ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

IDRD

BOGOTÁ

CONTRATO IDRD CTO-3232-2023

"CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ"

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SG-SST

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO
PORVENIR

CONSORCIO INTERVENTORIAS GIBRALTAR
CONTRATO IDRD -CTO-3219 DE 2023

ABRIL DE 2024
BOGOTÁ

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

Control de versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
1.	20/02/2024	Versión inicial del documento	81
2.	15/03/2024	Atención observaciones comunicado CIG-IDRD-VEL-050-2024	83
3.	20/03/2024	Atención observaciones comunicado CIG-IDRD-VEL-090-2024	83
4.	02/04/2024	Atención recomendaciones de mesa de trabajo con interventoria 26/03/2024	89

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

Firmas Contratista		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Natalia Quecho S Profesional SST	Ing. Natalia Quecho S. Profesional SST	José Luis Clavijo Olmos Representante Legal

Firmas Interventoria		
Validado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Lindy Rubiano Profesional SST	Ing. Adriana Alayón Coordinador de Interventoria	Ing. Raúl Andrés Pinzón Director de Interventoria

CONTENIDO

1 OBJETIVOS DEL SG SST 9

1.1 OBJETIVO GENERAL 9
1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 9

2 ALCANCE 10

3 DEFINICIONES 11

4 NORMATIVA 19

5 INFORMACION GENERAL DE LA UNION TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR 20

5.1 ACTIVIDADES A EJECUTAR 21
5.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 23
5.3 ETAPAS DEL CONTRATO 24
5.4 TABLA INFORMATIVA DE PERSONAL CONTRACTUAL 25
5.4.1 PERSONAL CLAVE 25
5.5 AFILIACIÓN Y PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE SALARIOS Y HONORARIOS 27

6 MECANISMOS DE CONSULTA Y PARTICIPACION DEL SG SST 29

6.1 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 31
6.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL 32

7 APOYO Y RECURSOS 33

7.1 HUMANO 33
7.2 CONTRATACIÓN DE POBLACIÓN VULNERABLE ENFOQUE DIFERENCIAL Y GENERO, JOVENES Y MANO DE OBRA LOCAL 33
7.3 ECONÓMICOS 34
7.4 TECNOLÓGICOS Y TÉCNICOS 35
7.5 RESPONSABILIDADES SG-SST 35
7.6 COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS 35
7.7 INFORMACION DOCUMENTADA 36
7.8 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS 37
7.9 CAPACITACION 37
7.9.1 INDUCCION SST 38
7.10 ENTRENAMIENTO 40

8 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS 40

8.1 PLAN DE ACCIÓN EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO 42
8.1.1 AMENAZAS EXOGENAS 48
8.1.2 DEFINICION DE ESCENARIOS 49
8.1.3 PROBABILIDAD DE OCURRENCIA 49
8.2 NOTIFICACIÓN DE RIESGOS 50

9 POLITICAS 51

9.1 REGLAMENTOS 52
9.1.1 REGLAMENTO INTERNO 52
9.1.2 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD 52
9.1.3 CERTIFICADO AFILIACIÓN ARL 53
9.2 OBJETIVOS E INDICADORES 54

10 REQUISITOS LEGALES 55

10.1 ESTANDARES MINIMOS Y EL SG SST 55
10.2 PERMISOS MINISTERIO DE TRABAJO 56
10.3 TURNOS DE TRABAJO 56

11 PLAN DE TRABAJO ANUAL 56

11.1 RENDICIÓN DE CUENTAS 57

12 PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL 57

12.1 CRONOGRAMA 58
12.2 PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO 58
12.2.1 DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA 60
12.2.2 PROGRAMA ESTILOS DE VIDA SALUDABLE 61
12.2.3 PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PVE 63
12.3 PROGRAMA DE HIGIENE 63
12.3.1 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 63
12.3.2 DOTACION DEL PERSONAL 65
12.3.3 SANEAMIENTO BÁSICO – VESTIER – SERVICIO SANITARIO – SUMINISTRO DE HIDRATACIÓN 66
12.3.4 PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO 66
12.4 PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL 67
12.4.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, MAQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS 67
12.4.2 SEÑALIZACION 69
12.4.3 PLAN DE MANEJO DE TRÁNSITO PARA ENTRADA Y SALIDA VEHICULOS DE OBRA Y CIERRE TOTAL DE ANDÉN 70
12.5 PROGRAMA DE MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS 71

13 PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS O PRIORITARIOS 71

14 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 73

14.1 CONTROL A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES 74
14.2 EVALUACION DE DESEMPEÑO A CONTRATISTAS 75
14.3 MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MAQUINARIA 75
14.3.1 Equipos de computo 76

15 GESTION DEL CAMBIO 76

16 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS 78

17 EVALUACION DEL DESEMPEÑO 79

17.1 SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS 79
17.1.1 SUPERVISIÓN PROACTIVA 80
17.1.2 SUPERVISIÓN REACTIVA 81
17.2 AUDITORIAS INTERNAS 81
17.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 83

18 MEJORA 86

18.1 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS 86
18.2 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DEL TRABAJO 87
18.3 MEJORA CONTINUA 88

19 ANEXOS 89

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Normatividad aplicable 19
Tabla 2. Información del contrato 20
Tabla 3. Etapas del contrato 24
Tabla 4. Priorización de riesgos en el proyecto 42
tabla 5. clasificación de la probabilidad de ocurrencia de una amenaza 50
Tabla 6. Probabilidad de amenaza en los escenarios identificados 50

LISTADO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Sistema general de seguridad social 28
Ilustración 2. Mecanismos de consulta 30
Ilustración 3. Mecanismos de participación 31
Ilustración 4. Jerarquización de controles 42
Ilustración 5. Indumentaria personal operativo para personas no expuestas a riesgo de contacto con contaminantes 65
ilustración 6. indumentaria personal administrativo 66

INTRODUCCIÓN

El presente Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido elaborado por la UNION TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR, identificado con NIT 901.781.400-1 integrado por las firmas CYG Ingeniería y Construcciones SAS, identificado con NIT 800.140.959-1 con un porcentaje de participación del 59%, Proyectos de Ingeniería S.A. Proing SA, identificado con el NIT 800.093.320-2 con un porcentaje de participación del 23%, Gustavo Hernan Velandia Poveda, identificado con la C.C. 17.101.950-8 con un porcentaje de participación del 17% % Inciteco SAS identificado con el NIT 800.104.214-9 con un porcentaje de participación del 1%.

La UT Metropolitano Porvenir implementará e incorporará directrices de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo establecido en la legislación Colombiana y los requisitos de la Norma internacional ISO 45001:2018 durante el desarrollo y ejecución del contrato IDRD-CTO-3232-2023 cuyo objeto es "CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ" contrato que tiene establecido cumplirse en un plazo de cuarenta y ocho (48) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

Actualmente en la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo es fundamental para mejorar y crear una cultura organizacional en las empresas y así aumentar su competitividad. Esto es posible cuando la Organización promueve y estimula la implementación de sistemas de gestión y aplicar el ciclo de planear, ejecutar, actuar y mejorar (ciclo PHVA). Por esta razón la UT se compromete a implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST diseñado para el contrato IDRD-CTO-3232-2023, lo anterior con el fin de mantener un adecuado clima

organizacional, prevenir la ocurrencia de eventos no deseados de accidentalidad o enfermedad laboral, contribuir al bienestar de la población trabajadora, verificar el funcionamiento de los recursos y de las instalaciones, dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y demás reglamentación que aplique, así como también las obligaciones contractuales suscritas con la Instituto Distrital de Recreación y Deporte a través de su apéndice de SST en su capítulo 31.1. Plan de seguridad y salud en el trabajo SST.

1 OBJETIVOS DEL SG SST

1.1 OBJETIVO GENERAL

Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en términos de la seguridad y salud en el trabajo, a través del Sistema de Gestión de SST implementado y las demás tendientes a promover mantener y mejorar las condiciones de salud y de ambiente laboral en la población trabajadora, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales que se pudiesen presentar debido a la exposición a los diferentes factores de riesgos.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Divulgar y sensibilizar las normas en seguridad y salud en el trabajo, para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir la aparición de accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores de proceso, estructura y resultado definidos para el proyecto.
- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores
- Implementar planes, procedimientos, guías de tratamiento para los riesgos significativos que aporten a disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias de los AT y EL.
- Diseñar los mecanismos de prevención para los factores de riesgo detectados evitando la aparición de patologías ocupacionales.
- Organizar las actividades de capacitación de acuerdo a los factores de riesgo y asegurar la cobertura de toda la población.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.
- Implementar un plan de prevención, respuesta y recuperación ante emergencias.

2 ALCANCE

El presente sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST se ha diseñado para ser implementado durante la ejecución del contrato IDRD-CTO-3232-2023 cuyo objeto es "CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ" en sus dos (2) etapas ejecutables en veintiséis (26) meses establecidos en el Anexo técnico capítulo 4 Plazo para la ejecución del contrato.

El sistema de gestión en SST presentado documentalmente, referencia los criterios y requisitos vigentes que rigen en Colombia en esta materia, por lo cual en el proyecto se implementarán documental contractual y no contractual que evidencia de manera objetiva el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, como también los requisitos establecidos en la NTC ISO 45001:2018 entre otros.

3 DEFINICIONES

A continuación, se definen algunos términos que van a estar presentes en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

Accidente de trabajo: "Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión". Ley 1562 de 2012.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales. Ley 1562 de 2012.

Enfermedad Laboral: "Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo laboral, serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes". Ley 1562 de 2012.

EPP: Elementos de Protección Personal.

EPCC: Equipo de Protección Control Caídas.

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Resolución 1401 de 2007. Evento (s) relacionado (s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), o víctima mortal.

Nota 1: Un accidente es un Incidente que da lugar a una lesión, enfermedad o víctima mortal.

Nota 2: Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como "casi-accidente" (situación en la que casi ocurre un accidente).

Nota 3: Una situación de emergencia es un tipo particular de Incidente. OHSAS 18001:2007.

Medicina del Trabajo: "Busca promover y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las profesiones, prevenir todo daño causado a la salud de los trabajadores por las condiciones de su trabajo, protegerlos en su empleo contra riesgos resultantes de la presencia de agentes perjudiciales a la salud; colocar y mantener al trabajador en un empleo conveniente a sus aptitudes fisiológicas y psicológicas, en suma adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su tarea " (OIT–OMS).

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: 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 controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo." Ley 1562 de 2012.

