la Empresa ECOENTORNO o de cualquier otra que disponga finalmente dichos residuos, la cual debe contar con los respectivos permisos de la autoridad ambiental competente para el desarrollo de la actividad.

- Generar y enviar al DAMA un Informe consolidado semestral en forma impresa y en medio magnético del aceite usado recibido, el tipo de proceso o disposición realizado a este y el volumen del producto generado (Pág. 41 del Manual de aceites usados).

OBLIGACIONES:

Una vez se encuentre en la fase de operación deberá realizar el registro de los vertimientos líquidos industriales, diligenciando el formato y sus anexos, así como realizar y presentar ante el DAMA las pruebas iniciales de hermeticidad a los tanques de almacenamiento, todo en un término de cuarenta y cinco días calendario (45).

Garantizar en todo momento la calidad del combustible obtenido del procesamiento de aceites usados, para lo cual deberá presentar semestralmente caracterización del producto, realizada por un laboratorio debidamente acreditado, informando la metodología de análisis.

Cualquier cambio o modificación en la infraestructura y/o equipos en la planta que cobija la presente licencia ambiental deberá ser aprobada por la autoridad ambiental.

Para efectos del cierre, sea este temporal o definitivo, ha de darse aplicación a lo dispuesto en el concepto técnico No. 3996 del 23 de mayo de 2005. Tales previsiones se entenderan de forma enunciativa, sin que se extiendan a agotar el tema, pues para el momento del cierre habrá de estarse a la normatividad que rija la materia o a las circunstancias propias del caso en concreto.

ARTICULO TERCERO.- La Licencia Ambiental que se otorga no exime a la beneficiaria de tramitar y obtener de otras entidades los permisos y/o autorizaciones, diferentes a las ambientales, que pueda requerir para el desarrollo del proyecto objeto de la presente Licencia.

COPIA DE CONSULTA

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Departamento Técnico Administrativo
MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION No. 1316

Por la cual se otorga una licencia ambiental

ARTICULO CUARTO.- En caso de detectarse, durante la etapa de ejecución y operación del proyecto objeto de esta licencia, efectos ambientales no previstos, la beneficiaria, deberá informar de tales hechos al DAMA, para que este Departamento determine y exija la adopción de las medidas correctivas que considere necesarias sin perjuicio de las que deba adoptar para evitar, corregir o compensar los efectos ambientales negativos.

ARTICULO QUINTO.- La licencia ambiental podrá ser suspendida o revocada mediante resolución motivada por la misma autoridad ambiental que la otorgó, sustentada en concepto técnico, cuando el beneficiario de la licencia ambiental haya incumplido cualquiera de los términos, condiciones, obligaciones o exigencias inherentes a ella consagrados en la ley, los reglamentos o en el mismo acto de otorgamiento.

PARAGRAFO.- Antes de proceder a la revocatoria o suspensión de la licencia ambiental se requerirá por una sola vez al beneficiario de esta, para que corrija el incumplimiento en el cual ha incurrido o presente las explicaciones que considere necesarias sobre las causas de su incumplimiento. En el mismo acto de requerimiento, la autoridad ambiental competente fijará el plazo para corregir el incumplimiento, de acuerdo con la naturaleza del asunto.

ARTICULO SEXTO.- Para el momento del cierre y desmantelamiento temporal y/o definitivo de la planta en mención habra de darse aplicación al procedimiento descrito en el concepto técnico No. 3996 del 23 de mayo de 2005, sin perjuicio de las demás exigencias ambientales que demande la normatividad ambiental vigente y/o las circunstancias presentes en la realidad.

ARTICULO SEPTIMO.- Enviar copia de la presente Resolución a la Subdirección Ambiental Sectorial del DAMA, para el seguimiento ambiental del proyecto, y para que proceda de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 de la Resolución DAMA No. 2173 del 31 de diciembre de 2003.

ARTICULO OCTAVO.- Fijar la presente providencia en lugar público de la entidad, remitir copia a la Alcaldía Local correspondiente para que se surta el mismo trámite y publicarla en el Boletín que para el efecto disponga la entidad. Lo anterior en cumplimiento del artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

ARTICULO NOVENO.- Notificar la presente Resolución a la Empresa Colombiana de Combustibles Industriales ECOLCIN, a través de su representante legal o quien haga sus veces, en la calle 161 No. 25 A-12, o en su defecto en la carrera 43 No. 11-27, de esta ciudad.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Departamento Técnico Administrativo
MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION No. 1316

Por la cual se otorga una licencia ambiental

ARTICULO DECIMO.- Contra la presente providencia, procede el recurso de reposición ante la Dirección del DAMA, en los términos de los artículos 51 y 52 del Código Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los 07 JUN. 2005

RAUL ESCOBAR OCHOA
Director

Proyecto Concepción Osuna
Aprobó Ma del Pilar Acosta Barrios
LA ECOLCIN ACEITES/Exped 279/05 LA/12.mayo.05

COPIA DE SEGURIDAD - ECOLCIN LTDA

46128

ECOLCIN
EMPRESA COLOMBIANA DE COMBUSTIBLES INDUSTRIALES

CADENA DE CUSTODIA
RECOLECCION DE RESIDUOS PELIGROSOS

O Nº 0844

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO GENERADOR DE RESIDUOS

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: Mantenimiento de elevadores sas	C.C./NIT: 860403835 3	TELEFONO: 3162351296	
DIRECCION: Calle 16A # 1866 Of. 402	DEPARTAMENTO: Cundinamarca	CIUDAD O MUNICIPIO: Bogota.	
NOMBRE DE QUIEN ENTREGA: Rodrigo Tuyano	CARGO: Supervisor.	CEL CONTACTO: 3124853004	

RESIDUO	SUGERENCIAS DE DISPOSICION	CANTIDAD RECOLECTADA (Especifique Unidad)	RESIDUO	SUGERENCIAS DE DISPOSICION	CANTIDAD RECOLECTADA (Especifique Unidad)
Residuos Contaminados	Incineración ☐ Celda de Seguridad ☐		Aceite Usado	Proceso para la producción de Combustible	
Pintura Contaminada Solida	Celda de Seguridad		Envases Metálicos 55 Gln	Reacondicionamiento	
Pintura Contaminada Liquida	Celda de Seguridad		Envases Plásticos 55 Gln	Reacondicionamiento	
Thinner con mezcla de pintura	Celda de Seguridad		Garrafa de 5 Glns.	Incineración ☐ Celda de Seguridad ☐	
Asbesto y/o derivados	Celda de Seguridad		Baterias de Ácido y Plomo	Aprovechamiento	
Estibas y/o madera Contaminada	Celda de Seguridad		Baterias UPS	Aprovechamiento	
Lodos Contaminados y/o tierras	Celda de Seguridad y/o Bioremedación		Pilas	Aprovechamiento Respel	
Aguas y/o Lodos Organicos	Laminas Filtrantes y/o Celda		Raes	Destrucción e Inhabilitación	1.5.
Agua Contaminada con Hidrocarburo	Tratamiento		Luminarias	Aprovechamiento	
Filtro de Aceite Metálico	Transformación para aprovechamiento		Llantas	Aprovechamiento	
Filtro de Aire	Ordinario Celda de Seguridad		Otros ____		
Refrigerante	Celda de Seguridad		Otros ____		

Todos los residuos transportados por Ecolcin son almacenados y dispuestos bajo la Lic. Ambiental No. 0011 y 2792 emitidas por la SDA

Observaciones: Cableados electricos, Variador de Frecuencia, Botoneras, Aspiradora Baterias. Tramitologia 84 000.

NOMBRE DEL CONDUCTOR	FECHA		
Rodrigo Tuyano	23	11	23
RESPONSABLE DE LA RECOLECCION ECOLCIN	CAMION	CARRO TANQUE	PLACA

EL PRODUCTO VENIA BIEN EMBALADO	EL RESIDUO VIENE ETIQUETADO	ENTREGA HOJA DE SEGURIDAD
SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐

El establecimiento se hace responsable por información fraudulenta o mal suministrada en el presente documento.

Yo Rodrigo Tuyano identificado(a) con cedula No. 1122123606 representante autorizado de La Empresa, Mantenimiento de elevadores SAS certifico bajo la gravedad de juramento, que toda la información aquí suministrada es correcta, completa y corresponde exactamente al residuo a disponer, si hay alguna inconsistencia en los datos reportados en el documento, **asumo toda responsabilidad** y eximo a Ecolcin S.A.S del compromiso con el residuo no declarado.

C.C. 1122123606
Firma / C. C. Acepto haber leído y entendido la responsabilidad del contenido anterior

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

RESPONSABLE DEL TRANSPORTE

(Marque con una X)

EVALUACION DE SERVICIO	SI	NO
1° El servicio se presto en el tiempo acordado?	X	
2° Se contaba con todos los elementos en el momento de prestar el servicio?	X	
3° Usted volvería a solicitar el servicio con Ecolcin?	X	
4° califique el servicio prestado	1 BAJO	3 ACEPTABLE X 5 BUENO

CARRERA 43 No. 11A-27 TELS. 368 90 66 - 244 76 98 FAX: 244 79 24 BOGOTA, D. C
ambiental@ecolcin.com - recoleccion@ecolcin.com - logistica@ecolcin.com - www.ecolcin.com

El vehículo usado en esta recolección cumple con lo establecido en el decreto 1609 del 2002 transporte de mercancías peligrosas

RECOLECCION DE MATERIAL PARA SEGREGAR

O Nº 0844

RESIDUO	CANTIDAD	RESIDUO	CANTIDAD
Reciclaje de Cartón		Madera No Contaminada	
Reciclaje de Archivo Limpio		Ordinario	
Reciclaje de Plástico		Material de Demolición	

AUTORIDAD

Powered by CamScanner

MANTENIMIENTO DE ELEVADORE S.A.S

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES.
PROPUESTA PARA QUE LAS EMPRESAS EVALUEN LOS ESTANDARES MÍNIMOS DE SU SG-SST

Nombre de la empresa:	MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S
Nit de la empresa:	860403835-3
No. de trabajadores directos:	5
No. de trabajadores Indirectos:	
Fecha de realización:	2/2/2023
Realizado por:	SANDRA ISABEL ESTRELLA CHITIVA
Cargo:	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Asesorado por:	ARL POSITIVA
Cargo:	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Ciudad:	BOGOTÁ D.C.
Departamento de ubicación:	CUNDINAMARCA
Sector Económico:	
Clase de Riesgo:	V
Representante Legal y Firma:	Hector Alfonso Blanco Suan
Firma del responsable del SGSST:	Sandra Isabel Estrella Chitiva

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
F Servicios	72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 Servicios de Mantenimiento y Construcción de Comercio Especializado	40 Servicios de Edificios Especializado y Comercio	10 Servicios de Instalación, Mantenimiento y Reparación de Ascensores
C Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	24 Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	10 Maquinaria y equipo para manejo de materiales	16 Equipos de izaje y accesorios	01 Ascensores

INSTRUCCIONES

ESTÁNDARES

TABLA DE VALORES

GRÁFICO POR CICLO

GRÁFICO POR ESTÁNDAR

CRITERIOS DE

INICIO

SIGUIENTE

Hoja	Opción	Indicación
Portada	Nombre de la empresa	Se escribe el nombre de la empresa a la cual se le aplicara la evaluacion.
Portada	Nit de la empresa	Se escribe el numero NIT de la empresa a la cual se le aplicara la evaluacion.
Portada	No. de trabajadores directos	Se escribe el numero de trabajadores directos que hacen parte de la empresa a la cual se le aplicara la evaluación.
Portada	No. de trabajadores Indirectos	Se escribe el numero de trabajadores indirectos que hacen parte de la empresa a la cual se le aplicara la evaluación.
Portada	Fecha de realización:	Se escribe la fecha en la cual se apliacara la evaluación.
Portada	Realizado por:	Se escribe el nombre y apellidos de la persona que lidera la aplicación de la evaluación.
Portada	Cargo:	Se escribe el nombre del cargo de la persona que lidera la evaluación.
Portada	Asesorador por:	Se escribe el nombre y apellidos de la persona que asesora la evaluacion (En caso que aplique).
Portada	Cargo:	Se escribe el nombre del cargo de la persona que lidera la evaluacion
Portada	Ciudad	Se escribe el nombre de la ciudad donde se aplica la evaluación.
Portada	Departamento de ubicación	Se escribe el nombre del departamento donde se aplica la evaluación.
Portada	Sector económico	Se escribe el nombre del sector economico de la empresa.
Portada	Clase de Riesgo	Se escribe el numero de la clase de riesgo a la cual pertenece la empresa (Desde 1 hasta 5).
Estándares Mínimos	Columna "E" "Cumple totalmente	En caso de cumplir totalmente el ítem evaluado se seleciona de la lista desplegable el valor que le aplica a la pregunta. Las preguntas pueden tener valores de: (0.5); (1); (1.25); (2); (2.5); (3) ó (4).
Estándares Mínimos	Columna "F" "No Cumple"	En caso de no cumplir el ítem evaluado se seleciona de la lista desplegable el valor de (0).
Estándares Mínimos	Columna "G" "No aplica"	En caso que el ítem evaluado **no aplique** a la empresa, se debe seleccionar de la lista desplegable la variable (X) y luego se deberá ir a la columna "E" y se debe seleccionar de la lista desplegable el valor como si cumpliera totalmete, teniendo en cuenta que las preguntas pueden tener valores de: (0.5); (1); (1.25); (2); (2.5); (3) ó (4). *Para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III
Estándares Mínimos	Columna "H" "Calificacion"	Esta columna no se debe manipular, está totaliza los distintos valores del ítem evaluado.
Estándares Mínimos	Columna "I"	Es editable y en ella se debe mencionar las evidencias
Estándares Mínimos	Columna "J"	Es editable y en ella se debe plasmar las acciones que
Estándares Mínimos	Columna "K" Responsable	En esta se debe(n) plasmar la(s) persona(s)
Estándares Mínimos	Columna "L" Fecha	En esta se debe(n) plasmar la(s) fecha(s) para ejecutar
Estándares Mínimos	Columna "M" Recursos	En esta se debe(n) plasmar los recursos necesarios
Estándares Mínimos	Columna "N"	Es editable y en ella se deben relacionar los
Tabla de valores	Esta hoja esta protegida de escritura. Es una hoja resumen de los valores obtenidos al calificar todos los item. La celda **"L66"** es el valor total obtenido por la empresa, y es el valor ha comparar con la tabla de la hoja de calculo "Criterios de Evaluación". La celda **"H73"** le dara de manera automatica el nivel obtenido por la empresa.	
Gráfico por ciclo	Esta hoja esta protegida de escritura. Es un grafico resumen de los valores obtenidos por las 4 etapas del ciclo PHVA versus su valor maximo esperado.	
Gráfico por estándar	Esta hoja esta protegida de escritura. Es un grafico resumen de los valores obtenidos en los 7 grupos de estandares versus su valor maximo esperado.	
Criterios de evaluación	Esta hoja esta protegida de escritura. Es una tabla de referencia de los distintos niveles en los cuales puede quedar la empresa evaluada, esta tomada de la resolucion 1111 de 2017.	

INICIO

ANTERIOR

SIGUIENTE

Numeral	Item	Criterio
1.1.1	Asignacion de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestion de SST	Asignar una persona que cumpla conel siguiente perfil: El diseño e implementacion del Sistema de Gestion de SST Podra ser realzado por profesioanles en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitacion virtual de cincuenta (50) horas.
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.2	Asignacion de responsabiilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.4	Afiliación al Sistema de	Garantizar que todos los trabajadores,
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.5	Identificación de	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores
Numeral	**Item**	**Criterio**

1.1.6	Conformación y	Conformar y garantizar el funcionamiento del
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.7	Capacitación de los	Capacitar a lo integrantes del COPASST para el
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.8	Conformación y	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.2.1	Programa de	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.2.2	Inducción y reinducción	Realizar actividades de inducción y reinducción, las
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.2.3	Curso Virtual de	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.1.1	Política de Seguridad y	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.3.1	Evaluación Inicial del	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.5.1	Archivo y retención	Contar con un sistema de archivo y retención
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del

Numeral	Item	Criterio
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.8.1	Mecanismos de	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.9.1	Identificación y	Establecer un procedimiento para la identificación y
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.10.1	Evaluación y selección	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.1	Descripción	Recolectar la siguiente información actualizada de
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.2	Actividades de medicina	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo,
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.4	Evaluaciones médicas	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.5	Custodia de las historias	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.6	Restricciones y	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.7	Estilos de vida y entorno	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre
Numeral	**Item**	**Criterio**

3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable,
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.9	Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.2.1	Reporte de accidentes	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.2.2	Investigación de	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.2.3	Registro y análisis	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.1	Frecuencia de	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.2	Severidad de	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.3	Proporción de	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.4	Prevalencia de la	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.5	Incidencia de la	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.6	Ausentismo por causa	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.1.1	Metodología para	Definir y aplicar una metodología para la identificación
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.1.2	Identificación de peligros	Realizar la identificación de peligros y evaluación y
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.1.3	Identificación de	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje

Numeral	Item	Criterio
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.1	Medidas de prevención y	Ejecutar las medidas de prevención y control con base
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.2	Aplicación de medidas	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.3	Procedimientos e	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.4	Inspecciones a	Elaborar formatos de registro para la realización de las
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.5	Mantenimiento periódico	Realizar el mantenimiento periódico de las
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.6	Entrega de los	Suministrar a los trabajadores los elementos de
Numeral	**Item**	**Criterio**
5.1.1	Plan de prevención,	Elaborar un plan de prevención, preparación y
Numeral	**Item**	**Criterio**
5.1.2	Brigada de prevención,	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención,
Numeral	**Item**	**Criterio**
6.1.1	Definición de indicadores	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de
Numeral	**Item**	**Criterio**
6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada
Numeral	**Item**	**Criterio**
6.1.3	Revisión por la alta	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de
Numeral	**Item**	**Criterio**
6.1.4	Planificación de la	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de

Numeral	Item	Criterio
7.1.1	Acciones preventivas y/o	Definir e implementar las acciones preventivas y/o
Numeral	**Item**	**Criterio**
7.1.2	Acciones de mejora	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del
Numeral	**Item**	**Criterio**
7.1.3	Acciones de mejora con	Definir e implementar las acciones preventivas y/o
Numeral	**Item**	**Criterio**
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas

RESOLUCIÓN 0312

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURI

I. PLANEAR

Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desar

Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica
	0.5%	0.0%	
Solicitar el documento en el que consta la asignacion, con la respectiva determinacion de responsabilidaes y constatar la hoja de vida con soportes de la persona asignada.	0.5		
Modo de verificación	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
Solicitar el soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en SST.	0.5		
Modo de verificación	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
Constatar la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual	0.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
Solicitar una lista de los trabajadores vinculados laboralmente	0.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
En los casos en que aplique, verificar si se tienen	0.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	

Solicitar los soportes de la convocatoria, elección,	0.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
Solicitar documentos que evidencien las actividades de	0.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
Solicitar el documento de conformación del Comité de	0.5		
Capacitación en el Sistema de Gestión de Se			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de	2		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Solicitar la lista de trabajadores, participantes	2		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Solicitar el certificado de aprobación del curso de	2		
GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGUR			
Política de Seguridad y Salud			
Modo de verificación	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**
Solicitar la política del Sistema de Gestión de SST de la	1		
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad			
Modo de verificación	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	**Justifica**
Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con	1		
Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Se			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST	1		
Plan Anual de Trab			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Solicitar el plan de trabajo anual.	2		
Conservación de la docu			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención		0	
Rendición de cuen			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los registros documentales que evidencien la		0	
Normativa nacional vigente y aplicable en materia			

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	2.0%	0.00%	
Solicitar la matriz legal.	2		

Comunicación.

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	1.0%	0.00%	
Constatar la existencia de mecanismos eficaces de	1		

Adquisiciones

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	1.0%	0.00%	
Verificar la existencia de un procedimiento para la	1		

Contratación (

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	2.0%	0.00%	
Solicitar el documento que señale los criterios relacionados	2		

Gestión del camb

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	1.0%	0.00%	
Solicitar el documento que contenga el procedimiento.	1		

II HACER

GESTIÓN DE LA SAI

Condiciones de salud en

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	1.0%	0.00%	
Solicitar el documento consolidado con la información socio	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Verificar que se le remitieron al médico que realiza las	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los conceptos de aptitud que demuestren la	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar documento de recomendaciones y restricciones	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	

Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Constatar mediante observación directa, las evidencias donde	1		
Registro, reporte e investigación de las enfermedades labor			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes	2		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Verificar por medio de un muestreo si se investigan los	2		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del	1	0	
Mecanismos de vigilancia de las condiciones			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
GESTION DE LOS PELIGROS			
Identificación de peligros, evaluación y v			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	4.0%	**0.00%**	
Solicitar el documento que contiene la metodología.	4		
Modo de verificación	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**
	4.0%	**0.00%**	
Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de	4		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	3.0%	**0.00%**	
Revisar la lista de materias primas e insumos, productos	3		

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	4.0%	0.00%	
Verificar los soportes documentales de las mediciones		0	
Medidas de prevención y control para inter			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar los soportes documentales implementados por la	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar los formatos de registro de visitas de inspección	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar los soportes que evidencien la entrega y reposición	2.5		
GESTIÓN DE AMENA			
Plan de prevencion, preparacion y respu			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	5.0%	**0.00%**	
Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante	5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	5.0%	**0.00%**	
Solicitar el documento de conformación de la brigada de	5		
III VERIFICA			
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEG			
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.25%	**0.00%**	
Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST	1.25		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.25%	**0.00%**	
Verificar soportes de la realización de auditorías internas al	1.25	0	
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.25%	**0.00%**	
Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del	1.25		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.25%	**0.00%**	
Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la	1.25		

IV ACTUAR			
MEJORAMIENTO			
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sis			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar la evidencia documental de la implementación de las	2.5	0	
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas,	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas	2.5		

DE 2019

DAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES.

R

rollar el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**

0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
guridad y Salud en el Trabajo (6 %)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
RIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)			
en el Trabajo (1 %)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
d y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
eguridad y Salud en el Trabajo (1%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
ajo (2%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
mentación (2%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0	Se debe mejorar manual o instructivo de archivo	Construccion de la	oficina de Talento
tas (1%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0	Cumplir con los registros documentales que	Realizar rendicion de	Alta gerencia
de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)			

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2	N/A		

(1%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		

(1%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		

2%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2	N/A		

io (1%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		

_UD (20%)

el trabajo (9 %)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable

1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
rales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
s de salud de los trabajadores (6%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
S Y RIESGOS (30%)			
valoración de los riesgos (15%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
4	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
4	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
3	N/A		

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
0	Contratar la empresa que realice las mediciones	nov.-22	Empresa

rvenir los peligros/riesgos (15%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		

ZAS (10%)

estas ante emergencias (10%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
5	N/A		

R

URIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)

Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1.25	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1.25	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1.25	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1.25	N/A		

R			
) (10%)			
stema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2.5	N/A		

Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Fecha (Plazo de Cumplimiento)	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
Fecha (Plazo de Cumplimiento)	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**

Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de Cumplimiento)	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
Fecha (Plazo de Cumplimiento)	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
junio de 2022	N/A	Recoleccion de informcion para llevar a
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
diciembre de 2022	N/A	Incluir a todos los niveles de la empresa

Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**

Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de Cumplimiento)	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**

Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
nov.-22	Según asignacion	Informe de las mediciones y estudio de
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y

Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**

INICIO ANTERIOR SIGUIENTE

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0.5	4	0.5	0	0	4
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0.5		0.5	0	0	
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0.5		0.5	0	0	
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.5		0.5	0	0	
			1.1.5 Identificacion de trabajadores de alto riesgo y cotizacion de pension especial	0.5		0.5	0	0	
			1.1.6 Conformación COPASST	0.5		0.5	0	0	
			1.1.7 Capacitación COPASST	0.5		0.5	0	0	
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0.5		0.5	0	0	
		Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	2	0	0	6
			1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2		2	0	0	
			1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2		2	0	0	
	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	15	1	0	0	15
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del	1		1	0	0	
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		1	0	0	
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		2	0	0	
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-	2		2	0	0	
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		1	0	0	
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		2	0	0	
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el	1		1	0	0	
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de	1		1	0	0	
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		2	0	0	
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0	
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripcion sociodemografica.Diagnostico de Condiciones de Salud	1	9	1	0	0	9
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		1	0	0	
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		1	0	0	
			3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al	1		1	0	0	
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		1	0	0	
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1		1	0	0	
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y	1		1	0	0	
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		1	0	0	
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		1	0	0	
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5	2	0	0	5
			3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2		2	0	0	
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1		1	0	0	
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	6	1	0	0	6
			3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1		1	0	0	
			3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	1		1	0	0	
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1		1	0	0	
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1		1	0	0	
			3.3.6 Medición del ausentismo por causa medica	1		1	0	0	
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15	4	0	0	11
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		4	0	0	
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinogenas o con toxicidad aguda.	3		3	0	0	
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		0	0	0	
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementacion de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	2.5	15	2.5	0	0	15
			4.2.2 Verificacion de aplicación de medidas de prevencion y control por parte de los trabajadores	2.5		2.5	0	0	
			4.2.3 Elaboracion de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.5		2.5	0	0	
			4.2.4 Realizacion de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participacion del COPASST.	2.5		2.5	0	0	
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.5		2.5	0	0	
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.5		2.5	0	0	
	GESTION DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	5	10	5	0	0	10
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		5	0	0	
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definicion de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	5	1.25	0	0	5
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25		1.25	0	0	
			6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	1.25		1.25	0	0	
			6.1.4 Planificacion auditorias con el COPASST	1.25		1.25	0	0	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definicion de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.5	10	2.5	0	0	10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revision de la alta direccion	2.5		2.5	0	0	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades	2.5		2.5	0	0	
			7.1.4 Elaboracion Plan de mejoramiento, implementacin de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.5		2.5	0	0	
		TOTALES			100	96	0	0	96

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

Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación el estándar será igual a cero (0)

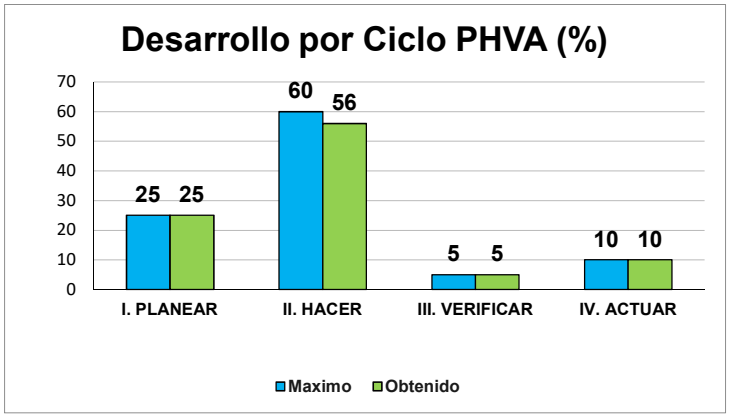
El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

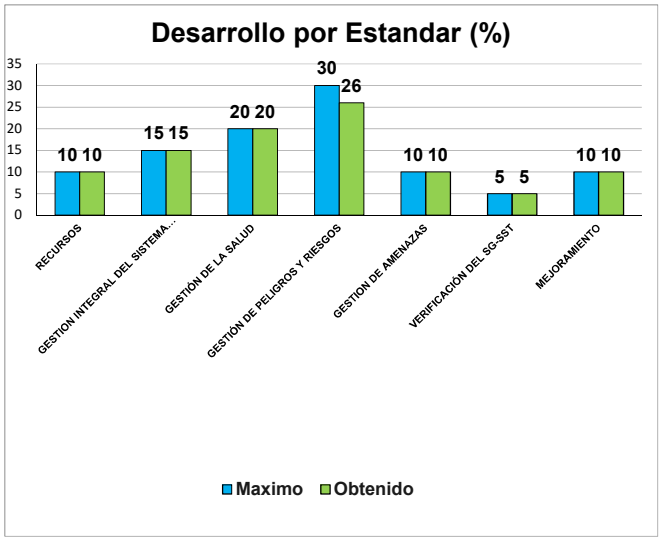
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST



EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES: **ACEPTABLE**



INICIO
ANTERIOR
SIGUIENT



INICIO
ANTERIOR
SIGUIEN

INI

ANTE

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:		
CRITERIO	**VALORACIÓN**	**ACCIÓN**
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.


CIO
RIOR

Dirección:
Calle 16 A #13 - 66 of. 402
Teléfono: 282 74 51
Telefax: 283 35 49

Bogotá, D.C. 1 de junio de 2023

Correo
hectorblancosuan@
hotmail.com
Celular:
316 235 1296
Bogotá, D.C

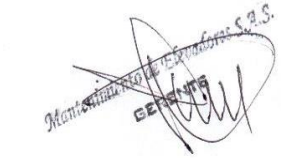
Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA
Bogotá D.C

Referencia: **INVITACION PUBLICA No. MC-DC-CDM-003-2023**

Respetados señores:

El suscrito **HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN,** representante legal de la firma **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** manifiesto bajo la gravedad de juramento que la empresa no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales

Atentamente,



HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN
Representante Legal
MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S

Dirección:
Calle 16 A #13 - 66 of. 402
Teléfono: 282 74 51
Telefax: 283 35 49

Bogotá, D.C. 1 de junio de 2023

Correo
hectorblancosuan@
hotmail.com
Celular:
316 235 1296
Bogotá, D.C

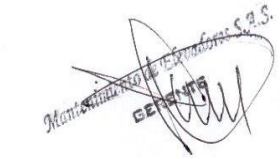
Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA
Bogotá D.C

Referencia: **INVITACION PUBLICA No. MC-DC-CDM-003-2023**

Respetados señores:

El suscrito **HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN,** representante legal de la firma **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**, certificamos que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad.

Atentamente,



HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN
Representante Legal
MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S

Dirección:
Calle 16 A #13 - 66 of. 402
Teléfono: 283 35 49

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Correo
hectorblancosuan@hotmail.com
Celular:
316 235 1296
Bogotá, D.C

Bogotá D.C., 01 de junio de 2023

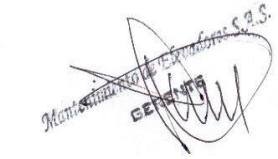
Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Bogotá, D.C.

Ref.: Proceso **No. MC-DC-CDM-003-2023**

HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN, actuando en calidad de representante legal, de **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**, certifico que nos encontramos implementando el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

Atentamente,



HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN
Representante Legal
MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S
C.C 19.066.786
hectorblancosuan@hotmail.com

MANTENIMIENTO DE ELEVADORE S.A.S

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES.
PROPUESTA PARA QUE LAS EMPRESAS EVALUEN LOS ESTANDARES MÍNIMOS DE SU SG-SST

Nombre de la empresa:	MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S
Nit de la empresa:	860403835-3
No. de trabajadores directos:	5
No. de trabajadores Indirectos:	
Fecha de realización:	2/2/2023
Realizado por:	SANDRA ISABEL ESTRELLA CHITIVA
Cargo:	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Asesorado por:	ARL POSITIVA
Cargo:	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Ciudad:	BOGOTÁ D.C.
Departamento de ubicación:	CUNDINAMARCA
Sector Económico:	
Clase de Riesgo:	V
Representante Legal y Firma:	Hector Alfonso Blanco Suan
Firma del responsable del SGSST:	Sandra Isabel Estrella Chitiva

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
F Servicios	72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 Servicios de Mantenimiento y Construcción de Comercio Especializado	40 Servicios de Edificios Especializado y Comercio	10 Servicios de Instalación, Mantenimiento y Reparación de Ascensores
C Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	24 Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	10 Maquinaria y equipo para manejo de materiales	16 Equipos de izaje y accesorios	01 Ascensores

INSTRUCCIONES

ESTÁNDARES

TABLA DE VALORES

GRÁFICO POR CICLO

GRÁFICO POR ESTÁNDAR

CRITERIOS DE

INICIO

SIGUIENTE

Hoja	Opción	Indicación
Portada	Nombre de la empresa	Se escribe el nombre de la empresa a la cual se le aplicara la evaluacion.
Portada	Nit de la empresa	Se escribe el numero NIT de la empresa a la cual se le aplicara la evaluacion.
Portada	No. de trabajadores directos	Se escribe el numero de trabajadores directos que hacen parte de la empresa a la cual se le aplicara la evaluación.
Portada	No. de trabajadores Indirectos	Se escribe el numero de trabajadores indirectos que hacen parte de la empresa a la cual se le aplicara la evaluación.
Portada	Fecha de realización:	Se escribe la fecha en la cual se apliacara la evaluación.
Portada	Realizado por:	Se escribe el nombre y apellidos de la persona que lidera la aplicación de la evaluación.
Portada	Cargo:	Se escribe el nombre del cargo de la persona que lidera la evaluación.
Portada	Asesorador por:	Se escribe el nombre y apellidos de la persona que asesora la evaluacion (En caso que aplique).
Portada	Cargo:	Se escribe el nombre del cargo de la persona que lidera la evaluacion
Portada	Ciudad	Se escribe el nombre de la ciudad donde se aplica la evaluación.
Portada	Departamento de ubicación	Se escribe el nombre del departamento donde se aplica la evaluación.
Portada	Sector económico	Se escribe el nombre del sector economico de la empresa.
Portada	Clase de Riesgo	Se escribe el numero de la clase de riesgo a la cual pertenece la empresa (Desde 1 hasta 5).
Estándares Mínimos	Columna "E" "Cumple totalmente	En caso de cumplir totalmente el ítem evaluado se seleciona de la lista desplegable el valor que le aplica a la pregunta. Las preguntas pueden tener valores de: (0.5); (1); (1.25); (2); (2.5); (3) ó (4).
Estándares Mínimos	Columna "F" "No Cumple"	En caso de no cumplir el ítem evaluado se seleciona de la lista desplegable el valor de (0).
Estándares Mínimos	Columna "G" "No aplica"	En caso que el ítem evaluado **no aplique** a la empresa, se debe seleccionar de la lista desplegable la variable (X) y luego se deberá ir a la columna "E" y se debe seleccionar de la lista desplegable el valor como si cumpliera totalmete, teniendo en cuenta que las preguntas pueden tener valores de: (0.5); (1); (1.25); (2); (2.5); (3) ó (4). *Para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III
Estándares Mínimos	Columna "H" "Calificacion"	Esta columna no se debe manipular, está totaliza los distintos valores del ítem evaluado.
Estándares Mínimos	Columna "I"	Es editable y en ella se debe mencionar las evidencias
Estándares Mínimos	Columna "J"	Es editable y en ella se debe plasmar las acciones que
Estándares Mínimos	Columna "K" Responsable	En esta se debe(n) plasmar la(s) persona(s)
Estándares Mínimos	Columna "L" Fecha	En esta se debe(n) plasmar la(s) fecha(s) para ejecutar
Estándares Mínimos	Columna "M" Recursos	En esta se debe(n) plasmar los recursos necesarios
Estándares Mínimos	Columna "N"	Es editable y en ella se deben relacionar los
Tabla de valores	Esta hoja esta protegida de escritura. Es una hoja resumen de los valores obtenidos al calificar todos los item. La celda **"L66"** es el valor total obtenido por la empresa, y es el valor ha comparar con la tabla de la hoja de calculo "Criterios de Evaluación". La celda **"H73"** le dara de manera automatica el nivel obtenido por la empresa.	
Gráfico por ciclo	Esta hoja esta protegida de escritura. Es un grafico resumen de los valores obtenidos por las 4 etapas del ciclo PHVA versus su valor maximo esperado.	
Gráfico por estándar	Esta hoja esta protegida de escritura. Es un grafico resumen de los valores obtenidos en los 7 grupos de estandares versus su valor maximo esperado.	
Criterios de evaluación	Esta hoja esta protegida de escritura. Es una tabla de referencia de los distintos niveles en los cuales puede quedar la empresa evaluada, esta tomada de la resolucion 1111 de 2017.	

INICIO

ANTERIOR

SIGUIENTE

Numeral	Item	Criterio
1.1.1	Asignacion de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestion de SST	Asignar una persona que cumpla conel siguiente perfil: El diseño e implementacion del Sistema de Gestion de SST Podra ser realzado por profesioanles en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitacion virtual de cincuenta (50) horas.
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.2	Asignacion de responsabiilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.4	Afiliación al Sistema de	Garantizar que todos los trabajadores,
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.5	Identificación de	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores
Numeral	**Item**	**Criterio**

1.1.6	Conformación y	Conformar y garantizar el funcionamiento del
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.7	Capacitación de los	Capacitar a lo integrantes del COPASST para el
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.1.8	Conformación y	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.2.1	Programa de	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.2.2	Inducción y reinducción	Realizar actividades de inducción y reinducción, las
Numeral	**Item**	**Criterio**
1.2.3	Curso Virtual de	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.1.1	Política de Seguridad y	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.3.1	Evaluación Inicial del	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.5.1	Archivo y retención	Contar con un sistema de archivo y retención
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del

Numeral	Item	Criterio
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.8.1	Mecanismos de	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.9.1	Identificación y	Establecer un procedimiento para la identificación y
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.10.1	Evaluación y selección	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en
Numeral	**Item**	**Criterio**
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.1	Descripción	Recolectar la siguiente información actualizada de
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.2	Actividades de medicina	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo,
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.4	Evaluaciones médicas	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.5	Custodia de las historias	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.6	Restricciones y	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.7	Estilos de vida y entorno	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre
Numeral	**Item**	**Criterio**

3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable,
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.1.9	Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.2.1	Reporte de accidentes	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.2.2	Investigación de	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.2.3	Registro y análisis	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.1	Frecuencia de	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.2	Severidad de	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.3	Proporción de	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.4	Prevalencia de la	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.5	Incidencia de la	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como
Numeral	**Item**	**Criterio**
3.3.6	Ausentismo por causa	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.1.1	Metodología para	Definir y aplicar una metodología para la identificación
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.1.2	Identificación de peligros	Realizar la identificación de peligros y evaluación y
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.1.3	Identificación de	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje

Numeral	Item	Criterio
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.1	Medidas de prevención y	Ejecutar las medidas de prevención y control con base
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.2	Aplicación de medidas	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.3	Procedimientos e	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.4	Inspecciones a	Elaborar formatos de registro para la realización de las
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.5	Mantenimiento periódico	Realizar el mantenimiento periódico de las
Numeral	**Item**	**Criterio**
4.2.6	Entrega de los	Suministrar a los trabajadores los elementos de
Numeral	**Item**	**Criterio**
5.1.1	Plan de prevención,	Elaborar un plan de prevención, preparación y
Numeral	**Item**	**Criterio**
5.1.2	Brigada de prevención,	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención,
Numeral	**Item**	**Criterio**
6.1.1	Definición de indicadores	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de
Numeral	**Item**	**Criterio**
6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada
Numeral	**Item**	**Criterio**
6.1.3	Revisión por la alta	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de
Numeral	**Item**	**Criterio**
6.1.4	Planificación de la	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de

Numeral	Item	Criterio
7.1.1	Acciones preventivas y/o	Definir e implementar las acciones preventivas y/o
Numeral	**Item**	**Criterio**
7.1.2	Acciones de mejora	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del
Numeral	**Item**	**Criterio**
7.1.3	Acciones de mejora con	Definir e implementar las acciones preventivas y/o
Numeral	**Item**	**Criterio**
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas

RESOLUCIÓN 0312

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURI

I. PLANEAR

Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desar

Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica
	0.5%	0.0%	
Solicitar el documento en el que consta la asignacion, con la respectiva determinacion de responsabilidaes y constatar la hoja de vida con soportes de la persona asignada.	0.5		
Modo de verificación	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
Solicitar el soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en SST.	0.5		
Modo de verificación	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
Constatar la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual	0.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
Solicitar una lista de los trabajadores vinculados laboralmente	0.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
En los casos en que aplique, verificar si se tienen	0.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	

Solicitar los soportes de la convocatoria, elección,	0.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
Solicitar documentos que evidencien las actividades de	0.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	0.5%	**0.00%**	
Solicitar el documento de conformación del Comité de	0.5		
Capacitación en el Sistema de Gestión de Se			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de	2		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Solicitar la lista de trabajadores, participantes	2		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Solicitar el certificado de aprobación del curso de	2		
GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGUR			
Política de Seguridad y Salud			
Modo de verificación	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**
Solicitar la política del Sistema de Gestión de SST de la	1		
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad			
Modo de verificación	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	**Justifica**
Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con	1		
Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Se			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST	1		
Plan Anual de Trab			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Solicitar el plan de trabajo anual.	2		
Conservación de la docu			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención		0	
Rendición de cuen			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los registros documentales que evidencien la		0	
Normativa nacional vigente y aplicable en materia			

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	2.0%	0.00%	
Solicitar la matriz legal.	2		

Comunicación.

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	1.0%	0.00%	
Constatar la existencia de mecanismos eficaces de	1		

Adquisiciones

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	1.0%	0.00%	
Verificar la existencia de un procedimiento para la	1		

Contratación (

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	2.0%	0.00%	
Solicitar el documento que señale los criterios relacionados	2		

Gestión del camb

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	1.0%	0.00%	
Solicitar el documento que contenga el procedimiento.	1		

II HACER

GESTIÓN DE LA SAI

Condiciones de salud en

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	1.0%	0.00%	
Solicitar el documento consolidado con la información socio	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Verificar que se le remitieron al médico que realiza las	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los conceptos de aptitud que demuestren la	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar documento de recomendaciones y restricciones	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	

Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Constatar mediante observación directa, las evidencias donde	1		
Registro, reporte e investigación de las enfermedades labor			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes	2		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.0%	**0.00%**	
Verificar por medio de un muestreo si se investigan los	2		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del	1	0	
Mecanismos de vigilancia de las condiciones			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.0%	**0.00%**	
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año	1		
GESTION DE LOS PELIGROS			
Identificación de peligros, evaluación y v			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	4.0%	**0.00%**	
Solicitar el documento que contiene la metodología.	4		
Modo de verificación	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**
	4.0%	**0.00%**	
Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de	4		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	3.0%	**0.00%**	
Revisar la lista de materias primas e insumos, productos	3		

Modo de verificación	Cumple	No	No aplica
	4.0%	0.00%	
Verificar los soportes documentales de las mediciones		0	
Medidas de prevención y control para inter			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar los soportes documentales implementados por la	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar los formatos de registro de visitas de inspección	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar los soportes que evidencien la entrega y reposición	2.5		
GESTIÓN DE AMENA			
Plan de prevencion, preparacion y respu			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	5.0%	**0.00%**	
Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante	5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	5.0%	**0.00%**	
Solicitar el documento de conformación de la brigada de	5		
III VERIFICA			
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEG			
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.25%	**0.00%**	
Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST	1.25		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.25%	**0.00%**	
Verificar soportes de la realización de auditorías internas al	1.25	0	
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.25%	**0.00%**	
Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del	1.25		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	1.25%	**0.00%**	
Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la	1.25		

IV ACTUAR			
MEJORAMIENTO			
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sis			
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar la evidencia documental de la implementación de las	2.5	0	
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas,	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora	2.5		
Modo de verificación	**Cumple**	**No**	**No aplica**
	2.5%	**0.00%**	
Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas	2.5		

DE 2019

DAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES.

R

rollar el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**

0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0.5	N/A		
guridad y Salud en el Trabajo (6 %)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
RIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)			
en el Trabajo (1 %)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
d y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
eguridad y Salud en el Trabajo (1%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
ajo (2%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
mentación (2%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0	Se debe mejorar manual o instructivo de archivo	Construccion de la	oficina de Talento
tas (1%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
0	Cumplir con los registros documentales que	Realizar rendicion de	Alta gerencia
de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)			

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2	N/A		

(1%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		

(1%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		

2%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2	N/A		

io (1%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		

_UD (20%)

el trabajo (9 %)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable

1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
rales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
s de salud de los trabajadores (6%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
1	N/A		
S Y RIESGOS (30%)			
valoración de los riesgos (15%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
4	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
4	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
3	N/A		

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
0	Contratar la empresa que realice las mediciones	nov.-22	Empresa

rvenir los peligros/riesgos (15%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
2.5	N/A		

ZAS (10%)

estas ante emergencias (10%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
5	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
5	N/A		

R

URIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)

Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)

CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1.25	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1.25	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1.25	N/A		
CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable
1.25	N/A		

R			
) (10%)			
stema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)			
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2.5	N/A		
CALIFICACIÓN	**Evidencias/Observaciones**	**Plan de Acción (Actividades)**	**Responsable**
2.5	N/A		

Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Fecha (Plazo de Cumplimiento)	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
Fecha (Plazo de Cumplimiento)	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**

Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de Cumplimiento)	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
Fecha (Plazo de Cumplimiento)	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
junio de 2022	N/A	Recoleccion de informcion para llevar a
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
diciembre de 2022	N/A	Incluir a todos los niveles de la empresa

Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y

Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de Cumplimiento)	**Recursos (Administrativos y Financieros)**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**

Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
nov.-22	Según asignacion	Informe de las mediciones y estudio de
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
Fecha (Plazo de	Recursos (Administrativos y	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y

Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**
Fecha (Plazo de	**Recursos (Administrativos y**	**Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y**

INICIO ANTERIOR SIGUIENTE

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0.5	4	0.5	0	0	4
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0.5		0.5	0	0	
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0.5		0.5	0	0	
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.5		0.5	0	0	
			1.1.5 Identificacion de trabajadores de alto riesgo y cotizacion de pension especial	0.5		0.5	0	0	
			1.1.6 Conformación COPASST	0.5		0.5	0	0	
			1.1.7 Capacitación COPASST	0.5		0.5	0	0	
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0.5		0.5	0	0	
		Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	2	0	0	6
			1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2		2	0	0	
			1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2		2	0	0	
	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	15	1	0	0	15
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del	1		1	0	0	
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		1	0	0	
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		2	0	0	
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-	2		2	0	0	
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		1	0	0	
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		2	0	0	
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el	1		1	0	0	
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de	1		1	0	0	
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		2	0	0	
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0	
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripcion sociodemografica.Diagnostico de Condiciones de Salud	1	9	1	0	0	9
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		1	0	0	
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		1	0	0	
			3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al	1		1	0	0	
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		1	0	0	
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1		1	0	0	
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y	1		1	0	0	
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		1	0	0	
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		1	0	0	
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5	2	0	0	5
			3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2		2	0	0	
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1		1	0	0	
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	6	1	0	0	6
			3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1		1	0	0	
			3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	1		1	0	0	
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1		1	0	0	
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1		1	0	0	
			3.3.6 Medición del ausentismo por causa medica	1		1	0	0	
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15	4	0	0	11
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		4	0	0	
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinogenas o con toxicidad aguda.	3		3	0	0	
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		0	0	0	
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementacion de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	2.5	15	2.5	0	0	15
			4.2.2 Verificacion de aplicación de medidas de prevencion y control por parte de los trabajadores	2.5		2.5	0	0	
			4.2.3 Elaboracion de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.5		2.5	0	0	
			4.2.4 Realizacion de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participacion del COPASST.	2.5		2.5	0	0	
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.5		2.5	0	0	
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.5		2.5	0	0	
	GESTION DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	5	10	5	0	0	10
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		5	0	0	
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definicion de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	5	1.25	0	0	5
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25		1.25	0	0	
			6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	1.25		1.25	0	0	
			6.1.4 Planificacion auditorias con el COPASST	1.25		1.25	0	0	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definicion de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.5	10	2.5	0	0	10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revision de la alta direccion	2.5		2.5	0	0	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades	2.5		2.5	0	0	
			7.1.4 Elaboracion Plan de mejoramiento, implementacin de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.5		2.5	0	0	
		TOTALES			100	96	0	0	96

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

Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación el estándar será igual a cero (0)

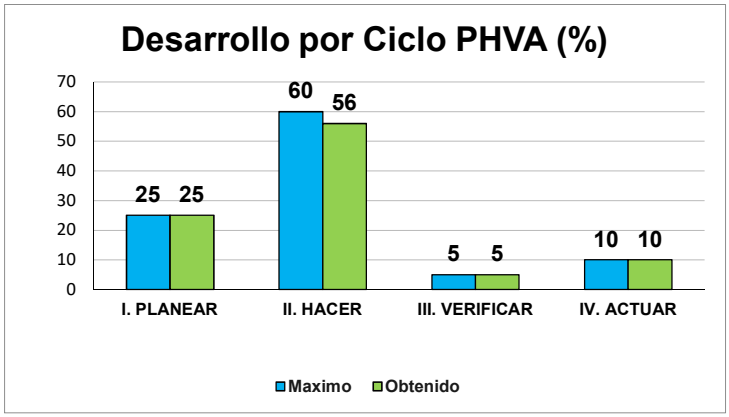
El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

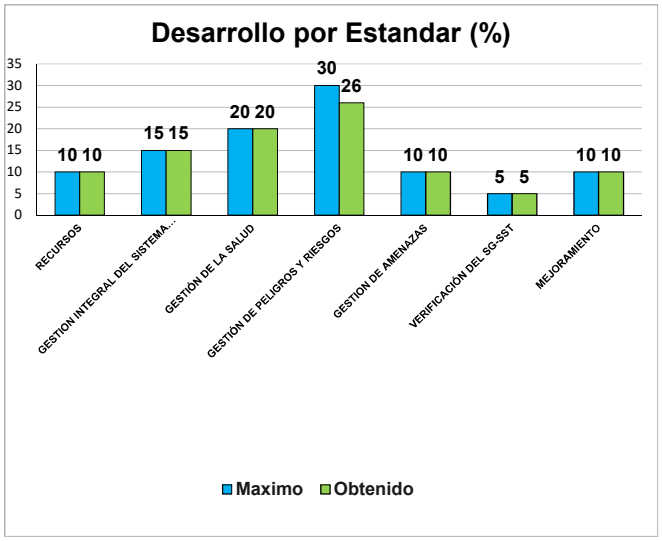
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST



EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES: **ACEPTABLE**



INICIO
ANTERIOR
SIGUIENT



INICIO
ANTERIOR
SIGUIEN

INI

ANTE

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:		
CRITERIO	**VALORACIÓN**	**ACCIÓN**
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.


CIO
RIOR



PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS

BOGOTA DC

febrero de 2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN. 4
1. **¡Error! Marcador no definido.**
1.1 **¡Error! Marcador no definido.**
1.2 **¡Error! Marcador no definido.**
2. **¡Error! Marcador no definido.**
3. **¡Error! Marcador no definido.**
4. **¡Error! Marcador no definido.**
5. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1 13
5.2 **¡Error! Marcador no definido.**
5.3 **¡Error! Marcador no definido.**
5.4 14
5.5 **¡Error! Marcador no definido.**
16
5.6 15
5.7 15
6. 15
6.1 **¡Error! Marcador no definido.**
: 16
: 16
: 16
: **¡Error! Marcador no definido.**
: **¡Error! Marcador no definido.**
: **¡Error! Marcador no definido.**
: 16
: **¡Error! Marcador no definido.**
: 17
: **¡Error! Marcador no definido.**
6.2 **¡Error! Marcador no definido.**
7. **¡Error! Marcador no definido.**
7.1 18
7.1 18
7.1.1 18
7.1.2 19
7.1.3 20
7.2 **¡Error! Marcador no definido.**
7.2.1 21

7.2.2 22
7.2.2.1 23
Análisis de vulnerabilidad para incendio. 26
Análisis de vulnerabilidad en caso de robo. 27
Tabla 11. Análisis de Vulnerabilidad en caso de robo, hurto, otros 27
27
7.2.3 **¡Error! Marcador no definido.**
7.2.4 28
8. **¡Error! Marcador no definido.**
8.1 29
8.1.1 **¡Error! Marcador no definido.**
8.1.2 **¡Error! Marcador no definido.**
8.1.3 **¡Error! Marcador no definido.**
9. **¡Error! Marcador no definido.**
9.1 **¡Error! Marcador no definido.**
9.2 **¡Error! Marcador no definido.**
9.3 **¡Error! Marcador no definido.**
9.4 **¡Error! Marcador no definido.**
9.5 **¡Error! Marcador no definido.**
9.6 **¡Error! Marcador no definido.**
9.7 **¡Error! Marcador no definido.**
9.7.1 **¡Error! Marcador no definido.**
9.7.2 **¡Error! Marcador no definido.**
10. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y/O PLANES DE CONTINGENCIA 38
10.1 **¡Error! Marcador no definido.**
10.2 **¡Error! Marcador no definido.**
10.3 **¡Error! Marcador no definido.**
10.4 **¡Error! Marcador no definido.**
10.5 **¡Error! Marcador no definido.**
10.6 **¡Error! Marcador no definido.**
10.7 **¡Error! Marcador no definido.**
10.8 42
11 43

INTRODUCCIÓN.

En las actividades cotidianas de cualquier Organización, se pueden presentar situaciones que afectan de manera repentina el diario proceder. Estas situaciones son de diferente origen: Naturales (vendavales, inundaciones, sismos, tormentas eléctricas, y algunos otros), Tecnológicas (incendios, explosiones, derrames de combustibles, fallas eléctricas, fallas estructurales, entre otras) y Sociales (atentados, vandalismo, terrorismos, amenazas de diferente índole y otras acciones).

Lo anterior muestra la variedad de emergencias que en cualquier momento pueden afectar de manera individual o colectiva el cotidiano vivir con resultados como lesiones o muertes, daño a bienes, afectación del ambiente, alteración del funcionamiento y pérdidas económicas.

De la forma seria y responsable como en la Organización se preparen, estas podrán afrontar y salir adelante frente a las diferentes emergencias y consecuencias de las mismas.

Teniendo en cuenta lo anterior, **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** aunará esfuerzos en la prevención y control de riesgos asociados a sus actividades o a sus instalaciones, aportando recursos propios para la atención de emergencias y/o si es el caso coordinando la respuesta efectiva de los diferentes organismos de socorro, pretendiendo generar en la comunidad y entidades públicas o privadas que se relacionen directa o indirectamente con la organización, un parte de confianza sobre sus operaciones a nivel nacional y en el cumplimiento de los requisitos legales aplicables de orden nacional y distrital.

1. OBJETIVOS

1.1 GENERAL

Establecer los lineamientos para la identificar, controlar y/o atender de una forma planificada, adecuada, oportuna y al menor costo posible, las emergencias ocasionadas por sucesos naturales, tecnológicos o antrópicos, que se puedan presentar en las actividades propias del **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** en la ciudad de **Bogotá D.C,** garantizando la protección de la vida, el ambiente y la continuidad del negocio.

1.2 ESPECÍFICOS

- Proteger la integridad de las personas

- Minimizar los daños a los recursos materiales, medio ambiente y bienes materiales, de las eventuales emergencias

- Involucrar a todos los niveles de la organización del **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**, en la participación activa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y control de las emergencias.

- Definir los eventos y escenarios ante los cuales aplica el presente plan, de acuerdo al análisis de amenaza, vulnerabilidad y riesgo

- Establecer el grado de vulnerabilidad presente elaborando un diagnóstico del estado actual de los recursos humanos y técnicos para la prevención y el control de las emergencias.

- Definir y prevenir las posibles emergencias que se pueden presentar en las instalaciones de la empresa, que pueden ser de tipo tecnológico, natural o social.

- Estructurar un organigrama para el Plan de Emergencia de acuerdo a la definición de las posibles emergencias que pueden presentarse, optimizando los recursos humanos y técnicos disponibles en cada organización.

- Definir, asignar y dar a conocer las funciones y procedimientos específicos para cada una de las personas que se involucren dentro del Plan de Emergencia.

- Definir la intensidad y contenido de los cursos de capacitación, para los grupos pertenecientes al Plan de Emergencias.

- Establecer un procedimiento sistematizado para los funcionarios y contratistas del **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**, en el cual se definan las funciones y procedimientos para realizar una evacuación total y parcial de las instalaciones.

2. ALCANCE

Este Plan de Emergencias se ha establecido para el área de influencia de las instalaciones de **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** ubicada en la **CALLE 16 A 13 – 66 Oficina 502 en Bogotá D.C**

3. DEFINICIONES

ACCIDENTE: Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o perdida en el proceso.

ACTIVACIÓN: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

ALARMA: Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y lo puede informar.

ALERTA: Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

AMENAZA: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

AYUDA INSTITUCIONAL: La proporcionada por las entidades públicas o privadas de carácter comunitario, organizadas con el fin de responder ante las situaciones de desastre.

BRIGADA: Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

CATÁSTROFE: Toda emergencia que por su magnitud, traspasa las fronteras de una empresa, llegando a afectar una zona, una región o un País y desestabilizando su normal funcionamiento.

COMITÉ LOCAL DE EMERGENCIAS – CLE: es el órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya magnitud y complejidad no supere sus capacidades. Sus funciones están determinadas en el artículo 32 del Decreto 332/2004.

DESASTRE: El resultado de una emergencia cuyas consecuencias pueden considerarse de carácter grave e irreparable para el sistema productivo que las sufre.

DPAE: Dirección de Prevención y Atención de Emergencias.

EMERGENCIA: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

INCIDENTE: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

MAPA: Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana.

MEC: Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

MITIGACIÓN: Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.

OBJETIVO DE SEGURIDAD: Es quién vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal involucrado.

ORGANIZACIÓN: Es toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea implementar el Plan de Emergencia y Contingencia.

PAI: Plan de Acción del Incidente, expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.

PLAN DE EMERGENCIA: El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.

PLANIFICAR: Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos.

PLANO: Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

PMU: Puesto de Mando Unificado; Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO: Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.

PREPARACIÓN: Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.

PREVENCIÓN: Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.

PUNTO DE ENCUENTRO: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

RECURSO: Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente.

RIESGO: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se

extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

SCI: Sistema Comando de Incidentes. Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

SISTEMA DE ALARMA: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales ó propiedades.

SUMINISTROS: Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada.

VULNERABILIDAD: Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno

4. MARCO LEGAL

LEGISLACIÓN NACIONAL	
LEY 9 /79 CÓDIGO SANITARIO NACIONAL	Título VIII - Desastres. Artículo 501. Cada Comité de Emergencias, deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia. Artículo 502. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres. Parágrafo. El Comité Nacional de Emergencias, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia.
CONPES 3146/01. RESOLUCIÓN	Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – PNPAD, en el corto y mediano plazo.
2400/79 ESTATUTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	"Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo" Artículo 2. Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial".
DECRETO 614/84	"Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país" Artículo 24. Los empleadores tendrán las siguientes responsabilidades: - Responder por la ejecución del programa de Salud Ocupacional.
LEY 46 /88	"Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, se otorga facultades extraordinarias al Presidente de la República y se dictan otras disposiciones" Artículo 3. Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. La Oficina Nacional para la Atención de Desastres, elaborará un Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual, una vez aprobado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, será adoptado mediante decreto del Gobierno Nacional. El Plan incluirá y determinará todas las orientaciones, acciones, programas y proyectos, tanto de carácter sectorial como del orden nacional, regional y local que se refieran, entre otros a los siguientes aspectos: a) Las fases de prevención, atención inmediata, reconstrucción y desarrollo en relación a los diferentes tipos de Desastres. b) Los temas de orden técnico, científico, económico, de financiación, comunitario, jurídico e institucional. c) La educación, capacitación y participación comunitaria. d) Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local. e) La función que corresponde a los medios masivos de comunicación. f) Los recursos humanos y físicos de orden técnico y operativo. g) La coordinación interinstitucional e intersectorial. h) La investigación científica y estudios técnicos necesarios. i) Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención y atención.
LEY 46 /88	Artículo 14. Plan de Acción Específico para la Atención de Desastre Declarada una situación de desastre de carácter nacional, la Oficina Nacional para la Atención de Desastres, procederá a elaborar, con base en el plan nacional, un plan de acción específico para el manejo de la situación de Desastre declarada, que será de obligatorio cumplimiento por todas las entidades públicas o privadas que deban contribuir a su ejecución, en los términos señalados en el decreto de declaratoria. Cuando se trate de situaciones calificadas como departamentales, intendencia les, comisaria les, distritales o municipales, el plan de acción será elaborado y coordinado en su ejecución por el Comité Regional u Operativo Local respectivo, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el decreto de declaratoria y con las instrucciones que impartan el Comité Nacional y la Oficina Nacional para la Atención de Desastres.
RESOLUCIÓN 1016 /89	"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 país" Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas: a) Rama Preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa. b) Rama Pasiva o Estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores. c) Rama Activa o Control de las Emergencias: Conformación y organización de Brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación), Sistema de detección, alarma, comunicación, inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.

LEGISLACIÓN NACIONAL	
	Artículo 14. El programa de Salud Ocupacional, deberá mantener actualizados los siguientes registros mínimos: Planes específicos de emergencias y actas de simulacro en las empresas cuyos procesos, condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos, puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el ambiente.
DECRETO LEY 919 /89	"Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones". Artículo 3. Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. La Oficina Nacional para la Atención de Desastres elaborará un Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual, una vez aprobado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, será adoptado mediante decreto del Gobierno Nacional. El Plan incluirá y determinará todas las políticas, acciones y programas, tanto de carácter sectorial como del orden nacional, regional y local que se refieran, entre otros, a los siguientes aspectos: a) Las fases de prevención, atención inmediata, reconstrucción y desarrollo en relación con los diferentes tipos de desastres y calamidades públicas; b) Los temas de orden económico, financiero, comunitario, jurídico e institucional; c) La educación, capacitación y participación comunitaria; d) Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local; e) La coordinación interinstitucional e intersectorial; f) La investigación científica y los estudios técnicos necesarios; g) Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención y atención. Artículo 13. Planes de contingencia. El Comité Técnico Nacional y los Comités Regionales y Locales para la Prevención y Atención de Desastres, según el caso, elaborarán, con base en los análisis de vulnerabilidad, planes de contingencia para facilitar la prevención o para atender adecuada y oportunamente los desastres probables. Para este efecto, la Oficina Nacional para la Atención de Desastres preparará un modelo instructivo para la elaboración de los planes de contingencia.
DECRETO LEY 919 /89	Artículo 14. Aspectos sanitarios de los planes de contingencia. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos de orden sanitaria, bajo la vigilancia y control del Comité Técnico Nacional.
DIRECTIVA MINISTERIAL No. 13 /92	"Responsabilidades del Sistema Educativo como integrante del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres" 2a. Planes de Prevención de Desastres en establecimientos educativos 3. Planes de Emergencias en escenarios deportivos
LEY 100 /93	"Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral " Libro III: Sistema General de Riesgos Profesionales
DECRETO 1295/94	"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales" Artículo 2. Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales a) Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, de saneamiento y de seguridad.
RESOLUCIÓN 7550 DE 1994	"Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo Nacional en la prevención de emergencias y desastres". Artículo 3. Solicitar a los establecimientos educativos, la creación y desarrollo de un proyecto de prevención y atención de emergencias y desastres, de acuerdo con los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación Nacional, el cual hará parte integral del proyecto educativo institucional. Este contemplará como mínimo los siguientes aspectos: a) Creación del comité escolar de prevención y atención de emergencias y desastres como también brigadas escolares b) Análisis escolar de riesgos c) Plan de acción d) Simulacro escolar ante una posible amenaza.
DECRETO 321 DE 1999	"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas". Articulo 1. Adoptase el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres, aprobado mediante Acta número 009 del 5 de junio de 1998 del Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, y por el Consejo Nacional Ambiental, cuyo texto se integra como anexo del presente decreto. Articulo 2. El objeto general del Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres que será conocido con las siglas -PNC- es servir de instrumento rector del diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y corregir los daños que éstos puedan ocasionar, y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta

LEGISLACIÓN NACIONAL	
	estratégica, operativa e informática que permita coordinar la prevención, el control y el combate por parte de los sectores público y privado nacional, de los efectos nocivos provenientes de derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas en el territorio nacional, buscando que estas emergencias se atiendan bajo criterios unificados y coordinados.
DECRETO No. 3888 /07	"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones" Artículo 2. El objetivo del Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público es servir como instrumento rector para el diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta que permita coordinar y planear el control y atención de riesgos y sus efectos asociados sobre las personas, el ambiente y las instalaciones en esta clase de eventos. Este Plan se complementará con las disposiciones regionales y locales existentes. Artículo 5. Actualización del Plan. Cuando las circunstancias lo ameriten, el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público deberá ser actualizado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres o por el Comité Técnico Nacional, por delegación que haya recibido de aquél, en todo caso, con la asesoría del la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos creada por este decreto. Artículo 20. Planes institucionales. Los organismos operativos del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres elaborarán sus propios planes institucionales para la atención de los eventos de afluencia masiva de público, los cuales se articularán con los Planes Locales de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público.
Ley 769 de 2002. Código Nacional de Transito.	Artículo 1. Ámbito de aplicación y principios. Las normas del presente código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que estén abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos en las autoridades de tránsito.
Ley 322 de 1996. Sistema Nacional de Bomberos.	Artículo 1. La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad.
RETIE 180398 de 2004	Resolución Min. Minas y Energía –

LEGISLACION DISTRITAL	
RESOLUCIÓN 3459 DE 1994	"Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo de Bogotá D.C. en la prevención y atención de emergencias"
RESOLUCIÓN 1428 DE 2002	"Por la cual se adoptan los Planes Tipo de Emergencias en seis escenarios Distritales, se modifica y adiciona la Resolución 0151 del 06 de febrero de 2002".
ACUERDO 79/03	CÓDIGO DE POLICÍA
DECRETO 350/03	"Por el cual se regulan las rifas, juegos, concursos, espectáculos públicos y eventos masivos en el Distrito Capital" Capítulo VI. De los espectáculos públicos y eventos masivos Artículo 17. Parágrafo Segundo. Los eventos masivos deberán contar con las medidas de prevención y seguridad contempladas en el modelo de Plan de Emergencias General y Planes Tipo, que para tal efecto sea aprobado por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de la Secretaria de Gobierno.
DECRETO 332/04	"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" Artículo 7- Planes de Emergencias Se adoptarán para cada una de las entidades y comités sectoriales, y establecerán con claridad cuáles son las funciones de respuesta, autoridades responsables de cumplirlos y los recursos que se pueden y deben utilizar. Parágrafo. La adopción de los planes corresponderá por comités sectoriales, al tenor del Decreto 87/03 y a los representantes legales de las entidades en los demás casos. Artículo 8 – Planes de Contingencia: Son aquellos que deben adoptarse para el Distrito Capital en su conjunto, sus entidades y sectores, por las mismas autoridades señaladas en el parágrafo del artículo 7 precedente, para responder específicamente a un tipo determinado de situación de calamidad, desastre o emergencia.
DECRETO 423/06	"Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C." Artículo 18 - Planes de Emergencias. En armonía con el artículo 7º del decreto 332 de 2004 los Planes de Emergencias son instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. Definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independientemente de su origen o naturaleza.
DECRETO423/06	Artículo 19 – Planes de Contingencia.

LEGISLACION DISTRITAL	
	En armonía con el artículo 8º del Decreto 332 de 2004, los Planes de Contingencia son instrumentos complementarios a los planes de emergencias, que proveen información específica para la atención de desastres o emergencias derivadas de un riesgo o territorio en particular. Un plan de contingencia desarrolla en detalle aspectos pertinentes para la respuesta que solo son propios del riesgo y el territorio al que este referido. Los planes de contingencia se organizan por tipo de riesgo, tales como deslizamientos, inundaciones, incendios forestales, materiales peligrosos y aglomeraciones de público, entre otros. Los planes de continencia pueden ser desarrollados por la Administración Distrital en sus diferentes niveles (central, institucional o local), por el sector privado y por la comunidad.
RESOLUCIÓN No. 375 /06	"Por la cual se establecen las condiciones básicas para las empresas que prestan el servicio de logística en las aglomeraciones de público en el Distrito Capital" Artículo 2. Numeral 3. Capacitación mínima del personal
DECRETO 633/07	"Por el cual se dictan disposiciones en materia de prevención de riesgos en los lugares donde se presenten aglomeraciones de público y se deroga el Decreto 043 de 2006 el cual regulaba antes la materia" Artículo 5- Planes de Contingencia: De conformidad con lo previsto en los artículos 8º y 9º del Decreto Extraordinario 919 /89 y en el artículo 15 del Decreto Distrital 332 /04, todas las entidades o personas públicas o privadas responsables de edificaciones, instalaciones o espacios en los cuales se realicen aglomeraciones de público, deberán preparar y observar planes de contingencia que incluyan los análisis de riesgos y las medidas de prevención, preparación y mitigación, en forma y condiciones que establezca la DPAE.
ACUERDO DISTRITAL 341 /08	"Por el cual se adiciona el acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad"
RESOLUCIÓN No. 004/09	"Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá D.C." Deroga las Resoluciones 137/07, 195 y 196 del 2008. Capitulo 2.2. Fortalecimiento de las operaciones de emergencias.

NORMAS TECNICAS COLOMBIANAS	
NTC-5254	Gestión de Riesgo.
Guía Técnica Colombiana 202/06	Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NTC-1700	Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código
NFPA 101. Código de Seguridad Humana.	Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.
NTC-2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems USA: 2002. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio
NTC-4764	Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales.
NTC-4140	Edificios. Pasillos y corredores.
NTC-4143	Edificios. Rampas fijas.
NTC-4144	Edificios. Señalización.
NTC-4145	Edificios. Escaleras.
NTC-4201	Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
NTC-4279	Vías de circulación peatonal planas.
NTC-4695	Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
NTC-2388	Símbolos para la información del público
NTC-1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.

OTRAS NORMAS	
NFPA 101/06.	Life Safety Code. (Código de Seguridad Humana).
NFPA 1600/07.	Standard en Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. (Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio).

5. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CENTRO DE TRABAJO

Empresa	MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S
Nombre del Responsable del Centro de Trabajo:	Héctor A. Blanco S
Ciudad o Municipio	Bogotá D.C
Departamento	Cundinamarca
Dirección	CALLE 16 A 13 – 66 Oficina 402
Teléfonos	2827451 - 2833549
Correo Electrónico	Hectorblancosuan@hotmail.com

6.

5.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL CENTRO DE TRABAJO.

- Mantenimiento de elevadores S.A.S. es una empresa de mantenimiento de elevadores está constituida como una sociedad por acciones simplificada. la actividad a la que se dedica la empresa es mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo.

5.2 GEOREFERENCIACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO (A nivel Interno y Externo)

A *nivel interno*, cuenta con una oficina, una bodega de repuestos y una sala de espera.

A *nivel externo*, La ubicación de la empresa Mantenimiento de Elevadores S.A.S referente a su entorno, es decir, las características del lugar donde se encuentra son residencial, comercial, o mixta. Cerca de la edificación se ubican pequeñas empresas de comercio y venta de electrodomésticos, parqueadero, asimismo se ubican en el cuarto piso de la edificación donde se ubican bodegas de repuestos eléctricos, en el mismo nivel una empresa de instalación de cámaras de seguridad. En ese mismo nivel bodega de papelería y también en el quinto piso.
En el tercer piso: bodegas de repuestos de vehículos.
en el segundo piso: restaurante.

Los límites de las instalaciones del edificio donde se ubica **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** son los siguientes:

- **Norte:** calle 17: zona comercial, presencia de restaurante.
- **Sur:** calle 16 A. Zona residencial, bodegas de eléctricos y la iglesia de la Capuchina.
- **Sur oriente:** se ubica una empresa de insumos químicos.
- **Oriente**: En la KRA 13 se ubica una estación de gasolina TERPEL y venta de electrodomésticos**.**
- **Occidente:** AV Caracas- al lado una bodega de electrodomésticos.
- **Nor occidente:** Venta de textiles y eléctricos.

Figura 1. Ubicación **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**



Estas imágenes se pueden obtener de imágenes de tipo satelital bajadas de internet.

5.3 PRINCIPALES VÍAS DE ACCESO

Las principales vías de acceso que tiene el **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** son la CALLE 16 A ya sea por la avenida caracas o por la carrera 13.

5.4 CARACTERIZACIÓN FÍSICA DEL ÁREA

La construcción en mención tiene un tiempo de haber sido construida de 25 años con una área aproximada de 30 m2.

La empresa de Mantenimiento de Elevadores S.A.S se ubica en el 4 piso de la edificación.

Tabla 1 Distribución de Áreas.

Instalación existente	Estado Actual
Entrada principal al primer piso	Ingreso principal a las instalaciones de la empresa
Sala de espera	Ubicada en la oficina
Área administrativa	Contigua a la sala de espera, se ubican dos puestos de trabajo.
Bodega de repuestos	En estado regular, presencia de piso recubierto en tapete.
Baños.	Se cuenta con baño de hombres y mujeres en el mismo piso cada baño con dos unidades sanitarias, compartidas por el personal de las diferentes empresas ubicadas en este piso.

5.5 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN.

Es el número de personal que usualmente ocupan la oficina de tiempo completo es de una funcionaria el personal restante que son 2 técnicos en mantenimiento realizan las actividades en diferentes puntos donde se requiera y contrate el servicio de mantenimiento de elevadores, ocasionalmente va una persona de contabilidad una vez por mes. Los clientes son ocasionales en esta oficina.