Salud: Es el completo estado de bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez (OMS). La salud en el trabajo es una actividad multidisciplinaria dirigida a promover y proteger la salud de los trabajadores mediante la

prevención y el control de enfermedades y accidentes y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Además, procura generar y promover el trabajo seguro y sano, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo realzando el bienestar físico mental y social de los trabajadores y respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo. A la vez que busca habilitar a los trabajadores para que lleven vidas social y económicamente productivas y contribuyan efectivamente al desarrollo sostenible.

Seguridad y Salud en el Trabajo: Definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

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

DEFINICIONES PROPIAS DEL SGSST:

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la

organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- **Auto reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
- **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos: Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas. Hacer: Implementación de las medidas planificadas. Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados. Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros.
- **Descripción sociocemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, genero, turno de trabajo.
- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
- **Espacio Confinados**: Espacio confinado son aquellos que:
    a) No están diseñados para la ocupación continua del trabajador.
    b) Tienen medios de entrada y salida restringidos (dimensión y/o forma) o limitados (cantidad).
    c) Son lo suficientemente grandes y configurados, como para que permitan que el cuerpo de un trabajador pueda entrar.

- **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
- **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- **Izaje de cargas:** Un izaje de cargas consiste en un conjunto de maniobras logísticas que tienen el objetivo de mover objetos de gran tamaño utilizando grúas u otro tipo de maquinarias
- **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo,

de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.
- **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es

indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

- **Seguridad y salud en el trabajo:** En aplicación de lo establecido en el artículo 1o de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término salud ocupacional.

4 NORMATIVA

Con base en la programación de obra del contrato y sus dos (2) etapas establecidas a continuación, se describe la normatividad vigente más relevante entre otras que será cumplidas de acuerdo al apéndice de SST en su capítulo 1. Normograma, Anexo técnico, pliegos de condiciones y documentos contractuales relacionados con el componente SST.

Norma	Descripción
Resolución 0312 de 2019	"Por la cual se definen los Estándares Mínimos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". Cap. III Art. 16
Decreto 1072 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector trabajo" y contempla las obligaciones del empleador con relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo"
Resolución 4272 de 2021	"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas". Entra en vigencia a partir de junio de 2022.
Resolución 0491 de 2020	Por la cual se establecen los requerimientos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.
Resolución 5018 de 2019	"Por la cual se establecen lineamientos en seguridad y salud en el trabajo en los procesos de generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica.
Circular 212 de 2011	Por medio de la cual se reglamenta lo relativo a los requisitos para la utilización de los equipos y elementos de izaje, así como las condiciones de experiencia y capacitación exigidas a los operadores de los mismos.
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo

Tabla 1. Normatividad aplicable

Y demás normatividad legal referente a seguridad y salud en el trabajo que se encuentre vigente durante la ejecución del presente contrato.

- Pliego de condiciones
- Contrato o minuta de contrato
- Estudios previos
- Anexo técnico y otros que aplique.
- Apéndices.

5 INFORMACION GENERAL DE LA UNION TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

Contratista	**Unión Temporal Metropolitano Porvenir**
NIT	901781400-1
Contrato N°	3232 de 2023
Objeto del contrato	CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ.
Representante legal:	José Luis Clavijo Olmos (P), Ernesto Yugueros Rodriguez (S)
Fecha de firma del contrato:	21 de diciembre de 2023
Fecha de firma de acta de inicio:	6 de febrero de 2024
Plazo de ejecución:	26 meses
Fecha de terminación del contrato:	5 de abril de 2026
Etapas del contrato:	1. Etapa de inicio 2. Etapa de obra
Valor del contrato:	$ 138.575.054.959,00
ARL	Axa Colpatria
Riesgo	V - I
Interventoria:	ANDRES MARTINEZ VESGA
Supervisor del contrato	ING OSCAR RICARDO TAMAYO TAMAYO ING NANCY ELENA HERNANDEZ ANAYA

Tabla 2. Información del contrato

5.1 ACTIVIDADES A EJECUTAR

El VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR) cuenta con un área construida de edificación de 18.638.41 m2 y áreas exteriores de 25.299,67 m2 (aproximadamente).

Imagen actual del lote:

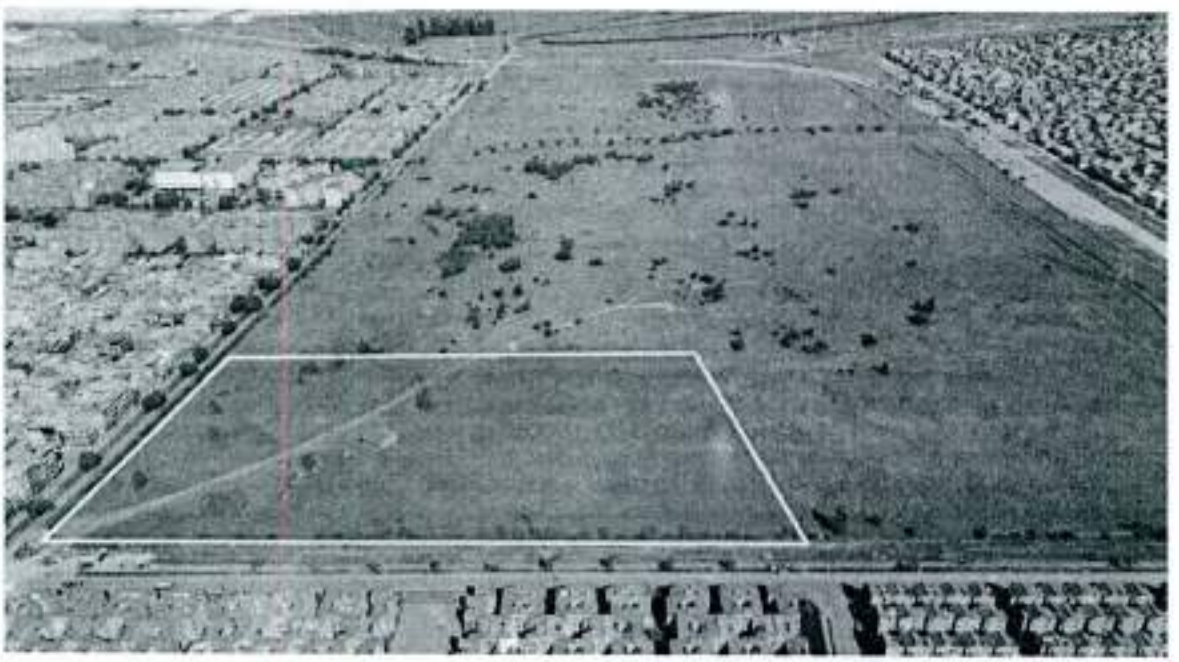


Ilustración 1 Imagen actual del lote



Ilustración 2 Render ilustrativo del proyecto Velódromo
Fuente: Tomado de la consultoría No. 2758 de 2021

El Velódromo está diseñado como un escenario internacional, será uno de los más rápidos de Latinoamérica y un sitio ideal para el entrenamiento en altura, contará con espacios especiales para el comercio relacionado con la economía del deporte y una zona central para hacer eventos culturales y deportivos de alto rendimiento.

La importancia del Velódromo se centra en que el ciclismo de pista es uno de los deportes que le ha brindado grandes logros deportivos a Bogotá y al país, haciendo presencia en los eventos del ciclo olímpico y paralímpico con el paracycling; teniendo una gran atracción por sus pruebas que son de gran capacidad técnica y táctica. Actualmente en Colombia es uno de los deportes base y guía para el ciclismo de ruta.

Entre tanto las actividades u obras a ejecutar son las siguientes:

Actividades administrativas y de coordinación del proyecto, así como la construcción de la edificación del VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR). La edificación tiene los siguientes espacios:

- Zona Central Velódromo
- Zona de apoyo a la competición

- Zona de juzgamientos
- Zona VIP, prensa
- Graderia y servicios de graderia
- Zona Administrativa
- Zona técnica
- Zona para servicios complementarios graderías
- Zona cubierta verde
- Zona para servicios complementarios primer piso cubiertos
- Zona exterior

Adicionalmente, en el marco del desarrollo del contrato se deberán adelantar las siguientes actividades administrativas y de coordinación del proyecto:

- Revisión de la información y validación de los documentos entregados por la consultoría presentados mediante un informe de conformidad a lo descrito en la etapa inicial del proyecto.
- Implementación de metodología BIM (Building Information Modeling).
- Revisión y Validación de los tratamientos silviculturales frente a estudios y diseños.
- Plan de Construcción y Coordinación Logística.
- Solicitud de Permisos o actualización de estos.
- Y todos los trámites respectivos que se requieran para recibir el aval o aprobación por parte de las diferentes Entidades.

5.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta los cargos contractuales requeridos para la ejecución del contrato IDRD-CTO-3232-2023, a continuación, se da a conocer el organigrama estructurado con la planilla mínima establecida en los documentos pliego y estudios previos. Ver Anexo ***A1. Generalidades***



Ilustración 3 Organigrama UT

5.3 ETAPAS DEL CONTRATO

El personal mínimo ingresa según la necesidad de la obra y lo establecido en las diferentes etapas:

ETAPA DE EJECUCION	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Etapa inicial	2meses
2	Etapa de obra	24 meses
	PLAZO TOTAL	**26 meses**

Tabla 3. Etapas del contrato

Nota: Las etapas del proyecto son estimadas, por tanto, podrán ajustarse de acuerdo a las necesidades y al análisis que se haga en la etapa inicial del proyecto.

5.4 TABLA INFORMATIVA DE PERSONAL CONTRACTUAL

Los colaboradores que se vincularan en el contrato de obra, corresponden a los relacionados en el anexo técnico del contrato.

5.4.1 PERSONAL CLAVE

- Un (1) Director de Obra (Ingeniero civil o Arquitecto)
- Dos (2) Profesional– Auxiliar de Obra (Ingeniero civil o Arquitecto)
- Un (1) Ingeniero Residente de Obra (Ingeniero Civil)
- Un (1) Ingeniero Estructural (Ingeniero Civil)
- Un (1) Residente Estructura Metálica (Ingeniero Civil)
- Un (1) Residente en Geotecnia (Ingeniero Civil)
- Un (1) Residente de Programación y Presupuesto (Arquitecto o Ingeniero)
- Un (1) Residente de Acabados (Ingeniero Civil o Arquitecto)
- Un (1) Residente de Instalación Hidráulicas (Ingeniero Civil)
- Un (1) Residente de Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista)
- Un (1) Residente Instalaciones Mecánicas (Ingeniero mecánico o Ingeniero electromecánico)
- Un (1) Profesional en construcción de pistas de velódromo (arquitecto, Ingeniero Civil o ingeniero mecánico)
- Un (1) Profesional ambiental en manejo de suelos contaminados (Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y Sanitario o Administrador ambiental o Ingeniero en recursos hídricos y gestión ambiental o Ingeniero Ambiental y recursos naturales)
- Un (1) Residente Ambiental de Obra (Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y Sanitario o Administrador ambiental o Ingeniero en recursos hídricos y gestión ambiental o Ingeniero Ambiental y recursos naturales)

- Dos (2) Maestro(s) o Inspector(es) de Obra (Tecnólogo en construcción de obras civiles o Tecnólogo en administración y ejecución de construcciones o Tecnólogo en construcciones civiles o Técnico profesional en construcción de proyectos arquitectónicos o Tecnólogo en Gestión de la construcción de proyectos arquitectónicos o Tecnólogo en construcción de edificaciones e infraestructura urbana o Tecnólogo en construcciones civiles o Tecnólogo en construcción)
- Un (1) Almacenista (Almacenista)
- Un (1) Auxiliar de almacén (Obrero)
- Un (1) secretaria de obra (secretaria)
- Un (1) Personal operario (Aseo general) (Obrero)
- Un (1) Mensajero de obra (Obrero)
- Un (1) Abogado (Abogado)
- Un (1) Profesional en Trabajo Social (Trabajador Social o Psicólogo o Sociólogo o Comunicador Social)
- Un (1) Profesional de Calidad (Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial)
- Un (1) Residente Diseño Control de Obra (profesional de compras) (Ingeniero Civil o Arquitecto)
- Un (1) Profesional Forestal (Ingeniero Forestal)
- Un (1) Profesional Paisajista (Arquitecto)
- Un (1) Profesional en Gestión del Riesgo y Desastres (Ingeniero civil o Ingeniero ambiental o Ingeniero Geólogo o Geólogo o Ingeniero Industrial o Administrador industrial)
- Un (1) Profesional SG – SST (Profesional en Salud Ocupacional o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Profesional en seguridad y salud en el trabajo)
- Un (1) Inspector SST (Profesional en Salud Ocupacional o Profesional en seguridad y salud en el trabajo o Profesional en administración en seguridad y salud en el trabajo)

- Un (1) Profesional de tránsito y transporte (Ingeniero Civil o Ingeniero Tránsito y Transporte)
- Un (1) Ingeniero Redes Contra Incendio (Ingeniero Civil)
- Un (1) Residente Diseño y Control Obra - Profesional BIM (Arquitecto o Ingeniero)
- Un (1) Profesional Hidrogeólogo (Ingeniero Civil o Geología o Geografía o Ingeniería Geográfica y Ambiental o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Geológica)
- Un (1) Biólogo (Biólogo)

Para acreditar las condiciones mínimas exigidas por la entidad respecto al personal, la unión temporal presentará las hojas de vida a la interventoría con los siguientes documentos:

a) Copia Matricula o tarjeta profesional y certificación de vigencia profesional de antecedentes disciplinarios.

b) Títulos profesionales de pregrado y/o posgrado

c) Certificaciones de experiencia especifica

Las hojas de vida se presentarán y se radicarán a la interventoría para su aprobación dentro de los tiempos acordados posterior a la suscripción del acta de inicio.

5.5 AFILIACIÓN Y PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE SALARIOS Y HONORARIOS

Conforme al artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 la UT será responsable del pago de esta afiliación para los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas como de alto riesgo por el ministerio de trabajo, y que conforme al parágrafo 3 del mismo artículo, Para la realización de actividades de prevención, promoción y de seguridad y salud en el trabajo en general, el trabajador independiente se asimila al trabajador dependiente y la afiliación del contratista al sistema correrá por cuenta del contratante y el pago por cuenta del contratista, el Interventor deberá exigir, revisar, avalar y realizar seguimiento.

De igual manera se debe garantizar el pago de salarios, honorarios, liquidaciones y demás obligaciones contractuales de todos los trabajadores, independientemente de su forma de contratación, dentro de los plazos establecidos por la ley. Así mismo se adjuntará en los informes mensuales a la interventoría y al IDRD los soportes firmados por los trabajadores que den fe de la realización de los pagos que correspondan.

El régimen de pensiones, la Atención en salud, el sistema general de riesgos laborales los cuales cobijará por ley a todos los colaboradores que ejecuten sus actividades para la construcción del Velódromo.

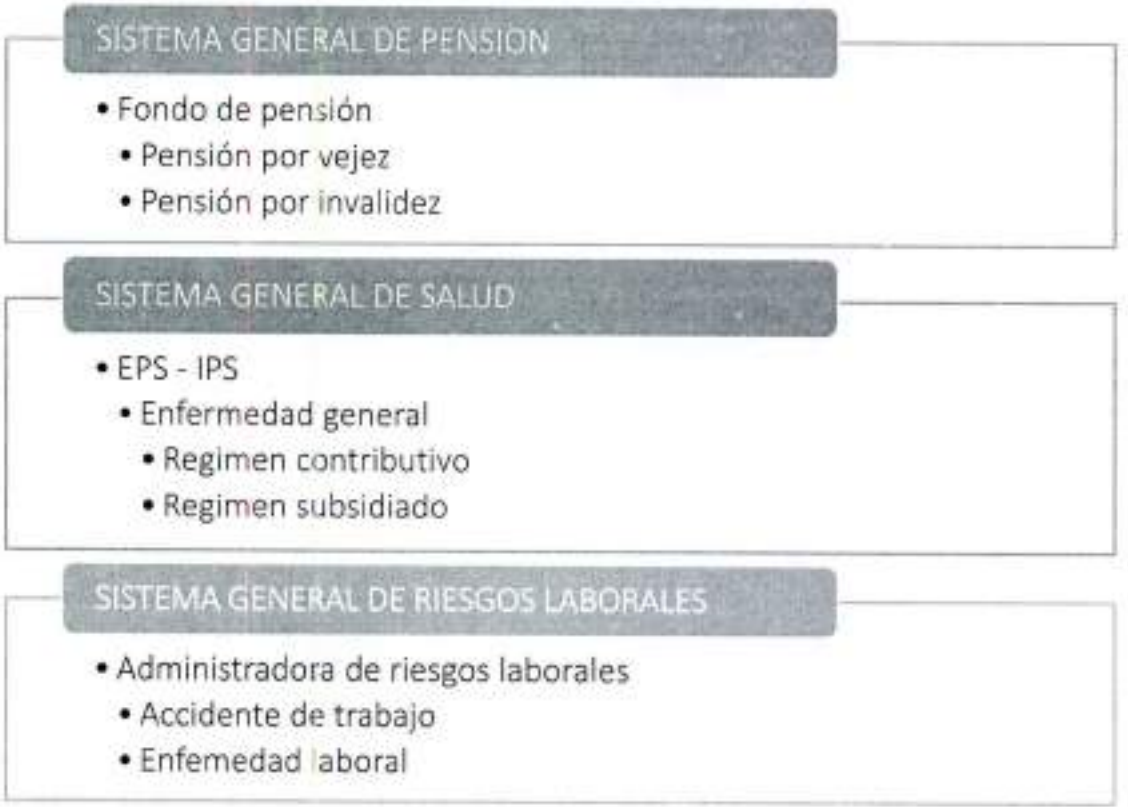


Ilustración 4. Sistema general de seguridad social

Tanto el personal directo como subcontratado, estará afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral, si no se cumple este requisito no se autorizará el ingreso de ningún trabajador. En la UT se implementará el procedimiento de afiliaciones a seguridad social SC-002-048, así como también el procedimiento de ingreso e inducción SC-002-033 que se anexan como soporte en el anexo ***A1. Generalidades.***

Los pagos correspondientes serán realizados dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente y se verificarán la autenticidad de las planillas del personal subcontratado. El procedimiento de afiliación y pago de seguridad se dará de acuerdo con lo establecido con la normatividad vigente aplicable en la Ley 100 de 10993.

6 MECANISMOS DE CONSULTA Y PARTICIPACION DEL SG SST

Para el proyecto de la construcción del velódromo en el parque Metropolitano Porvenir, se ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SST acorde al decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6. (9 y 14) Ver anexo ***A2. Mecanismos de participación.***

Para fomentar consulta en los trabajadores es necesario conocer qué clase de postura tienen acerca de sus condiciones de laborales y otros aspectos relevantes, allí podemos

hacer uso de:

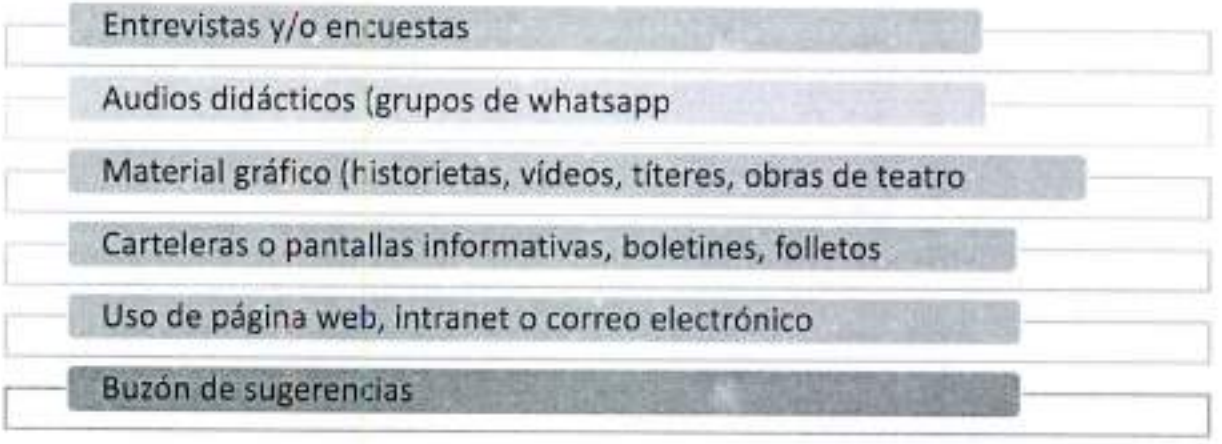


Ilustración 5. Mecanismos de consulta

Estas estrategias pueden ser empleadas como un mecanismo para la consulta durante procesos de inducción, para dar a conocer los perfiles de cargo, las políticas, los objetivos e indicadores, respuesta a emergencias, evaluaciones médicas ocupacionales, determinar las necesidades y expectativas tanto para trabajadores como para las partes interesadas (contratistas, proveedores, subcontratistas, vecinos, visitantes, entre otros) todo ello con el objetivo de que el trabajador pueda tener acceso a la información cuándo y dónde lo necesite.