5.6 HORARIOS DE TRABAJO

AREA	HORARIO		OBSERVACIONES
	DIAS LABORALES	HORARIO	
ADMINISTRACION Y OPERATIVO	LUNES A VIERNES	8:00 am a 1:00 pm 2:00 pm a 5:00 pm	El domingo no hay atención a nivel administrativo ni operativo
	SABADOS	8:00 am a 12:00 pm	

5.7 SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS

El **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** genera residuos peligrosos como son grasas y aceites

6. RECURSOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

6.1 RECURSOS INTERNOS

- **Recursos Humanos:**

Actualmente el **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**. no cuenta con brigada de emergencia.

- **Extintores portátiles:**

N°	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD	UBICACIÓN	ESTADO GENERAL	OBSERVACIONES
1	MULTIPROPOSITO ABC	10 LB.	Sala de espera	vencido	Ultima recarga 01/2016

- **Equipos para atención de primeros auxilios:**

Se cuenta con los siguientes insumos.

Camilla plástica de polipropileno.

N°	UBICACION	POSEE INMOVILIZADOR CRANEAL		TIENE ARAÑA O VELCRO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	Entrada		x	x		Está en buen estado

Botiquín

N°	UBICACIÓN	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
1	Entrada	Malas condiciones.	Material antiséptico y de curación vigente

- **Sistema de detección y alarma de incendios.**

Actualmente la edificación donde se ubica la empresa Mantenimiento de Elevadores S.A.S no cuenta con sistema de detección y alarma de incendios.

- **Red Hidráulica contra incendios:**

Actualmente la edificación donde se ubica **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S no cuenta con red hidráulica contra incendios.**

- **Equipos de comunicación**

No cuenta con equipos de comunicación en caso de una emergencia.

- **Equipos para el control de derrame de sustancias químicas peligrosas**

No tiene KIT de anti derrame para el control de sustancias químicas; en este caso para grasas y aceites.

- **Energía Eléctrica**

La edificación no posee planta eléctrica alterna.

- **Sistemas de Iluminación de Emergencias**

La edificación no tiene sistema de iluminación en caso de una emergencia.

- **Rutas de Evacuación**

Tiene una sola salida y entrada a la edificación que comunica del piso 7 hasta la salida a la calle 16 A.

6.2 RECURSOS EXTERNOS

Tabla 5. Instituciones de apoyo

RAZON SOCIAL	SEDE	DIRECCION	TELEFONO	HORARIO DE ATENCION
RED DE SALUD	Clínica Bogotá S.A.	Cr 17 # 12-65	2823201	Domingo A Domingo 24 horas.
	Hospital Santa Clara	Cra. 15 B # 1- 59 Sur	3282828	Domingo A Domingo 24 horas
	Clínica San Rafael	Cra. 8 # 17-45 sur	3282300	Domingo A Domingo 24 horas
POLICIA	TERCERA ESTACION	Cra. 1 18ª -96	2843517/2844294	24 HORAS
	DECIMA SÉPTIMA ESTACION	Cra. 7 4-12	2803620	24 HORAS
	CAI COLSEGUROS	CUADRANTE 052	3013460668	IT CASTRO PINZON LUIS ALBERTO
BOMBEROS	ESTACION DE BOMBEROS CENTRAL	Calle 11 # 20A-10	123	24 HORAS
	CENTRO HISTORICO	Calle 9 # 3-12 Barrio: Iglesia de la Candelaria	123	24 HORAS
ALCALDIA DE SANTA FE	SEDE PRINCIPAL	Calle 21 No. 5 - 74	382 16 40	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:30 pm.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS.

En forma general, el análisis o evaluación de riesgos se define como el proceso de estimar la probabilidad de que ocurra un evento no deseado con una determinada severidad o consecuencias en la seguridad, salud, medio ambiente y/o bienestar público.

El primer paso en el análisis de riesgos es la identificación de actividades o amenazas que impliquen riesgos de la Organización.

Una vez identificadas las amenazas o posibles aspectos iniciadores de eventos, se debe realizar la estimación de su probabilidad de ocurrencia, en función a las características específicas, y se realiza la estimación de la severidad de las consecuencias sobre los denominados factores de vulnerabilidad que podrían resultar afectados (personas, medio ambiente, sistemas, procesos, servicios, bienes o recursos, e imagen empresarial).

Finalmente, se debe realizar el cálculo o asignación del nivel de riesgo y determinar el nivel de planificación requerido para su inclusión en los diferentes Planes de Acción.

7.1 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE VULNERABILIDAD.

Amenaza: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural y antrópico no intencional, que puede causar daños a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada.

A continuación se tipifican algunos fenómenos que se pueden convertir en amenazas:

• **Naturales:** fenómenos de remoción en masa, movimientos sísmicos, inundaciones, lluvias torrenciales, granizadas, vientos fuertes y otros dependiendo de la geografía y clima.
• **Tecnológicos:** incendios, explosiones, fugas, derrames, fallas estructurales, fallas en equipos y sistemas, intoxicaciones, trabajos de alto riesgo, entre otros.
• **Sociales:** hurto, asaltos, secuestros, asonadas, terrorismo, concentraciones masivas, entre otros.

NOTA: recuerde que las amenazas presentadas son ejemplos y éstas deben definirse según las características particulares de cada organización.

7.1 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Siguiendo esta clasificación las siguientes son las amenazas y los escenarios de riesgo posibles en las instalaciones de **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** ubicada en cuarto piso de una edificación de 7 pisos.

7.1.1 AMENAZAS DE TIPO NATURAL

Una amenaza de tipo natural como un sismo puede afectar tanto a la ciudad como a la empresa en mención.

AMENAZA: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

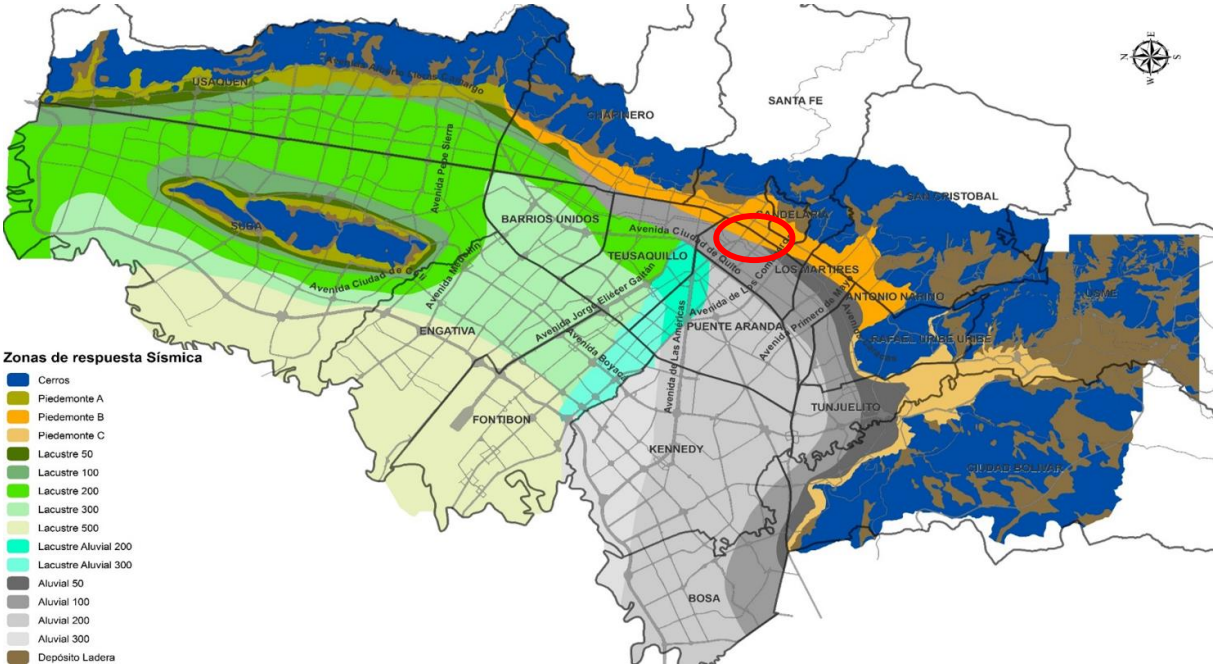
EMERGENCIA: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

- **SISMO Y COLAPSO ESTRUCTURAL**

Escenarios posibles: Todas las áreas

Factores que definen el riesgo:

De acuerdo con la Microzonificación Sísmica de Bogotá, la localidad de Santa Fe. Está ubicada en un suelo de tipo Piedemonte B con características de coluvial y aluvial centro, coluvosiones y complejo de conos aluviales. Su composición principal es grava, arcillas arenosas compactas, suelos de alta capacidad portante pero pueden presentar problemas de inestabilidad en excavaciones profundas, espesor de este depósito menos de 50m



7.1.2 AMENAZAS DE TIPO TECNOLOGICO

- **Incendio y Explosión.**

Escenarios Posibles: Todas las áreas.

Factores que definen el Riesgo:

En cuanto a esta amenaza la empresa MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S Se encuentra amenazado por estar rodeado dentro de la misma edificación por bodegas de papelerías, repuestos eléctricos, restaurante, entre otros. La carga de combustible de la edificación es alta.

7.1.3 AMENAZAS DE TIPO SOCIALES

- Hurto
- Asaltos
- Otros
- Muertes violentas

Escenarios Posibles: Todas las áreas.

Factores que definen el Riesgo:

En la Encuesta de Calidad de Vida del 2007 se preguntó por la percepción de seguridad del barrio en el que se vive, los habitantes de la localidad reportaron el segundo mayor nivel de inseguridad para sus pobladores. Esto se relaciona directamente con que si bien en la localidad se logran reducir indicadores importantes de inseguridad, concentra problemáticas sociales en zonas específicas que conllevan a ser víctimas a quienes transiten por allí de diferentes tipos de delitos.



En la localidad se ha logrado reducir en un 75% las muertes violentas (pasaron de 457 a 114, entre 1997 y el 2006). En cuanto a la tasa por cien mil habitantes, en Santa Fe la tendencia es mayor, la baja es aproximadamente a una quinta parte (de 413 muertes violentas a 85 por cada cien mil habitantes). Aunque se muestra cierta reducción de los homicidios en la localidad la tasa de homicidios sigue siendo la más altas de la ciudad, como se observa en la Gráfica 21. El promedio para este decenio es de 186,6 homicidios por cada cien mil habitantes, cabe resaltar como los homicidios cometidos en Santa Fe representan en promedio el 7.5% de todos los que se cometen en Bogotá. Respecto al hurto la tendencia decreciente es de mayor magnitud en comparación con

la tendencia de la ciudad, la reducción es prácticamente la mitad al pasar de 1765 hurtos por cada cien mil habitantes en 1996 a 883 en el 2007.
Es de resaltar como el homicidio se concentra en 22 de los 40 barrios de la localidad. Desde el 2006 esta concentra ción sobre la Av. Caracas sufre una fuerte variación, al reducirse al 29.5% de los homicidios y se desplaza hacia los barrios orientales como las Cruces, Ramírez, San Bernardo Girardot que concentran el 41% de los homicidios. Y el foco existente en la convergencia de la Av. 19 con carrera 10 compartido por los barrios La Capuchina, La Alameda, Veracruz y las Nieves, donde se registraron el 22.5% de los homicidios de la localidad.

7.2 METODOLOGÍA ANÁLISIS DE RIESGOS POR COLORES

A continuación se va a aplicar la metodología la metodología de análisis de riesgos por colores, que de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenaza y vulnerabilidad a personas, recursos, sistemas y procesos con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de las variables anteriores. Así mismo aporta elementos de prevención y mitigación de los riesgos y atención efectiva que los eventos que la organización, establecimiento o actividad puede generar los cuales constituirán las bases para formular los planes de Acción.

7.2.1 ANÁLISIS DE AMENAZAS

La descripción y análisis de amenazas se desarrollara en la Tabla No 7, en la primera columna se describen todas las posibles amenazas de origen natural, tecnológico o social, la descripción debe ser lo más detallada posible incluyendo el punto crítico en la medida en que la amenaza es muy importante para la Organización.

En la segunda y tercera columna se debe escribir una equis (X) si la amenaza identificada es de origen interno o externo, no importa que sea el mismo tipo de amenaza por ejemplo incendio pero si se identifica que se puede generar dentro de la Organización por manejo de líquidos inflamables sería de origen interno y si se identifica que se puede generar fuera de la Organización y afectarla porque se propaga, sería de origen externo.

En la cuarta columna se debe describir la amenaza mencionando la fuente que la generaría, registros Históricos, o estudios que sustenten la posibilidad de generación del evento. En la tabla se describe la amenaza de manera general para revisar todos los posibles escenarios se debe revisar el numeral 6.1 Identificación de amenazas

En la quinta columna se realiza la calificación de la amenaza y en la sexta columna se coloca el color que corresponda a la calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 7 Criterios para la Calificación de las Amenazas.

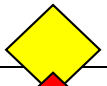
EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible	NUNCA HA SUCEDIDO. Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	
Probable	YA HA OCURRIDO. Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	
Inminente	EVIDENTE, DETECTABLE. Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	

Tabla 8 Análisis de Amenazas.

No	TIPO DE AMENAZA	AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	DESCRIPCION DE LA AMENAZA (ASPECTOS CRITICOS)	CALIFICACION Y COLOR
1	NATURAL	SISMO		X	En el caso que ocurra un sismo la edificacion tiene mas o menos 20 años de construccion, asimismo el personal no esta entrenado para asumir esta amenaza, dentro de las instalaciones de la empresa Mantenimiento de Elevadores S.A.S falta adecuar el mobiliario para afrontar esta amenaza.	MEDIA
2	TECNOLOGICA	INCENDIO	X	X	Se presenta una amenaza tecnologica latente por incendio debido a que los alrededores y dentro de la edificación, se evidencia empresas y pequeños negocios dedicados al almacenamiento de materias primas como papaleria, respuestos electricos, etc, asimismo se tiene una estacion de servicio TERPEL , se encuentra una gama amplia de establecimientos de toda indole comercial y de almacenaje (bodegas)	MEDIA
3	SOCIAL	ROBO -HURTO - OTROS	X	X	Se han evidenciado robos, hurtos, homicidios, entre otros temas de indole de seguridad ciudadana en los alrededores de la edificacion donde se encuentra La Empresa Mantenimieto de Elevadores S.A.S los cuales en el momento pude generar una emergencia para el establecimiento en mencion, debido a que estos pueden generar personas lexicnadas o la muerte misma de algun trabajador.	ALTA

7.2.2 ANALISIS DE VULNERABILIDAD

Vulnerabilidad: característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza.

El análisis de vulnerabilidad se va a realizar a tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres elementos:

PERSONAS	RECURSOS	SISTEMAS Y PROCESOS
✓ Gestión Organizacional	✓ Suministros	✓ Servicios
✓ Capacitación y entrenamiento	✓ Edificación	✓ Sistemas alternos
✓ Características de Seguridad	✓ Equipos	✓ Recuperación

Elementos y Aspectos de Vulnerabilidad

Para cada uno de los aspectos se desarrollan formatos que a través de preguntas buscan de manera cualitativa dar un panorama general que le permita al evaluador calificar como mala, regular o buena, la vulnerabilidad de las personas, los recursos y los sistemas y procesos de su organización ante cada una de las amenazas descritas, es decir, el análisis de vulnerabilidad completo se realiza a cada amenaza identificada.

Estos formatos de evaluación son muy importantes ya que en ellos se plasman las observaciones o recomendaciones que posteriormente se convertirán en el plan de acción que permita disminuir la vulnerabilidad encontrada en el **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S.** Lea cuidadosamente las instrucciones para dar una interpretación adecuada.

Para cada uno de los tres aspectos, se realiza un conjunto de preguntas que se formulan en la primera columna, las cuales orientan la calificación final. En las columnas dos, tres y cuatro, se da respuesta a cada pregunta marcando con una (X) de la siguiente manera: SI, cuando existe o tiene un nivel bueno; NO, cuando no existe o tiene un nivel deficiente; o PARCIAL, cuando la implementación no está terminada o tiene un nivel regular. En la quinta columna se registra la calificación de las respuestas, la cual se debe realizar con base en los siguientes criterios:

SI = 1
PARCIAL = 0.5
NO = 0

Sume las calificaciones de cada aspecto evaluado y promédielo

Promedio = Suma de las calificaciones / Número total de preguntas por aspecto (El valor obtenido deberá tener máximo 2 decimales)

Con el valor obtenido califique cada aspecto siguiendo la siguiente tabla.

Tabla Interpretación de la vulnerabilidad por cada aspecto

Calificación	Condición
Bueno	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,68 a 1
Regular	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0,34 a 0,67
Malo	Si el número de respuestas se encuentra dentro el rango 0 a 0,33

Una vez calificados todos los aspectos, se realiza una sumatoria por elemento; por ejemplo, para el elemento "Personas" se debe sumar la calificación dada a los aspectos de Gestión Organizacional, Capacitación y Entrenamiento y Características de Seguridad, y así para los demás elementos. La interpretación de los resultados se obtiene de la siguiente tabla. Para obtener la calificación total del aspecto sume todos los promedios obtenidos:

CALIFICACIÓN TOTAL ELEMENTOS= Ejm. Calificación Personas (Promedio Gestión Organizacional + Promedio Capacitación y Entrenamiento + Promedio Características de Seguridad)

Tabla Interpretación de la vulnerabilidad por cada elemento

RANGO	INTERPRETACIÓN	COLOR ROMBO
0.0 – 1.00	**ALTA**	**ROJO**
1.01 – 2.00	**MEDIA**	**AMARILLO**
2.01 – 3.00	**BAJA**	**VERDE**

De acuerdo con la tabla 5, el resultado 0.79 significaría que el elemento "Personas" tiene una vulnerabilidad alta.

7.2.2.1 Análisis de vulnerabilidad de las personas

En el siguiente formato se analiza la vulnerabilidad de las personas, los aspectos que se contemplan son: vulnerabilidad de las personas, análisis de vulnerabilidad de los recursos, vulnerabilidad en los sistemas y procesos.

Tabla 9. Análisis de Vulnerabilidad de sismo

AMENAZA 1		SISMO	
VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS			
PUNTO VULNERABLE 1. GESTIÓN ORGANIZACIONAL	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Existe una política general en Gestión del Riesgo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?	No		
¿Existe una organización organizacional para las respuestas a emergencias con funciones y responsables asignados (Brigadas, Sistema Comando de Incidentes –SCI, entre otros) y se mantiene actualizado?	No		
¿Promueve activamente la participación de sus trabajadores en un programa de preparación para emergencias?	No		
¿La estructura organizacional para las respuestas a emergencias garantiza las respuestas a los eventos que se puedan presentar tanto en los horarios laborales como en los no laborales?	No		
¿Hay establecidos mecanismos de interacción con su entorno que facilite dar respuesta apropiada a los eventos que se puedan presentar? (Comités de Ayuda Mutua –CAM, Mapa Comunitario de Riesgos, Sistemas de Alerta Temprana –SAT, etc.)	No		
¿Existen instrumentos para hacer inspecciones a las áreas para la identificación de condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	No		
¿Existe y se mantiene actualizado todos los componentes del Plan de Emergencias y Contingencias?	No		
Promedio Gestión Organizacional		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 2. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con un programa de capacitación a prevención y control de emergencias? ¿Cuáles? ¿A quién va dirigido?	No		
¿Todos los miembros de la organización se han capacitado de acuerdo al programa de capacitación a prevención y respuesta a emergencias?	No		
¿Se cuenta con un programa de entrenamiento a respuestas a emergencias para todos los miembros de la organización?	No		
¿Se cuenta con mecanismos de difusión a temas de prevención y respuesta a emergencias?	No		
Promedio capacitación y entrenamiento		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 3. CARACTERISTICAS DE SEGURIDAD	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se han identificado y clasificado el personal fijo y flotante en los diferentes horarios laborales y no laborales (menores de edad, adultos mayores, personas con discapacidad física)?	Si		
¿Se han contemplado acciones específicas teniendo en cuenta la clasificación de la población en la preparación y respuesta a emergencias?	No		
¿Se cuenta con elementos de protección suficientes y adecuados para el personal de la organización en sus actividades de rutina?	No		
¿Se cuenta con elementos de protección personal para las respuestas a emergencias, de acuerdo con las amenazas identificadas y las necesidades de su Organización?	No		
¿Se cuenta con un esquema de seguridad física?	Parcial		
Promedio características de seguridad		CALIFICACION	MALO
SUMA TOTAL PROMEDIOS VULNERABILIDAD EN PERSONAS		**VULNERABILIDAD**	**ALTA**

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS			
PUNTO VULNERABLE 1. SUMINISTROS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con implementos básicos para la respuesta de acuerdo con la amenaza identificada?	No		
¿Se cuenta con implementos básicos para la atención de heridos, tales como: camillas, botiquines, guantes, desfibriladores, entre otros, de acuerdo con las necesidades de su Organización?	Parcial	BOTIQUIN CON INSUMOS VENCIDOS, CAMILLA EN BUEN ESTADO.	
Promedio Suministros		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 2. EDIFICACIONES	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿El tipo de construcciones sismo resistente o cuenta con una refuerzo estructural?	No		
¿Existen puertas y muros cortafuego, puertas antipático, entre otras características de seguridad?	No		
¿Las escaleras de emergencia se encuentran en buen estado, posee doble pasamanos, señalización, antideslizantes, entre otras características de seguridad?	Parcial		
¿Están definidas las rutas de evacuación y salidas de emergencia, debidamente señalizadas y con iluminación interna?	Parcial		
¿Se tiene identificados espacios para la ubicación de instalaciones de emergencias (puntos de encuentro, puestos de mando, Módulos de estabilización de heridos, entre otros)?	No		
¿Las ventanas cuenta con película de seguridad?	No		
¿Se tiene asegurados o anclados enseres, gabinetes u objetos que puedan caer?	No		
Promedio Edificaciones		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 3. EQUIPOS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con sistemas de detección y/o monitoreo de la amenaza identificada?	No		
¿Se cuenta con algún sistema de alarma en caso de emergencia?	No		
¿Se cuenta con sistemas de control o mitigación de la amenaza identificada?	No		
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas para la respuesta a emergencias?	No		
¿Se cuenta con medios de transporte para el apoyo logístico en una emergencia?	Parcial		
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de emergencia?	No		
Promedio Equipos		CALIFICACION	MALO
SUMA TOTAL PROMEDIOS VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS		**VULNERABILIDAD**	**ALTA**

VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS			
PUNTO VULNERABLE 1. SERVICIOS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta suministro de energía permanente?	Si		
¿Se cuenta con suministro de agua permanente?	Si		
¿Se cuenta con un programa de gestión de residuos?	No		
¿Se cuenta con servicios de comunicaciones internas?	No		
Promedio Servicios		CALIFICACION	REGULAR
PUNTO VULNERABLE 2. SISTEMAS ALTERNOS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con sistemas redundantes para el suministro de agua (tanque de reserva de agua, pozos subterráneos, carro-tanque, entre otros?	No		
¿Se cuenta con sistemas redundantes para el suministro de energía (plantas eléctricas, acumuladores, paneles solares, entre otros?	No		
¿Se cuenta con hidrantes internos y/o externos?	No		
Promedio Sistemas Alternos		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 3. RECUPERACIÓN	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
Se tiene identificados los procesos vitales para el funcionamiento de su organización?	Si		
Se cuenta con un plan de continuidad del negocio?	No		
¿Se cuenta con algún sistema de seguros para los integrantes de la organización?	Parcial		
¿Se tiene asegurados las edificaciones y los bienes en general para cada amenaza identificada?	No		
¿Se encuentra asegurada la información digital y archivos de la organización?	No		
Promedio Recuperación		CALIFICACION	MALO
SUMA TOTAL PROMEDIOS VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS		**VULNERABILIDAD**	**ALTA**

Análisis de vulnerabilidad para incendio.

Tabla 10. Análisis de Vulnerabilidad en caso de incendio

AMENAZA 2		INCENDIO	
VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS			
PUNTO VULNERABLE 1. GESTIÓN ORGANIZACIONAL	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Existe una política general en Gestión del Riesgo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?	No		
¿Existe un esquema organizacional para las respuestas a emergencias con funciones y responsables asignados (Brigadas, Sistema Comando de Incidentes – SCI, entre otros) y se mantiene actualizado?	No		
¿Promueve activamente la participación de sus trabajadores en un programa de preparación para emergencias?	No		
¿La estructura organizacional para las respuestas a emergencias garantiza las respuestas a los eventos que se puedan presentar tanto en los horarios laborales como en los no laborales?	No		
¿Han establecido mecanismos de interacción con su entorno que faciliten dar respuesta apropiada a los eventos que se puedan presentar? (Comités de Ayuda Mutua –CAM, Mapa Comunitario de Riesgos, Sistemas de Alerta Temprana – SAT, etc.)	No		
¿Existen instrumentos para hacer inspecciones e inspirenes para la identificación de condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	No		
¿Existe y se mantiene actualizado todos los componentes del Plan de Emergencias y Contingencias?	No		
Promedio Gestión Organizacional		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 2. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias? ¿En qué temas?	No		
¿Todos los miembros de la organización se han capacitado de acuerdo al programa de capacitación en prevención y respuesta a emergencias?	No		
¿Se cuenta con un programa de entrenamiento en respuesta a emergencias para todos los miembros de la organización?	No		
¿Se cuenta con mecanismos de difusión en temas de prevención y respuesta a emergencias?	No		
Promedio capacitación y entrenamiento		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 3. CARACTERISTICAS DE SEGURIDAD	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se ha identificado y clasificado el personal fijo y flotante en los diferentes horarios laborales y no laborales (menores de edad, adultos mayores, personas con discapacidad física)?	Si		
¿Se han contemplado acciones específicas teniendo en cuenta la clasificación de la población en la preparación y respuesta a emergencias?	No		
¿Se cuenta con elementos de protección suficientes y adecuados para el personal de la organización en sus actividades de rutina?	No		
¿Se cuenta con elementos de protección personal para las respuestas a emergencias, de acuerdo a con las amenazas identificadas y las necesidades de su Organización?	No		
¿Se cuenta con un esquema de seguridad física?	Parcial		
Promedio características de seguridad		CALIFICACION	MALO
SUMA TOTAL PROMEDIOS VULNERABILIDAD EN PERSONAS		**VULNERABILIDAD**	**ALTA**
ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS			
PUNTO VULNERABLE 1. SUMINISTROS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con implementos básicos para la respuesta de acuerdo con la amenaza identificada?	Si	PRESENCIA DE EXTINTOR MULTIPROPOSITO - VENCIDO	
¿Se cuenta con implementos básicos para la atención de heridos, tales como: camillas, botiquines, guantes, desfibriladores, entre otras, de acuerdo con las necesidades de su Organización?	Si	BOTIQUIN CON INSUMOS VENCIDOS	
Promedio Suministros		CALIFICACION	BUENO
PUNTO VULNERABLE 2. EDIFICACIONES	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿El tipo de construcción es sismo resistente o cuenta con un refuerzo estructural?	No		
¿Existen puertas y muros cortafuego, puertas antipático, entre otras características de seguridad?	No		
¿Las escaleras de emergencia se encuentran en buen estado, poseen doble pasamanos, señalización, antideslizantes, entre otras características de seguridad?	Parcial		
¿Están definidas las rutas de evacuación y salidas de emergencia, debidamente señalizadas y con iluminación alterna?	Si		
¿Se tiene identificados espacios para la ubicación de instalaciones de emergencias (puntos de encuentro, puestos de mando, Módulos de estabilización de heridos, entre otros)?	No		
¿Las ventanas cuentan con película de seguridad?	No		
¿Se tienen asegurados o anclados enseres, gabinetes u objetos que puedan caer?	No		
Promedio Edificaciones		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 3. EQUIPOS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con sistemas de detección y/o monitoreo de la amenaza identificada?	No		
¿Se cuenta con algún sistema de alarma en caso de emergencia?	No		
¿Se cuenta con sistemas de control o mitigación de la amenaza identificada?	No	EXTINTOR PORTATIL DE 10 LB - VENCIDO 01/2016	
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas para la respuesta a emergencias?	No		
¿Se cuenta con medios de transporte para el apoyo logístico en una emergencia?	No		
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de emergencia?	No		
Promedio Equipos		CALIFICACION	MALO
SUMA TOTAL PROMEDIOS VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS		**VULNERABILIDAD**	**MEDIA**
VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS			
PUNTO VULNERABLE 1. SERVICIOS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta suministro de energía permanente?	Si		
¿Se cuenta con suministro de agua permanente?	Si		
¿Se cuenta con un programa de gestión de residuos?	No		
¿Se cuenta con servicio de comunicaciones internas?	No		
Promedio Servicios		CALIFICACION	REGULAR
PUNTO VULNERABLE 2. SISTEMAS ALTERNOS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con sistemas redundantes para el suministro de agua (tanque de reserva de agua, pozos subterráneos, carro-tanque, entre otros?	No		
¿Se cuenta con sistemas redundantes para el suministro de energía (plantas eléctricas, acumuladores, paneles solares, entre otros?	No		
¿Se cuenta con hidrantes internos y/o externos?	No		
Promedio Sistemas Alternos		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 3. RECUPERACIÓN	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
Se tienen identificados los procesos vitales para el funcionamiento de su organización?	Si		
Se cuenta con un plan de continuidad del negocio?	No		
¿Se cuenta con algún sistema de seguros para los integrantes de la organización?	Si		
¿Se tienen asegurados las edificaciones y los bienes en general para cada amenaza	Parcial		
¿Se encuentra asegurada la información digital y análoga de la organización?	No		
Promedio Recuperación		CALIFICACION	REGULAR
SUMA TOTAL PROMEDIOS VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS		**VULNERABILIDAD**	**ALTA**

Análisis de vulnerabilidad en caso de robo.

Tabla 11. Análisis de Vulnerabilidad en caso de robo, hurto, otros

AMENAZA 3		ROBO -HURTO - OTROS	
VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS			
PUNTO VULNERABLE 1. GESTIÓN ORGANIZACIONAL	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Existe una política general en Gestión del Riesgo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?	No		
¿Existe un esquema organizacional para la respuesta a emergencias con funciones y responsables asignados (Brigadas, Sistema Comando de Incidentes – SCI, entre otros) y se mantiene actualizado?	No		
¿Promueve activamente la participación de sus trabajadores en un programa de preparación para emergencias?	No		
¿La estructura organizacional para la respuesta a emergencias garantiza la respuesta a los eventos que se puedan presentar tanto en los horarios laborales como en los no laborales?	No		
¿Han establecido mecanismos de interacción con su entorno que faciliten dar respuesta apropiada a los eventos que se puedan presentar? (Comités de Ayuda Mutua –CAM, Mapa Comunitario de Riesgos, Sistemas de Alerta Temprana – SAT, etc.)	No		
¿Existen instrumentos para hacer inspecciones a las áreas para la identificación de condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	No		
¿Existe y se mantiene actualizado todos los componentes del Plan de Emergencias y Contingencias?	No		
Promedio Gestión Organizacional		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 2. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias? ¿En qué temas?	No		
¿Todos los miembros de la organización se han capacitado de acuerdo al programa de capacitación en prevención y respuesta a emergencias?	No		
¿Se cuenta con un programa de entrenamiento en respuesta a emergencias para todos los miembros de la organización?	No		
¿Se cuenta con mecanismos de difusión internas de prevención y respuesta a emergencias?	No		
Promedio capacitación y entrenamiento		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 3. CARACTERISTICAS DE SEGURIDAD	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se ha identificado y clasificado el personal fijo y flotante en los diferentes horarios laborales y no laborales (menores de edad, adultos mayores, personas con discapacidad física)?	Si		
¿Se han contemplado acciones específicas teniendo en cuenta la clasificación de la población en la preparación y respuesta a emergencias?	No		
¿Se cuenta con elementos de protección suficientes y adecuados para el personal de la organización en sus actividades de rutina?	No		
¿Se cuenta con elementos de protección personal para la respuesta a emergencias, de acuerdo con las amenazas identificadas y las necesidades de su Organización?	No		
¿Se cuenta con un esquema de seguridad física?	Parcial	Presencia de una reja en la entrada.	
Promedio características de seguridad		CALIFICACION	MALO
SUMA TOTAL PROMEDIOS VULNERABILIDAD EN PERSONAS		**VULNERABILIDAD**	**ALTA**

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS			
PUNTO VULNERABLE 1. SUMINISTROS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con implementos básicos para la respuesta de acuerdo con la amenaza identificada?	No		
¿Se cuenta con implementos básicos para la atención de heridos, tales como: camillas, botiquines, guantes, desfibrilatores, entre otros, de acuerdo con las necesidades de su Organización?	No	PRESENCIA DE BOTIQUIN CON INSUMOS VENCIDOS E INSUFICIENTES.	
Promedio Suministros		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 2. EDIFICACIONES	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿El tipo de construcción es sismo resistente o cuenta con un refuerzo estructural?	No		
¿Existen puertas y muros cortafuego, puertas antipánico, entre otras características de seguridad?	No		
¿Las escaleras de emergencia se encuentran en buen estado, poseen doble pasamanos, señalización, antideslizantes, entre otras características de seguridad?	Parcial		
¿Están definidas las rutas de evacuación y salidas de emergencia, debidamente señalizadas y con iluminación alterna?	Parcial		
¿Se tienen identificados espacios para la ubicación de instalaciones de emergencias (puntos de encuentro, puestos de mando, Módulos de estabilización de heridos, entre otros)?	No		
¿Las ventanas cuentan con película de seguridad?	No		
¿Se tienen asegurados o anclados a seres, patrimoniales u objetos que puedan caer?	No		
Promedio Edificaciones		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 3. EQUIPOS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con sistemas de detección y/o monitoreo de la amenaza identificada?	No		
¿Se cuenta con algún sistema de alarma en caso de emergencia?	No		
¿Se cuenta con sistemas de control o mitigación de la amenaza identificada?	No		
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas para la respuesta a emergencias?	No		
¿Se cuenta con medios de transporte para el apoyo logístico en una emergencia?	No		
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de emergencia?	No		
Promedio Equipos		CALIFICACION	MALO
SUMA TOTAL PROMEDIOS VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS		**VULNERABILIDAD**	**ALTA**

VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS			
PUNTO VULNERABLE 1. SERVICIOS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta suministro de energía permanente?	Si		
¿Se cuenta con suministro de agua permanente?	Si		
¿Se cuenta con un programa de gestión de residuos?	No		
¿Se cuenta con servicio de comunicaciones internas?	No		
Promedio Servicios		CALIFICACION	REGULAR
PUNTO VULNERABLE 2. SISTEMAS ALTERNOS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
¿Se cuenta con sistemas redundantes para el suministro de agua (tanque de reserva de agua, pozos subterráneos, carro-tanque, entre otros?	No		
¿Se cuenta con sistemas redundantes para el suministro de energía (plantas eléctricas, acumuladores, paneles solares, entre otros?	No		
¿Se cuenta con hidrantes internos y/o externos?	No		
Promedio Sistemas Alternos		CALIFICACION	MALO
PUNTO VULNERABLE 3. RECUPERACIÓN	RESPUESTA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
Se tienen identificados los procesos vitales para el funcionamiento de su organización?	Si		
Se cuenta con un plan de continuidad del negocio?	No		
¿Se cuenta con algún sistema de seguros para los integrantes de la organización?	Si		
¿Se tienen asegurados las edificaciones y los bienes en general para cada amenaza	No		
¿Se encuentra asegurada la información digital y analoga de la organización?	No		
Promedio Recuperación		CALIFICACION	REGULAR
SUMA TOTAL PROMEDIOS VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS		**VULNERABILIDAD**	**ALTA**

7.2.3 NIVEL DE RIESGOS

Riesgo: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

Una vez identificadas, descritas y analizadas las amenazas y para cada una desarrollado el análisis de vulnerabilidad a personas, recursos y sistemas y procesos, se procede a determinar el nivel de riesgo que para esta metodología es la combinación de la amenaza y las vulnerabilidades utilizando la **teoría del diamante de riesgo q**ue se describe a continuación.

	Para cada amenaza identificada, cada uno de los rombos tiene un color que fue asignado de acuerdo con los análisis desarrollados:

Para determinar el nivel de riesgo se deben seguir los siguientes criterios:

Calificación nivel de riesgo

Sumatoria de Rombos	Calificación	Ejemplo
3 ó 4	Alto	
1 ó 2 3 ó 4	Medio	
0 1 ó 2	Bajo	

7.2.4 CONSOLIDADO ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD Y NIVEL DE RIESGO

El siguiente cuadro presenta el Análisis consolidado de Vulnerabilidad por Amenaza identificada y el nivel de riesgo.

Tabla 14. Tabla Consolidado Análisis de Vulnerabilidad

ANÁLISIS DE AMENAZAS			ANALISIS DE VULNERABILIDAD														NIVEL DE RIESGO
			PERSONAS					RECURSOS					SISTEMAS Y PROCESOS				
	AMENAZA	CALIFICACIÓN Y COLOR DEL ROMBO AMENAZA	1. Gestión organizacional	2. Capacitación	3. Características de seguridad	Total vulnerabilidad Personas	Interpretción y color Vulnerabilidad	1. Suministros	2. Edificaciones	3. Equipos	Total vulnerabilidad Recursos	Interpretción y color Vulnerabilidad	1. Servicios	2. Sistemas alternos	3. Recuperación	Total vulnerabilidad Sistemas y Procesos	Interpretción y color Vulnerabilidad	
1	SISMO	MEDIA	0,00	0,00	0,30	0,3	ALTA	0,25	0,14	0,08	0,48	ALTA	0,5	0	0,3	0,8	ALTA	ALTO
2	INCENDIO	MEDIA	0,00	0,00	0,30	0,3	ALTA	1	0,21	0	1,21	MEDIA	0,5	0	0,5	1	ALTA	MEDIO
3	ROBO -HURTO - OTROS	ALTA	0,00	0,00	0,30	0,3	ALTA	0	0,14	0	0,14	ALTA	0,5	0	0,4	0,9	ALTA	ALTO

8. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

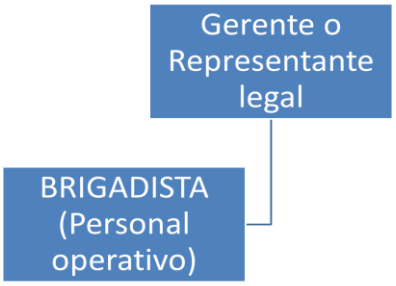
La respuesta a las emergencias requiere de una organización que utilice los recursos disponibles en forma eficiente, con el fin de minimizar las lesiones, daños o pérdidas y eliminar confusiones o dudas de los empleados con respecto a quién tiene autoridad para la toma de decisiones.

En situaciones de emergencia se deben establecer funciones especiales que permiten actuar de manera eficiente y oportuna, ***la organización para emergencias*** sustituye durante el evento al sistema de funcionamiento normal de las instalaciones. Una vez nombradas las personas este organigrama debe ser actualizado.

Esta organización se llamara COMITÉ DE EMERGENCIAS, este es el grupo de trabajo que se hace responsable de dirigir la ejecución de las acciones del Plan Empresarial de Emergencias, es decir Planean, coordinan, dirigen y controlan el Plan y se compone de tres niveles a saber: Estratégico, Táctico y operativo, cada uno con responsabilidades para el cabal desarrollo del plan de emergencias.

A continuación se presenta el organigrama propuesto para el **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** Esta es la estructura básica puede hacer modificaciones a su comité de emergencias.

Estructura del Sistema de Atención de Emergencias
MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S



Jefe de la Emergencia: Asume el control directo de la emergencia y mantiene el contacto con el comité y las entidades de socorro. Además recibe parte o información de los brigadistas

a) **Grupo de Apoyo Externo**: Son los organismos de Socorro externo, que acuden en ayuda a la emergencia. Se encuentran entidades como la Cruz Roja, la Policía, los Bomberos de Bogotá, defensa civil.

b) **Brigada de Emergencias**: Conformada por trabajadores entrenados en primeros auxilios, control de incendios, evacuación y rescate. Uno de ellos será el coordinador de la brigada.

8.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

8.1.1 JEFE DE EMERGENCIAS:

El Jefe de emergencias: Será responsable de garantizar el cumplimiento de los programas de prevención y control de emergencias, emitiendo y respaldando políticas relacionadas con este tema, además disponiendo los recursos administrativos y técnicos necesarios para su ejecución. En las situaciones reales de emergencia es quien tomas las decisiones del que hacer.

Será el encargado de establecer junto con el representante legal y los grupos de apoyo externo los planes de ayuda mutua y la coordinación necesaria para que las situaciones de emergencias sean manejadas adecuadamente, dejando claro lo procedimientos a seguir y las líneas de mando que se manejaran en las situaciones de emergencias.

El Jefe de Emergencias debe definir y hacer seguimiento a los planes de acción definidos para disminuir la vulnerabilidad de cada amenaza evaluada.

El jefe de Emergencias, es la máxima instancia para decisiones operacionales durante la fase de Control de la emergencia, se ha designado un Jefe de Emergencia y un suplente que puede ser el Coordinador de la Brigada en caso de ausencia. Las funciones del Jefe de Emergencias son:

Funciones básica del Jefe de Emergencias:

- Respaldar y emitir políticas relacionadas con la prevención y control de emergencias.
- Realizar seguimiento a todas las actividades programadas y desarrolladas.
- Formar parte de los comités o reuniones que se programen para realizar actividades o disponer recursos para el normal desarrollo del plan de emergencias.
- Coordinar el desarrollo de los procedimientos operativos normalizados.
- Recibe la alarma y activa el Plan de Emergencias; si la alarma es comunicada por una persona, indagará sobre el tipo y características de la emergencia.
- Inmediatamente se suceda una emergencia le será comunicada y deberá desplazarse al sitio señalado para coordinar y dirigir las acciones de control.
- Clasifica la emergencia.
- En orden de prioridad evalúa y comunica las necesidades de:

En fases previas a una emergencia, coordina el Comité de Emergencias y regula sus tareas. Debe asegurar los medios administrativos y técnicos necesarios para la implementación, mantenimiento y puesta en práctica de las fases de entrenamiento, y procedimientos en caso de emergencia.

Entre sus funciones en fase de no emergencia están:

- Avalar las directrices, procedimientos, programas y actividades propias del Plan de emergencias en fase desde el pre-planeamiento, entrenamiento y situaciones de Emergencia.
- Conseguir los recursos para mejorar las condiciones de infraestructura que permitirán hacer frente a las emergencias.
- Velar por el correcto y adecuado desarrollo de los programas de entrenamiento y divulgación del plan de emergencias.
- Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y continuidad del programa de Preparación para Emergencias, velando por que se realice por los menos dos simulacros anuales de evacuación con la participación de todos los niveles de la organización.

8.1.2 BRIGADA DE EMERGENCIA:

La Brigada de Emergencias es un órgano interno de respuesta inmediata en caso de siniestro, encargado de controlar el evento presentado y de mitigar sus consecuencias. Actúa como primera instancia en coordinación con el jefe de emergencias y el jefe de la Brigada y colaboran con los grupos de operación externa una vez que estos hagan presencia.

Su preparación será integral pero se definirán sus funciones específicas en caso de emergencias. Recibirán entrenamiento como brigadistas en: Extinción de incendios, evacuación de edificaciones, rescate y primeros auxilios, etc. Su disponibilidad debe adaptarse a los horarios normales de trabajo en la empresa.

Entre sus principales funciones y de acuerdo a su especialidad, se tiene:

- Participar en los simulacros y entrenamientos.
- Coordinar las acciones de emergencia con los Grupos Externos de Operación.
- Controlar las áreas afectadas y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Instalar el MEC (MODULO DE ESTABILIZACION Y CLASIFICACION)
- Colaborar en la revisión y mantenimiento de los equipos de protección utilizados.

Funciones de la brigada integral de la EMPRESA MANTENIMIETO DE ELEVADORES S.A.S en caso de control y extinción de incendios:

- Conocer los riesgos y las actividades que se desarrollan en las diferentes áreas, señalando las deficiencias o situaciones que constituyan riesgo o afecten los medios de protección y verificando que se eliminen o solucionen adecuadamente.
- Realizar inventario frecuentemente de los equipos existentes para el control de incendios y llevar registro de ellos.
- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia en su área de trabajo – vehículo, accionando la alerta y la alarma, y tratando de controlar la situación, prestando apoyo en la evacuación o en actividades de preparación y orientación de la evacuación a sus aprendices o personal externo
- Controlar los conatos de incendio
- Apoyar a los bomberos externos en el control de incendios

Funciones de la brigada integral de la EMPRESA MANTENIMIETO DE ELEVADORES S.A.S en caso de Primeros Auxilios:

Sus funciones son las siguientes:

- Prestar los Primeros Auxilios a los lesionados por la emergencia en el área donde laboran- vehículo
- Mantener debidamente dotado el equipo de Primeros Auxilios del vehículo (botiquín)
- En caso de Evacuación, en el momento en que se llegue al sitio de reunión final se pone a órdenes del Jefe de Emergencias.
- Organizar el MEC (Modulo de Evaluación y Clasificación)
- Coordinar el acceso e intervención de los Grupos de Ayuda Externa (Cruz Roja o el Servicio de Salud), siguiendo las instrucciones del Jefe o coordinador de brigada de Emergencia
- Controla la remisión de lesionados a centro de atención médica.

Uniforme Y Equipo De La Brigada

Los miembros de la brigada deberán portar el uniforme para eventos, actividades y entrenamientos, este consta de:

- Gorra
- Tapabocas, guantes, silbatos, linterna con pilas, distintivos de identificación (brazaletes o chalecos)

En la Jornada de trabajo el Brigadista deberá usar su ropa de trabajo normal con un brazalete de Brigadista. Cada uno de los miembros de la Brigada será responsable del mantenimiento, aseo y conservación del equipo y su dotación.

La dotación será suministrada por el **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** cada año. El personal que se retire de la Brigada de Emergencias tendrá la obligación de devolver dotación, equipo y distintivos que lo identifiquen como Brigadista.

Capacitación y Entrenamiento de la Brigada.

La capacitación y entrenamiento que se brinde a los miembros de la brigada de emergencias, son fundamentales para lograr éxito frente a situaciones de emergencia, obteniendo como resultado una brigada capaz de actuar con celeridad y eficiencia, minimizando el riesgo y las consecuencias que pongan en peligro la vida de los funcionarios, contratistas y visitantes, así como como los bienes de la Entidad.

Las instrucciones, prácticas, capacitaciones y entrenamientos se desarrollarán mediante programas elaborados por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y el apoyo en el desarrollo de las mismas con la Administradora de Riesgos Laborales.

Al ingreso a la Brigada de Emergencias, los miembros recibirán el módulo de capacitación básica. Este tipo de capacitación permite que entre los diferentes miembros haya unidad de conocimientos y que muy fácilmente se puedan apoyar según las necesidades.

A nivel general, y dependiendo de los recursos de la entidad, se recomienda que todos los miembros de la brigada reciban los siguientes módulos de capacitación:

MÓDULO	TEMA	HORAS
Nivel Básico	Conocimiento del Manual de la Brigada	2
	Divulgación Plan de Emergencias de la Entidad	4
	Primeros auxilios	8
	Prevención y extinción de incendios	4
	Evacuación y rescate	4
	Entrenamiento Nivel Básico, primeros auxilios, extinción de incendios, evacuación y recate	8
Nivel Intermedio	Liderazgo y trabajo en equipo	2
	Técnicas de movilización y transporte de pacientes	4
	Planes de Evacuación	4
	Inspecciones de Riesgo	4
	Práctica manejo de hemorragias y Fracturas	4
	Atención en caso de amenaza de bomba	4
	Organización de simulacros de emergencias	4
	Entrenamiento Nivel Intermedio	8
Nivel Avanzado	Primeros auxilios avanzado	4
	Primera respuesta a incidentes con materiales peligrosos	4
	Prevención y control de inundaciones	4
	Avanzado de trabajo en alturas	40
	Rescate en alturas	16
	Organización de Triage en zona de emergencia	4
	Organización de un refugio temporal	4
	Entrenamiento Nivel Avanzado	8

Las capacitaciones y entrenamientos se harán de acuerdo a la disposición de horarios definidos por el representante legal del **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** y se difundirá dicho cronograma a los instructores del centro en mención.

La asistencia y participación a las capacitaciones y entrenamientos es obligatoria para todos los miembros de la Brigada y en el desarrollo de las mismas se deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Puntualidad
- Seriedad y compostura
- Participación activa en temas y prácticas

- Continuidad en el entrenamiento.

8.1.3 GRUPOS DE APOYO EXTERNOS:

Conformados por las instituciones privadas o del Estado, que puedan brindar apoyo en caso de un siniestro:

Comité Local de Emergencia

- Policía Metropolitana
- Cuerpo de Bomberos B - 11 y B - 17
- Secretaria Distrital de Salud
- Alcaldía local de Santa Fe

9. PLAN DE EVACUACIÓN

9.1 DEFINICIÓN

Conjunto de actividades y procedimientos tendientes a conservar la vida y la integridad física de la personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través y hasta lugares de menor riesgo.

9.2 OBJETIVO

Establecer y generar las condiciones, destrezas y procedimientos que les permita a los ocupantes y usuarios de las instalaciones, protegerse en caso de ocurrencia de siniestros o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad, mediante unas acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazarse hasta lugares de menor riesgo.

Específicos:

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los ocupantes y usuarios de cada área
- Desarrollar en los ocupantes y usuarios del **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** las destrezas necesarias para que individualmente y como grupo puedan ponerse a salvo en caso de una emergencia
- Minimizar el tiempo de reacción de los ocupantes ante una emergencia
- Evitar o minimizar las lesiones que puedan sufrir los ocupantes como consecuencia de una emergencia

9.3 CUANDO EVACUAR

En Caso de Incendio: Se hará siempre y por las rutas y criterios establecidos.

En las instalaciones del **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**, la orden se dará por parte del Jefe de Emergencia después de ser confirmada la situación de riesgo.

En Caso de Sismo o Terremoto: La evacuación se produce una vez cese el fenómeno natural. Si hay pruebas o sospechas de daño estructural, las áreas evacuadas permanecen vacías hasta verificar el nivel de riesgo, por parte del personal asignado por el

Jefe de Emergencia.

9.4 ALARMA O AVISO PARA EVACUAR

Toda situación de emergencias se reportara al Jefe de Emergencias, hasta que no se ponga en funcionamiento o se instale un sistema de notificación masiva en el **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** se utilizaran pitos y mensajes de viva voz, por parte de los Brigadistas.

9.5 RUTAS DE EVACUACIÓN Y PUNTOS DE ENCUENTRO

El proceso de Evacuación del **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** es simple ya que solo cuentan como medio de evacuación las escaleras de servicio, que comunican a la calle 73 A SUR y Una vez en la calle los ocupantes se deben dirigir al punto de encuentro. Ubicado en la carrera 14 con calle 73 A SUR Al frente

Para los ocupantes del **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** se ha definido como punto de encuentro:

PUNTO DE ENCUENTRO: Para efectos de adelantar el conteo se definió como posible punto de encuentro EL ANDÉN DE LA IGLESIA DE LA CAPUCHINA 15 con CARRERA 13 sentido NORTE – SUR COSTADO OCCIDENTAL.



9.6 COORDINACIÓN DEL PLAN

La Coordinación del plan de evacuación es responsabilidad del Jefe de emergencias y del Representante legal de la empresa Mantenimiento de Elevadores S.A.S

9.7 PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

La evacuación de las áreas deberá incluir una lista actualizada de los ocupantes que tienen impedimentos físicos, incluyendo a las personas que no pueden usar escaleras o vías de escapes debido a enfermedades temporales u otra incapacidad física.

El Brigadista debe asegurarse de que todas las personas de la Empresa Mantenimiento de Elevadores S.A.S salgan al presentarse una evacuación. Por lo tanto, deberán revisar baños y las zonas poco frecuentadas y confiar sólo en la presencia física de los ocupantes, no en la voz de los mismos, que pudieran no encontrarse en condiciones de oír o estar temporalmente indispuestos o desmayados.

Cuando en las instalaciones de la Mantenimiento de Elevadores S.A.S se encuentran visitantes o personal trabajador se debe fijar la responsabilidad de dirigir la evacuación de estas personas, sea por parte del empleador a quien están visitando o por el Brigadista. La forma en que sea utilizada la edificación por el público en general, determinará las necesidades de este aspecto disciplinario de la evacuación.

9.7.1 Instrucciones personal habitual

ANTES DE LA EVACUACIÓN

- Conozca al Brigadista de su área
- Informe de limitaciones que le dificulten salir en emergencias
- Reporte condiciones o acciones inseguras que puedan generar emergencias
- Mantenga identificada y a mano información o elementos a guardar o llevar en emergencias

DURANTE LA EVACUACIÓN

- No actúe sin avisar al brigadista, o al jefe inmediato. Indique ubicación y detalles, siga indicaciones.
- Al ser avisado de la orden de evacuación, apague fuentes de calor o equipos eléctricos. Tome llaves del carro y documentos de identificación
- Recuerde la ruta de salida y el punto de encuentro, este atento a modificaciones.
- Si está listo y no hay instrucción diferente salga y lleve los visitantes.
- Lleve información importante a su cargo
- Si tiene tacones apóyese en un compañero, siga indicaciones de los Brigadistas, camine en fila por la derecha, no regrese.
- Si puede, apoye a personas con dificultades, no se quede de espectador.

EN EL PUNTO DE ENCUENTRO

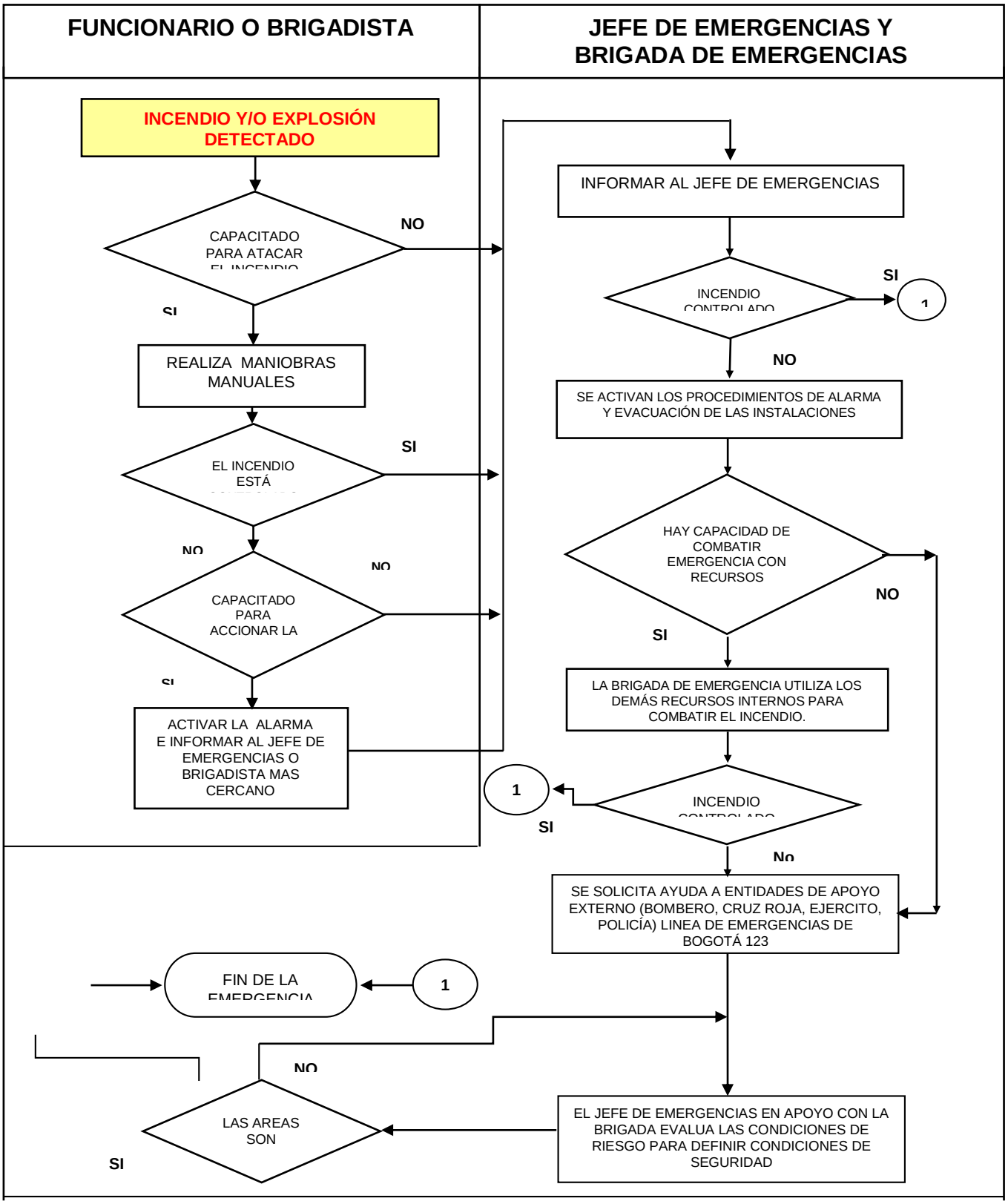
- Siga las instrucciones del Brigadista, ayude a determinar quién falta
- Si sale, comuníquese con el Brigadista de su área
- No regrese ni se separe del grupo, evite infiltración de personas ajenas, avise anomalías observadas, no de declaraciones a medios ni difunda rumores.

9.7.2 Instrucciones Visitantes

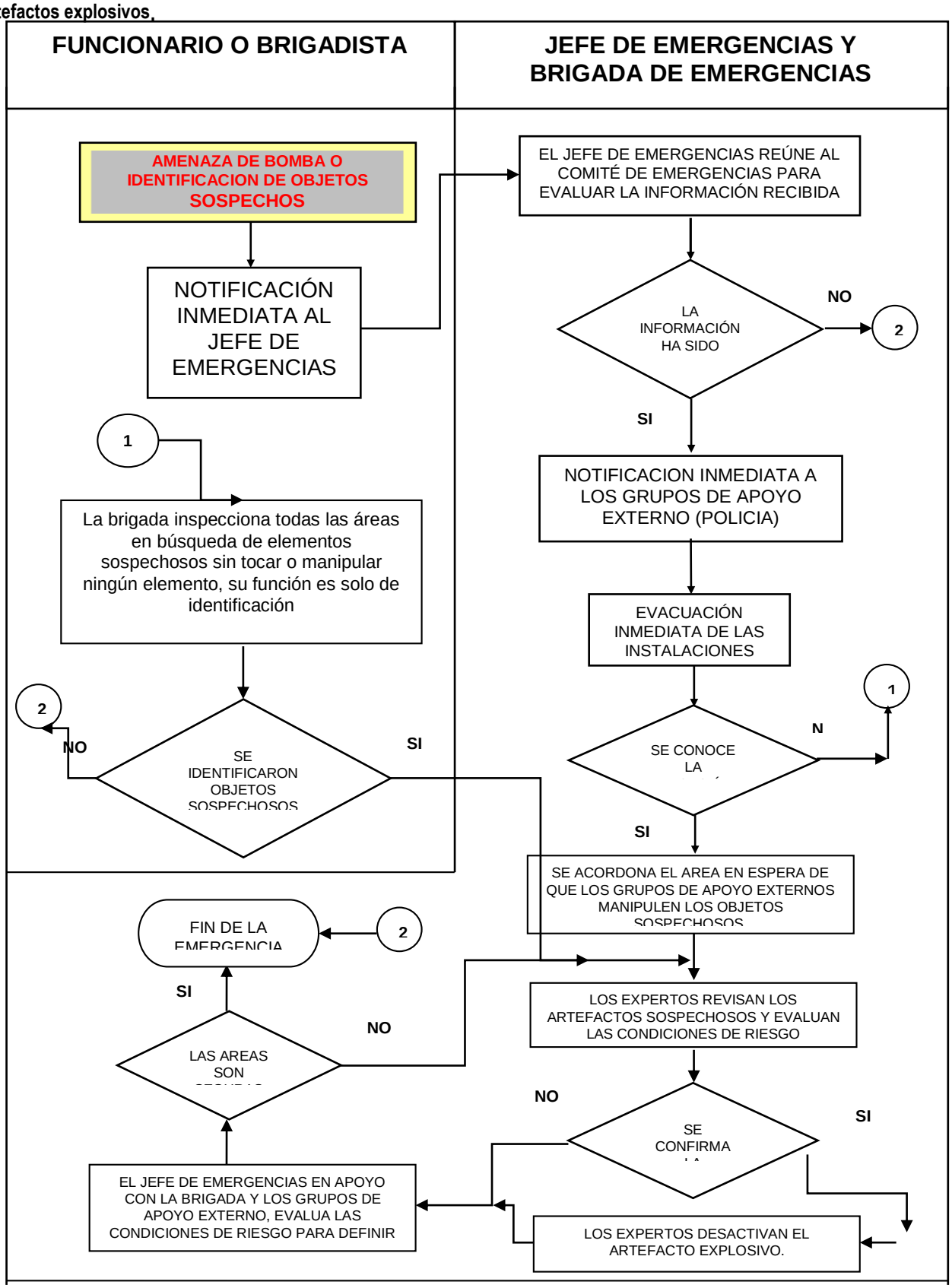
- Si está con algún empleado siga instrucciones
- Si no, salga por donde vayan los demás: siga al coordinador de evacuación quien se identificara fácilmente.
- Si tiene paquetes déjelos en la oficina donde esté o al salir se le retendrán en la reja de seguridad.
- No intente cambiar su identificación de visitante, ni mover su vehículo, luego podrá hacerlo.
- En el sitio de reunión permanezca con la persona a quien visitaba repórtese al coordinador de evacuación indicándole donde estaba y si dejo pertenencias allá.
- Si debe reingresar pronto, espere autorización cuando haya pasado el peligro.

10. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y/O PLANES DE CONTINGENCIA

10.1 PLAN PARA LA ATENCIÓN DE INCENDIOS: Indica las acciones a desarrollar en caso de que se presente un incendio.

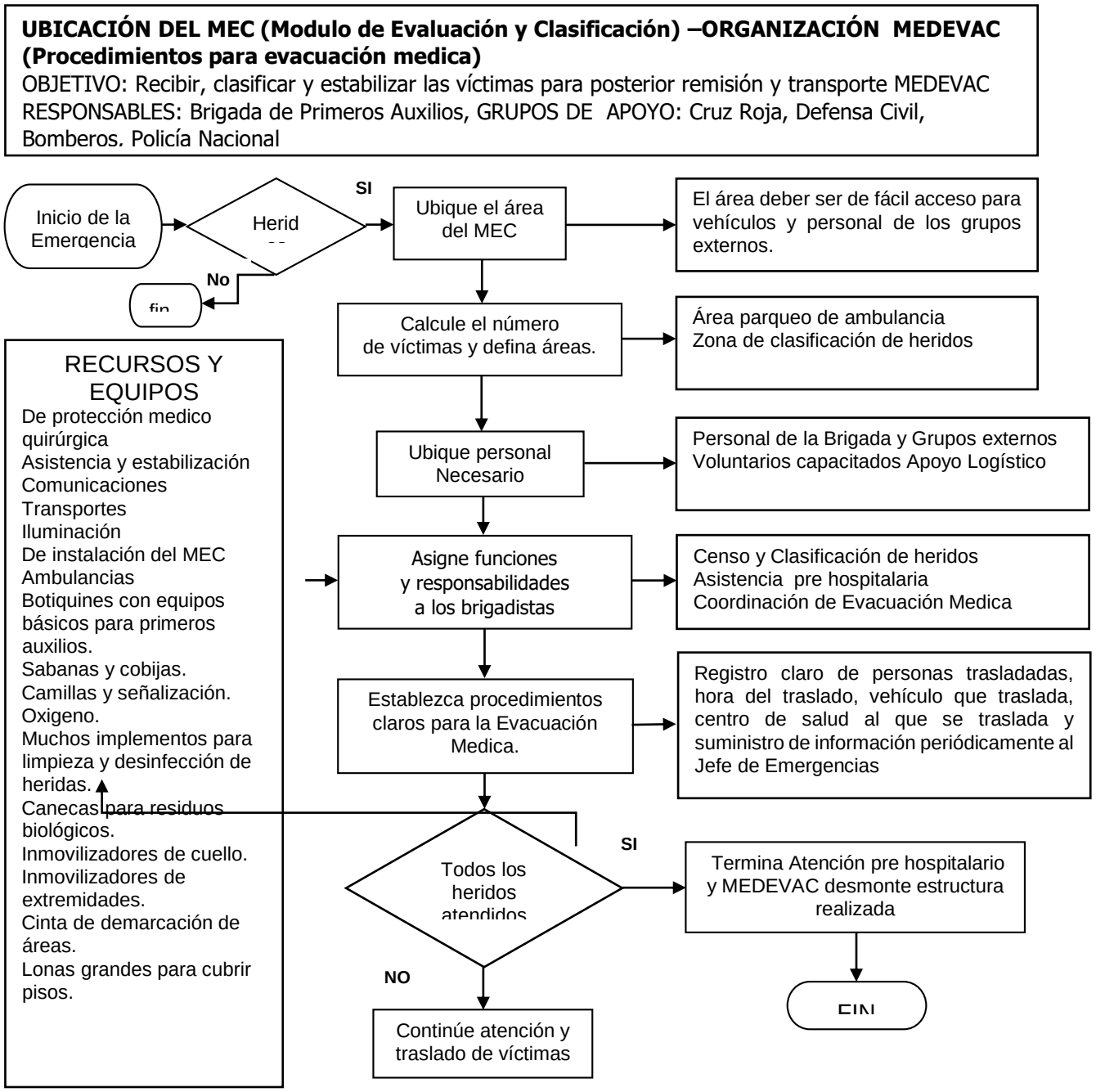


10.2 PLAN PARA LA ATENCIÓN DE AMENAZA DE BOMBA: Indica las acciones a desarrollar en caso de recibir amenazas de artefactos explosivos.



10.3 PLAN PARA LA ATENCION EN SALUD

ATENCIÓN EN SALUD: Preservar la vida es el eje objetivo primordial en una emergencia. La eficiencia y eficacia que se obtenga en esta área en particular se traduce en lograr el menor número de víctima fatales posibles y la atención a tiempo de heridos y demás afectados, esta tarea es responsabilidad de la Brigada de emergencia, personal de salud y de entidades de socorro de la Cruz Roja, Bomberos y defensa civil que integran el equipo especializado en búsqueda y rescate. El buen desempeño de las funciones individuales depende en mucho de la preparación y experiencia del personal de la operación y la Brigada de emergencia lo cual hace más importante que todos el personal trabajador les brinden apoyo y colaboración en situaciones de emergencia.



10.4 PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

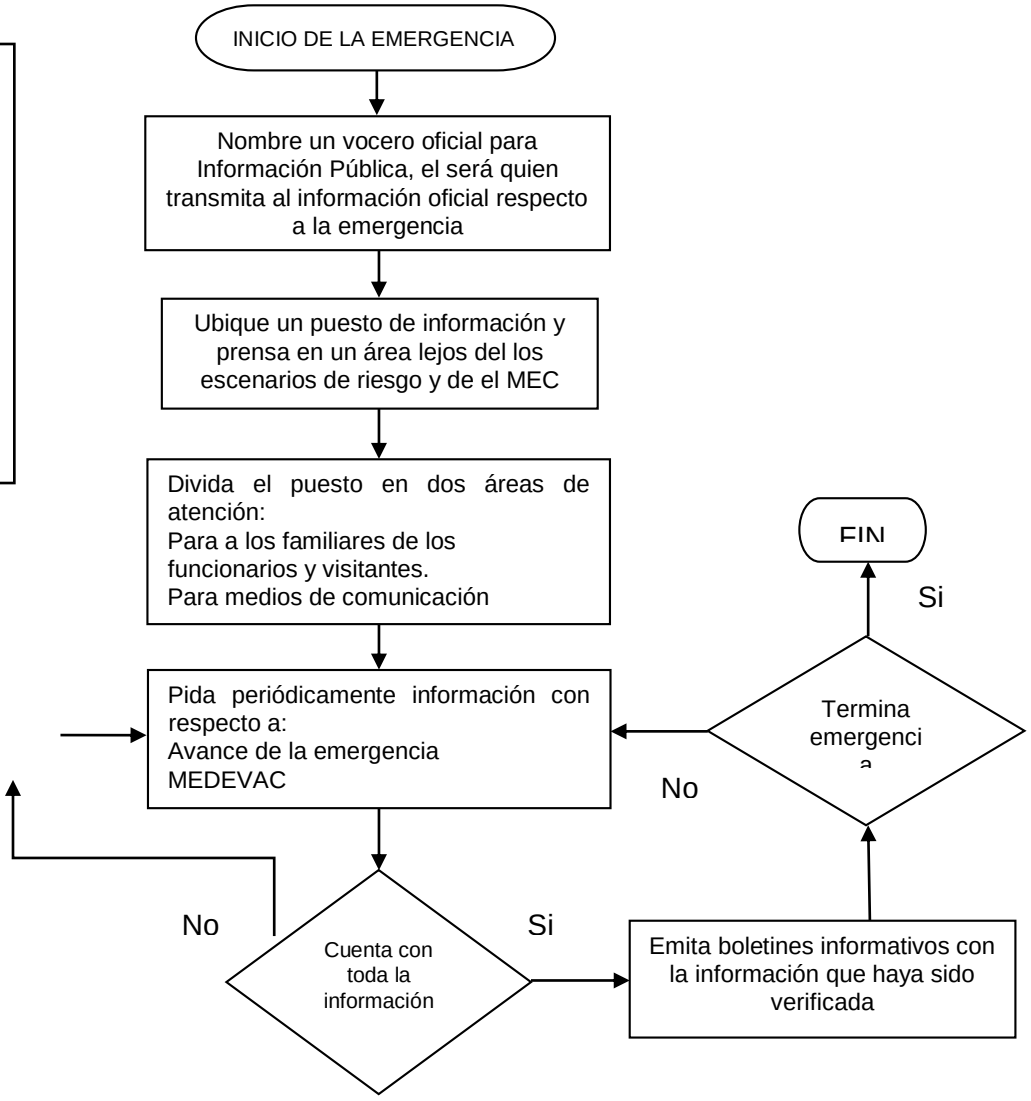
Una situación de emergencia dependiendo de su magnitud, generalmente provoca requerimientos de información por parte de personas externas como familiares de trabajadores, contratistas y visitantes, de medios de comunicación y de personal interno; el adecuado manejo de la información evita que se presenten malas interpretaciones por parte del público o se transmitan por medios de comunicación informes que no correspondan a la realidad afectando la imagen de la compañía.

INFORMACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO: Suministrar información respecto a desarrollo de las emergencias y al MEDEVAC, a través de un vocero oficial. La información es verificada por el Jefe de emergencias y comunicada por el vocero Representa legal de la empresa.

RECURSOS

Esferos, lápices
Libretas de apuntes
Computadora
Equipo de comunicaciones
Megáfono.



10.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

ANTES

- Aprenda a reconocer las clases de materiales combustibles y de incendios, así como los medios para la prevención, el control y combate del mismo.

DURANTE

Quien descubra el fuego

- Avise al brigadista desde cualquier extensión, él se encargaran de pedir apoyo a los grupos externos especializados y de activar los procedimientos a través de los Jefes de emergencias y coordinadores de la brigada en cada centro de trabajo.

- Avise a quien esté más cerca, para que pida ayuda y avise por teléfono a la línea de emergencias 123 y a los Brigadistas de la empresa Mantenimiento de Elevadores S.A.S

- Intente controlar el conato de incendio con el extintor adecuado, si ha recibido entrenamiento.

- Si no logra controlarlo, salga, dejando cerrada la puerta sin seguro, diríjase al pasillo y espere instrucciones del brigadista.

Brigadista

- Intente controlar el conato de incendio

- Evalúe la situación y establezca prioridades

- Coordine y dirija actividades de primera respuesta de control del fuego:

  - Suspender el fluido eléctrico del área afectada
  - Identificar paquetes extraños
  - Prestar primeros auxilios

10.6 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA

Quien reciba una llamada de amenaza de bomba

- Conserve la calma.
- Hable tan suave como pueda y evite la agresividad.
- Retenga en la línea a la persona que llama, tanto como sea posible.
- Procure que le repita el mensaje y trate de escribirlo palabra por palabra.
- Pregunte lo necesario para llenar la lista de verificación telefónica anexa.
- Dígale que la instalación está ocupada y que la explosión puede ocasionar muertes a personas inocentes.