En lo referente a la participación se puede desplegar de la siguiente manera:

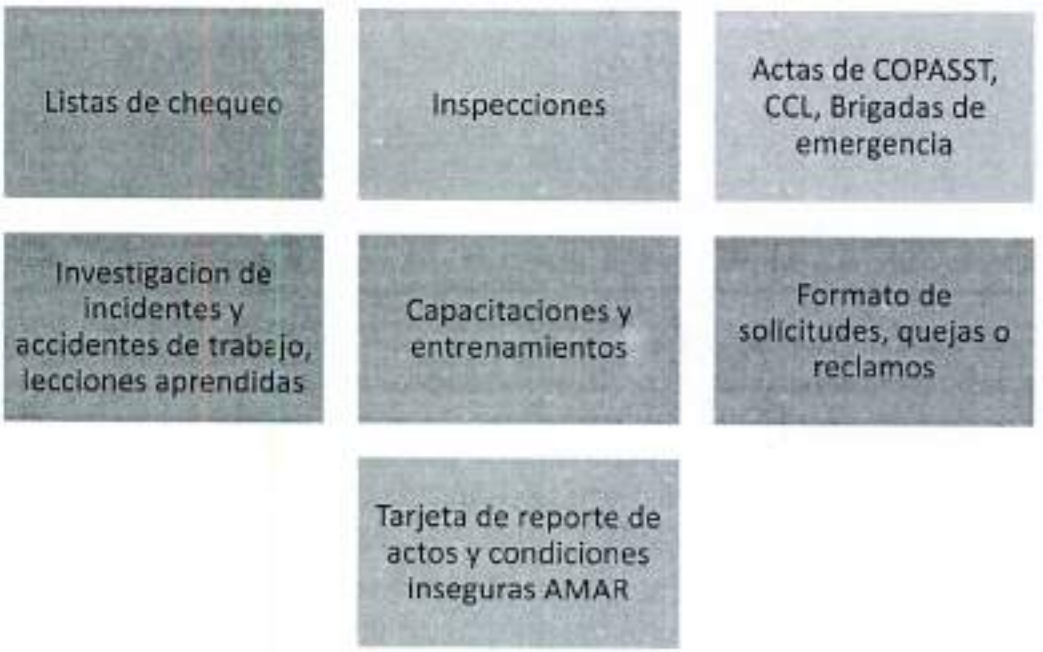


Ilustración 6. Mecanismos de participación

Con estas estrategias se desea cooperar con el aporte a la prevención de los Riesgos Laborales porque al incluir al trabajador se pueden simplificar las tareas y así controlar el riesgo o definir acciones correctivas, también es fundamental incentivar al trabajador para que cada uno de las actividades que realice sean llevadas a cabo de forma segura manteniendo una cultura preventiva desde el más mínimo detalle como el de usar correctamente sus elementos de protección personal hasta el identificar peligros que puedan afectarlo.

6.1 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proyecto contará con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015. El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo se reunirá mensualmente para proponer y dar

respuesta a las solicitudes, inquietudes y participación en general por parte de los colaboradores para temas de SST, además el COPASST participará en el análisis de las causas de los accidentes labores y enfermedades laborales y propondrá al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Lo anterior se llevará a cabo de acuerdo con lo relacionado en el anexo ***A2. Mecanismos de participación.***

Por otro lado, es importante informar que la UT en su fase precontractual expone como se evidencia en el presente numeral los formatos y funciones del COPASST, sin embargo, una vez inicie la fase constructiva se realizaran y levantaran las actas de conformación correspondientes, las cuales darán cumplimiento a la normatividad legal vigente y se notificaran a la interventoría.

6.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Contrato IDRD-CTO-3232-2023 contará con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, el cual será creado como medida preventiva para el acoso laboral, sesionará de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia socializará en conjunto con sus miembros las funciones y responsabilidades de los miembros y describe se establecerá el funcionamiento del mismo según lo establecido en la normatividad aplicable. Lo anterior se llevará se efectuará lo relacionado en Ver anexo ***A2. Mecanismos de participación.***

Por otro lado, es importante informar que la UT en su fase precontractual expone como se evidencia en el presente numeral los formatos y funciones del CCL, sin embargo, una vez inicie la fase constructiva se realizaran y levantaran las actas de conformación correspondientes, las cuales darán cumplimiento a la normatividad legal vigente y se notificaran a la interventoría.

7 APOYO Y RECURSOS

La Unión Temporal proporcionará los recursos financieros, técnicos, humanos y tecnológicos requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y aquellos necesarios para que el sistema SST mejore continuamente.

Desde la junta de socios y gerencia general se definen y asignan los recursos necesarios para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo entre ellos tenemos.

7.1 HUMANO

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir para el desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Proyecto, contará con todo el equipo mínimo relacionado en el capítulo 5.4.1., así como también con el apoyo desde la sede principal en la ciudad de Bogotá de todo un equipo interdisciplinario. Ver anexo ***A3. Apoyo y recursos***.

7.2 CONTRATACIÓN DE POBLACIÓN VULNERABLE ENFOQUE DIFERENCIAL Y GENERO, JOVENES Y MANO DE OBRA LOCAL

Enfoque De Género: La UT acreditará la vinculación de personal bajo el enfoque de Género de sexo mujer y/o género femenino en por lo menos el veinte por ciento (20%), tanto en Mano de Obra Calificada como No Calificada, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona. Mensualmente se demostrará el cumplimiento de este requisito, mediante una planilla de registro emitido por el componente social, y la comprobación por parte de la Interventoría de la afiliación y pago de los respectivos aportes parafiscales de este personal.

Enfoque Diferencial: La UT vinculara al personal bajo el enfoque diferencial con por lo menos el diez por ciento (10%) de la contratación total del contrato, teniendo en cuenta alguna de estas condiciones y/o situaciones: personas en condiciones de discapacidad, persona mayor, comunidades (Indigenas, room, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras), orientación sexual, estos deberán estar debidamente certificados por la oficina de trabajo de la respectiva zona. Mensualmente se mostrará el cumplimiento de este requisito, mediante una planilla de registro emitido desde el componente social y la comprobación por parte de la interventoría de la afiliación y pago de los respectivos aportes parafiscales de este personal.

Mano De Obra Local: Se vinculará al personal que resida en la localidad de Kennedy y se certificará de manera mensual a través del certificado de residencia local y/o copia recibo público de la residencia del trabajador.

Población Joven: Se vinculará al personal joven menor de (25) años y se reportará en el informe de manera mensual.

7.3 ECONÓMICOS

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir tendrá disponible el recurso económico necesario para que las actividades se desarrollen a cabalidad, este recurso económico se encuentra dentro del ítem de administración del presupuesto oficial de la UT.

De otra parte, también se utilizará el recurso económico disponible por parte de la ARL Axa Colpatria mediante la reinversión en las diferentes actividades de prevención que se requieran en el desarrollo del contrato. La UT hará seguimiento de estos dineros invertidos y se contabilizarán en un cuadro de Excel, lo anterior con base en el presupuesto oficial ver Anexo ***A3. Apoyo y recursos*** *(presupuesto)*.

7.4 TECNOLÓGICOS Y TÉCNICOS

Los recursos tecnológicos disponibles serán las herramientas electrónicas o de otra índole que están a disposición de quienes tienen responsabilidades en el SG-SST, en este caso se incluirá los elementos de emergencia existentes, los equipos de oficina y las comunicaciones.

7.5 RESPONSABILIDADES SG-SST

La unión temporal Metropolitano designará al profesional responsable de la implementación y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, el cual estará previamente aprobado por la interventoría. El profesional cumplirá con las exigencias definidas en el pliego para su cargo al igual que tendrá los siguientes vigentes: licencia en Seguridad y Salud en el trabajo vigente y curso de 50 horas y 20 horas (cuando aplique) de SST.

Por ende, en el anexo ***A3. Apoyo y recursos*** se adjunta la hoja de vida de la profesional Natalia Quecho Sarmiento, la cual se encuentra previamente aprobada por interventoría.

7.6 COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través de la página https://cyg.com.co/ y los correos electrónicos de utmetropolitanoporvenir@cyg.com.co las comunicaciones entre la organización y las partes interesadas se efectuaran de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de comunicaciones SC-002-024 el cual indica quien comunica, que comunicar, cuando comunicar, a quien comunicar y como comunicar.

Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la UT relacionadas con SST serán recibidas y tramitadas por Profesional de SST del proyecto, se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en

seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado. Adicionalmente una vez se dé inicio con la etapa de obra del velódromo, se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

7.7 INFORMACION DOCUMENTADA

Los documentos relacionados con el SG-SST pueden existir en papel, digital, fotografía o compilación de estos y estarán en custodia del responsable en SST. Estos se mantienen disponibles y debidamente actualizados, entre los más importantes tenemos:

- Política y objetivos en materia de SST.
- Responsabilidades asignadas.
- La identificación anual de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora.
- El plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo.
- El programa de capacitación anual en SST, incluyendo soportes de inducción, re inducción y capacitación de los trabajadores.
- Los procedimientos e instructivos internos de SST.
- Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.
- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del COPASST y las actas de las reuniones.
- La identificación de amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de preparación y respuesta ante emergencia.
- Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.
- Formatos de registros de inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos.
- Matriz de requisitos legales.
- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de riesgos prioritarios.

Los documentos que soportan la ejecución y mantenimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo se encuentran relacionados en el listado maestro de documentos que mantiene actualizado el área de calidad de la UT.

7.8 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

La metodología usada por la empresa para el control de los documentos y datos se evidencia en el plan de calidad. Los siguientes documentos y registros serán conservados por un periodo mínimo de veinte años, contados a partir que cese la vinculación laboral del trabajador con la empresa.

- Conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y retiro.
- Resultado de las mediciones de monitoreo de los ambientes de trabajo.
- Registro de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST.
- Registros de suministro de elementos y equipos de protección personal.