- Ponga especial atención a los ruidos extraños, como motores en funcionamiento, música y otros que puedan dar una pista remota para localizar el lugar de donde se está llamando. La clave de voz, el acento, etc., son muy importantes.
- Avise al brigadista o jefe de emergencia, ellos se encargaran de pedir apoyo a los grupos externos especializados y de activar los procedimientos de la brigada de la empresa Mantenimiento de Elevadores S.A.S

Jefe de Emergencias

- Evaluar la necesidad de evacuar o no las instalaciones. En caso positivo, el Jefe de Emergencia coordina el orden de salida y las recomendaciones especiales a seguir.
- Coordinar operación de búsqueda con entidades especializadas
- Revisar el formulario Lista de chequeo por amenaza de bomba, diligenciado por la persona que recibió la llamada.

Empleados y Contratistas

- Tenga en cuenta que los artefactos incendiarios o explosivos generalmente se disimulan en una botella, un pedazo de tubo, un paquete envuelto, un ramo de flores, una tula de correo, una cartera de mujer, un libro grueso y otros sistemas similares.
- Si el explosivo u objeto sospechoso es descubierto antes de que lleguen las autoridades, o si se conoce la ubicación del mismo:

  - No toque o trate de remover el objeto
  - Señalice y demarque el área en que se encuentra
  - Abra ventanas y puertas
  - Aléjese del sitio y ordene mantenerse a las demás personas a prudente distancia del objeto detectado

- RECUERDE ¡Que sólo los expertos pueden desactivar una bomba.

10.7 PROCEDIMIENTO EN MOVIMIENTO SISMICO

- Conserve la calma
- Busque refugio bajo un escritorio, o cerca de una columna
- No se acerque a las ventanas
- Aléjese de bibliotecas y elementos que puedan caer
- No salga corriendo
- Si el terremoto lo sorprende en un pasillo, arrodíllese junto a un muro interior alejado de ventanas, incline la cabeza sobre las rodillas con el cuerpo doblado, codos y antebrazos protegen los costados de la cabeza y las manos se entrelazan en la nuca.
- No intente salir hasta que el terremoto haya cesado.
- Espere instrucciones del personal de la Brigada
- Permanezca en la oficina

Después del Terremoto

- Permanezca alerta en el sitio durante un minuto al menos, después del cese del terremoto; generalmente el fenómeno se repite y la construcción debilitada puede caer.
- Hágase notar si está atrapado, mediante una señal visible o sonora (un pito).
- Evite correr al salir, no lleve objetos grandes o pesados, en lo posible no pise escombros.
- Evite hacer daño a alguien al remover escombros con herramientas.
- Evite beber agua de la llave, puede haberse contaminado.
- Evite descargar los sanitarios.
- Corte la energía eléctrica hasta verificar que no hay corto circuitos.
- Verifique que no hay conatos de incendio.
- Evite infartos telefónicos, no llame si no es estrictamente necesario.
- Cumpla el proceso de evacuación al escuchar la señal.
- Busque refugio si la salida está obstruida, haga señales hacia la calle en demanda de ayuda.
- Acate instrucciones del personal de la brigada.

10.8 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S

En caso de sufrir un asalto o robo dentro de las instalaciones del **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** deben tomarse las siguientes medidas de manera inmediata:

1.- Procurar actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación.

2.- Recuerde que lo primero que hay que poner a salvo es la seguridad, salud e integridad física. No intente actos heroicos, tu seguridad es lo primero y lo más importante. Respire profundamente. No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trate de memorizar lo que escucha, ya que muchas veces se drogan para lograr su objetivo. Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar y trate todo para evitar que usted u otras personas sufren daños. Nunca vea a los asaltantes a los ojos. Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de placas, el modelo, el color y marca del mismo.

3.- Si lo toman como rehén, no se resista, ni trate de escapar. No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes. En caso de disparos tírese al suelo y cúbrase la cabeza. Si el atacante tiene una pistola y no lo tiene sometido no intente la posibilidad de correr. Las probabilidades de dar en un blanco son en extremo riesgosas. Utilice su intuición y sus instintos de supervivencia para tomar esta decisión. Por ningún motivo persiga a los asaltantes.

4.- Reportar el incidente al cuadrante o al CAI de policía más cercano. Es importante hacer el reporte de manera inmediata, ya que en cuestión de minutos, puede encontrarse a los responsables. (Plan candado)
Asimismo, trate de no perder la calma y realiza el proceso indicado o pida orientación telefónica por la línea de emergencias 123.

5.-E informe inmediatamente al representante legal de la situación ocurrida

6.- No toque nada que pueda servir para obtener el rastro de huellas u otros indicios sobre los autores. Mantenga libre la línea telefónica hasta que llegue la policía. Fíjese en las características físicas de los ladrones y en los

detalles que puedan ayudar a la policía a identificarlos posteriormente: vestimenta, dirección de la huida, matrícula de vehículos, etc.

7.- Acudir de inmediato a la estación de policía o al CAI representante legal y personal afectado para establecer el denuncio formal. Le van a pedir toda la información sobre cómo y en qué circunstancias ocurrió el incidente.

Recuerde que dos cabezas piensan mejor que una. Si por algún motivo no sabe cómo proceder, comuníquese con el coordinador de la brigada o jefe de emergencias de la empresa MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S. Para que le indiquen como proceder o pedir orientación.

11 SIMULACROS

El plan de emergencia deberá enseñarse a todos los empleados y contratistas de la empresa **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** y practicarse periódicamente para asegurar su comprensión y operatividad, teniendo en cuenta lo siguiente:

Sin embargo, para efectos de este guía se entiende por "**Simulacro"** la representación de situaciones de la manera más aproximada posible a la realidad del hecho o acontecimiento propuesto para ser simulado. El simulacro es un ejercicio práctico que implica la movilización de recursos y personal, la respuesta se mide en tiempo real, se evalúan las acciones realizadas y los recursos utilizados.

Los simulacros pueden clasificarse, ya sea desde el punto de vista del nivel de información al personal, de la cobertura del plan y de las áreas involucradas o participantes de los mismos, de la siguiente manera:

Según el nivel de información.

Simulacros avisados. Se utilizan para entrenar al personal. Se informa con anticipación el objetivo, fecha, hora.

Simulacros No Avisados. Los participantes no son informados del objetivo del simulacro, ni fecha y hora de realización. Se recomiendan sólo cuando se hayan realizado varios simulacros avisados.

Según la Cobertura del Plan.

Simulacros Específicos. Son los que se organizan para probar parte del plan de emergencias y/o de contingencias. Puede ser para probar la cadena de llamadas, ensayar las vías de evacuación, identificar la alarma, reconocer los puntos de encuentro, respuesta de la brigada, entre otros.

Simulacros Generales. Son los que se realizan para probar todo el plan y comprenden: notificación, evacuación, atención y recuperación.

Según las Áreas Involucradas.

Simulacros Parciales. Son los que se organizan para probar parte del plan de emergencias y/o de contingencias, para áreas específicas de la empresa MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S por ejemplo área administrativa.

Simulacros Totales. Son los que se realizan para probar todo el plan y comprenden todas las áreas de la empresa MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S.

Los simulacros pueden desarrollarse combinando varios de las clases antes mencionadas, por ejemplo: puede hacerse un simulacro avisado parcial o total y que específicamente pruebe los procedimientos de evacuación.

El objetivo, alcance, características del simulacro se deberá describir el formato guion simulacros de emergencia. Anexo a esta guía.

MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA D.C.

DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCION No 3738 de 10/04/2019

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA DIRECTORA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y
:

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) SANDRA ISABEL ESTRELLA CHITIVA, Identificado(a) con CC 52274118 de BOGOTA D.C., ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Directora de Calidad de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a SANDRA ISABEL ESTRELLA CHITIVA, Identificado(a) con CC 52274118 de BOGOTA D.C., como PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL ESPECIALISTA EN GERENCIA EN RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD, Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

- PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- HIGIENE INDUSTRIAL
- SEGURIDAD INDUSTRIAL
- EDUCACION Y CAPACITACION
- INVESTIGACION EN AREA TECNICA

Continuación de la Resolución No 3738 del 10/04/2019 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo

- INVESTIGACION EN ACCIDENTES DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
- DISEÑO. ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a SANDRA ISABEL ESTRELLA CHITIVA informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) 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 de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá D.C. a los 10/04/2019

Rosmira Mosquera Padilla

ROSMIRA MOSQUERA PADILLA
Directora de Calidad de Servicios de Salud

Elaboró: CEVILLANUEVA
Revisó: Clara Helena Villanueva Herrera
Aprobó: Rosmira Mosquera Padilla

Bogotá,D.C. 16/Julio/2019
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) Sandra Estrella
C.C # 52.274.118
Teléfono: 3168017857
Correo estrellasandra31@gmail.com
Firma: Sandra Estrella

MATRIZ DE PELIGROS

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES MODELO SEGÚN NORMA GTC 45 ICONTEC - 2012

F004 - GD- SG-SST- GTC - 45 | VERSIÓN: 001 | Fecha: 16/01/2023

Proceso | **Página 1 de ___**

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

INFORMACIÓN DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EN EL CENTRO DE TRABAJO

CIUDAD	**BOGOTÁ**											
EMPRESA	**MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**				**Fecha última evaluación**	**16**	**1**	**2023**	**Ultíma modificación**	**29**	**8**	**2023**
RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO	**Sandra Estrella**	**LICENCIA S.O**	**Resolucion 3837 de 2022**	**Cargo**	**Profesional Especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo.**							

PROCESO	Zona o Lugar	Actividad	Tarea	Tipo de Actividad Rutinario/ No Rutinario	Peligro			Efectos Posibles	Controles Existentes			Evaluación del Riesgo							Valoración del Riesgo	Criterio para stablecer controles		Medidas de Intervención					Marco Legal Aplicable		Observaciones
					Descripción	Clasificación			Fuente	Medio	Trabajador	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel de Probabilidad Interpretacion Nivel de Probabilidad		Nivel de Consecuencia	Nivel de Riesgo	Interpretacion del Nivel de Riesgo	Aceptabilidad del Nivel de riesgo	N° de Expuestos	Peor Consecuencia	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingenieria	Controles Administrativos, Documental, Señalización y Advertencia	Equipos /Elementos de protección personal	Aspesctos legales Aplicables	Relación de los Aspectos Legales Aplicables	
ADMINISTRATIVO	OFICINA PRINCIPAL	GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL	r cotizaciones, despalazamientos, reuniones, firma de contratos, pago de impuestos, mensajeria.	Rutinaria	Desplazamiento a las diferentes empresas y entidades bancarias.	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Accidentes de tránsito	Choques de vehiculos, heridas, golpes, etc	Revisiones tecnomecánicas de los vehículos.		Autocuidado	2	3	6	(M)	25	150	II	NO Aceptable con Control Especifico	1	Trauma craneoencefalico, muerte				Realizar capacitaciones en manejo defensivo al personal expuesto y control pre operacionales al vehiculos de la empresa		Si	Ley 1503 de 2011, decreto 2851 de 2013 - Plan estrategico de seguridad vial	
				Rutinaria	Alto nivel de responsabilidad.	PSICOSOCIALES	Características de la organización del trabajo organización	Stress, desconcentracion en el trabajo.						0	0		0	0	Aceptable	1	Trastorno mental				Realizar pausas activas, habitos saludables de vida, etc		Si	Resolucion 2646 de 2008 - Riesgo Psicosocial.	
				Rutinaria	Zona compleja por la presencia de varios problemas sociales.	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Públicos por robos	Hurtos, heridas cortopunsantes.		control de ingreso a las instalaciones del edificio.	Autocuidado	2	4	8	(M)	25	200	II	NO Aceptable con Control Especifico	1	Heridas, muerte del trabajador.				Realizar capacitaciones en seguridad personal a toda la poblacion trabajadora de la empresa. No transportar altas sumas de dinero dentro del vehiculo, mejorar el sistema de vigilancia e instalar camaras en el edificio		Si	Ley 1453 seguridad ciudadana de 2011.	
				Rutinaria	Revision de ascensores	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo superficies de trabajo con diferencia de nivel	Caidas, golpes, traumas, hematomas, etc			Elementos de proteccion Personal (Botas de seguridad, gafas de seguridad, guantes y demás)	2	1	2	(B)	100	200	II	NO Aceptable con Control Especifico	1	Politraumatismos, muerte.	Reemplazar todos los sistemas de acceso defectuosos por sistemas que cumplan con todas las normas de seguridad.			Capacitar al personal sobre trabajo seguro en alturas de acuerdo al contexto del Programa de Prevencion y Proteccion contra caidas. Realizar el Curso administrativo de Trabajo Seguro en Alturas de 8 horas.	Dar los Elementos de Proteccion Personal adecuados para trabajo seguro en alturas (casco de seguridad con barbuquejo, guantes, botas de seguridad, arnes, etc)	Si	Resolucion 1409 de 2012. Reglamento de seguridad para proteccion contra caidas en trabajo en alturas.	

MATRIZ DE PELIGROS

F004 - GD- SG-SST- GTC - 45

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES MODELO SEGÚN NORMA GTC 45 ICONTEC - 2012

VERSIÓN: 001

Fecha: 16/01/2023

Proceso

Página 1 de

CASA	TRABAJO VIRTUAL	Relaciones publica, revisiones tecnicas, hace	Rutinaria	Interacción del trabajador con su grupo familiar y comunitario. (intercambio de virus)	BIOLOGICOS	COVID - 19	Fiebre, tos, dificultad para respirar, perdida sensacion del olfato y del gusto, sensacion de debilidad, sintomas gripales, mareos y demas relacionados con el COVID - 19.			Utilización del tapabocas, distanciamiento social, protocolo de lavado de manos (agua y jabon), gel antibacterial, toma de temperatura y demas elementos relacionados con la asepcia	2	4	8	(M)	60	480	II	NO Aceptable con Control Especifico	1	Muerte por COVID - 19.				Seguir aplicando protocolos de bioseguridad por parte de los trabajadores en sus trabajos de virtualidad según los protocolos establecidos por el ministerio de Salud - Resoluciones 666 2020 y demás normatividad vigente para tal situación. (COVID - 19)	Uso de Tapabocas, careta y elementos de asepcia (alcohol antiseptico, alcohol griserinado y demas relacionados para evitar el covid- 19)	Si	Resolución 666 de 2020 y Decreto 1072 de 2015, decreto 676 de 2020 incorpora la COVID-19 en la tabla de enfermedades laborales.	
OFICINA PRINCIPAL	AIASTENTE ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR CONTABLE.	ejo de nomina, comprobantes de egreso, recibos de cajas, correos, recepcion, manejo de la gestión documental, aseo, elaboración de propuestas y acionadas con el cargo.	Rutinaria	movimientos repetitivos, digitacion.	BIOMECANICOS	MOVIMIENTO REPETITIVO	Inflamacion, dolor, daños en tejidos, adormecimiento y debilidad en manos.			Pausas activas	6	3	18	(A)	25	450	II	NO Aceptable con Control Especifico	1	Sindrome en el tunel del Carpo.				Realizar pausas activas, sensibilizar al empleador y trabajador sobre el uso adecuado de los insumos ergonomicos.		Si	Gatiso. Para Desordenes Musculo -Esqueleticos relacionados con movimientos repetitivos de miembros superiores.	
			Rutinaria	Presencia de posturas prolongadas sedentarias.	BIOMECANICOS	POSTURA PROLONGADA	Dolores osteo musculares, lumbares, etc.	Silla en buen estado (nueva)		Pausas activas	2	4	8	(M)	25	200	II	NO Aceptable con Control Especifico	1	Cancer de colon, mala circulacion de las piernas, perdida de la musculatura, lesiones en la medula espinal etc				Intensificar el uso de pausas activas e inspecciones a puestos de trabajo; asimismo dotar este puesto con insumos ergonomicos apropiados como es el caso de una silla ergonomica, porta monitor, descansa pies, etc.		Si	Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia para Dolor Lumbar Inespecífico y Enfermedad Discal Relacionados con la Manipulación Manual de Cargas y otros Factores de Riesgo en el Lugar de Trabajo (GATI- DLI- ED)	Decreto 1072 de 2015: Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos
			Rutinaria	Diversidad de funciones, alta carga laboral.	PSICOSOCIALES	Características de la organización por demandas cualitativas de la labor.	Stress, desconcentracion en el trabajo.			Pausas activas			0	0		0	0	Aceptable	1	Trastorno mental				Realizar pausas activas, habitos saludables de vida, etc		Si	Resolucion 2646 de 2008 - Riesgo Psicosocial.	Decreto 1072: EQUIDAD DE GÉNERO EN EL EMPLEO: 8. Asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL– a sus empresas afiliadas. Con base en la información disponible en las empresas y teniendo en cuenta criterios para la prevención e intervención de los factores de riesgo psicosociales.
			Rutinaria	Presencia de cableado electrico sin entorchar	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Fuentes electricas.	Caidas, corto circuito, etc.		Presencia de extintores multipropósito.		2	4	8	(M)	10	80	III	Aceptable	1	Quemaduras de primer y segundo grado	Eliminar la presencia de cableado suelto mediante la instalacion de			Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a la red electrica. Señalizar y demar los extintores de acuerdo a la NTC 2885 de 2009		Si	Resolucion 90708 de 2013 - NTC 2050 DE 1998. Codigo Electrico Colombiano. Resolución 40908 del 05/09/2018.	
			Rutinaria	Presencia de iluminación natural	FISICOS	ILUMINACION POR LUZ VISIBLE POR EXCESO	Trastornos oculares (fatiga visual, cefalalgias, falta de concentracion).		Instalacion de persianas				0	0		0	0	Aceptable	1	Irritación, vision alterada, inflamacion de los parpados.	Eliminar la presencia de medios inadecaudos para mitigar el ingreso de luz natural.		Adecuacion de las ventanas del edificio; con el proposito de controlar el flujo de luz natural.	Relizar pausas activas con enfasis en la parte visual, Realizar un estudio tecnico de iluminacion dentro de las areas administrativas.		Si	Resolucion 2400 de 1979. Titulo III capitulo III de la iluminacion articulos del 79 al 87.	

	MATRIZ DE PELIGROS	F004 - GD- SG-SST- GTC - 45
	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES MODELO SEGÚN NORMA GTC 45 ICONTEC - 2012	VERSIÓN: 001
		Fecha: 16/01/2023

Proceso																												
ADMINIS																												
		Aliatamiento de licitaciones, creacion de cotizaciones, facturación, informes, memorandos, agenda de reuniones, recepcionista, contabilidad, man demás actividades rel	Rutinaria	Manipulacion de productos químicos	QUIMICOS	Gases y vapores	Inhalacion de sustancias, alergias dermicas, etc.			Uso de EPP (Guantes de nitrilo, respiradores libre de mantenimiento, tapabocas)			0	0		0	0	Aceptable	1	Intoxicaciones, problemas respiratorios.				Capacitar al trabajador sobre el manejo de sustancias quimicas.	Utilzar EPP adecuados respiradores libre de mantenimiento, guantes de nitrilo, etc.	Si	Ley 55 de 1993- Decreto 1496 de 2018 Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.	Decreto 1072 de 2015: Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos
CASA	TRABAJO VIRTUAL		Rutinaria	Manejo de video terminales- ubicación constante del trabajador en el puesto de trabajo, digitacion constante de documentos por parte del trabajador	BIOMECANICOS	MOVIMIENTO REPETITIVO	Tendinitis de muñeca - inflamación de los tendones que se debe a la tensión de los mismos			Pausas activas con enfásis para miembros superiores.	6	3	18	(A)	25	450	II	No Aceptable con Control Especifico	1	Síndrome del túnel carpiano y la tenosinovitis				Aplicar campañas de promoción y prevención para el riesgo biomecanico de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.8 obligaciones de los empleadores, numeral 8. Asimismo aplicar Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia para Desórdenes Musculo esqueléticos (DME) - 2006				
			Rutinaria	Manejo constante de video terminales	FISICOS	RADIACIONES NO IONIZANTES (LASER)	escozor de ojos, sequedad de ojos, necesidad de más tiempo para enfocar la vista a distancias largas			Uso de lentes formulados	2	3	6	(M)	10	60	III	Aceptable	1	Pérdida prematura de visión				implementar pausas activas con enfasis en la vision, dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.8 obligaciones de los empleadores, numeral 8. Realizar examenes periodicos con enfasis en optometría. Campañas visuales.				
			Rutinaria	Interacción del trabajador con su grupo familiar y comunitario. (intercambio de virus)	BIOLOGICOS	COVID - 19	Fiebre, tos, dificultad para respirar, perdida sensacion del olfato y del gusto, sensacion de debilidad, sintomas gripales, mareos y demas relacionados con el COVID - 19.			Utilización del tapabocas, distanciamiento social, protocolo de lavado de manos (agua y jabon), gel antibacterial, toma de temperatura y demas elementos relacionados con la asepcia	6	3	18	(A)	25	450	II	No Aceptable con Control Especifico	1	Muerte por COVID - 19.				Aplicar protocolos de bioseguridad por parte de los trabajadores en sus trabajos de virtualidad según los protocolos establecidos por el ministerio de Salud - Resoluciones 666 2020 y demás normatividad vigente para tal situación. (COVID - 19)	Uso de Tapabocas, careta y elementos de asepcia (alcohol antiseptico, alcohol griserinado y demas relacionados para evitar el covid- 19)	Si	Resolución 666 de 2020 y Decreto 1072 de 2015, Decreto 676 de 2020 incorpora la COVID-19 en la tabla de enfermedades laborales.	
		as, pintura), soldadura, manejo de	Rutinaria	Actividades de alto riesgo trabajo en alturas.	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Trabajo en alturas	Golpes, caidas, politraumatismos, etc	Permiso de Trabajo Seguro en Alturas.	Presencia del Coordinador de TSA - Plan de rescate.	Elementos de proteccion individual para trabajo seguroen alturas, curso de trabajo avanzado en alturas.	6	3	18	(A)	25	450	II	No Aceptable con Control Especifico	2	Politraumatismos, muerte.	Reemplazar todos los sistemas de acceso defectuosos por sistemas que cumplan con todas las normas de seguridad.			Capacitar al personal sobre trabajo seguro en alturas de acuerdo al contexto del Programa de Prevencion y Proteccion contra caidas	Dar los Elementos de Proteccion Personal adecuados para trabajo seguro en alturas (casco de seguridad con barbuquejo, guantes, botas de seguridad, arnes, etc)	Si	Resolucion 1409 de 2012. Reglamento de seguridad para proteccion contra caidas en trabajo en alturas.	Decreto 1072 de 215: Artículo 2.2.4.2.2.3 Actividades de alto riesgo.

	MATRIZ DE PELIGROS	F004 - GD- SG-SST- GTC - 45
	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES MODELO SEGÚN NORMA GTC 45 ICONTEC - 2012	VERSIÓN: 001
		Fecha: 16/01/2023

Proceso **Página 1 de**

OPERATIVO	**FRENTES DE OBRA- EDIFICIOS.**	**OPERARIO DE MANTENIMIENTO**	sor, mantenimieto preventivo y correctivo, cambio de piezas, atencion de emergencias y escaleras electricas, mensajeria, manipulacion de sustancias quimicas (thinner, varsol, lubricantes, grasas, aceit herramientas (esmeril, taladros,etc), etc	Rutinaria	Actividades de mantenimiento electrico	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Fuentes electricas.	Corto circuito, sobre cargas electricas, quemaduras.	Desenergizar equipos eléctricos.		Presencia de herramienta dielectrica y EPP dielectricos (botas dielectricas)	2	3	6	(M)	25	150	II	N0 Aceptable con Control Especifico	2	Quemaduras de primer y segundo grado				Capacitar al trabajador sobre las "5 reglas de oro para trabajos electricos"	Dotar al trabajador de los EPP adecuados para labores electricas (guantes, botas dielectircas, casco dielectrico, etc)	Si	Resolucion 90708 de 2013 - NTC 2050 DE 1998. Codigo Electrico Colombiano. Resolución 40908 del 05/09/2018.	
				Rutinaria	Manejo de sustancias quimicas.	QUIMICOS	Gases y vapores	Intoxicaciones, dermatitis, afecciones respiratorias, etc	Rotulado y dosificación de productos químicos.					0	0		0	0	Aceptable	2	Intoxicaciones, problemas respiratorios,				Capacitar al trabajador sobre el manejo de sustancias quimicas.	Utilzar EPP adecuados respiradores libre de mantenimiento, guantes de nitrilo, etc.	Si	Ley 55 de 1993- Decreto 1496 de 2018 Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química	Decreto 1072 de 2015: Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos
				Rutinaria	Manejo de herramientas manuales. Mantenimiento de escaleras electricas y Ascensores.	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Mecánico por (herramientas)	Heridas cortopunzantes, golpes, atrapamientos, etc			Presencia de elementos de proteccion personal (guantes, botas de seguridad, etc). Aplicación de normas de Autocuidado.	6	2	12	(A)	25	300	II	N0 Aceptable con Control Especifico	2	Amputaciones en miembros superiores.	Eliminar las herramientas deterioradas o que no cumplen con las normas de seguridad.			Capacitar al trabajador sobre tips de seguridad sobre el manejo de herramientas. Realizar periodicamente inspecciones a herramientas manuales y electricas.	Suministrar los EPP adecuados para las actividades de mantenimiento (guantes, gafas, etc)	Si	Ley 9 de 1979. Titulo III Salud Ocupacional articulos 122 al 124. Resolucion 2400 de 1979 articulos del 176 al 201.	Decreto 1072 de 2015: Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control: PARÁGRAFO 2. El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.
				Rutinaria	Manipulacion de cargas, objetos, etc	BIOMECANICOS	Manipulación manual de cargas	Dolores osteo musculares, lumbares, etc.			Aplicación de pausas activas.			0	0		0	0	Aceptable	2	Dolores lumbares, hernias discalesu ombilicales, etc				Establecer dentro del trabajador la importancia de realizar pausas activas y realizar inspecciones a puestos de trabajo. Utilizar ayudas mecanicas para transportar cargas.		Si	Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia para Dolor Lumbar Inespecífico y Enfermedad Discal Relacionados con la Manipulación Manual de Cargas y otros Factores de Riesgo en el Lugar de Trabajo (GATI- DLI- ED)	Decreto 1072 de 2015: Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos
				Rutinaria	Desplazamiento a los diferentes puestos de trabajo	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Accidentes de tránsito	Choques de vehiculos, heridas, golpes, etc	Revisiones tecnomecanicas de los vehiculos de la empresa.			2	3	6	(M)	10	60	III	Aceptable	2	Trauma craneoencefalico, muerte				Realizar capacitaciones personal expuesto sobre seguridad vial - tips		Si	Ley 1503 de 2011, decreto 2851 de 2013 - Plan estrategico de seguridad vial	
				Rutinaria	Trabajos en espacios confinados	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Espacios confinados	Anoxia, intoxicación, incendio, exploxion, panico psicologico, etc			Curso de trabajo seguro en espacios confinados.	6	3	18	(A)	25	450	II	N0 Aceptable con Control Especifico	2	muerte				Implementar el uso de permisos de trabajo seguro, implementar un plan de rescate.	asignacion de EPP adecuados para este tipo de labor (detectores, proteccion respiratoria, equipos de iluminacion, etc)	Si	29 CFR 1926.21 (b)(6) 29 CFR 1910.146. Espacios Confinados	
				Rutinaria	actividades de mensajería	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Públicos por robos	Hurtos, heridas cortopunsantes.				2	2	4	(B)	10	40	III	Aceptable	2	Heridas, muerte del trabajador.				Realizar capacitaciones en seguridad personal a toda la poblacion trabajadora de la empresa. No transportar altas sumas de dinero.		Si	Ley 1453 seguridad ciudadana de 2011.	Decreto 1072 de 215: Artículo 2.2.4.2.2.3 Actividades de alto riesgo.

	MATRIZ DE PELIGROS	F004 - GD- SG-SST- GTC - 45
	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES MODELO SEGÚN NORMA GTC 45 ICONTEC - 2012	VERSIÓN: 001
	Proceso	Página 1 de / Fecha: 16/01/2023

		Limpieza y aseo de maquinaria de ascen	Rutinaria	Interacción del trabajador con los compañeros de trabajo. (intercambio de virus)	BIOLOGICOS	COVID - 19	Fiebre, tos, dificultad para respirar, perdida sensacion del olfato y del gusto, sensacion de debilidad, sintomas gripales, mareos y demas relacionados con el COVID - 19.			Utilización del tapabocas, distanciamiento social, protocolo de lavado de manos (agua y jabon), gel antibacterial, toma de temperatura y demas elementos relacionados con la asepcia	6	3	18	(A)	25	450	II	N0 Aceptable con Control Especifico	2	Muerte por COVID - 19.				Seguir aplicando protocolos de bioseguridad por parte de los trabajadores en sus trabajos de virtUalidad según los protocolos establecidos por el ministerio de Salud - Resoluciones 666 de 2020 y demás normatividad vigente para tal situación. (COVID - 19)	Uso de Tapabocas, careta, guantes de latex y elementos de asepcia (alcohol antiseptico, alcohol griserinado y demas relacionados para evitar el covid- 19)	Si	Resolución 666 de 2020 y Decreto 1072 de 2015, Decreto 676 de 2020 incorpora la COVID-19 en la tabla de enfermedades laborales.	

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

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST	**SANDRA ISABEL ESTRELLA CHITIVA RESOLUCIÓN : 3738 DE 2019 CERTIFICACION DE CURSO DE 50 HORAS RC0- 0025**

1. OBJETIVO

Guía relacionada con lod planes de mejoramiento, con el fin que se efectúen las acciones correctivas tendientes a la superación de las situaciones irregulares detectadas conforme a los requisitos del decreto 1072/2015 y resolución 0312 de 20 actividades desarrolladas en: Mantenimiento de Elevadores S.A.S

2. ALCANCE

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

3. METAS

Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar

PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO

FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: VIGENCIA 2023

ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase		RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
				Cuando se cumpla se marca con 1, en **P si es (Planeado) o con** 1 si es **(Ejecutado)**																
PLANEAR	1.1.2	Actualización y Socialización del SGSST de la empresa a los trabajadores.	P*	1												100%	100%	Representante legal y asesor de SST	Acta N° 2 de capacitacion y socialización del SGSST.	
			E*	1																
	1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	P*	1												100%		Representante legal de la empresa.	Cuenta de cobro. Mantenimiento de equipos de emergencias. (extintores)	
			E*	1																
	1.1.6	Conformación COPASST / Vigía	P*	1												100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Acta de conformación del vigia y Acta N° 2 de capacitacion y socialización del SGSST.2023	
			E*	1																
	1.1.7	Capacitación COPASST / Vigía	P*	1												100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Acta de conformación del vigia y Acta N° 2 de capacitacion y socialización del SGSST.2023	
			E*	1																
	1.1.8	Conformación Comité de Convivencia	P*		1											100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Acta de conformación del comíte de convivencia del 08/02/2023	
			E*		1															
	1.2.1	Programa Capacitación promoción y prevención PYP	P*			1										100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Se realizó capacitación de Autocuidado al personal Trabajador y Representante Legal. Ver acta N° 3	
			E*			1														
	1.2.2	Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	P*	1												100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Acta N° 2 de capacitacion y socialización del SGSST. Realizada el 23/01/2023	
			E*	1																
	2.1.1	Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigía	P*	1												100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Acta N° 2 de capacitacion y socialización del SGSST. Realizada el 23/01/2023	
			E*	1																
	2.4.1	Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	P*		1											100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Firmado el de febrero del 2023	
			E*		1															
	2.5.1	Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	P*			1										100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Elaborado el procedimiento y control de documentos del SGSST.	Se elaboró el formato unico de inventario documental
			E*			1														
	2.7.1	Matriz legal	P*		1											100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Matriz elaborada en febero de 2023	Normativa vigente en cuanto al COVID - 19.
			E*		1															

	2.8.1	Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1				100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Se realizó la tarjeta de observación del entorno y se socializó a los trabajadores el 23/012023. Ver acta 2.	
			E*	1	1	1	1	1	1	1	1	1								

HACER	3.1.1	Evaluación Médica Ocupacional	P*			1										0%	85%	Representante legal de la empresa, asesor de SST y Vigía de SST	Esta en proceso de diligenciamiento de la encueta sociodemográfica por parte de los trabajadores y representante legal. Ver acta	
			E*																				
	3.1.2	Actividades de Promoción y Prevención en Salud	P*	1			1			1			1			75%		Vigia de SST	Actividad de pausas activas por parte del vigía de SST.	
			E*	1			1			1													
	3.1.3	Información al médico de los perfiles de cargo	P*		1		1									100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Ya se realizó el profesiograma.	Los examenes périodicos a los trabajadores por parte del Representante legal de la empresa inici a 2023
			E*		1		1																
	3.2.3	Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1				100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Actualmente la empresa no presenta AT y EL	Se realizó el formato F-006 - SGSST y se socializó la importancia de reportar los AT por parte de los trabajadores y empleador- ver acta N° 2.
			E*	1	1	1	1	1	1	1	1	1											
	3.3.1	Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1												100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Actualmente la empresa no presenta AT y EL	Se realizó el formato F-006 - SGSST y se socializó la importancia de reportar los AT por parte de los trabajadores y empleador- ver acta N° 2.
			E*	1																			
	3.3.2	Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1				100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Actualmente la empresa no presenta AT y EL	Se realizó el formato F-006 - SGSST y se socializó la importancia de reportar los AT por parte de los trabajadores y empleador- ver acta N° 2.
			E*	1	1	1	1	1	1	1	1	1											
	3.3.3	Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*													0%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Actualmente la empresa no presenta AT y EL	Se realizó el formato F-006 - SGSST y se socializó la importancia de reportar los AT por parte de los trabajadores y empleador- ver acta N° 2.
			E*																				
	3.3.4	Medición de la prevalencia de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*												1	100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Actualmente la empresa no presenta AT y EL	Se realizó el formato F-006 - SGSST y se socializó la importancia de reportar los AT por parte de los trabajadores y empleador- ver acta N° 2.
			E*												1								
	3.3.5	Medición de la incidencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1												100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Actualmente la empresa no presenta AT y EL	Se realizó el formato F-006 - SGSST y se socializó la importancia de reportar los AT por parte de los trabajadores y empleador- ver acta N° 2.
			E*	1																			
	3.3.6	Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1												100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Actualmente la empresa no presenta AT y EL	Se realizó el formato F-006 - SGSST y se socializó la importancia de reportar los AT por parte de los trabajadores y empleador- ver acta N° 2.
			E*	1																			
	4.1.1	Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros	P*	1												100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Matriz de peligros actualizada	Se socializó la matriz de peligros, mediante un taller. Ver Acta N° 2
			E*	1																			
	4.1.2	Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	P*	1					1				1			100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Matriz de peligros actualizada	Se socializó la matriz de peligros, mediante un taller. Ver Acta N° 2
			E*	1					1				1										
	4.2.4	Inspección con el COPASST o Vigía	P*			1										100%		Vigia de SST	Pendiente inspección de Botiquines y camilla por parte del Vigia. Ver acta N° 3	
			E*			1																	
	4.2.6	Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	P*	1			1			1			1			100%		Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Se actualizó el formato F -005- SGSST y se socializo la importancia del uso, entrega y reposicion de los EPP por parte de los trabajadores y Representante Legal. Ver acta N° 2	Esta pendiente la entrega de EPP y Dotación por parte del Empleador y uso del formato F- 005 , entrega correspondiente ala vigencia
			E*	1			1			1			1										
	5.1.2	Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	P*		1											100%		Representante legal de la empresa y Vigía de SST.	Se conformó la brigada de emergencias. ver acta N° 1	Solicitar con la ARL este recurso.
			E*		1																		
VERIFICAR	**6.1.2**	Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	P*	1										1		100%	100%	Representante legal de la empresa y asesor de SST.	Se acordó que el Representante Legal junto con el Vigía de SST se programa la auditoria Interna del SGSST para finales del mes de noviembre. Ver acta N° 4.	
			E*	1										1									
ACTUAR	**7.1.1**	Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	P*	1		1										100%	100%	Representante legal de la empresa y Vigía de SST.	Actualmente la empresa adelanta recarga y mantenimiento de extintores y renovación de insumos de botiquín. Ver acta N° 3.	
			E*	1		1																	

TOTAL PROGRAMADO	18	8	8	6	3	4	5	3	3	3	1	1	63
TOTAL EJECUTADO	18	8	7	6	3	4	5	3	3	2	1	1	61

5. RECURSOS ASIGNADOS

TIPO DE RECURSOS	DETALLE	OBSERVACIONES
HUMANOS	Asesor de SST	Se contrata para actualizar los documentos de SGSST y realizar capacitaciones de Reinduccion del SGSST.
TECNICOS	Se dispone de medios audiovisuales para hacer las capacitaciones.	
FINANCIEROS	Se asigna un recurso para compra, mantenimiento y recarga de insumos para atender emergencias (Botiquín, extintores)	Se hace un contrato de prestación de servicios personales para el asesor de SST.
LOCATIVOS	Se dispone de una sala de reuniones para hacer las capacitaciones.	Dirección de la oficina Calle 16 A N° 13 - 66 Oficina 504

6. MEDICIÒN Y SEGUIMIENTO

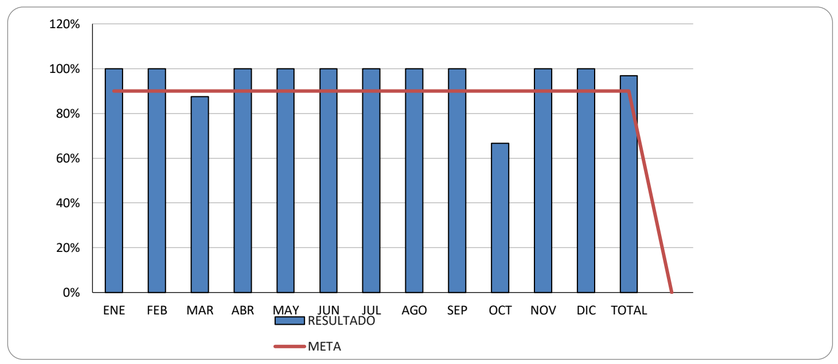
PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 / Actividades programadas	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	18	8	8	6	3	4	5	3	3	3	1	1	63
		ACTIVIDADES EJECUTADAS	18	8	7	6	3	4	5	3	3	2	1	1	61
		RESULTADO	100%	100%	88%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	67%	100%	100%	97%
		META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%

ANALISIS DE DATOS

Representante Legal y Firma:	Firma del responsable del SGSST:

GRAFICA



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO SARS-COC-2 (COVID-19).DE ACUERDO CON LA RESOLUCÓN 0692 DE 2022

Este documento es propiedad intelectual de *Mantenimiento de Elevadores S.A.S*, se prohíbe su reproducción total o parcial Sin la autorización escrita del Gerente

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
1. ANALISIS 4
1.1. ¿Cuáles son las causas? 4
El SARS-CoV-19 (COVID-19) se propaga de persona a persona por el contacto con las gotas 4
respiratorias que proceden de personas infectadas y que se transmiten directamente o mediante las secreciones de la persona infectada que contaminan las manos o los objetos con los que pueden entrar en contacto: pomos de puertas, cubiertos, toallas, etc. 4
1.2. ¿Qué factores de riesgo debo tener presentes? 4
Los factores a tener en cuenta para saber si perteneces a un grupo de riesgo son los siguientes: 4
2. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO COVID 6
2.1. Objetivo General 6
2.2. Objetivos específicos 6
3. ALCANCE 7
4. RESPONSABLES 7
4.1. ROLES : 7
5. DEFINICIONES 8
6. NORMATIVA 9
7. MEDIDAS GENERALES IMPLEMENTADAS DENTRO DE LA EMPRESA 11
7.1. CONDICIONES GENERALES 11
7.1.3 Uso de tapabocas 14
7.1.4 Ventilación 15
8. Medidas adicionales para los sectores laboral. 17
8.1. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. 17
8.2. Alternativas de organización laboral 17
9. Elementos de protección personal – EPP´S para prevención del COVID-19 18
10. CONTROL DE CAMBIOS 23

INTRODUCCIÓN

Para **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** y en Colombia El 11 de abril de 2022, la Organización Mundial de la Salud, confirmó, que la pandemia por COVID-19 sigue constituyendo una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional, cuyo comportamiento es altamente impredecible por su intensa transmisión, por ello anima a continuar con las medidas de salud pública para su contención y vigilancia, así como garantizar el acceso equitativo a vacunas a nivel global.
Por ello, el gobierno nacional con la resolución 692 de 2022 adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y en la administración pública, este protocolo aplica para todos los sectores económicos, sociales y culturales del país, líneas de cruceros, operadores de aeropuertos, aerolíneas de pasajeros y de carga, agencias de aduana, operadores de puertos, los tripulantes de aeronaves de pasajeros y de carga, pasajeros de aerolíneas y de transporte marítimo internacional.