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir, diseñó un programa de capacitación y entrenamiento, el cual busca proporcionar sistemáticamente a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficaz y segura, cumpliendo con estándares de Seguridad y Salud en el trabajo. Ver anexo ***A3 Apoyo y recursos / 7. Capacitación.***

7.9 CAPACITACION

Se realizará una inducción general a todos trabajadores en los temas de Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo; en esta capacitación el Profesional SST incluirá la exposición de los riesgos inherentes a las actividades de los trabajadores y las medidas de prevención de riesgos, promoverá el uso y cuidado de los elementos de protección personal y resumirá lo más importante del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). También se capacitará al personal de la obra en

diferentes temas de acuerdo a los riesgos críticos detectados los cuales se pueden evidenciar en el programa de capacitación ubicado en el *anexo* ***A3 Apoyo y recursos / 7. Capacitación*** y se alineará a lo establecido en el procedimiento SC-002-034.

Igualmente, los temas a dictar en las Capacitaciones se encuentran en el cronograma de actividades y enfocados en medidas preventivas y de contingencia para el trabajo en suelos contaminados por metales pesados e hidrocarburos, manejo de lixiviados y rellenos antrópicos residuos peligrosos), entre otras.

7.9.1 INDUCCION SST

Los temas a tratar en la inducción serán:

- Organigramas (hacer énfasis en su ubicación dentro de la estructura jerárquica y la importancia de seguir el conducto regular para la solución de problemas), funciones y descripciones del cargo.
- Afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Presentación del SG-SST. (programas de medicina preventiva, higiene y seguridad)
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la UT Metropolitano Porvenir.
- Funcionamiento del Comité COPASST y CCL
- Política y objetivos SST
- Políticas de tabaquismo, y no consumo de alcohol y drogas.
- Deberes y Derechos (ARL – EPS y AFP) cuales son y cobertura, en que caso utilizarla cada una.
- Definiciones: Accidente de Trabajo / Común, enfermedad laboral. (qué hacer en caso de accidente).
- Importancia de reportar los incidentes, accidentes o sintomatologías de enfermedades y participar en las investigaciones de los mismos.
- Reporte de actos y condiciones inseguras (tarjeta AMAR).

- Uso, aseo y mantenimiento de los elementos de protección personal.
- Riesgos generales de la empresa y especificos de la labor (notificación de riesgos por puestos de trabajo y proceso constructivo). Cómo identificar los peligros/riesgos en el desarrollo de la labor y a quién reportarlo.
- Cuidados y manejo de los productos químicos, sustancias o materiales peligrosos utilizados en las actividades; fichas de seguridad.
- Plan de atención de contingencias y emergencias, entre otros (puntos de encuentro, identificación de brigadistas).
- Notificación de derecho a examen de egreso.

Las capacitaciones serán evaluadas una vez finalice cada una de ellas. Se realizará la inducción, mediante cuestionario escrito, se evaluará la información asimilada por los empleados durante el proceso de inducción, se estará retroalimentando lo enseñado contra lo aprendido para establecer ajustes al programa de Inducción.

Todos los conductores de vehículos deben ser capacitados en seguridad vial, protección contra incendios y manejo defensivo. Esta actividad estará incluida en el programa de inducción, capacitación y entrenamiento.

Los documentos que hacer parte y soporte de esta actividad son:

- SC-002-034 Procedimiento de capacitación y entrenamiento
- SC-003-023 Listado de asistencia
- SC-003-100 Inducción y reinducción
- SC-003-197 Evaluación eficacia de la formación
- SC-003-288 Notificación de peligros y riesgos (Ver anexo A4. Peligros y riesgos)
- Manual perfil de cargo
- Responsabilidades en SST

7.10 ENTRENAMIENTO

El entrenamiento estará dirigido a la Brigada de Emergencia, ya que lo que se busca es preparar a los trabajadores que hagan parte de la Brigada de Emergencia para responder ante cualquier situación de emergencia que se pueda presentar en la ejecución de las actividades. Los temas de entrenamiento serán:

- Primeros Auxilios Básico.
- Evacuación y Rescate de personas.
- Control de Incendios.
- Trabajo en alturas

Además, dando cumplimiento a la legislación laboral vigente los entrenamientos serán dirigidos a todo el personal que realice trabajos en alturas, espacios confinados, operadores de torre grúas, aparejadores y auxiliares de tráfico.

Por otra parte, también se realizará periódicamente y según lo establece la normatividad la resolución 4272 de 2021, los entrenamientos para trabajo en alturas.

8 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir cuenta con el procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos y una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos SC-002-023 (Ver anexo ***A4. Peligros y riesgos***), con el objetivo de controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos según artículo 2.2.4.6.15, articulo 2.2.4.6.16 numerales 2,3, articulo 2.2.4.6.20 numeral 6 del decreto 1072 del 2015. Este procedimiento aplica para todos los procesos y actividades desarrolladas, cuando se realicen cambios de naturaleza física, tecnológica u operacional de cualquier proceso o actividad y cuando las partes interesadas influyan directamente en los procesos y/o actividades de la organización.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos es tomada de la Guía GTC-45 y de acuerdo a sus resultados se establece la priorización de los riesgos con el fin de tomar medidas de intervención con el esquema de jerarquización que se evidencia en la ***Ilustración 8.*** *Jerarquización de controles.*

La identificación de peligros y riesgos detallados dentro de la matriz de identificación de peligros y riesgos se describieron teniendo en cuenta que el tiempo de ejecución del contrato está distribuido en dos (2) etapas, razón por la cual se procura relacionar todos los peligros y riesgos que presentaran en el desarrollo del contrato, matriz que está sujeta a modificaciones y actualizaciones que se puedan presentar en el desarrollo de la obra.

Para el planteamiento de dicha matriz se tendrá en cuenta los riesgos descritos en el Concepto Técnico 03441 del 31/03/2023 emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente en donde se determinaron los niveles de exposición según mediciones realizadas:

AREA	ARSENICO	CROMO HEXAVALENTE
1	ACEPTABLE	INACEPTABLE
2	INACEPTABLE	INACEPTABLE
3	INACEPTABLE	INACEPTABLE
AREA	**TPH**	**PLOMO**
1	INACEPTABLE	INACEPTABLE
2	N/A	INACEPTABLE

Ilustración 7 Criterios extraídos Concepto Técnico 03441 del 31/03/2023

De acuerdo con los resultados de la valoración del riesgo, se priorizaron los diferentes riesgos por nivel de aceptabilidad, es decir, que se deben tomar acciones inmediatas a los riesgos cuya aceptabilidad se considere en los niveles I y II, así mismo se deben definir controles para los demás riesgos teniendo en cuenta la Jerarquía de controles así:

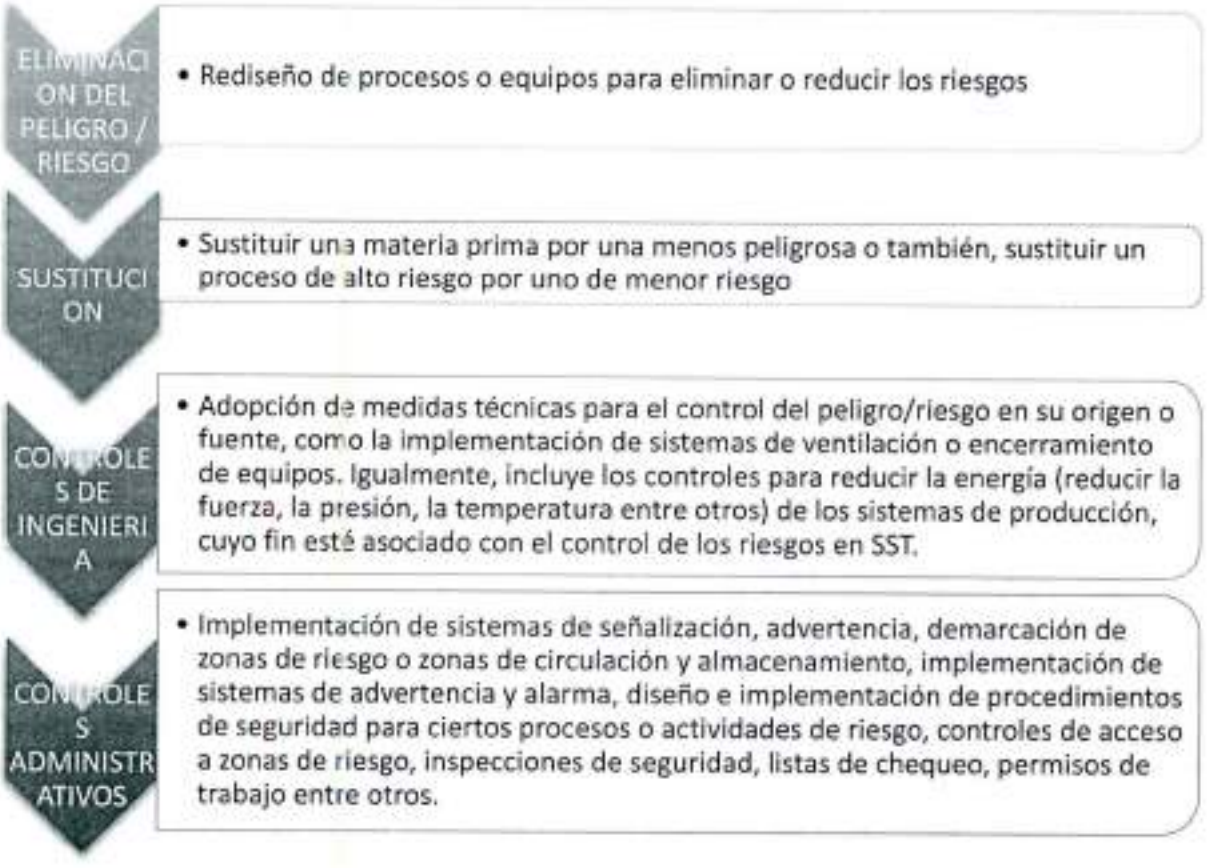


Ilustración 8. Jerarquización de controles

8.1 PLAN DE ACCIÓN EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Priorización de riesgos	Población objeto	Medicina preventiva	Higiene industrial	Seguridad	Registros a utilizar	Procedimiento o instructivo
Manejo silvicultural (Tala de árboles y traslado de árboles)	Ayudante de obra	Exámenes ocupacionales, pausas activas, inducción y socialización de riesgos en el cargo.	Matriz de riesgos y peligros	Entrega de EPP y calzado con suela antideslizante	AT5 y notificación de riesgos.	Procedimiento de tala de árboles (presenta el contratista de la actividad)

Priorización de riesgos	Población objeto	Medicina preventiva	Higiene industrial	Seguridad	Registros a utilizar	Procedimiento o instructivo
Descapote (adecuación del terreno)	maestros, inspectores, oficiales, ayudantes	Exámenes ocupacionales, pausas activas, inducción y socialización de riesgos en el cargo.	Monitoreo de gases, instalación de lavamanos	Uso de EPP (tapabocas, mascarillas, guantes de caucho, ver matriz EPP)	Inducción, socialización ATS, notificación de peligros y riesgos	Procedimiento de manejo de suelos contaminados
Demolición Manual (Movimiento de tierras de forma manual)	maestros, inspectores, oficiales, ayudantes	Exámenes ocupacionales, pausas activas, inducción y socialización de riesgos en el cargo.	Monitoreo de gases	Uso de EPP (tapabocas, mascarillas, guantes de caucho, ver matriz EPP)	Inducción, socialización ATS, notificación de peligros y riesgos	Procedimiento de excavaciones
Demolición mecánica (Movimiento de tierras con ayudas mecánicas)	maestros, inspectores, oficiales, ayudantes	Exámenes ocupacionales, pausas activas, inducción y socialización de riesgos en el cargo.	Monitoreo de gases	Uso de EPP (tapabocas) ver matriz EPP)	Inducción, socialización ATS, notificación de peligros y riesgos	Procedimiento de excavaciones
Adecuación base y sub base	maestros, inspectores, oficiales, ayudantes y operadores de maquinaria	Exámenes médicos (espirometría)	Humectación del suelo	Uso de EPP (tapabocas) ver matriz EPP)	Socialización ATS, notificación de peligros y riesgos	N/A
Adecuación base y sub base	maestros, inspectores, oficiales, ayudantes y	Exámenes médicos (espirometría)	Humectación del suelo	Uso de EPP (tapabocas) ver matriz EPP)	Socialización ATS, notificación	N/A

Priorización de riesgos	Población objeto	Medicina preventiva	Higiene industrial	Seguridad	Registros a utilizar	Procedimiento o instructivo
	operadores de maquinaria				de peligros y riesgos	
Levantamiento topográfico	Topógrafo, cadeneros	Exámenes médicos (espirometría)	Uso de protección solar, hidratación	Uso de EPP ver matriz EPP)	Formato de ATS, formato entrega de EPP	Procedimiento de uso, cambio y disposición final de EPP y dotación
Levantamiento topográfico	Topógrafo, cadeneros	Exámenes médicos (espirometría)	Uso de protección solar, hidratación	Uso de EPP ver matriz EPP)	Formato de ATS, formato entrega de EPP	Procedimiento de uso, cambio y disposición final de EPP y dotación
Movilización de equipos, maquinaria y transporte de materiales	Personal expuesto al Riesgo (operadores de maquinaria y camas bajas) y personal de obra	Diagnóstico de condiciones de salud, campaña de higiene postural. Examen de ingreso u ocupacional, inducción, notificación de riesgos	Matriz de riesgos	Inspecciones, procedimiento transporte de maquinaria, operación segura de maquinaria y vehículos, capacitación prevención vial	Inducción y capacitación, notificación de riesgos, inspección EPP	Procedimiento de transporte de maquinaria y transporte de materiales para la etapa de construcción
Brigada de aseo (recolección de EPP para DF)	Ayudantes	Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos	Lavado y desinfección de manos	Uso de protección en manos resistente a sustancias químicas	Formato entrega de EPP	Procedimiento de uso, cambio y disposición final de EPP y dotación
Manejo de Excavaciones Mecánicas	Ayudantes y operadores de maquinaria	Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos	Matriz de riesgos	Inspecciones al área de trabajo, uso de los EPP, Socialización del	Inducción y capacitación, notificación de riesgos e inspecciones	Procedimiento de excavaciones para etapa de construcción

Priorización de riesgos	Población objeto	Medicina preventiva	Higiene industrial	Seguridad	Registros a utilizar	Procedimiento o instructivo
				procedimiento de excavación		
Manejo de Excavaciones (Excavación manual, retirar tierra y otros materiales con pica, palas, barras)	Ayudantes	Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos	Matriz de riesgos	Inspecciones al área de trabajo, uso de los EPP, Socialización del procedimiento de excavación	Inducción y capacitación, notificación de riesgos e inspecciones	Procedimiento de excavaciones para etapa de construcción
Cargue y descargue de materiales	Ayudantes, Oficiales y operadores de maquinaria y equipo	Actividades de Higiene Postural, manejo del estrés. Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos e inducciones al cargo	Tener en cuenta la capacidad máxima permisible en una persona para la carga manual	Inspecciones al área de trabajo, uso de los EPP, Capacitación en el manejo adecuado de cargas	Inducción y capacitación, notificación de riesgos e inspecciones	procedimiento para cargue y descargue de materiales para la etapa de construcción
Construcción de pilotes pre excavados (Verificar la estabilidad del terreno y nivelación de la máquina.)	Operadores y ayudantes	Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos e inducciones al cargo	Realizar desgasificación previa a los trabajos, monitoreo de gases	Lavamanos disponible, uso de EPP (Mascarilla con filtros para gases)	Socialización de ATS, permisos de trabajo, notificación de riesgos y entrega de EPP	Procedimiento de pilotaje y procedimiento de manejo de suelos contaminados.
Construcción de pilotes pre excavados (Bombeo de agua dentro de la perforación.)	Operadores y ayudantes	Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos e inducciones al cargo	Realizar desgasificación previa a los trabajos, monitoreo de gases	Lavamanos disponible, uso de EPP (Mascarilla con filtros para gases)	Socialización de ATS, permisos de trabajo, notificación de riesgos y	Procedimiento de pilotaje y procedimiento de manejo de suelos contaminados.

Priorización de riesgos	Población objeto	Medicina preventiva	Higiene industrial	Seguridad	Registros a utilizar	Procedimiento o instructivo
					entrega de EPP	
Construcción de pilotes pre excavados (Al encontrar rocas de gran tamaño, se deben fracturar)	Operadores y ayudantes	Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos e inducciones al cargo	Realizar desgasificación previa a los trabajos, monitoreo de gases	Lavamanos disponible, uso de EPP (Mascarilla con filtros para gases)	Socialización de ATS, permisos de trabajo, notificación de riesgos y entrega de EPP	Procedimiento de pilotaje y procedimiento de manejo de suelos contaminados.
Estructura en concreto	Ayudantes y Oficiales, Maestros y Residentes	Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos e inducciones al cargo	Matriz de riesgos	Uso de elementos de protección personal de acuerdo al cargo	Socialización de ATS, permisos de trabajo, notificación de riesgos y entrega de EPP	Programa de prevención y protección contra caídas. Programa de sustancias químicas.
Instalación estructura metálica	Ayudantes y Oficiales, Maestros y Operadores, soldadores y aparejadores	Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos e inducciones al cargo	Matriz de riesgos	Uso de elementos de protección personal de acuerdo al cargo Sistema de prevención contra caidas	Permisos de trabajo en alturas e izaje de cargas, AST, notificación de riesgos	Programa de prevención y Programa de prevención y protección contra caídas. Programa de sustancias químicas, procedimiento de trabajo en caliente
Izamiento de cargas	Operadores y aparejadore, ayudantes de obra	Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos	Monitoreos de gases	Mascarillas para vapores orgánicos y gases, peto para	Permisos de trabajo en alturas e izaje de cargas, AST,	protección contra caídas. Programa de sustancias químicas,

Priorización de riesgos	Población objeto	Medicina preventiva	Higiene industrial	Seguridad	Registros a utilizar	Procedimiento o instructivo
				soldador, careta para soldador y otros EPP que se encuentren en la matriz de EPP	notificación de riesgos	procedimiento de trabajo en caliente
Manejo de Trafico	Ayudantes y Oficiales y auxiliares de Trafico	actividades de Higiene Postural. Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos, inducciones al cargo	Matriz de riesgos	Inspecciones al área de trabajo, uso de los EPP, Capacitación en manejo de tráfico vehicular y peatonal	Inducción y capacitación, notificación de riesgos e inspecciones	PMT
Accidentes de tránsito	Personal expuesto al Riesgo (auxiliares de tráfico)	Actividades de prevención de estrés, campaña de estilo de trabajo saludable. Inducción, notificación de riesgos, EMO	Matriz de riesgos	inspecciones, capacitación en seguridad vial y manejo del tráfico vehicular y peatonal	Inducción y capacitación, notificación de riesgos, inspección EPP	Procedimiento investigación de accidentes
Trabajo en alturas	Ayudantes y Oficiales	examen médico con énfasis en alturas, certificación en alturas, notificación de riesgo e inducción al cargo	Matriz de riesgos	Inspección del área de trabajo, inspección equipo de alturas, socialización del procedimiento	inducción y capacitación notificación de riesgo e inspecciones	procedimiento de alturas y rescate, para la etapa de construcción

Priorización de riesgos	Población objeto	Medicina preventiva	Higiene industrial	Seguridad	Registros a utilizar	Procedimiento o instructivo
Todas las actividades	Todo el personal vinculado al contrato	Actividades de Higiene Postural, manejo del estrés. Exámenes de ingreso ocupacional, notificación de riesgos e inducciones al cargo	Mediciones higiénicas que apliquen a las actividades a ejecutar	elementos de protección personal EPP que cumplan con estándares técnicos internacionales	Inducción y capacitación, notificación de riesgos e inspecciones	Procedimientos e Instructivos que apliquen a las actividades a ejecutar

Tabla 4. Priorización de riesgos en el proyecto

Para este proyecto, se presentan las amenazas que pueden ser exógenas y/o endógenas. Las exógenas pueden presentarse por fuera del proyecto y no dependen del mismo; las amenazas endógenas se presentan al interior del proyecto y están directamente relacionadas con su ejecución.

8.1.1 AMENAZAS EXOGENAS

Se pueden presentar elementos perturbadores como son los fenómenos naturales y antrópicos en el área de influencia, los cuales pueden llegar a generar emergencias como:

- Incendios forestales
- Problemas de orden publico
- Tormentas eléctricas
- Inundaciones
- Explosión o incendio en el campamento, en los lugares de trabajo o en los lugares donde se almacenan sustancias químicas.
- Terremoto y otras emergencias naturales

- Accidentes, intoxicaciones u otras emergencias médicas
- Atención de pequeñas emergencias y remoción de derrumbes

8.1.2 DEFINICION DE ESCENARIOS

Los anteriores riesgos se pueden presentar en los siguientes escenarios:

- Escenario 1: Obras de infraestructura civil
- Escenario 2: Movimientos de tierras

8.1.3 PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

Se puede determinar la probabilidad de ocurrencia de un evento cuando se posee un registro histórico para hacer proyecciones; si no los hay, el análisis se basa en el criterio profesional sobre los riesgos en el área del proyecto de infraestructura, según sus características ambientales y sociales.