Por esto y en compromiso a la prevención y mitigación del riesgo se crea un procedimiento con los lineamientos a tener en cuenta en los protocolos básicos de bioseguridad para la población trabajadora.
Desde **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** se ha dado total apoyo y respaldo a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para hacer frente a la emergencia económica, social y ecológica derivada del COVID – 19. Para el Gremio es fundamental patrocinar la seguridad integral de los trabajadores, salvaguardando su salubridad, sostenimiento y el de sus familias.

Para el cumplimiento de este plan y el logro de los objetivos propuestos por la alta dirección de manera permanentemente se orientarán sus esfuerzos y destinaran los recursos físicos, económicos y talento humano requeridos para la oportuna identificación, valoración e intervención de los peligros que puedan generar el coronavirus SARS-CoV-2, y el acompañamiento al protocolo que contribuyen a fortalecer el autocuidado de los trabajadores de manera organizacional.

1. ANALISIS

La familia de virus a la que pertenece el COVID-19 se llama *CORONAVIRIDAE* y su nombre hace referencia a la apariencia que tiene bajo el microscopio, similar a una corona. Esta figura se forma por las proyecciones de las proteínas que le permiten adherirse a las células del huésped. En las personas pueden producir infecciones respiratorias que pueden ir desde un resfriado común hasta enfermedades más graves. En el 80% de los casos, la infección por este nuevo coronavirus, denominado oficialmente SARS-Cov-2, produce síntomas respiratorios de carácter leve. Con el nombre de COVID-19 se denomina la enfermedad respiratoria producida por este virus.

1.1. ¿Cuáles son las causas?

El SARS-CoV-19 (COVID-19) se propaga de persona a persona por el contacto con las gotas respiratorias que proceden de personas infectadas y que se transmiten directamente o mediante las secreciones de la persona infectada que contaminan las manos o los objetos con los que pueden entrar en contacto: pomos de puertas, cubiertos, toallas, etc.

1.2. ¿Qué factores de riesgo debo tener presentes?

Los factores a tener en cuenta para saber si perteneces a un grupo de riesgo son los siguientes:

a. Eres **mayor de 65 años.**
b. Presentas **inmunosupresión** congénita o adquirida.
c. Si sufres **patologías crónicas y/o varias enfermedades a la vez.**
d. Cualquier persona que se encuentre **hospitalizada por una infección respiratoria aguda** con criterios de gravedad (neumonía, síndrome de distrés respiratorio agudo, fallo multiorgánico, shock séptico, ingreso en UCI) en la que se hayan descartado otras posibles enfermedades infecciosas que puedan justificar el cuadro.



NOTA: Los datos incluidos en este SitRep corresponde a informes publicados sobre COVID-19 de la OMS, OPS, MINSALUD e INS y las cifras corresponden a las horas de corte que es incluido en cada bloque.

Situación COVID-19 Colombia. Corte 12 de mayo 10:00pm.

Con base en los datos publicados en: https://www.datos.gov.co/Salud-y-Protecci-n-Social/Casos-positivos-de-COVID-19-en-Colombia/gt2j-8ykr/data

A la fecha Colombia reporta **6.095.316 casos** (1.671 casos nuevos del 6 al 12 de mayo) con un incremento nacional del 0,03% y **139.821 defunciones** (12 muertes nuevas del 6 al 12 de mayo) con un aumento nacional del 0,01%.

1 Morbilidad x cada 100 mil habitantes

30 oct/20	30 dic/20	30 mar/21	12 may/22
2.016,7	2.597	4.760	12.100,5

2 Mortalidad General x millón habitantes

30 oct/20	30 dic/20	30 mar/21	12 may/22
610.5	726.3	1.255.7	2.775.7

3 Letalidad

30 oct/20	30 dic/20	30 mar/21	12 may/22
3	2,8	2,6	2,3

4 % Hospitalización General / casos totales

30 oct/20	30 dic/20	30 mar/21	12 may/22
1,8%	1,9%	0,4%	0,01%

5 %Hospitalización UCI / casos totales

30 oct/20	30 dic/20	30 mar/21	12 may/22
0,2%	0,2%	0,1%	0,01%

6 Proporción de positividad

30 oct/20	30 dic/20	30 mar/21	12 may/22
25.3	25.7	16.9	22.7

7 Número Reproductivo Rt

10 oct/20	10 dic/20	16 mar/21	7 may/22
0,8	0,9	1,0	0,91

Indicadores de incidencia

Fuente: con base en los datos publicados en: https://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx

Los departamentos y distritos que presentaron los aumentos relativos más altos de COVID-19 en la última semana fueron: Guainía 0,07% (2), Vaupés 0,05% (1), Casanare 0,05% (20), Bogotá 0,05% (834), Santander 0,05% (133), Santa Marta 0,04% (29), Norte Santander 0,03% (41), Cesar 0,03% (36), Barranquilla 0,03% (73), Risaralda 0,02% (26).



Variacion de los municipios con mayor carga casos activos (7 dias)

MUNICIPIO	Sem anterior	Actuales	Absoluto	Relativo
BOGOTA	581	912	331	56,97
MEDELLIN	108	159	51	47,22
CALI	158	141	-17	-10,76
BARRANQUILLA	40	76	36	90,00
BUCARAMANGA	114	60	-54	-47,37
IBAGUE	103	54	-49	-47,57
VALLEDUPAR	28	43	15	53,57
BARRANCABERMEJ	22	41	19	86,36
CUCUTA	45	39	-6	-13,33
CARTAGENA	62	35	-27	-43,55
SANTA MARTA	33	34	1	3,03
SOACHA	66	33	-33	-50,00
NACIONAL	2.556	2.291	-265	-10,37

En relación con los casos activos, los municipios que presentaron los mayores incrementos fueron: Barranquilla 90% (36), Barrancabermeja del 86,3% (19), Bogotá 56,9% (331) y Valledupar 53,5% (15).

Tomado de : https://www.paho.org/es/reportes-situacion-covid-19-colombia

2. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO COVID

2.1. Objetivo General

Aplicar las medidas generales de bioseguridad para garantizar incentivar y regular la implementación de acciones de promoción internas a la empresa **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** sobre la salud, la prevención de la enfermedad y establecer las medidas de protección para poder reducir la exposición y mitigar el riesgo de un futuro contagio para nuestros trabajadores por el COVID-19.definiendo las directrices al verificar e informar los procedimientos de cumplimento que garanticen las medidas sanitarias para minimizar el riesgo de adquisición y propagación del SARS-COV-2 (COVID-19) en el personal involucrado en y los espacios con mayor riesgo de contagio por contacto estrecho.

2.2. Objetivos específicos

- Identificar los requisitos legales y otros aplicables en la empresa **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**.
- Identificar y valorar los peligros relacionados con el SARS-CoV-2 (COVID-19), determinando los controles establecidos para cada una las actividades, de tal manera, que se puedan minimizar los mismos.
- Informar, en carteleras ubicadas en áreas de trabajo, los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el SARS-CoV-2 (COVID-19) y prevención.
- Socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, “Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19.
- Socializar sobre SARS-CoV-2 (COVID-19) en charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales.
- Establecer estrategias de trabajo que permitan el distanciamiento entre los trabajadores y clientes (2 metros).
- Establecer protocolos de bioseguridad para el personal de **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**.

3. ALCANCE

Adoptar el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y en la administración pública, contenido en el anexo técnico, el cual hace parte integral de esta resolución.Los protocolos establecidos en este documento son de obligatorio cumplimiento para trabajadores, visitantes, contratistas y/o partes interesadas de **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**.

A su vez esta para resguardar a todo el personal del riesgo presente en la empresa , con las medidas de prevención recomendadas por el área de SG-SST y demás entes reguladores, este protocolo tendrá que ser publicado y divulgado a los trabajadores, clientes, proveedores y visitantes, que intervienen en el cumplimiento de todas sus actividades.

4. RESPONSABLES

MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S, verificará el cumplimiento por parte de cada uno de los responsables de la implementación de los Protocolos de Bioseguridad.

Las personas que intervienen en las actividades de **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** para el control, seguimiento y Aplicación del Protocolo Biosanitario, cumplen con los términos establecidos de idoneidad y experiencia en el cargo en sus funciones y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y aquella relacionadas como medida preventiva y de mitigación por el SARS-COC-2 (COVID-19). Adoptando r las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador las alteraciones de su estado de salud, especialmente las relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria.

4.1. ROLES :

Gerente General: Designar los recursos necesarios para la implementación del presente protocolo, comunicar a las entidades competentes, y/o medios de comunicación en caso de ser necesario. Dar cumplimiento legal a las disposiciones emanadas por entidades gubernamentales en cuanto a COVID-19.

Jefe de gestión humana: Cumplir y verificar el cumplimiento de las medidas establecidas en el presente protocolo y las entidades gubernamentales.

Jefes de área: Velar por el cumplimento de los protocolos de bioseguridad con el objetivo de prevenir contagios con COVID 19.

Coordinador SST: Cumplir y verificar el cumplimiento del presente protocolo, verificar las actualizaciones normativas a nivel nacional sobre COVID-19 y aplicarlas al interior de la organización.

Colaboradores: cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la empresa y en el ejercicio de sus funciones laborales.

Reportar con área de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Gestión humana cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que la empresa adopte las medidas necesarias.

5. DEFINICIONES

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

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

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

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

- **Espacios cerrados:** Todo espacio cubierto por un techo o confinado por paredes, independientemente del material utilizado para el techo, las paredes o los muros y que la estructura sea permanente o temporal tales como transporte público, oficinas, locales, consultorios, centros de congregación religiosa, grandes superficies, centros comerciales, teatros, cines.

6. NORMATIVA

Dando cumplimiento a las disposiciones nacionales que exigen a las empresas privadas o de poder público, a la creación, aplicación y desarrollo de planes para la atención de emergencias y atención permanente para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19).

NORMA	ARTICULO	REQUISITOS
Código sustantivo del trabajo	Art. 5,205,206	Art. 57. Son obligaciones especiales del empleador: 3 prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias. Art.205. PRIMEROS AUXILIOS. 1. El empleador debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima. Art.206. ASISTENCIA INMEDIATA El empleador debe proporcionar sin demora al trabajador accidentado o que padezca enfermedad profesional, la asistencia médica y farmacéutica necesaria.
Ley 1562 de 2012	Art. 11, 26	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. Art. 11. Servicio de promoción y prevención. Art. 26. g) Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de salud ocupacional y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las ARL.
Decreto Único Reglamentario del sector de trabajo 1072/2015	Art. 2.2.4.6.25	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
Decreto 488 de 2020		Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del estado de Emergencia Económica, social y Ecológica.
Decreto 500 de 2020 Por el cual se adoptan medid		Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administraciones de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, social y Ecológica.
Resolución 385 de 2020		Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.

Resolución 380 de 2020		Por la cual se adoptan Medidas preventivas sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID2019 y se dictan otras disposiciones.
Resolución 453 de 2020		Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa del COVID-19 y se dictan otras disposiciones
Circular 017 de 2020 Ministerio del Trabajo		Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado Coronavirus).
Circular 029 de 2020 Ministerio del Trabajo		Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por covid-19, las administradoras de riesgos laborales apoyarán a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a covid-19.
Circular conjunta 001 de del 11 de abril 2020 Ministerio del Trabajo		Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19) para actores del sector de la Construcción de edificaciones y su cadena de suministro.
Circular conjunta 003 de del 11 de abril 2020 Ministerio del Trabajo.		Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus covid-19
DECRETO 121 DE 2020 Alcaldía Mayor de Bogotá		"Por medio del cual se establecen medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones"
RESOLUCIÓN 666 DE 2020 Ministerio de Salud y Protección Social		Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar ,controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19
RESOLUCIÓN 675 DE 2020 Ministerio de Salud y Protección Social		Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus Covid-19 en la Industria Manufacturera
DECRETO 128 DE 2020 Alcaldía Mayor de Bogotá		"Por medio del cual se establecen medidas transitorias y complementarias para el manejo de los riesgos derivados de la pandemia por Coronavirus COVID-19 en el distrito capital y se toman otras determinaciones"

DECRETO 131 DE 2020 Alcaldía Mayor de Bogotá		"Por el cual se imparten lineamientos para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C. y se toman otras determinaciones"
Resolución 692 de 2022		"Por el cual se adopta el protocolo general de bioseguridad

7. MEDIDAS GENERALES IMPLEMENTADAS DENTRO DE LA EMPRESA

7.1. CONDICIONES GENERALES

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV. Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud y a nivel empresarial , así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales. El Ministerio de Salud y Protección Social emite la Resolución 692 de 2022, mediante la cual se establece el Protocolo General de Bioseguridad, aplicable a las diferentes actividades económicas públicas o privadas.

Cada persona debe propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general, extremando las medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19 y evitando el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus o aglomeraciones.

En todo caso, se recomienda aplicar el esquema completo y refuerzos de la vacuna, y continuar con el lavado e higiene de manos, distanciamiento físico, uso de tapabocas y ventilación adecuada

Por lo cual se han establecido protocolos que buscan mitigar el contagio del virus, entre ellos se encuentran:

Debe continuarse con las medidas generales:

1. Lavado e higiene rutinaria de manos.
2. Distanciamiento físico, particularmente para personas que presenten comorbilidades importantes.
3. Uso de tapabocas, en municipios que tengan: esquema completo de vacunación inferior al 70% y una dosis de refuerzo menor al 40%.
4. El instituciones de salud, el uso del tapabocas debe garantizarse todo el tiempo.
5. Garantizar una ventilación adecuada.

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección e elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad, adecuado uso de elementos de protección personal EPP´S y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

A continuación se detallan las medidas que han demostrado mayor eficacia en la contención de transmisión del virus.

7.1.1 Lavado e higiene rutinaria de manos

Se debe realizar el lavado de manos con agua y jabón durante mínimo 20 a 30 segundos:

- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte).
- Cuando las manos están visiblemente sucias
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de comer
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de usar tapabocas
- Antes de tocarse la cara, tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o realizar el manejo de sus alimentos.

Para la higiene de manos también se deberá tener en cuenta:

- Usar alcohol glicerinado cuando las manos estén visiblemente limpias.
- Lavar o higienizar las manos después de usar equipos biométricos o elementos para toma de huella dactilar debido al riesgo de la transmisión del virus en esas actividades.
- Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos, esto es, agua limpia. jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) para el secado de manos.
- Disponer y utilizar alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.
- Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.
- Disponer en áreas comunes de puntos para el lavado frecuente de manos.

- Instalar recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza esta actividad.

- Limpiar y desinfectar con frecuencia los recipientes que dispensan el alcohol glicerinado.



Imagen sujeta a derechos de autor .

7.1.2. Distanciamiento físico

Evite aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados, en especial, las personas que presenten comorbilidades, definiendo estrategias que garanticen el distanciamiento físico y minimicen la concentración de personas en un mismo lugar, tales como: horarios de atención, turnos de operación, sistemas de reservas.

- Los trabajadores deben permanecer a 1 metro de distancia de otras personas.
- En las áreas de alimentación de trabajadores principal los trabajadores deben almorzar máximo dos personas por mesa.

- En el sala de juntas los trabajadores deben estar personas por mesa intercalada e ingresar dentro de los tiempos establecidos para cada área.
- Las reuniones que se realicen en la organización, se deben ejecutar por medio de plataformas digitales y en caso de requerir reuniones o capacitaciones presenciales se debe garantizar la distancia establecida entre trabajadores y con un aforo máximo de 30 personas para salones.



Imagen sujeta a derechos de autor .

7.1.3 Uso de tapabocas

Será exigible el uso del tapabocas en las áreas metropolitanas, zonas conurbanas definidas en cada departamento y en los municipios, con una cobertura de vacunación con esquema completo menor al 70%, y una cobertura en dosis de refuerzo menor al 40%. Para los municipios conurbanos y áreas metropolitanas se tendrá en cuenta la cobertura de la ciudad principal.

Los municipios que cumplen con los citados porcentajes de vacunación pueden ser consultados en el enlace https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/referencia-municipios-vacunacion-70porciento-msps.zip

Para instituciones de educación inicial, superior y para el trabajo y el desarrollo humano, esta medida empieza aplicar a partir del 15 de mayo de 2022.

- Es obligatorio el uso de tapabocas en las instituciones de salud, hogares geriátricos y el transporte público, estaciones de transporte masivo, los terminales de transporte aéreo, terrestre, marítimo y fluvial, sin importar el avance de vacunación del municipio
- Se recomienda el uso permanente del tapabocas quirúrgico en personas con comorbilidades, cuadros respiratorios, así como en no vacunadas y cuando se visitan niños recién nacidos, adultos mayores y personas con comorbilidades.



Imagen sujeta a derechos de autor .

7.1.4 Ventilación

- Siempre que sea posible, mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.

- Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas en lugares de baja ventilación.

- Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación con el fin de minimizar el riesgo de contagio.

- Favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con distanciamiento físico.

- Propiciar, en lo posible lugares al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines y en lugares cerrados, mantener abiertas las puertas y ventanas.

- En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:

  a. En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas pueden usarse ventiladores sin recirculación de aire.

  b. En los entornos cerrados con aire acondicionado se debe revisar si existe recirculación de aire.

La recirculación en el contexto actual puede favorecer el transporte de aerosoles con la presencia del virus. Los filtros de partículas y el equipo de desinfección en corrientes de aire recirculado pueden reducir este riesgo, pero no son eficaces para eliminar el riesgo de transmisión. En el caso de unidades centrales de tratamiento de aire a nivel de edificio o que prestan servicio a varias zonas, se debe evitar la recirculación y, si es posible, el sistema debe funcionar con un 100% de aire exterior. Las calificaciones de los filtros por métodos de prueba, como la Norma 52.2, ele ASHRAE (ASHRAE, 2017) dan una indicación del rendimiento en función del tamaño «de las partículas y deben utilizarse para elegir los filtros adecuados. Adicionalmente, se puede complementar la ventilación existente con purificadores de aire portátiles que incluyan sistemas de filtración mecánica para capturar las microgotículas en el aire.

c. Garantizar la correcta circulación del aire, en caso de requerir sistema de ventilación artificial, se recomienda que el sistema trabaje en el modo de máxima renovación de aire y mínima recirculación y en lo posible garantice por lo menos 4 renovaciones del volumen ventilado cada hora. Además, que se inspeccione periódicamente, que los filtros utilizados se cambien de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y los sistemas de conductos se limpien periódicamente.

d. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación. Se recomienda un flujo mínimo de aire equivalente a 4 veces el volumen del espacio a ventilar cada hora.

e. No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.

8. Medidas adicionales para los sectores laboral.

8.1. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

a. Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por COVID-19 en el ambiente de trabajo.

b. Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación con la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.

c. Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de síntomas respiratorios u otros signos relacionados por parte de los trabajadores.

d. En caso de detectar síntomas avisar a la EPS.

e. Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19.

f. Ante cualquier síntoma respiratorio se recomienda el uso del tapabocas.

8.2. Alternativas de organización laboral

a. Adoptar esquemas operativos que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios en los sectores económicos, sociales y del Estado.

b. Implementar jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día y otras estrategias para evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida de los centros de trabajo.

c. Fomentar el uso de medios alternativos de transporte.

d. Coordinar con las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, la implementación de las medidas de bioseguridad y autocuidado.

e. El aislamiento de los empleados que sean sospechosos se hará desde el comienzo de síntomas, o desde que sean identificados como contactos estrechos.

f. El empleador debe notificar a la ARL sobre los casos sospechosos y confirmados identificados en su empresa, así como exhortar a los empleados a hacerlo con su entidad promotora de salud o administrador de los regímenes Especial y de Excepción.

g. Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al empleador para que realice el aislamiento preventivo en casa. El trabajador debe informar a la entidad promotora de salud o administrador de los regímenes Especial y de Excepción en las líneas de atención que esta disponga para que se apliquen los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

9. Elementos de protección personal – EPP´S para prevención del COVID-19

- La organización garantiza la entrega y recambio de EPP´S para todo el personal que por razones de su cargo deba realizar trabajo presencial.
- Los guantes de nitrilo deben ser usados únicamente por el personal, que realice labores de limpieza y desinfección de la planta, realice disposición de residuos, y tenga contacto constante con visitantes y/o contratistas, es decir personal de recepción y vigilancia, y que por razón de requerimientos de cliente lo solicite, el uso del elemento de protección personal no exime el lavado de manos cada tres horas.
- Los EPP´S no desechables deben ser lavados con agua y jabón, y desinfectados antes de ser almacenados, debe recordar que estos son de uso personal,
- En todo caso, ningún trabajador puede realizar desplazamientos casa – trabajo – casa con la dotación o EPP´S, ni deberá realizar otras actividades haciendo uso de ella.
- Los trabajadores no pueden compartir EPP´S.

Limpieza y desinfección

- Se desarrollan Procedimientos Operativos Estandarizados e implementan protocolos de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, donde se define el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable y los elementos de protección personal que se deben usar para la aplicación de los procedimientos.
- El personal de gestión ambiental debe garantizar el cumplimiento de estos protocolos de limpieza y desinfección y realizar inspección de los registros pertinentes.

- Se incrementan las frecuencias a cada tres horas la limpieza y desinfección para áreas de transito común como cafeterías, baños y lockers.
- Se garantiza desinfección mensual de todas las áreas con amonio cuaternario de quinta generación y con Timsen en áreas de inocuidad., esta actividad es desarrollada por un proveedor externo contratado por la organización.
- El operario de la maquina debe realizar desinfección de superficies, herramientas y equipos sobre los cuales exista un contacto físico de quien lo opere para ello cuenta con ecoalcohol y trapos.
- Se realiza manejo integrado de plagas bajo un cronograma diseñado de forma anual, en el cual se cubren todas las áreas de la organización, este servicio se maneja a través de un proveedor externo que cuenta con certificado sanitario expedido por secretaria de salud. Los químicos utilizados para control de roedores e insectos vienen bajo recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social.

Manipulación de insumos y productos

- Los proveedores de la organización deben realizar desinfección de las materias primas suministradas y certificar a la organización la aplicación de sus protocolos de bioseguridad para el transporte de insumos y productos.
- Al ingreso a las instalaciones de la organización de insumos y productos, el proveedor debe desinfectar con ecoalcohol suministrado por la organización sus paquetes en caso de ser posible. Y el material lo permite. El personal de bodegas debe garantizar este proceso, para proceder a recibir los insumos con los respectivos EPP´S.
- Así mismo la organización establece cronograma de limpieza y desinfección de vehículos, por lo cual el proceso de limpieza es realizado por personal de la organización y el de desinfección es realizado por un proveedor externo periódicamente.
- Los conductores deben portar en los vehículos guantes de nitrilo, usan tapabocas permanentemente y deben hacer uso de careta de protección al llegar a las instalaciones de clientes.
- Los vehículos disponen de gel antibacterial y ecoalcohol para desinfección del timón, tableros de control, puertas, manijas y EPP´S.
- En cuanto a los documentos o carga que vienen del exterior, deben abrirse los contenedores de acuerdo al protocolo de seguridad establecido para OEA, sin embargo, por las disposiciones establecidas en el presente protocolo, el personal a cargo de la actividad debe hacer uso de guantes y tapabocas.
- De acuerdo al sistema globalmente armonizado se cuenta con las fichas técnicas de todos los productos químicos que se utilizan para limpieza y desinfección de espacios y así mismo se encuentran rotulados.

Manejo de residuos

- Para la disposición de EPP´S se dispone de una caneca con etiqueta naranja.
- La disposición de residuos se realiza a través de un proveedor autorizado y licenciado, por la corporación autónoma regional, para la disposición final, esta se realizará a través de celda de seguridad una o dos veces por semana y/o cada vez que sea necesario, y el personal de retal es el encargado de recolectar y realizar el alistamiento de residuos.
- El personal de aseo y cafetería debe entregar a retal los residuos con doble bolsa negra, encintada y etiquetada con fecha y contenido de la bolsa.
- En caso de que se presenten errores de disposición por parte de los colaboradores de la organización, en ningún momento el personal de aseo y cafetería ni retal deben entrar en contacto con los residuos para separarlos.
- Antes y después de realizar la actividad se debe hacer lavado de manos.

Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

Antes de iniciar labores al interior de la organización, el área de SST y GH, analizaron los casos con preexistencias asociadas a condición vulnerable (Diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterias- HTA y accidente cerebrovascular- ACV, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad obstructiva crónica- EPOC, malnutrición, obesidad y desnutrición, fumadores).este personal mantiene un cuidado especial, y en algunos casos permanecen en aislamiento preventivo con el fin de cuidar la salud de los trabajadores.

Por lo anterior se programa a los colaboradores necesarios, para garantizar la operación segura, respetando las medidas de distanciamiento físico, desinfección y horarios especiales, para el ingreso, tiempo de alimentación y salida de la organización.

También se realiza encuesta a los trabajadores periódicamente con el fin de conocer los avances de su salud y de su núcleo familiar.

Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Se establecen protocolos de limpieza y desinfección obligatorios para todo el personal, visitantes y contratistas de la organización.
- será retirada de las instalaciones de la organización y/o presente síntomas de gripa, o si en la encuesta se identifica un factor de riesgo importante.
- Se promueve el lavado de manos cada tres horas y/o desinfección con gel antibacterial en caso que lo anterior no sea posible.

- Se habilitan líneas de atención para trabajadores, esto con el fin de que puedan comunicar sintomatologías existentes en ellos o en su núcleo familiar. Se garantiza el reporte de sintomatología a la EPS por parte de cada trabajador que así lo requiera, y en caso de confirmación de caso de COVID-19 a la ARL.

Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

Se cuenta con listado que contiene los medios de transporte utilizados por los trabajadores se impulsan campañas de transporte compartido por máximo dos personas por vehículo particular, para evitar la concentración de personal de la organización en horas pico en estaciones del sistema integrado de transporte publico de Bogotá y afines.

Así como también se establecen las siguientes medidas de prevención:

- Uso de transporte público y como parte de ello el uso de tapabocas por parte de pasajeros
- En caso de requerir el pago en efectivo del pasaje se debe procurar de disponer del dinero exacto y dejarlo en la bandeja, evitando el contacto con el conductor.
- Disponer de alcohol glicerinado mínimo al 60% para que el trabajador se higienice las manos al momento de abordar o después de realizar el pago en efectivo.
- No se debe saludar de mano y debe evitarse el contacto con los demás pasajero.
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas durante el trayecto de desplazamiento.
- Asegurar la ventilación natural dentro del vehículo.
- Aplicar el código de etiqueta respiratoria recomendado por el SGSST, incluye estornudar o toser, cubriéndose la nariz con el antebrazo o pañuelo desechable, disponerlo adecuadamente y aplicar la higienización de mano y Abstenerse de tocarse la boca nariz y ojos

Formación y capacitación

Desde el área de SST y gestión humana se establece el plan de formación para COVID-19 de la siguiente manera:

- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Recomendaciones de prevención de contagio en el hogar
- Recomendaciones de prevención de contagio en el trabajo
- Factores de riesgo individual.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Protocolo de actuación frente a síntomas.

- Protocolo de etiqueta respiratoria.
- Lavado y desinfección de manos.
- Protocolo de ingreso a la organización.
- Desinfección de ropa y lockers.
- Hidratación.

Pasos a seguir en caso de presentar una persona con síntomas compatibles con COVID-19. O asintomáticas

En caso de identificar que una persona presenta síntomas de COVID-19 se aplicara el siguiente procedimiento:

- Comunicar a su jefe inmediato y al área de SST y/o gestión humana.
- Reportar su estado de salud a la EPS a la cual se encuentre afiliado.
- Personas sintomáticas, independiente-de su estatus de vacunación, edad o factores de riesgo, deben realizar aislamiento por siete (7) días desde el inicio de los síntomas. Este aislamiento no requiere de prueba diagnóstica a excepción de las personas de 60 años o más, menores de 3 años o personas
- Personas asintomáticas, que son contacto estrecho de un caso confirmado de COV1D-19, que tienen esquema incompleto de vacunación o sin vacuna, deben aislarse siete (7) días desde el primer día de exposición
- Los contactos estrechos asintomáticos con esquema de vacunación completa no requieren asilamiento ni toma de prueba. Aunque se les recomendará evitar participar en aglomeraciones, eventos, o visitar personas mayores de 60 años menores de 3 años o con algún factor de riesgo durante siete (7) días desde el inicio de la exposición, y mantener el uso estricto de tapabocas.
- El personal que sea puesto en cuarentena preventiva, debe notificar al personal de SST y/o GH sus síntomas 1 ves por día
- Se realizará desinfección general de los lugares por los que el trabajador sospechoso se haya desplazado.

9. Plan de comunicaciones.

Los canales de comunicación dispuestos por **MANTENIMIENTO DE ELVADORES S.A.S** para asegurar notificación de casos sospechoso COVID-19 ante autoridades competentes:

- **Representante legal y/o Jefatura GH.**

Canales de comunicación dispuestos por la empresa para que sus empleados reciban orientación respecto a las inquietudes que se presenten frente a la pandemia:

- **Coordinadora de SST, Gestión humana y jefes de área.**
- **Comité de crisis.**

El comité de crisis está conformado por el Director Ejecutivo, Gerente General y Jefe de Gestión Humana; su misión es evaluar los requerimientos de bioseguridad para garantizar el cumplimiento, la prevención de contagio de los colaboradores y la continuidad del negocio.

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSION
16/12/2021	Versión original	1.0
09/05/2020	Inclusión de actualización normativa por Resolución 692 de 2022	2.0

Dirección:
Calle 16 A #13 - 66 of. 402
Teléfono: 283 35 49

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Correo
hectorblancosuan@hotmail.com
Celular:
316 235 1296
Bogotá, D.C

Bogotá D.C., 01 de junio de 2023

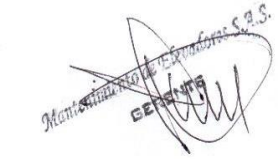
Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Bogotá, D.C.

Ref.: Proceso **No. MC-DC-CDM-003-2023**

HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN, actuando en calidad de representante legal, de **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**, certifico que nos encontramos implementando el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

Atentamente,



HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN
Representante Legal
MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S
C.C 19.066.786
hectorblancosuan@hotmail.com

Dirección:
Calle 16 A #13 - 66 of. 402
Teléfono: 282 74 51
Telefax: 283 35 49

Bogotá, D.C. 1 de junio de 2023

Correo
hectorblancosuan@
hotmail.com
Celular:
316 235 1296
Bogotá, D.C

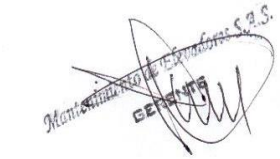
Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA
Bogotá D.C

Referencia: **INVITACION PUBLICA No. MC-DC-CDM-003-2023**

Respetados señores:

El suscrito **HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN,** representante legal de la firma **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**, certificamos que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad.

Atentamente,



HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN
Representante Legal
MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S

Dirección:
Calle 16 A #13 - 66 of. 402
Teléfono: 282 74 51
Telefax: 283 35 49

Bogotá, D.C. 1 de junio de 2023

Correo
hectorblancosuan@
hotmail.com
Celular:
316 235 1296
Bogotá, D.C

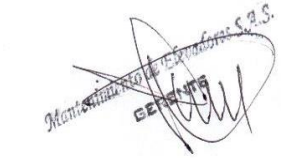
Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA
Bogotá D.C

Referencia: **INVITACION PUBLICA No. MC-DC-CDM-003-2023**

Respetados señores:

El suscrito **HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN,** representante legal de la firma **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** manifiesto bajo la gravedad de juramento que la empresa no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales

Atentamente,



HECTOR ALFONSO BLANCO SUAN
Representante Legal
MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S

REPUBLICA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.274.118**

ESTRELLA CHITIVA

APELLIDOS

SANDRA ISABEL

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-MAR-1976**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-NOV-1994 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00664425-F-0052274118-20150205 **00426**68061A 1 1983258517

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud
Vigilancia y Control de la Oferta

RESOLUCION No. 6566 de 20/06/2011

"Por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional"

EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en el articulo primero de la Resolución 002318 de 1996 del Ministerio de Salud y en especial por las que le confiere la Resolución 001429 del 19 de Marzo de 1997 y

CONSIDERANDO:

Que el(la) señor(a) SANDRA ISABEL ESTRELLA CHITIVA identificado(a) con CC. No. 52.274.118 de BOGOTA D.C., ha solicitado Licencia para la Prestación de Servicios en Salud Ocupacional;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el Artículo Tercero de la Resolución No 02318/96 del Ministerio de Salud,

Que en mérito a lo expuesto y de conformidad con la resolución No 02318/96 expedida por el Ministerio de Salud, en sus artículos 6, 7, 8 y 9;

RESUELVE :

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional SANDRA ISABEL ESTRELLA CHITIVA identificado(a) con CC. No. 52.274.118 de BOGOTA D.C., como PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL.