En la siguiente tabla 7. Clasificación de la probabilidad de ocurrencia de una amenaza, se evaluó la probabilidad de ocurrencia de una emergencia en el área de influencia directa (Predio Gibraltar). El evento se clasifica dentro de una escala que establece cuatro (4) niveles, dependiendo del valor de probabilidad obtenido, como se especifica en la siguiente tabla:

PROBABILIDAD		DESCRIPCION AMENAZAS EXOGENAS	DESCRIPCION AMENAZAS ENDOGENAS
ALTA	5	Probabilidad de que ocurra un evento natural o antrópico es de mínimo 1 vez al año	Probabilidad de ocurrencia es de una vez cada mes
MEDIA	3	Probabilidad de que ocurra un evento natural o antrópico es de una vez al año.	Probabilidad de ocurrencia una vez cada seis meses.
BAJA	1	Probabilidad de ocurrencia de un evento natural o antrópico es mayor de 5 años.	Probabilidad de ocurrencia es de una vez al año.
NO HAY	0	No hay probabilidad de ocurrencia	No hay probabilidad de ocurrencia

tabla 5. clasificación de la probabilidad de ocurrencia de una amenaza

Para determinar la probabilidad de ocurrencia de una amenaza, se elabora una matriz con las amenazas identificadas para la zona y el proyecto en cada uno de los escenarios identificados ver tabla:

AMENAZA	TIPO DE RIESGO	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	MOVIMIENTOS DE TIERRAS
EXÓGENA	Sismos	3	1
	incendios forestales	1	1
	Problemas de orden Publico	1	1
	Tormentas eléctricas	3	3
	Inundaciones	3	3
	Explosión por biogás	5	5
ENDÓGENAS	Incendios	3	5
	Accidentes de transito	3	1
	Accidentes de trabajo	5	5
	Deslizamiento	1	3
AMBIENTAL	Afloramiento de Lixiviados	3	5
	Generación de olores	5	5
	Emisión de gases contaminantes	5	5

Fuente: Paralelo 621, 2022.

Tabla 6. Probabilidad de amenaza en los escenarios identificados

8.2 NOTIFICACIÓN DE RIESGOS

El SG-SST establece la necesidad de identificar y controlar los riesgos inherentes al desarrollo de sus operaciones con el propósito de prevenir accidentes, enfermedades laborales, daños al ambiente y a la propiedad. En este sentido el trabajador juega un papel muy importante en la prevención y a tal efecto debe estar informado de los riesgos asociados con las instalaciones y actividades que desempeña, los medios de control de

que dispone la UT y las acciones que él debe tomar para evitar la ocurrencia de estos eventos indeseable.

Por lo anterior la Unión Temporal, notificará a cada uno de sus trabajadores los riesgos a los cuales estará expuesto dentro del desarrollo normal de sus actividades, notificación de riesgos incluidos los referentes a trabajos en suelos contaminados por metales pesados e hidrocarburos y rellenos antrópicos residuos peligrosos. En constancia cada trabajador firmará el formato para notificación de riesgos, antes de iniciar labores.

Ver anexo ***A4. Peligros y riesgos*** / SC-003-288 Notificación de peligros y riesgos.

9 POLITICAS

En busca de la satisfacción del cliente y el mejoramiento continuo del sistema de gestión, el contrato N° IDRD-CTO-3232-2023 cuyo objeto es la "CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ", se regirá bajo el SGSST de la Unión Temporal Metropolitano Porvenir, aplicando las siguientes políticas: Ver anexo ***A5 Políticas, reglamentos y objetivos***

- Política en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de prevención de alcohol, tabaquismo y farmacodependencia.
- Política Disciplinaria
- Política de prevención de acoso laboral
- Política de desconexión laboral

9.1 REGLAMENTOS

9.1.1 REGLAMENTO INTERNO

El personal vinculado laboralmente a la ejecución del contrato IDRD-CTO-3232-2023 suscrito entre la Unión Temporal Metropolitano Porvenir y el IDRD se regirá por el Reglamento interno de trabajo establecido para mantener en orden y en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia laboral y cumplirá lo allí establecido. Este reglamento estará publicado en lugares visibles del proyecto para que los trabajadores lo puedan conocer e informarse. Ver anexo ***A5. Política, reglamentos y objetivos.***

9.1.2 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Con respecto al reglamento de higiene y seguridad industrial, este tiene por objeto establecer las medidas necesarias de prevención de los accidentes y enfermedades laborales tendientes a lograr que la prestación del trabajo se desarrolle en condiciones de seguridad, higiene y medio ambiente adecuados para los trabajadores, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.

Por lo anterior, la Unión Temporal Metropolitano Porvenir dispondrá de un reglamento de higiene de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social, el cual publicará en un lugar visible a los colaboradores. En caso de que se modifiquen los procesos productivos, procedimientos de trabajo, instalaciones, distribución de planta y con ello los puestos de trabajo, o se empleen nuevos materiales, el programa o la relación de medidas de seguridad e higiene en el centro de trabajo, este documento será evaluado a fin de validar la necesidad de adecuarse a las nuevas condiciones y riesgos existentes. Ver anexo ***A5. Política, reglamentos y objetivos.***

9.1.3 CERTIFICADO AFILIACIÓN ARL

Teniendo en cuenta que todas las empresas en Colombia tienen la obligación legal de afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), la Unión Temporal Metropolitano Porvenir, identificada con el NIT 901.781.400-1 procedió con dicho cumplimiento, realizando esta afiliación la cual parte del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL) y está diseñada para proteger a los trabajadores contra accidentes y enfermedades laborales.

Aquí están algunas de las obligaciones específicas que las ARL deben cumplir:

- Educación y Prevención: Las ARL deben llevar a cabo programas, campañas y actividades de educación y prevención. Su objetivo es asegurar que las empresas afiliadas conozcan y cumplan las normas y reglamentos técnicos en salud ocupacional.
- Asesoría en Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Las ARL deben proporcionar asesoría básica en el diseño de este sistema para garantizar la seguridad y el bienestar de los empleados.
- Capacitación y Formación: Las ARL deben ofrecer capacitación básica para la formación de brigadas de emergencia, primeros auxilios y sistemas de calidad en seguridad y salud en el trabajo.
- Investigación de Accidentes y Enfermedades Laborales: Las ARL deben investigar los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales que afecten a los trabajadores afiliados.
- Prevención y Control de Riesgos Laborales: Las ARL deben desarrollar programas regulares para prevenir y controlar los riesgos laborales, así como para la rehabilitación integral.

- Asesoría Técnica en Higiene Ocupacional e Industrial: Las ARL también brindan asesoría técnica para estudios evaluativos de higiene ocupacional o industrial y para el diseño e instalación de métodos de control de ingeniería.

Es importante destacar que las obligaciones de las ARL no se limitan solo a las empresas afiliadas; también deben ofrecer servicios a los trabajadores independientes afiliados123. La afiliación a una ARL es fundamental para garantizar la seguridad y el bienestar de los empleados en el entorno laboral. Se adjunta en el anexo ***A5. Política, reglamentos y objetivos.***

9.2 OBJETIVOS E INDICADORES

En coherencia con la política integral calidad, ambiente y seguridad y salud en el trabajo, se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo acorde con el artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015. En esta matriz permite realizar un seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas trazados, llevándose a cabo de manera periódica tal y como lo establece la matriz, con el propósito de identificar planes de acción o de mejora en caso que sea necesario de acuerdo a los artículos 2.2.4.6.19, (20, 21 y 22) del decreto 1072 de 2015.

Así mismo también se llevará un seguimiento detallado a los indicadores mínimos de SST establecidos en el art 30 de la resolución 0312 de 2019 entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica del personal directo como del personal indirecto.

De otra parte se diligenciará el cuadro de Excel denominado plan de cargas, con el fin también de tener del dato de HHT hora hombre trabajadas durante el periodo correspondiente a evaluar. Ver anexo ***A5. Política, reglamentos y objetivos.***

10 REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos la Unión Temporal Metropolitano Porvenir es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización artículo 2.2.4.6.12 numeral 15, articulo 2.2.4.6.17 numeral 1, articulo 2.2.4.6.16 numeral 1, articulo 2.2.4.6.22 numeral 1, articulo 2.2.4.6.18 numeral 4, articulo 2.2.4.6.31 numeral 13, articulo 2.2.4.6.34 numeral 7 del decreto1072 del 2015.

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la UT. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además, establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificaca.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST. Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes. *Ver **Anexo A6** Requisitos legales.*

10.1 ESTANDARES MINIMOS Y EL SG SST

Teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019 en su artículo 20 en caso de existir un consorcio o Unión Temporal, cada una de las empresas que lo integren debe tener establecido el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento en los estándares mínimos.

Por lo anterior, se elabora un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo específico para el desarrollo del contrato N° IDRD-CTO-3232-2023 suscrito entre la Unión Temporal Metropolitano Porvenir y el IDRD. Así las cosas, la Unión Temporal no

presentará estándares mínimos, pero en su defecto implementará el SG SST. En esta carpeta adjuntaremos el concepto del Ministerio de Trabajo. Ver anexo ***A6 Requisitos legales / concepto UT consorcios SGSST.***

10.2 PERMISOS MINISTERIO DE TRABAJO

La unión Temporal Metropolitano Porvenir teniendo en cuenta que será administrado por CYG Ingenieria y construcciones SAS, presenta en este sistema de gestión SST la resolución del ministerio de trabajo Res. 2213 de 5 de junio de 2023 para que sus colaboradores permitidos puedan laborar tiempo extra en caso de que las actividades de la obra lo requieran.

10.3 TURNOS DE TRABAJO

El horario de la jornada de trabajo para el personal de la Unión Temporal Metropolitano Porvenir es la siguiente:

- De lunes a viernes de 7 am a 4:30 pm y
- sábados de 7 am a 11:30 am. Los anteriores están sujetos a modificaciones de acuerdo con la normatividad legal vigente.

Se hace claridad que el personal que no cuentan con dedicación exclusiva para el contrato, no aplica el cumplimiento de estos horarios. Las horas extras, recargos o tiempo extra laborado, será reportado para su respectiva liquidación en nómina.