ARTICULO SEGUNDO: La prestación de servicios en Salud Ocupacional será en las siguientes áreas:

1. HIGIENE OCUPACIONAL.
2. SEGURIDAD OCUPACIONAL.
3. DISEÑO, ADMÓN. Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS EN SALUD OCUPACIONAL.
4. EDUCACIÓN Y CAPACITACION.
5. INVESTIGACION

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Continuación de la Resolución No.6566 del 20/06/2011 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional.

ARTICULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años contados a partir de la fecha de la expedición de la presente Resolución, es de carácter personal e intransferible y tendrá validez en todo el territorio nacional.

ARTICULO CUARTO: Cuando la persona natural o Jurídica modifique alguna de las condiciones presentadas en el momento de obtener la licencia, deberá informar en el término de un mes, ante Vigilancia y Control de la Oferta sobre los cambios o modificaciones realizadas, para hacer los ajustes necesarios. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El interesado deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia contenida en la Resolución Ministerial 002318/96.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente a SANDRA ISABEL ESTRELLA CHITIVA, Informarle que contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, éste último ante el Ministerio de la Protección Social, de los cuales podrá hacer uso, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

ARTICULO SEPTIMO: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los 20/06/2011

CONSUELO PEÑA APONTE
Directora Desarrollo de Servicios de Salud (E)

Elaboró: ESPERANZA MORA R/MA
Revisó: JUAN DE DIOS POLANIA GARZON.
Aprobó: ISABEL CRISTINA ARTUNDUAGA

Bogotá, DC Julio 5/11.
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) Sandra Estrella
CC. #. 52274118
Resolución # 6566 Fecha: 20 Junio 11
Firma Sandra Estrella.

BOG BOGOTÁ POSITIVA GOBIERNO DE LA CIUDAD

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SANDRA ISABEL ESTRELLA CHITIVA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.274.118

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los ocho (8) días del mes de abril de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
EDGAR ENRIQUE URBINA LEAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

EDGAR ENRIQUE URBINA LEAL
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

33829068 - 08/04/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9402001141826CC52274118C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SANDRA ISABEL ESTRELLA CHITIVA

Con Cedula de Ciudadania No. 52274118

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Valledupar. a los veintiocho (28) dias del mes de julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

EDUARDO OLIVER MENA RODRIGUEZ
Subdirector
CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE
REGIONAL CESAR

84850764 - 28/07/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9114002593415CC52274118C.

	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023	Versión: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	Fecha: 09/01/2023
		Código: F001 - GD - SG-SST PLAN ANUAL E TRABAJO

MANTENIMIENTO DE ELEVADORES
NIT: 8 6 0 4 0 3 8 3 5 - 3

Documentar, Implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en los estandares mínimos del SG-SST con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales para Servicios de Alimentacion QP.

META	INDICADOR
Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100

Ciclo	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA																								Responsable (s)	Cargo al cual van dirigidas las actividades	RECURSOS			OBSERVACIONES
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBR		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMB				Adminis	Tecnolog	Financie	
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
I PLANEAR	Evaluación Inicial	1	1																							SG- SST	ALTA GERENCIA -SST SIG	x			
	Publicación y Socialización de la Política de SST y Objetivo.(Integrado en el SIG)			1	1																					SG- SST / SIG	TODO EL PERSONAL	x	x		
	Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.			1	1																					SG- SST / SIG	TODO EL PERSONAL	x			
	Definir Indicadores de gestión					1	1																			SG- SST / SIG	ALTA GERENCIA -SST SIG	x			
	Documentación de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de responsabilidades.			1	1																					SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x		x	
	Documentación de las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la Institución.			1	1																					SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x		x	
	Soicitar al responsable del SG-SST (SIG) certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.			1	1																					SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x			
	Actualización de la matriz de requisitos legales					1	1																			SG- SST / SIG	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x	x		
	Realizar la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	1																							SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x			
	Actas de las reuniones mensuales del COPASST	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x	x		Subir informacion carpeta DRIVE COPAST , mantener actualizado. Plan de reuniones , inspecciones y actas
	Realizar la capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.COPASST	1	1			1	1			1	1			1	1			1	1			1	1			SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x			
	Realizar la conformación del Comité de convivencia laboral.	1	1																							SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COCOLA	x	x		
	Actas de las reuniones mensuales del COCOLA	1	1			1	1			1	1			1	1			1	1			1	1			SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COCOLA	x			Subir informacion carpeta DRIVE COCOLA , mantener actualizado. Plan de reuniones y actas
	Capacitar al Comité de Convivencia Laboral.COCOLA	1	1							1	1					1	1							1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COCOLA	x			
	Diseño del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial			1	1																					SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x			
	Diseñar el programa de Capacitación y entrenamiento de SST					1	1			1	1															SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x	x		
	Solicitar a los responsables del SG-SST (copasst, cocola, lider sig) el cerificado del curso de capacitación virtual de 50 horas definido por el Ministerio de Trabajo.			1	1											1	1									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST COCOLA	x	x		Realizar el curso e actulización 20 horas y si no se ha tomado el de 50 horas realizarlo.
	Registro anual donde se evidencie que las personas con responsabilidades en el SG-SST realizaron la rendición de cuenta sobre su desempeño.																					1	1			SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST COCOLA	x			Evidencia por medi de reunion , asitencia y participacion de la alta gerencia , sst , sig copasst ., Listados de asitencia
	Incluir en el Plan de comunicaciones mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo	1	1					1	1						1	1						1	1			SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PRESONAL	x			Utilizar estrategias por medio de comunicaciones y publicaciones en pantallas de la empresa , comunicar por medio de wasapp a los colaboradores por contingencia , correos masivos.
	Incluir en el procedimiento de compras la identificación y evaluación de las especificaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.			1	1									1	1											SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x		x	
	Incluir como requisito para el proceso selección y evaluación de proveedores y/o contratistas tengan documentado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.					1	1							1	1											SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x		x	
	Diseñar el procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo en cambios internos y externos que se presenten en la entidad (Gestión del Cambio)															1	1									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x	x	
	Incluir en la Tabla de Retención Documental el SG-SST															1	1									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		
	Diseñar el programa de inspección							1	1																	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		
	Diseñar el procedimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo							1	1			1	1													SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		
	Realizar Examenes de ingreso , Periódicos y de retiro Ocupacionales a los colaboradores	1	1									1	1									1	1			SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x	x	x	
	Elaborar el profesiograma							1	1							1	1									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x	x	x	Contratacion de medico especialista en SST , que elabore y firme el profesiograma de acuerdo con la necesidad de la empresa
	Elaborar la caracterización de las condiciones de salud					1	1									1	1									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		Utilizar los medios de comunicación como lo son los correos electronicos y formulario compartido en
	Elaborar la descripción sociodemografica de los trabajadores					1	1									1	1									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x			
	Elaborar e implementar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica para desordenes musculoesqueléticos															1	1									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA - MEDICINA PREVENTIVA	ALTA GERENCIA -SST SIG - MEDICINA PREVENTIVA	x		x	Contratacion de medico especialista en SST , que elabore y firme el SVE de acuerdo con la necesidad de la empresa
	Crear formato de seguimiento de Examenes de ingreso, periodicos y de egreso	1	1																							SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		

	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023	Versión: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	Fecha: 09/01/2023
		Código: F001 - GD - SG-SST PLAN ANUAL E TRABAJO

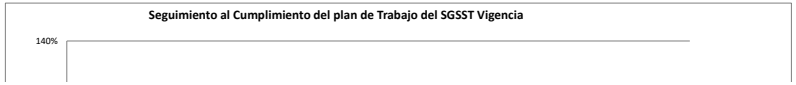
MANTENIMIENTO DE ELEVADORES
NIT: 8 6 0 4 0 3 8 3 5 - 3

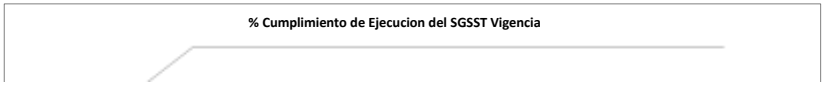
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE					
II HACER	Realizar aplicación Bateria de riesgo Psicosocial							1	1																	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x	x	Verificacion de contratacion del profesional que cuante con licencia en SST y realice aplicación y resultados del informe y mecanismos de intervencion en caso de riesgo psicosocial.
	Realizar la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común.							1	1																	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG - MEDICINA PREVENTIVA	x		x	Contratacion de medico especialista en SST , de acuerdo con la necesidad de la empresa
	Diseñar programa de estilo de vida saludable, incluyendo campañas especificas tendientes a la prevención y control, de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros																1									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG - MEDICINA PREVENTIVA	x		x	Contratacion de medico especialista en SST , de acuerdo con la necesidad de la empresa
	Realizar registros de ausentismo por enfermedad común y cuando se presente por enfermedad laboral y accidentes de trabajo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		Llevar indicadores de acuerdo con la Resolucion 0312 de 2019 Artículo 30. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo. A partir del año 2019, las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral,
	Realizan inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos, con la participación del COPASST.	1	1											1										1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA COPASST	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x			
	Realizar inspecciones de seguridad de extintores y redes contra incendio con participación del COPASST	1	1							1	1						1	1						1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA COPASST	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x			
	Realizar inspecciones de seguridad elementos de primeros auxilios con participación del COPASST	1	1							1	1						1	1						1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA COPASST	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x			Realizar compra de EPP para las actividades a realizar según el servicio de QP
	Realizar inspecciones de seguridad señalización y demarcaciones con participación del COPASST	1	1							1	1						1	1						1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA COPASST	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x			
	Elaborar matriz de elementos de protección personal					1	1																			SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA COPASST	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		
	Crear formato de entrega de elementos de protección personal.					1	1																			SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA COPASST	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		
	Realizar inspecciones de elementos de protección personal.	1	1							1	1						1	1						1		SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA COPASST	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x	x		
	Vigilancia y control de plagas: Registro de fumigación	1	1											1	1									1		SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x	x	Verificar proceso de contratacion y fumigacion , verificar que la empresa cumpla con la implementacion del SGSST, solicitar evaluacon inicial vigencia 2021 y pago de parafiscales.
	Registro certificado microbiológico de agua potable apto para consumo humano	1	1											1	1									1		SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x	x	Llevar planillas de verificacion para conrol de quien recibe mensualmente el reporte.
	Actualizar la Evaluación de vulnerabilidad											1	1													SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		Utilizar la metodologia del Anexo. 3 del IDEGER , su actulaizacion se debe rralizar cada que ocurra una evantu
	Elaborar mapa de riesgo de la instalaciones donde se identifique areas y salidas de emergencias.											1	1													SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x	x	Realizar planos arquitectonicos de rutas de evacuacion y salidas de emergencias , la cual se debe ajustar al plan de emergencias del Hospital
	Actualizar el plan de emergencia.											1	1													SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x	x	
	Conformar las Brigadas de Emergencias.					1	1									1	1									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x			
	Capacitar a las Brigadas de Emergencias. Diferentes temas							1	1	1						1	1	1	1							SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x			Realizar capacitaciones en primeros auxlios , primer respondiente, RCP, Manejo de extintores , Treaslado de victmas
	Dotar a las Brigadas de Emergencias.					1	1																			SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x	x	
	Realizar simulacros					1	1									1	1									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x	x	x	Propuestas de participacion del simulacro distrital y el nacional , de cumplimiento conservando el registro en la pagina de UNGDR
	Elaborar instructivo para el reporte de enfermedad laboral.													1	1											SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA MEDICINA PREVENTIVA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x	x	Verificar instructivo con el medico de SST.
	Elaborar instructivo para notificación e investigación de accidente de trabajo													1	1	1										SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		
	Realizar investgacion de accidentes y enermedades laborales según se presenten	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		Cada que se presente un AL o posible EL
	Realizar mediciones de ruido , iluminación , confot térmico													1	1											SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x	x	Contratar mediciones higienicoocupacionales
	Elaborar y dar seguimiento a la Matriz reporte de actos y condiciones inseguras	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		Cada que se presente un AL
III VERIFICAR	Definir los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.							1	1																	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		Elaboracion de los indicadores del SGSST , con su respectiva ficha.
	Revisión de la alta dirección																							1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x	x	Participacion del aalta gerencia
IV ACTUAR	Seguimiento a programas sgsst																							1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x			
	Seguimiento ausentismo laboral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x			Llevar indicadores de acuerdo con la Resolucion 0312 de 2019 Artículo 30. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo. A partir del año 2019, las empresas anualmente llevarán un registro de los
	Total Actividades	21	21	13	13	18	18	13	13	14	13	10	10	15	15	17	20	14	8	5	5	10	10	15	12					

% COBERTURA DEL PROGRAMA

MONITOREO DEL PROGRAMA /VIGENCIA

1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	ENERO		BRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRI		CUMPLIMIENTO ANUAL			
Actividades Programadas en el Mes	21	21	13	13	18	18	13	13	14	13	10	10	15	15	17	20	14	8	5	5	10	10	15	12	165		158	96%
% Ejecucion Mensual del Programa	100%		100%		100%		100%		93%		100%		100%		118%		57%		100%		100%		80%					
% Cumplimiento Meta en el Mes	**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		Programado		Ejecutado	**90%**

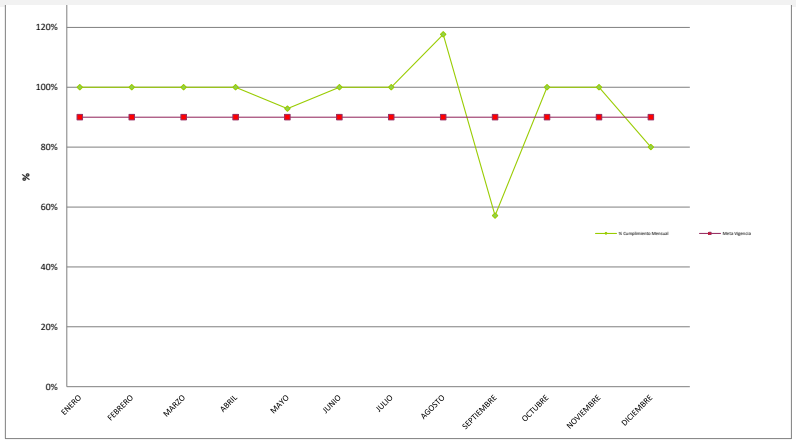


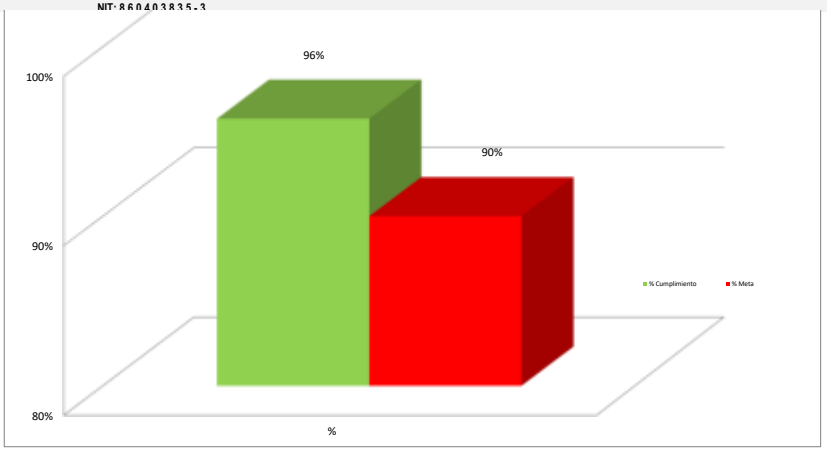


	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023	Versión: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	Fecha: 09/01/2023
		Código: F001 - GD - SG-SST PLAN ANUAL E TRABAJO

MANTENIMIENTO DE ELEVADORES

NIT: 8 6 0 4 0 3 8 3 5 - 3





FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL_____

FIRMA DEL COORDINADOR DEL SG-SST_____

1	El Plan Anual de Seguridad y Salud en trabajo se realizo teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, el personal y diagnostico inicial del decreto 1072 del 2015 art. 2.2.4.6.16 en de la normatividad vigente aplicable.
2	Según Art. 2.2.4. 8 del Decreto 1072 del 2015 el Plan Anual deberá ser firmado por el empleador y contener objetivos, metas actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo -SG-SST.

	PLAN DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021	Versión: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	Fecha: 09/02/2023
		Código: F005 - GD- SG-SST- PLAN DE CAPACITACIÓN

MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S

Documentar, Implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en los estandares mínimos del SG-SST con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales .

META	INDICADOR
Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100

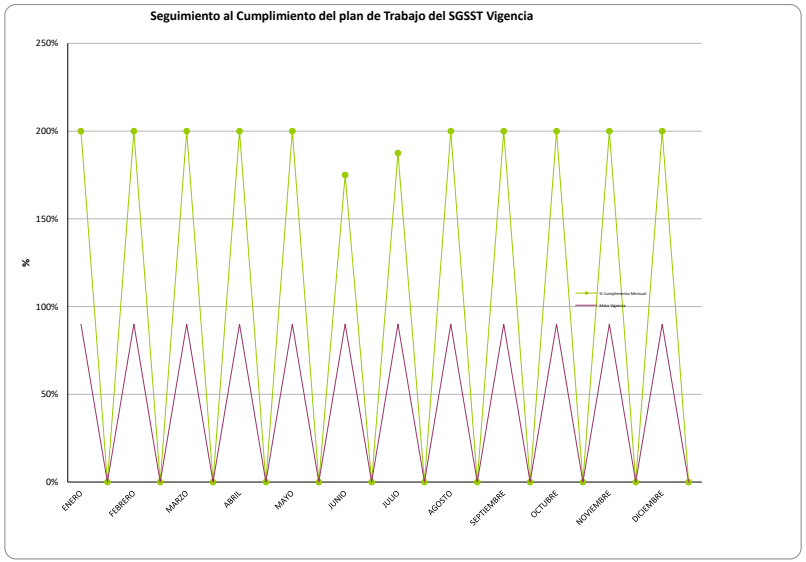
EJE SST	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA																								Responsable (s)	Cargo al cual van dirigidas las actividades	RECURSOS			OBSERVACIONES
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE				Administ	Tecnológ	Financier	
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	2											1	2											SG- SST	TODO EL PERSONAL ALTA GERENCIA -SST SIG	x	X		Actividad que se realizara de acuerdo con el proceso de contrtacion y retiro o renuncia de los ciolaboradores
	Re-Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	2											1	2											SG- SST / SIG	TODO EL PERSONAL ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST	Capacitación en funciones y responsabilidades del comité							1	2																	SG- SST / SIG	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x			
	Capacitación en normatividad Legal vigente para COPASST							1	2																	SG- SST / SIG	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x			
	Capacitación en identificación de riesgos y peligros									1	2															SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x		x	
	Capacitación en identificación de riesgos y peligros									1	2															SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x		x	
	Capacitación en Investigación de Accidentes , Incidentes y enfermedad laboral																									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COPASST	x			
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - COCOLA	Capacitación en funciones y responsabilidades del comité							1	2																	SG- SST / SIG	ALTA GERENCIA -SST SIG COCOLA	x	x		
	Capacitación en Resolución de conflictos											1	2													SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COCOLA	x			
	Capacitación en comunicación acertiva															1	2									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COCOLA	x	x		
	Capacitación en clima laboral													1	2											SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG COCOLA	x			
GENERALIDADES DEL SG_SST	Curso Virtual de 50 horas del SG-SST	1	2																							SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x	x		
	Divulgación metas y objetivos del SG-SST			1	2																					SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x			
	Divulgación del SG-SST													1	2											SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG	x			
PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ACCIDENTALIDAD	Capacitación en manejo de seguro de herramientas manuales							1	2																	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x			
	Capacitaicón en 5 "S" - Orden y limpieza									1	2															SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x	x		
	Capacitación en Uso de elementos de protección personal			1	2									1	2							1	2			SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x	x		Capacitacion que se brindara de acuerdo con elingreso de personals o Os
	Prevención de accidentes de Trabajo									1	2															SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x			
PREPARACION Y PREVENCION EN ATENCION DE EMERGENCIAS	Qué hacer en caso de emergencias					1	2																			SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG - BRIGADAS DE EMERGENCIAS	x			
	Capacitación en manejo de DEA Basado en los tres eslabones de cadena de supervivencia - resolución 3316 /2019 diciembre							1	2																	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG - BRIGADAS DE EMERGENCIAS	x		x	
	Capacitación en RCP certtificado con entidad competente y autorizada - resolución 3316 /2019 diciembre									1	2															SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG - BRIGADAS DE EMERGENCIAS	x		x	
	Capacitación en primero auxilios básico											1	2													SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG - BRIGADAS DE EMERGENCIAS	x	x	x	
	Capacitación en manejo de extintores													1	2											SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG - BRIGADAS DE EMERGENCIAS	x	x		
	Identificación de riesgo y peligros	1	2																					1	2	SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG - BRIGADAS DE EMERGENCIAS	x	x		
	Capacitación en primer respondiente															1	2									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	ALTA GERENCIA -SST SIG - BRIGADAS DE EMERGENCIAS	x	x		
CONTROL DEL RIESGO BIOMECANICO	Manejo seguro de cargas							1	2											1	2					SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x			
	Higiene Postural											1	2													SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x		x	
TAREAS C	Capacitación en Riesgo Electrico													1	2											SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x	x		
	Capacitación en Riesgo Quimico															1	2									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x	x	x	
ESTILOS DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE																		1	2							SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x		x	
	Capacitación en nutrición y buenos hábitos alimenticios																	1	2							SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x		x	
	Capacitación en prevención de consumo de SPA																	1	2							SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x	x		
RIESGO PSICOSOCIAL	Capacitación en prevención del alcoholismo y tabaquismo											1	1													SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x			
	Capacitación en prevención de acoso laboral													1	1											SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x			
SEGURIDAD V	Seguridad vial y Responsabilidades como actores viales															1	2									SG- SST / SIG / ALTA GERENCIA	TODO EL PERSONAL	x			

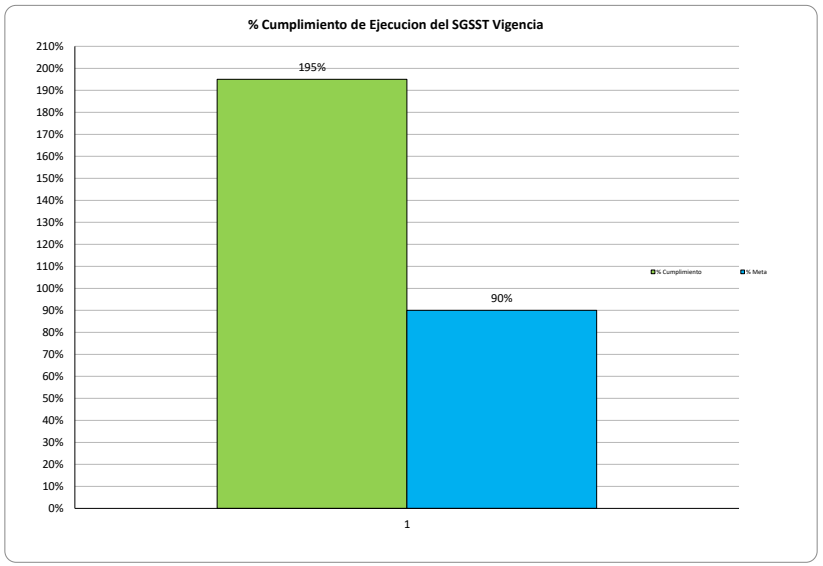
Total Actividades	4	8	2	4	1	2	6	12	5	10	4	7	8	15	4	8	3	6	1	2	1	2	1	2

% COBERTURA DEL PROGRAMA

MONITOREO DEL PROGRAMA /VIGENCIA

1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	ENERO		BRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		CUMPLIMIENTO ANUAL			
Actividades Programadas en el Mes	4	8	2	4	1	2	6	12	5	10	4	7	8	15	4	8	3	6	1	2	1	2	1	2	40		78	195%
% Ejecucion Mensual del Programa	200%		200%		200%		200%		200%		175%		188%		200%		200%		200%		200%		200%					
% Cumplimiento Meta en el Mes	**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		**90%**		Programado		Ejecutado	**90%**





FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL_____

FIRMA DEL COORDINADOR DEL SG-SST_____

1	El Plan Anual de Seguridad y Salud en trabajo se realizo teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, el personal y diagnostico inicial del decreto 1072 del 2015 art. 2.2.4.6.16 en de la normatividad vigente aplicable.
2	Según Art. 2.2.4. 8 del Decreto 1072 del 2015 el Plan Anual deberá ser firmado por el empleador y contener objetivos, metas actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo -SG-SST.

PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL - MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S

SECTOR INDUSTRIAL - FUNDICIÓN MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S

MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

PELIGROS	CABEZA			RESPIRATORIO					VISUAL						AUDITIVA		MANOS									CUERPO						EXTREMIDADES INFERIORES			
	CASCO CLASE A	CASCO CLASE B	CASCO CLASE C	RESPIRADOR MEDIA CARA DOBLE FILTRO PARA MATERIAL PARTICULADO	RESPIRADOR CON FILTRO PARA VAPORES ORGÁNICOS Y GASES ÁCIDOS	RESPIRADOR CON FILTRO PARA HUMOS METALICOS	RESPIRADOR CON FILTRO PARA POLVO DE ALTA EFICIENCIA	MASCARILLA PARA POLVO	GAFA EN POLICARBONATO CON PROTECCIÓN AL IMPACTO Y CON FILTRO UV	GAFAS DE SEGURIDAD CON PROTECCION LATERAL	GAFAS DE SEGURIDAD CON VENTILACION DIRECTA	CARETA PARA SOLDAR	ANTEOJOS SOLDADURA AUTOGENA	PROTECTOR FACIAL	TIPO INSERCION	TIPO COPA	GUANTE CARNAZA	GUANTE NITRILO	GUANTE DE CAUCHO	GUANTE CUERO (VAQUETA)	GUANTE DE HILO CON PUNTOS PVC A 1 CARA	GUANTES DE NEOPRENO	GUANTE FIBRA SINTETICA (Terrycloth)	GUANTE MATERIAL ALUMINIZADO	GUANTE AISLANTE DE LA ELECTRICIDAD	MANGAS TELA ALUMINIZADA (asbesto o fibra sintetica)	PETO TELA ALUMINIZADA (asbesto o fibra sintetica)	PETO EN CUERO	PETO EN CARNAZA	ARNES DE SEGIURIDAD	CINTURON PORTAHERRAMIENTAS	BOTAS DE SEGURIDAD	POLAINAS TELA ALUMINIZADA (asbesto o fibra sintetica)	POLAINA CARNAZA	BOTAS DIELECTRICAS
SEGURIDAD: Mecánicos proyección particulas	X								X	X				X													X							
SEGURIDAD: Manipulación de materiales	X								X	X										X			X				X					X			
SEGURIDAD: Trabajos de mantenimiento incluye labores de soldadura	X					X	X		X	X		X	X		X		X						X		X		X	X	X		X			X
RUIDO															X	X																		
QUIMICO. POLVO				X			X	X			X																							
QUIMICO. VAPORES					X																													
QUIMICO. HUMOS						X																												
RADIACIONES NO IONIZANTES: Material incandescente									X					X											X		X	X				X	X		
TEMPERATURAS									X					X											X		X	X				X	X		

NOTA: ESTOS SON LOS ELEMENTOS Y EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA, LA EMPRESA MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S. DEBE REVISAR SUS NECESIDADES PROPIAS Y REQUISITOS LEGALES PARA SU SELECCIÓN.

	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES SISTEMA DE GESTIÒN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO LEVADORES S.A.S	**FO15_GD-SGSST Versión 2.0 14/04/2023**
Elaboró: Elaborado por: SG-SST		**Revisó**: Héctor Blanco

Observación: La actualización de la matriz de requisitos legales, estará en cabeza del Responsable del SGSST, quien cada seis meses como mínimo revisará en las bases de datos de la ARL y Ministerio de trabajo y protección social, las nuevas publicaciones de leyes, decretos, resoluciones, circulares o sentencias relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2020

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO
Código Sustantivo del Trabajo	Código Sustantivo del trabajo	ART. 205	Obligación del empleador de prestar los P.A
		ART.206	Asistencia médica y farmacéutica inmediata.
		ART.207	Posibilidad de contratar la asistencia médica.
Código Sustantivo del Trabajo	Código Sustantivo del trabajo	ART. 349	Elaboración
		ART. 350	Contenido
		ART. 351	Ubicación del reglamento de higiene y seguridad industrial
Código Sustantivo del Trabajo	Código Sustantivo del trabajo	ART. 56	Observar medidas y órdenes preventivas
		ART. 58 ART.60	Prohibiciones: presentarse al trabajo bajo el efecto de alcohol o drogas, conservar armas en el sitio de trabajo. (Política de manejo de armas y Alcohol)
Código Sustantivo del Trabajo	Código Sustantivo del trabajo	ART. 56	Obligaciones de las partes en general
		ART. 57	Obligaciones específicas del empleador
		ART. 348	Suministrar y acondicionar sitios de trabajo que garanticen seguridad y salud de los trabajadores. Hacer exámenes médicos a su personal y adoptar medidas de higiene y seguridad.
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	Art. 37	Asientos cómodos y adecuados.
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	ART. 80 ART. 84	Maximizar la salud de las personas previniendo enfermedad. Protección por exposición a riesgos. Eliminar o controlar los agentes nocivos presentes en los sitios de trabajo.
Ley 9 de 1979			Proporcionar y mantener ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus	ART. 85	Usar y mantener los dispositivos de control de riesgo
Ley 9 de 1979			Colaborar en la implementación de las medidas de prevención
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	ART. 91-ART. 93 ART. 94	Distribución de áreas con zonas específicas para los distintos usos y actividades, claramente separadas, delimitadas o demarcadas. Demarcación de áreas de circulación, amplitud y señalización. Señalización y protección de escaleras y zonas elevadas
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	ART. 101	Medidas de prevención para evitar presencia de agentes químicos en altas concentraciones
Ley 9 de 1979			Divulgación sobre manejo de productos químicos
Ley 9 de 1979		ART. 102 ART. 104	Control y disposición de productos químicos
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	Art. 117	Construcción, instalación, mantenimiento de equipos y redes eléctricas para prevenir riesgo de incendio.
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus	ART. 125	La promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los trabajadores, así como la correcta ubicación del trabajador en una ocupación adaptada a su constitución fisiológica y psicológica,
Ley 9 de 1979		ART. 126	
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	Art. 128	El suministro de alimentos y agua para uso humano, el procesamiento de aguas industriales, excretas y residuos en los lugares de trabajo, deberán efectuarse de tal manera que garanticen la salud y el bienestar de los trabajadores y de la población en general.
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus	Art. 203	Colores básicos de señalización y demarcación.
Ley 9 de 1979		Art. 224	Demarcación de equipos contra incendio.
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	ART 4 AL 16	Especificaciones de las instalaciones, construcción y conservación, dimensiones, condiciones de iluminación, área a ocupar por trabajador, salidas de emergencia
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	ART. 17	Numero de servicios sanitarios de acuerdo al número de trabajadores
Ley 9 de 1979		ART. 19	Dimensiones
Ley 9 de 1979		ART. 20	Materiales.
Ley 9 de 1979		ART. 21/ART. 29	Orden y limpieza.
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	Art. 23	Características del agua suministrada para consumo humano.
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	ART. 36	Evacuación de residuos o desechos.
Ley 9 de 1979		ART. 38	
Ley 9 de 1979		ART. 39	
Ley 9 de 1979		ART. 40	
Ley 9 de 1979		ART. 42	
Ley 9 de 1979		ART. 45	

Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar	ART. 88	Mediciones de ruido

Ley 9 de 1979	la salud de los individuos en sus	ART. 90, 91	Control de la exposición a ruido. Evaluaciones médicas periódicas.
Ley 9 de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	ART. 121	Construcción, instalación, conservación y mantenimiento de aparatos y redes eléctricas.
Ley 9 de 1979		ART. 125	
Ley 9 de 1979		ART. 127	
Resolución 2013 de 1986	Reglamenta la Organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial.	Todos	Empresas con más de 10 trabajadores a su servicio están obligadas a conformar el comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
Decreto 2177 de 1989	Readaptación profesional y empleo de las personas inválidas.	16-18	**T**odos los patronos públicos o privados están obligados a reincorporar a los trabajadores inválidos, en los cargos que desempeñaban antes de producirse la invalidez si recupera su capacidad de trabajo...
Resolución 1016 de 1989	Reglamenta la Organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional.	Art. 11, Literal 18	Organización de Plan de emergencias.
Resolución 1016	Reglamenta la Organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional.	Art. 11. Literales 9 y 11	Estudiar e implantar los programas de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, herramientas, instalaciones locativas, alumbrado y redes eléctricas.
			Inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas.
Decreto 919 de 1989	Organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones.	Articulo 1	Sistema Nacional de Prevención y atención de Desastres
Constitución Política de Colombia	Constitución política de Colombia	Art. 48	La seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio
Resolución 6398 de 1991	Procedimientos en materia de salud ocupacional (exámenes de ingreso a la empresa)	ART 1-4	Obligación de practicar examen médico de pre ocupacional o de admisión, debe estar firmado por el médico con anotación de registro médico, el examen es confidencial.
Resolución 4225 de 1992	Medidas de carácter sanitario al tabaquismo	Todos	Medidas para prevenir hábitos de fumar
Resolución 1075 de 1992	Actividades en Materia de Salud Ocupacional.	ART. 1	Campañas tendientes a fomentar la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y tabaquismo.
Ley 100 de 1993	Sistema de seguridad social integral	Art. 15	Afiliación al sistema de pensiones
Ley 100 de 1994	Sistema de seguridad social integral	Art. 17	Obligatoriedad de cotizar al sistema general de pensiones
Ley 100 de 1995	Sistema de seguridad social integral	Art. 20	Monto de las cotizaciones
Ley 100 de 1996	Sistema de seguridad social integral	Art. 22	Obligaciones del empleador del pago de aporte en pensiones
Ley 100 de 1997	Sistema de seguridad social integral	Art. 161	Deberes del empleador en el sistema de seguridad social en salud
Ley 100 de 1998	Sistema de seguridad social integral		Atención en ATEP
Ley 100 de 1999	Sistema de seguridad social integral	Art. 208	Sanciones para el empleador por no dejar escoger libremente la EPS y por retraso en pago de aportes
Decreto 1295 de 1994	Organización y administración del SGRP	ART. 56 ART. 62.	Informar a los trabajadores los riesgos a los que pueden verse expuestos en la labor encomendada.
Decreto 1295 de 1994	Organización y administración del SGRP	ART. 62.	Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad deberá ser informado por el respectivo empleador a la entidad Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) en forma simultánea dentro de los dos días hábiles siguientes (48 horas) de ocurrido el accidente o enfermedad profesional.
Decreto 1295 de 1994	Organización y administración del SGRP	ART.22	Velar por la integridad de su salud.
			Cumplir las normas y reglamentos del PSO
			Participar en la prevención de riesgos.
			Pensionados por invalidez de ATEP mantener actualizada la información.
Decreto 1295 de 1994	Organización y administración del SGRP	ART. 63	Cambia el nombre a Comité Paritario de Salud Ocupacional. Obligación del empleador de suministrar 4 horas semanales dentro del horario de trabajo.
Decreto 1832 de 1994	Se adopta la tabla de enfermedades profesionales	Todos	Tabla de clasificación de enfermedades profesionales
Decreto 2644 de 1994	Tabla de indemnización por pérdida de capacidad laboral entre el 5% y 49,99%	ART 1	Tabla de indemnización por pérdida de capacidad laboral entre el 5% y 49,99%
Decreto 1772 de 1994	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Todos	**A**filiación desde el momento en que nace el vínculo laboral, mediante el diligenciamiento del formulario provisto para el efecto. **D**urante la vigencia de la relación laboral, el empleador deberá efectuar cotizaciones obligatorias al Sistema General de Riesgos Profesionales, las cuales deberá cancelar dentro de los 10 primeros días comunes del mes siguiente a aquel objeto de la cotización.
Resolución 3716 de 1994	Por el cual se podrán ordenar la práctica de la prueba de embarazo, cuando se trate de empleos u ocupaciones en los que existan riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el normal desarrollo del embarazo	Todos	En la eventualidad que se contrate una mujer para un cargo u ocupaciones en los que existan riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el normal desarrollo del embarazo, se ordenará la práctica de la prueba de embarazo.

Resolución 4050 de 1994	Por la cual se aclara una resolución	Todos	Se debe informar tanto a los aspirantes a un puesto de trabajo como a los trabajadores vinculados los riesgos a que puedan verse expuestos en la ejecución de la labor respectiva. No puede pedirse la práctica de prueba de embarazo como requisito de vinculación a la trabajadora, salvo que la actividad a desarrollar está catalogada como de alto riesgo.
Decreto 1771 de 1994	Reglamento parcial del decreto 1295 de 1994, reembolsos, solución de controversias	ART 1-13	Reembolsos de la atención inicial de urgencias, reembolsos prestaciones asistenciales, formulario de reembolso, Procedimientos para efectuar reembolso, Solución de controversias, Prestación de servicios de salud, Costos de trámites antes las juntas de calificación de invalidez, Ingreso base de cotización, Auxilio Funerario.
Decreto 1973 de 1995	Obligatoriedad de contar con hojas de Seguridad de los productos químicos usados	ART 10	Todo empleador debe disponer de las hojas de seguridad de los productos químicos peligrosos usados en sus operaciones
Ley 181 de 1995	Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte	ART 23	Las empresas con más de 50 trabajadores programarán eventos deportivos, de recreación, culturales y de capacitación directamente, a través de las cajas de compensación familiar o mediante convenio con entidades especializadas.
Decreto 1530 de 1996	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto Ley 1295 de 1994.	ART. 11	Incluir a los trabajadores temporales dentro del PSO.
Decreto 1530 de 1997	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto Ley 1295 de 1994.	ART. 4/ ART. 14	Investigación cuando por casos de ATEP haya muerte. Reporte de ATEP para trabajadores en misión.
Ley 378 de 1997	Servicios de Salud en el Trabajo	ART. 5/ART. 13	Responsabilidades de los servicios de salud en el trabajo. Información a los trabajadores sobre los riesgos. Información que deben suministrar el empleador y los trabajadores a los servicios de salud.
		ART. 14 y 15	
Decreto 2090 de 2003	Actividades de alto riesgo para la salud del trabajado	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
NTC 4114 de 1997	Realización de inspecciones planeadas	Todos	Metodología para la realización de inspecciones planeadas
GTC 45 de 2010	Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo o panorama de factores de riesgo, su identificación y valoración	Todos	Lineamiento básicos para la identificación y evaluación de riesgos
Ley 361 de 1997	Integración social de las personas con limitación	ART 24.	Garantías por vinculación laboral de personas con discapacidad.
Circular 4 de 2013	Clasificación y pago de cotizaciones de conformidad con la tabla de clasificación de actividades económicas	Todos	**E**l empleador debe cotizar a la Entidad Administradora de Riesgos Profesionales conforme a la clase de actividad económica consagrada en el Decreto 2100 de 1995 (HOY DECRETO 1607 DE 2002)
Resolución 873 de 2001	Se promulga el "Convenio número 161 sobre los Servicios de Salud en el Trabajo", adoptado por la 71ª Reunión de la	ART. 5	Responsabilidades de los servicios de salud en el trabajo.
			Información a los trabajadores sobre los riesgos.
		ART. 13/ART. 14 y 15	Información que deben suministrar el empleador y los trabajadores a los servicios de salud.
Ley 789 de 2002	Normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social	ART 30	Afiliación de aprendices a la ARP
Decreto 1703 de 2002	Medidas para promover y controlar la afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud	ART 23	Cotizaciones en contratación no laboral. En los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural en favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría y cuya duración sea superior a tres (3) meses, la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
Ley 776 de 2002	Normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema	ART. 4	Ubicar al trabajador luego de una incapacidad temporal en su mismo cargo o reubicarlo
		ART. 8	Ubicar al trabajador en su puesto de trabajo luego de una incapacidad parcial
Ley 828 de 2003	Control de evasión al Sistema de Seguridad Social	Todos	Medidas para evitar y controlar la evasión de aportes las Sistema de Seguridad Social. ARP; EPS; ICBF; SENA.
Decreto 933 de 2003	Contrato de Aprendizaje	Art 5	Afiliación al sistema de Seguridad Social Integral
Decreto 510 de 2003	Reglamentación ley 797	Art 1 al 10	Obligatoriedad de las personas naturales que prestan servicios al estado o a empresas del sector privado bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de servicios deberán estar afiliados al sistema general de pensiones
Decreto 2800 de 2003	Reglamentación parcial del articulo 13 Decreto 1295 de 1994	ART 1	Tipos de contratos y duración. A los que aplica Es responsabilidad de la empresa contratante la afiliación de trabajadores independientes al sistema general de riesgos profesionales. Incluir a los contratistas en el PSO de la contratante.
		ART. 3	
		ART. 15	

Ley 797 de 2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes	Art 3	Serán afiliados al Sistema General de Pensiones toda persona vinculada mediante contrato de trabajo o como servidores públicos, también las personas naturales que presten servicios al estado o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad que adopten los trabajadores independientes.
Decreto 3667 de 2004	Disposiciones sobre el pago de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social integral	ART 1	La autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. El formulario único o integrado podrá ser presentado en forma física o por medios electrónicos
		ART 3	
		ART. 4	
Circular unificada del 2004	Unificación para manejo de actividades en riesgos profesionales	Numeral 2	Divulgación políticas salud ocupacional
		Numeral 6	Suministro de EPP a los trabajadores
Decreto 3769 de 2004	Por el cual se adiciona el Decreto 933 de 2003.	ART1.	Para efecto de la determinación de la cuota de aprendices de que trata el artículo 33 de la Ley 789 de 2003, en las empresas de servicios temporales solo se tendrá en cuenta el número de trabajadores de
		ART. 2	
Decreto 187 de 2005	Modificación del decreto 3667	Art 1 al 3	Cambio Art 1 De 3667. Formulario pago de aportes al Sistema de Seguridad Social
Decreto 1464 de 2005	Por medio del cual se reglamentan los artículos 10 de la Ley 21 de 1982, el parágrafo 1° del artículo 1° de la Ley 89 de 1988, los literales a) y b) del numeral 4 del artículo 30 de la Ley 119 de 1994.	Art 1	Presentar, las declaraciones de autoliquidación y pago al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, a las Cajas de Compensación Familiar y, en lo pertinente, a Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, para las escuelas industriales e institutos técnicos nacionales, departamentales, intendencias, comisaria , distritales y municipales.
Decreto 1465 de 2005	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	Art 1.	En desarrollo de lo señalado en los Decretos 3667 de 2004 y 187 de 2005, las Administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral y el SENA, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, deberán permitir a los aportantes el pago de sus aportes mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, por medio electrónico, la cual será adoptada mediante resolución expedida por el Ministerio de la Protección Social.
Resolución 001303 de 2005	Contenido formulario único o planilla integrada de liquidación de aportes	Art 1 y 2	Se establece el contenido obligatorio para la liquidación de aportes a las EPS, AFPS y ARP
Ley 962 de 2005	Tramites del reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	ART 55	Supresión de la revisión y aprobación del reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
Resolución 3577 de 2005	Aspectos del procedimiento de pago integrado realizado a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.	ART 1	Se precisan algunos aspectos del procedimiento de pago integrado realizado a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
		ART 2	
		ART. 4	
Resolución 4448 de 2005	Prohibiciones para contratar niños y niñas menores de 18 años.	ART 1	Actividades económicas y riesgos en los cuales no se puede contratar a niños y niñas menores de 18 años.
		ART 2	
		ART 3	
Ley 1496 de 2011	Igualdad de condiciones laborales, hombres y mujeres	Todos	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.
Resolución 1555 de 2005	Certificado de aptitud física. Mental y de coordinación motriz para conducir.	Art 1 al 19	Procedimiento para obtener el certificado de aptitud física, mental y de coordinación motriz para conductores.
Ley 1010 de 2006	Prevenir, corregir y sancionar diversas formas de maltrato, trato desconsiderado y	Art 9	Medidas de prevención del acoso laboral
		Art 10	Tratamiento sancionatorio al acoso laboral
Decreto 2313 de 2005	Afiliación de trabajadores independientes. Modifica Decreto 3615 de 2005	Art 1 , 2	Certificación para afiliación de trabajadores independientes que se encuentran afiliados a una agremiación
Resolución 634 de 2006	Contenido formulario único o planilla integrada de liquidación de aportes	Art 1 al 5	Se establece el contenido obligatorio para la liquidación de aportes a las EPS, AFPS y ARP
Resolución 1317 de 2006	Deroga la entrada en vigencia y modifica la resolución 634 de 2006	Art 1 - 9	Modifica los campos 7,8,9,10,11,12 1 y 19
Decreto 1931 de 2006	Fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes	Art 1	Fechas para pago unificado de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral
Ley 1122 de 2007	Modificaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Art. 10	Cambios en el porcentaje total y de la empresa al Sistema General de Seguridad Social en Salud
Resolución 1401 de 2007	Se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Todos	Se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo
Resolución 2346 de 2007	Se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas	Todos	Se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas
Decreto 4982 de 2007	Se incrementa la cotización para el Sistema General de Pensiones a partir del año 2008.	Art 1 y 2	A partir del 1° de enero del año 2008, la tasa de cotización al Sistema General de Pensiones será del 16% del ingreso base de cotización . La cotización al Sistema General de Pensiones se distribuirá entre el empleador y el trabajador en la forma prevista en la ley.
Resolución 180466 de 2007	Modificación del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas	Todos	Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas

Resolución No 3673 de 2008	Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas	Todos	Incluir en el programa de salud ocupacional, los procedimientos, elementos y disposiciones establecidas en la presente resolución, implementar programas contra caídas; control de riesgo; Cubrir condiciones de riesgo; Adoptar medidas compensatorias y eficaces de seguridad; Garantizar que la estructura de anclaje(medidas) garantizar que los sistemas de protección; Disponer de personal capacitado; Entrenamiento, por lo menos una vez al año; Pruebas para el buen funcionamiento del sistema de protección contra caídas (certificados); Asegurar la compatibilidad de los componentes del sistema de protección contra caídas; Incluir dentro de su Plan de Emergencias un procedimiento para rescate en alturas.
Decreto 156 de 2005	Por la cual se adoptan los formatos del informe de accidente de trabajo y enfermedad profesional.		Objeto: adoptar los formatos del informe de accidente de trabajo y de Enfermedad Profesional. El empleador o contratante deberá notificar a la entidad promotora de salud o la que se encuentre afiliado el trabajador y a la correspondiente administradora de riesgos profesionales sobre la ocurrencia del accidente de trabajo y enfermedad profesional y entregar copia al trabajador. El empleador o el contratante deberá diligenciar completamente en informe, dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la ocurrencia del accidente de trabajo o diagnóstico de la enfermedad profesional.
Resolución 1570 de 2005	Se establecen las variables y mecanismos para la recolección de información del subsistema de información en salud ocupacional y riesgos profesionales.	5	El empleador o contratante deberá notificar a la A.R.P y E.P.S sobre la ocurrencia del accidente de trabajo y el origen de enfermedad profesional, dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente. Cuando el aviso lo informe el trabajador o la persona interesada al A.R.P solicitará y complementará la información.
Decreto 3518 de 2006	por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública	17,18	Cuando se trate de hechos graves que afecten la salud, toda persona natural o jurídica que conozca del hecho deberá dar aviso en forma inmediata a la autoridad sanitaria competente, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el presente decreto. Quien disponga de información relacionada con la ocurrencia de un evento de interés en salud pública, está obligado a permitir su acceso a la autoridad sanitaria y, en ningún caso, podrá considerarse el secreto profesional como un impedimento para suministrarla.
Decreto 055 de 2007	Por el cual se establecen mecanismos tendientes a garantizar la continuidad en el aseguramiento y la prestación del servicio público de salud ...	8	El empleador o trabajador independiente no podrá suspender el pago de la cotización a la Entidad Promotora de salud que haya sido objeto de la revocatoria de autorización de funcionamiento para administrar el régimen contributivo , intervención para liquidar, supresión o liquidación voluntaria, hasta tanto no se haga efectivo el traslado del afiliado y de su grupo familiar, momento a partir del cual las cotizaciones deberán efectuarse a la Entidad promotora de salud receptora y ésta será responsable de la prestación del servicio de salud.
Decisión 584 de 2004	En el instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad Andina de Naciones - CAN.	art. N literal 1	"...Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo...".
RESOLUCION 252 de 2008	Por la cual se modifican las Resoluciones 634 de 2006 y 736 de 2007, respecto al pago de aportes por medio de la planilla unificada		Envió al departamento de Nómina la presente resolución para garantizar su cumplimiento
RESOLUCION 093 de 2007	Por la cual se modifica el artículo 6º de la Resolución 2527 de 2007 modificado por la Resolución 3212 de 2007.	Art.1	Comunicación a nómina
RESOLUCION 1956 de 2008	Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo del Cigarrillo o tabaco	Art. 2,Articulo 4,Articulo 7 y 8	Difusión a nivel Nacional para su aplicación cada uno de los Distritos y Proyectos. Efectuar campañas.
RESOLUCION 2646 de 2008	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo	Todos	Se establecen disposiciones y se fijan responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo
Resolución 736 de 2009	Modificaciones al reglamento técnico de trabajo en alturas	Todos	Requisitos para entrenador trabajos en alturas.
Resolución 1486 de 2009	Por la cual se establecen lineamientos para cumplir la resolución 736 de 2009 sobre trabajo en alturas	Todos	Requisitos para entrenador trabajos en alturas.
Resolución 1918 de 2009	Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones	Todo	El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador.
Ley 1335 de 2009	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.	Articulo 4	Los diferentes sectores de la sociedad impulsarán una alimentación balanceada y saludable en la población colombiana

Decreto 2157 de 2017	Plan de gestión del riesgo	Todos	“Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012"
Ley 1468 de 2011	Licencia de maternidad: Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57, 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.	Todos	Descanso remunerado en época de parto, prohibición de despido, obligaciones especiales del empleador y trabajador
GATISO	Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia para Hombro Doloroso (GATI-HD) relacionado con Factores de Riesgo en el Trabajo	Todos	Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia para Hombro Doloroso (GATI- HD) relacionado con Factores de Riesgo en el Trabajo
Resolución 1409 de 2012	por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas	Articulo 3	Todo empleador que tenga trabajadores que realicen tareas de trabajo en alturas con riesgo de caídas como mínimo debe: Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales conforme a lo establecido en las Resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de la Protección Social o las normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones	Todos	En lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo
Resolución 652 de 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.	Artículo 4	Comités de Convivencia Laboral en los Centros de Trabajo. Las entidades públicas y las empresas privadas que posean dos (2) o más centros de trabajo, teniendo en cuenta su organización interna, deberán conformar los comités de convivencia laboral para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo.
Resolución 652 de 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.	Artículo 6	Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones: 1. 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. 2. 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. 3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. 4. 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.
Resolución 1356 de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.	Artículo 1	El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes
Resolución 1356 de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.	Artículo 2	Las entidades públicas y las empresas privadas deberán conformar un (1) comité por empresa y podrán voluntariamente integrar comités de convivencia laboral adicionales, de acuerdo a su organización interna, por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.
Resolución 1356 de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.	Artículo 3	El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes”.
Ley 1566 de 2012	Por la cual se dictan normas 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	Todos	Reconocimiento, atención integral, Servicios de atención integral al consumidor de sustancias psicoactivas, Consentimiento informado, Sanciones.
Decreto 723 de 2013	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	Todos	Disposiciones generales, afiliación y cobertura, cotización y pago, obligaciones, promoción y prevención, disposiciones finales.
Decreto 1072 de 2015	DECRETO UNICO DEL SECTOR DEL TRABAJO	Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6	Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Resolución 4927 de 2016	Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Todos	Disposiciones generales y el resto del contenido
Decreto 1507 de 2014. Manual único de calificación de invalidez.	Por el cual se expide el Manual Único para la Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional.	Todos	Disposiciones generales y el resto del contenido
Ley 1346	Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad	Artículo 27	Reconocen el derecho de las personas con discapacidad a trabajar
Decreto 1377 de 2013	Protección de datos	Todos	reglamentar parcialmente la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	ART. 4-16 17-24	Las edificaciones de los lugares de trabajo permanentes o transitorios, sus instalaciones, vías de tránsito, servicios higiénico sanitarios y demás dependencias deberán estar construidos y conservadas en forma tal que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores y del público en general. Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos. .
Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	ART. 7, 79-87	Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice.
Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	ART. 37	Los puestos de trabajo deben estar instalados de manera que el personal efectúe sus tareas sentado; donde la naturaleza del trabajo lo permite. Los asientos son cómodos y adecuados.
Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	ART. 32, 188-191	Los pisos de las salas de trabajo y los corredores se mantendrán libres de desperdicios y sustancias que causen daño al trabajador.
Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	ART. 121-138,	Todas las instalaciones, máquinas, aparatos y equipos eléctricos, serán construidos, instalados, protegidos, aislados y conservados, de tal manera que se eviten los riesgos de contacto accidental con los elementos bajo tensión (diferencia de potencial) y los peligros de incendio.
Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	ART. 176-180	Equipos y Elementos de Protección, En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúna condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario.
Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	ART. 70-78	Sistemas de ventilación.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.	Todos	el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.
Resolución 2851 de 2015	Modificar el artículo 3° de la Resolución número 156 de 2005, el cual quedará así:	Todos	Deberá entregarse copia del informe del accidente de trabajo al trabajador y a la institución prestadora de servicios de salud (EPS)
NTC 3701.	Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes y enfermedades laborales.D197	Todos	Esta guía da las definiciones y pautas para mantener los registros básicos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
Resolución 0312 de 2019	Estándares Mínimos del SG-SST	Todos	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Decreto 1563 de 2016	Exámenes médicos periódicos Independientes	Todos	Los Exámenes médicos periódicos de los contratistas deben realizarse cada año a cargo del contratista
Resolución 0256 del 2014	Certificación Brigadas de Emergencia	Todos	Certificación Brigada de Emergencia
Ley 1823 de 2017	Salas amigas Familia Lactante	Todos	Instalar sala lactante y desarrollar formación en este tema
Ley 1831 de 2017	Instalar desfibrilador externo	Todos	Instalar desfibrilador externo
Ley 1857 de 2017	Protección Familiar	Todos	Realización de dos jornadas al año de integración con las Familias de los empleados
Decreto 1496 de 2018	Sistema Globalmente Armonizado	Art. Etiquetado y almacenamiento de productos químicos	Realizar Capacitación al personal de servicios generales en el manejo de productos químicos generales, clasificar, etiquetar, almacenar, adecuadamente los productos químicos utilizados en las labores de limpieza
Decreto 1273 de 2018	Pago Seguridad Social Independientes	Todos	Los Trabajadores Independientes pagarán mes vencido su seguridad social
Resolución 4886 de 2018	Política Nacional de salud mental	Todos	Implementar medidas de prevención de la enfermedad mental y promoción de la salud, a través del PYP

Resolución 2404 de 2018	Riesgo psicosocial	Todos	Deberá implementarse los protocolos y guias del Ministerio para las intervenciones de riesgo psicosocial que se realicen. La frecuencia de la medición dependerá de los resultados.
Resolución 089 de 2019	Política Integral para prevención y atención del consumo psicoactivas	Todos	Implementar medidas de prevención de la enfermedad mental y promoción de la salud, del PYP
Circular 0026 de 2018	Auditoria SG SST	Todos	El Auditor del SG SST, podrá ser cualquier empleado que defina el empleador independiente del proceso de Seguridad y Salud, se recomiendo con curso de 50 horas.
Corte suprema de Justicia. Sala de Casación Laboral SL261-2019	La falta de cuidado del trabajador no exonera de responsabilidad al empleador	Todos	La responsabilidad de la empresa en el accidente laboral no desaparece en el evento de que este ocurra también por la concurrencia de un comportamiento descuidado o imprudente del trabajador, toda vez que, conforme al tenor del artículo 216 del CST, en la indemnización plena de perjuicios a consecuencia de un siniestro profesional con culpa del empleador no se admite la compensación de culpas. La falta de diligencia o cuidado ordinario o mediano por parte del empleador es fuente de culpa en la ocurrencia del infortunio laboral.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			

POLÍTICA SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S presta servicios de alimentación de forma íntegra y humanizada, con seguridad, calidad, pertinencia y compromiso con el bienestar de la comunidad de la ciudad de Bogotá D.C. Por ende, realiza la IMPLANTACIÓN de la **POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** con calidad, eficiencia y eficacia y garantizará la protección y salud de los colaboradores para que se consolide como una empresa competitiva y responsable en el marco del cumplimiento legal del **Decreto 1072** de 2015, capítulo 2.2.4.6, indica que la **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."

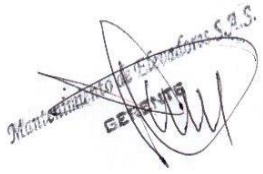
MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S busca ser la más competitiva en el Sector económico por lo cual estamos comprometidos en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; trabajadores, contratistas, subcontratistas y partes interesadas. Mediante el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Este sistema, está orientado al desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la planificación, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo en toda nuestra cadena de valor. MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S asume la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores independientemente del tipo de vinculación laboral en los diferentes ambientes de trabajo, por tanto, mantiene unas condiciones seguras y saludables en los lugares de trabajo.

El responsable asignado por la empresa para liderar el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, cuenta con el apoyo de la alta gerencia, el COPASST y el COCOLA los trabajadores en general, mediante el compromiso de los mismos con las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. Existe un firme Compromiso para cumplir con la Legislación Colombiana en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por el Ministerio de la Protección Social (Actual Ministerio del Trabajo) que haya suscrito MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S.

Para el cumplimiento de esta Política y el logro de los objetivos propuestos por la alta dirección de manera permanentemente orientarán sus esfuerzos y destinarán los recursos físicos, económicos y talento humano requeridos para la oportuna

identificación, valoración e intervención de los peligros que puedan generar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias, así como los que se requieren para el desarrollo efectivo de actividades y programas que contribuyen a fortalecer la eficiencia de los trabajadores, la competitividad y buena imagen organizacional.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: 14/02/2023

Pági naP AG E * ME RG

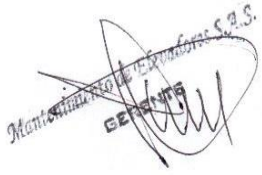
POLÍTICA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S presta servicios de forma íntegra y humanizada, con seguridad, calidad, pertinencia y compromiso con el bienestar de la comunidad en la sede de Bogotá D.C. Por ende, realiza la IMPLANTACIÓN de la **POLÍTICA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS** con calidad, eficiencia y eficacia y garantizará la protección Las empresa con fundamento en la Resolución 1016 de 1989, Resolución 1075 de 1992, y la Resolución 1956 de 2008, en el diseño de un programa de prevención adecuado a las características del sector económico, del perfil sociodemográfico de los trabajadores y de los factores de riesgo y de protección a los que naturalmente están expuestos los colaboradores en la empresa, en una política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas en la organización a su vez para que se consolide como una empresa competitiva.
Adquiriendo los siguientes compromisos:

1. Fortalecimiento de los factores protectores en los entornos frente al consumo de sustancias psicoactivas
2. Prevención de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas
3. Tratamiento integral
4. Rehabilitación integral e Inclusión social
5. Gestión, articulación y coordinación sectorial con los entes de salud pública.

MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S , consciente de la importancia de procurar un ambiente y estilo de vida saludable y teniendo presente que el hecho de consumo de alcohol, y otras sustancias psicoactivas, son un problema que afecta la sociedad, la familia y el entorno laboral, en este último caso afectando aspectos como la salud, seguridad, eficiencia y productividad de nuestros colaboradores , la alta gerencia se compromete a desarrollar estrategias de prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas, con la participación de los diferentes niveles de la organización fundamentados en principios de igualdad, confidencialidad y equidad.

El COCOLA y el COPASST se encargará de fomentar y difundir los diferentes mecanismos de prevención y control que se establezcan.
Los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: 14/02/2023

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Héctor Blanco	Aprobado por: Héctor Blanco
Cargo: Coordinador del SG-SST	Cargo: Gerente General	Cargo: Gerente General

POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL

MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S presta servicios de forma íntegra y humanizada, con seguridad, calidad, pertinencia y compromiso con el bienestar de la comunidad en la ciudad de Bogotá D.C. Por ende, realiza la IMPLANTACIÓN de la **POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL** con calidad, eficiencia y eficacia y garantizará la protección y salud de los colaboradores para qué se consolide como una empresa competitiva y responsable en el marco del cumplimiento legal articulados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo | SG-SST. El PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial) es un requisito de la Ley 1503 de 2011 y posteriormente se determinó su contenido a través de la Resolución 1565 de 2014 que determina la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

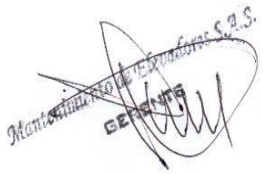
MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S, busca ser la más competitiva en el Sector económico por lo cual estamos comprometidos en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; trabajadores, contratistas, subcontratistas y partes interesadas. Mediante el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S en su compromiso de preservar la vida humana y la continuidad de las operaciones, ha establecido la siguiente POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL; La cual es de obligatorio cumplimiento para todos los actores viales propios y terceros, quienes deben seguir los lineamientos relacionados a continuación adquiriendo los siguientes compromisos:

1. Se debe ser cortes y respetar a otros conductores y usuarios de la vía
2. Se deben respetar los límites de velocidad establecidos por las autoridades. El límite máximo de velocidad para vehículos vacíos es de 73 Km/h y Cargados de 60 Km/h; para zonas rurales es de 30 Km/h, áreas de operación dentro de locaciones o bases de nuestros clientes 10 Km/h a no ser que la señalización vertical establezca límites de velocidad inferiores.
3. El conducir bajo influencia de sustancias alcohólicas o alucinógenas es una condición de riesgo máximo para el mismo operador, para las demás personas del entorno y para el medio ambiente, por lo tanto, es una situación NO permitida dentro de la compañía que amerita una sanción o despido justificado.
4. El uso del cinturón de seguridad debe hacerse en todo momento y de obligatoriedad.
5. Todo conductor debe comportarse de forma que no obstaculice, perjudique o ponga en riesgo a los demás y debe conocer y cumplir con las regulaciones, normas de tránsito y transporte terrestre vigente, especificaciones técnicas y al Programa de Seguridad Vial de la compañía.
6. Todo conductor debe portar con la documentación requerida por las autoridades de tránsito.
7. Está prohibido el ingreso de acompañantes de cabina a las locaciones del cliente

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Héctor Blanco	Aprobado por: Héctor Blanco
Cargo: Coordinador del SG-SST	Cargo: Gerente General	Cargo: Gerente General

8. Es responsabilidad del conductor hacer uso adecuado de la unidad de transporte y todos sus componentes, el equipo de carretera, los elementos de seguridad personal y demás elementos proporcionados por la empresa. Así como velar por las condiciones de conservación necesarias de los mismos.
9. Previo al viaje el conductor debe realizar inspección preoperacional al vehículo para garantizar la operatividad del mismo.
10. Cuando se tenga conocimiento de situaciones de orden público que se puedan estar presentando se informará vía telefónica a Control Tráfico y jefe inmediato quienes darán la instrucción del caso.
11. Todo conductor está obligado a conocer y aplicar las técnicas de manejo defensivo
12. El uso de teléfonos celulares y el envío de mensajes se debe hacer únicamente cuando el vehículo se encuentre estacionado en un lugar seguro a un lado de la carretera, de modo que no represente una situación de riesgo que pueda causar un accidente.
13. Todo conductor debe haber descansado y estar en condiciones físicas óptimas; antes de iniciar cualquier trayecto si siente fatiga durante la jornada de conducción debe detener la marcha en un sitio seguro y tomar un descanso de por lo menos 15 minutos cada cuatro horas.
14. Los conductores deben asistir a las capacitaciones programadas por la alcaldía de Nimaima.
15. Los conductores deben portar la dotación suministrada por la empresa.
16. Los actores viales deben ser responsables del cumplimiento de la normatividad vigente, incluyendo el personal que transita en bicicleta. motocicleta y demás.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: 14/02/2023

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Héctor Blanco	Aprobado por: Héctor Blanco
Cargo: Coordinador del SG-SST	Cargo: Gerente General	Cargo: Gerente General

POLÍTICA AMBIENTAL

MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S presta servicios de forma integral y humanizada, con seguridad, calidad, pertinencia y compromiso con el bienestar de la comunidad en la sede de la ciudad de Bogotá D.C. Por ende, realiza la IMPLANTACIÓN de la **POLÍTICA AMBIENTAL** con calidad, eficiencia y eficacia y garantizará la protección del medio ambiente para que se consolide como una empresa competitiva y auto-sostenible.

Adquiriendo los siguientes compromisos:

1. Como compromiso con la protección del Medio Ambiente, Se identificarán y evaluarán todos los impactos ambientales derivados de nuestras actividades y servicios; como consumo de energía, consumo de agua, manejo de alimentos y manejo de medicamentos, entre otros. con el objetivo de implantar medidas para disminuir y prevenir la contaminación, Además minimizar el consumo de los recursos fomentando la eficiencia y ahorro en **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**

2. Practicar una gestión integral de los residuos generados en los en la sede, el cual será respetuoso con el medio ambiente, implicando una correcta separación y/o segregación, recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos cuando a ello proceda.

3. Velar por el cumplimiento de lo establecido en la legislación Decreto 780 de 2016; Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 del 2002 y demás reglamentación aplicable a nuestra organización, de tal manera que se realizara la protección (Clasificar los residuos sólidos), conservación (cualquier forma de vida presente en nuestro planeta), mitigación, compensación y ejecución de planes de manejo ambiental, así como a otros requisitos que la organización.

4. Controlar con planes de manejo ambiental (PMA) de forma continua los aspectos ambientales de las instalaciones, adoptando medidas preventivas y/o correctoras cuando fuese necesario, De igual manera adecuar la política ambiental a las nuevas exigencias de ley para garantizar una utilización racional de los Recursos Naturales, Cambio climático, Biodiversidad, Energías renovables, tecnologías limpias, cultura ambiental, programas de cero papeles, programas de uso racional de agua y de la energía.

5. Prevenir y evitar los impactos ambientales significativos producidos por la actividad, en especial los producidos por la generación en el proceso de gestión de los residuos y similares además de los residuos ordinarios.

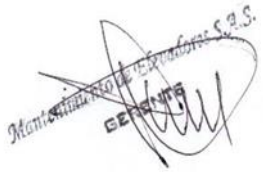
6. Coordinar, Implementar, Desarrollar, implicar, una mejora continua con nuestro sistema de Gestión Ambiental implantando con el personal propio el profesional y empresas con las que laboramos. De igual manera fomentar el desarrollo de una cultura ambiental en toda la organización, con el objetivo de mantener vivo y efectivo los procesos.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Héctor Blanco	Aprobado por: Héctor Blanco
Cargo: Coordinador del SG-SST	Cargo: Gerente General	Cargo: Gerente General

7. Capacitar a los colaboradores de **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S**, sobre el impacto ambiental relacionados con nuestra actividad y funciones, promoviendo un mayor grado de respeto, sensibilización, honestidad, conciencia, diligencia y responsabilidad frente a la preservación y conservación del medio ambiente.

   Para evidenciar estos compromisos, esta Política Ambiental se hará circular entre los trabajadores **MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** los subcontratistas y proveedores, estando a disposición de cualquier persona que lo requiera.

   "**MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S** se compromete a hacer un uso racional de los recursos e incorporar buenas prácticas ambientales para prevenir los impactos que pueda generar al ambiente, derivados de sus actividades, investigativas y de servicios en el servicio prestado, cumpliendo la legislación ambiental y mejorando continuamente su desempeño ambiental. Se compromete igualmente a incorporar los valores corporativos, ambientales y sociales.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: 14/02/2023

Espacio en blanco

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Héctor Blanco	Aprobado por: Héctor Blanco
Cargo: Coordinador del SG-SST	Cargo: Gerente General	Cargo: Gerente General

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

NUMERODE NIT:	860403835-3
RAZON SOCIAL:	MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S
CIUDAD:	BOGOTÁ D.C.
DIRECCIÓN:	CALLE 16 A 13 66 OF 402
TELÉFONOS:	6012833549
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo
NOMBRE DE LA ARL:	POSITIVA
TIPO DE RIESGO:	V
REPRESENTANTE LEGAL:	HECTOR BLANCO

ARTÍCULO 1 MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una oportuna y adecuada prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994, Ley 1010 de 2006, Resoluciones 1401 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014, Resolución 1409 de 2012, Resolución 652 de 2012, Resolución 1356 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas con tal fin se establezcan.

ARTICULO 2. MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S se compromete a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Vigía de seguridad y salud en el trabajo y comité de convivencia laboral, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, la Resolución 2013 de 1986, la Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, ley 1010 de 2006, Resolución 652 de 2012, Resolución 1356 de 2012 y Ley 1562 de 2012.

ARTICULO 3. MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S se compromete a destinar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora continua del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) establecidos por el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Ley 1562 de 2012, la Resolución 1443 de 2014 y el Decreto 1072 de 2015 el cual contempla como mínimo los siguientes aspectos:

- Política
- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoria
- Mejoramiento

ARTÍCULO 4. Los Factores de riesgos existentes en MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S., están constituidos de acuerdo a la exposición del peligro, debido a los procesos y/o actividades de MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S principalmente por:

CLASIFICACION	
CLASE DE PELIGRO	**DESCRIPCIÓN**
BIOLOGICO:	Virus, bacterias, hongos, parásitos, picaduras, mordeduras
FISICO:	Ruido, iluminación, vibración, radiaciones ionizantes y no ionizantes, procesos con altas temperaturas.
QUIMICO:	Polvos orgánicos e inorgánicos, líquidos (nieblas y rocíos), gases y vapores, humos metálicos y no metálicos, y material particulado.
BIOMECÁNICO:	Esfuerzo, movimientos repetitivos, manipulación manual de cargas, posturas
MECANICO:	Elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados.
ELECTRICO:	Contacto directo e indirecto con cableado de media y baja tensión, fenómenos electrostáticos.
PUBLICO:	Robos, atracos, asaltos, atentados de origen público etc.

TECNOLOGICO:	Explosión, fuga, derrame, incendio.
PSICOSOCIAL.	Condiciones de las tareas, Trabajo repetitivo o en cadena, Organización del tiempo, Relaciones Humanas, Manejo del estrés.
LOCATIVO:	sistemas y medios de almacenamiento, superficies e trabajo (irregulares, deslizantes con diferencia de nivel), condiciones de aseo y orden, caídas de objetos
CONDICIONES DE SEGURIDAD:	Trabajo en alturas, en espacios confinados y accidentes de tránsito.
CONDICIONES AMBIENTALES:	Sismo, terremoto, derrumbes y precipitaciones por fuertes lluvias, tormentas eléctricas y fuertes vientos.

Parágrafo. A efecto de que los riesgos contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad laboral, la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S, el cual se da a conocer a todos los trabajadores, contratistas y/o subcontratistas.

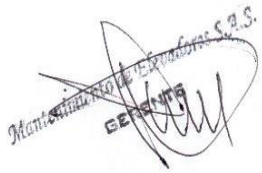
ARTÍCULO 5. MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S y sus trabajadores, contratistas y/o subcontratistas darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 6. MANTENIMIENTO DE ELEVADORES S.A.S ha implantado un proceso de inducción del trabajador, contratistas y/o subcontratistas en las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTÍCULO 7. Este Reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo y los contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores, contratistas y/o subcontratistas en el momento de su ingreso.

ARTÍCULO 8. El presente Reglamento entra y permanece en vigencia a partir de la firma del representante legal y su publicación y mientras la empresa conserve, sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial o que limiten su vigencia.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Héctor Blanco	Aprobado por: Héctor Blanco
Cargo: Coordinador del SG-SST	Cargo: Gerente General	Cargo: Gerente General



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: 11/03/2022

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Héctor Blanco	Aprobado por: Héctor Blanco
Cargo: Coordinador del SG-SST	Cargo: Gerente General	Cargo: Gerente General