11 PLAN DE TRABAJO ANUAL

Cada una de las actividades de los programas detallados anteriormente son definidas en un plan de trabajo que se plantea anualmente, al que se le realiza seguimiento y medición de cumplimiento. Ver Anexo ***A7. Plan de trabajo anual.***

Así mismo, aquellas actividades que se hayan evidenciado en la autoevaluación inicial realizada al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo quedarán consignadas en el plan de trabajo anual, para seguimiento y control por parte del responsable de SST y del COPASST.

11.1 RENDICIÓN DE CUENTAS

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir tiene definida la rendición de cuentas dentro del Plan de funciones de cada cargo, sin embargo, esta también será realizada teniendo en cuenta lo establecido en el documento adjunto a este Plan.

Otra forma de rendir cuentas es a través de la presentación de informes mensuales. Estos informes deberán contener lo establecido en cada uno de los documentos de la lista de chequeo que se encuentran en la plataforma Isolucion y que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad del IDRD. Ver Anexo ***A7. Plan de trabajo anual.***

12 PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL

La unión temporal desarrollará las principales actividades durante el desarrollo del contrato:

- Control de ingreso,
- Inducción del SST,
- Análisis de trabajo seguro (ATS),
- Charlas diarias de seguridad,
- Uso de elementos de protección personal,
- protocolos de limpieza de personal,
- inspecciones de seguridad,
- señalización,
- plan de emergencias, entre otros que se consideren dadas las condiciones especificas de afectación a los trabajadores de la construcción del velódromo.

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir tiene establecido implementar y mantener algunos programas de gestión que permitan alcanzar los objetivos planeados. Estas actividades planeadas permitirán evidenciar la gestión que se lleva a cabo al interior de manera que ayude a prevenir y mitigar los riesgos que se originen durante el desarrollo del proyecto. Ver Anexo ***A8. Programas SST***.

12.1 CRONOGRAMA

Como parte del seguimiento la UT desarrollará un cronograma con la siguiente información base y que corresponde a entregables, que serán presentados en el plazo de 26 meses que se establece para la ejecución del contrato.

- Plan SST - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (1mes)
- Informes mensuales (Todos los meses)
- Informe Final (último mes de ejecución del contrato)

12.2 PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

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

Teniendo en cuenta lo anterior, este programa estará enfocado principalmente en riesgo químico y actividades de riesgo teniendo en cuenta las características particulares descritas en Concepto Técnico 03441 del 31/03/2023 emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente donde determinaron los niveles de exposición los cuales arrojaron los siguientes resultados:

SB

AREA	ARSENICO	CROMO HEXAVALENTE
1	ACEPTABLE	INACEPTABLE
2	INACEPTABLE	INACEPTABLE
3	INACEPTABLE	INACEPTABLE
AREA	**TPH**	**PLOMO**
1	INACEPTABLE	INACEPTABLE
2	N/A	INACEPTABLE

Por lo anterior se deben adoptar de forma taxativa, además del concepto antes mencionado, la "LINEA BASE AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE METROPOLITANO PM 10 EL PORVENIR" y "LINEAMIENTOS TECNICOS PARA EL PLAN DE CONTINGENCIA AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION DEL PARQUE METROPOLITANO PM 10 EL PORVENIR". El programa de medicina preventiva que se presenta es revisado y aprobado por la médico especialista en salud en el trabajo y toxicología.

Este programa estará alineado y sujeto de acuerdo a lo establecido en el procedimiento SC-002-039 Evaluaciones medico ocupacionales y manejo de historias Clínicas ver anexo ***A8 Programas SST*** y de acuerdo a lo establecido el profesiograma elaborado por el profesional (medico con licencia en SST) de acuerdo al manual de competencias y perfiles de los cargos, la matriz de identificación de peligros y riesgos que se definan en el proyecto.

- Se realizará exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el subprograma de higiene y seguridad industrial

- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud
- Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
- Promover actividades de recreación y deporte.
- Vacunas según corresponda (será verificado por la IPS en el examen médico de ingreso o periódico según corresponda).

12.2.1 DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA

Durante la etapa de desarrollo del contrato, se llevará control de las valoraciones médicas ocupacionales practicados a los trabajadores y contratistas que hará parte de la ejecución del contrato. Mediante las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas en la empresa, se realiza un estudio diagnóstico general de salud de la población trabajadora, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades del programa de medicina preventiva y del trabajo, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2346 de

2007 o la norma que la modifique, adicione o sustituya. El seguimiento de los exámenes médicos puede evidenciarse en las matrices que se encuentran en el anexo ***A8 / 1.*** *Programa de medicina preventiva.*

Adicionalmente se implementará en todo el equipo de trabajo del proyecto, la encuesta de información sociodemográfica, metodología que nos permitirá detectar o identificar población sintomática. Esta actividad se realizará dado que no todos los cargos vinculados de manera directa por la Unión Temporal, situación que impide la solicitud a la IPS del informe de condiciones de salud del 100% de la población vinculada al contrato. Por consiguiente, desde el área de SST se dará inicio con la verificación y trazabilidad de los resultados médicos e información sociodemográfica, con el objetivo de prevenir posibles efectos negativos en la salud de la población vinculada al contrato.

12.2.2 PROGRAMA ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

Para la UT el Programa de Estilos de Vida, se convierte en la posibilidad de contribuir con la salud integral de sus colaboradores de tal forma que puedan desempeñarse de la mejor manera durante la ejecución de sus actividades y desarrollen hábitos saludables y comportamientos seguros, que beneficien su salud, su bienestar laboral y su entorno familiar. Es por esto que se tiene en cuenta el estado de salud de cada individuo, a través de:

a) Informe de condiciones de salud.

b) Encuesta de Estilos de Vida.

c) Auto reportes de los colaboradores.

d) Ausentismo.

e) Reportes de Accidente de Trabajo.

Los estilos de vida saludable son fundamentales para disfrutar de una buena salud y calidad de vida, pero se altera cuando abusamos o padecemos dolencias por no ajustarnos y llevar una vida libre de riesgos, tales como:

- Tabaquismo
- Hipertensión arterial o presión arterial alta.
- Sobrepeso y obesidad.
- Sedentarismo.
- Diabetes o hiperglucemia.
- Colesterol elevado.
- Escaso consumo de frutas y vegetales.
- Contaminación del aire en las ciudades.
- Consumo de drogas.
- Abuso de alcohol

Es por esto por lo que en la UT implementará los PVE Programas de Vigilancia que más incidencia presentan y los implementa en cada uno de sus consorcios o UT de acuerdo a los resultados de los exámenes médicos de sus trabajadores y el informe de condiciones de salud:

- PVE de Riesgos Cardiovascular
- PVE de Riesgo Biomecánica
- PVE de Riesgo Psicosocial

Estos programas, tienen como finalidad reducir los riesgos inherentes e incentivar la participación de los colaboradores en las diferentes actividades que se desarrollan en la organización, entre las que se destacan:

- Escuelas de Ergonomía (PVE Riesgo Biomecánico)

- Actividades de intervención al riesgo psicosocial (PVE Riesgo Psicosocial)
- Intervención Riesgo cardio vascular (PVE Riesgo Cardiovascular)
- Actividades de Prevención y promoción de la salud

12.2.3 PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PVE

Durante el tiempo de ejecución del contrato IDRD-CTO-3232-2023, se efectuarán diversas actividades encaminadas a minimizar los efectos negativos de los agentes de riesgos en las personas que por razones de su ocupación se ven expuestas a la probabilidad de enfermarse.

Por consiguiente, teniendo en cuenta los resultados obtenidos de las evaluaciones médicas y las remisiones que allí se determinen, desde el área de SST se implementaran los PVE que se requiera de acuerdo con los resultados de los EMO. El PVE que se implementará desde el inicio del proyecto corresponde al PVE de riesgo psicosocial, el cual está reglamentado por la Resolución 2646 de 2008 y los demás que aplique dependiendo de los resultados emitidos por la IPS a cada colaborador.

12.3 PROGRAMA DE HIGIENE

12.3.1 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

Si durante la ejecución de las actividades se aprueba un nuevo ítem constructivo, se requiere otro EPP para la ejecución de actividades no rutinarias, o se evidencia que el EPP no cumple con lo esperado según ficha técnica o especificación del producto (con la debida justificación), se reevaluará la matriz de elementos de protección personal elaborada teniendo en cuenta las fichas del plan de manejo ambiental presentado por la consultoria, requerimientos del apéndice SST y el concepto 03441 de la SDA.

De otra parte, teniendo en cuenta los resultados del muestreo de suelos de la cobertura superficial especificado en el memorando 2021IE58504 del 31/03/202, se deben determinar los parámetros de selección de EPP para trabajadores del lugar, entiendo que se deben definir los EPP que usarán los trabajadores que estarán en contacto directo con material contaminante antrópico y lixiviados, de los que no estarán en contacto con estos. Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el procedimiento SC-002-035 de selección, uso, cambio y disposición final de EPP.

La matriz de elementos de protección se presenta para el personal tanto mínimo como asistencial de acuerdo con los cargos asignados y los riesgos a los que están expuestos de acuerdo con su labor. En esta matriz se identifica los elementos de protección que debe usar el personal fijo y visitante a la obra, así como las características de estos las cuales deben cumplir como mínimo con estándares técnicos internacionales. Adicionalmente, adjuntamos las fichas técnicas de fabricación de cada elemento.

Para el personal expuesto directamente a lixiviados o material de relleno antrópico (contaminado), se especifica los elementos de protección personal a utilizar que deberán impedir el contacto del trabajador con dichas sustancias. Se debe tener en cuenta como mínimo el uso de:

- Mascarilla con doble filtro para gases y fluidos
- Gafas de seguridad anti salpicaduras
- Escafandra con careta y visor
- Guantes de nitrilo látex de 18 pulgadas
- Guantes de vaqueta reforzados
- Botas de caucho con puntera
- Overoles impermeables de protección contra químicos, o ropa de protección química de cuerpo completo con uniones herméticas a líquidos entre las diferentes

partes de la ropa, los guantes y botas para proteger al usuario contra químicos líquidos.

Es importante tener en cuenta el procedimiento de suministro, cambio y disposición final de EPP SC-002-035 del anexo ***A8 Programas SST/Prog higiene/1. Dotación EPP.***

12.3.2 DOTACION DEL PERSONAL

La UT realizará la entrega de dotación de acuerdo a lo establecido en el código sustantivo del trabajo y la dotación será entregada de acuerdo al tipo de actividades contractuales a desarrollar.

Respecto a la dotación se usará por parte del personal operativo, este usará overol y botas de seguridad como lo establece la matriz de EPP del anexo A8 Programas SST/Prog higiene/1. Dotación EPP.

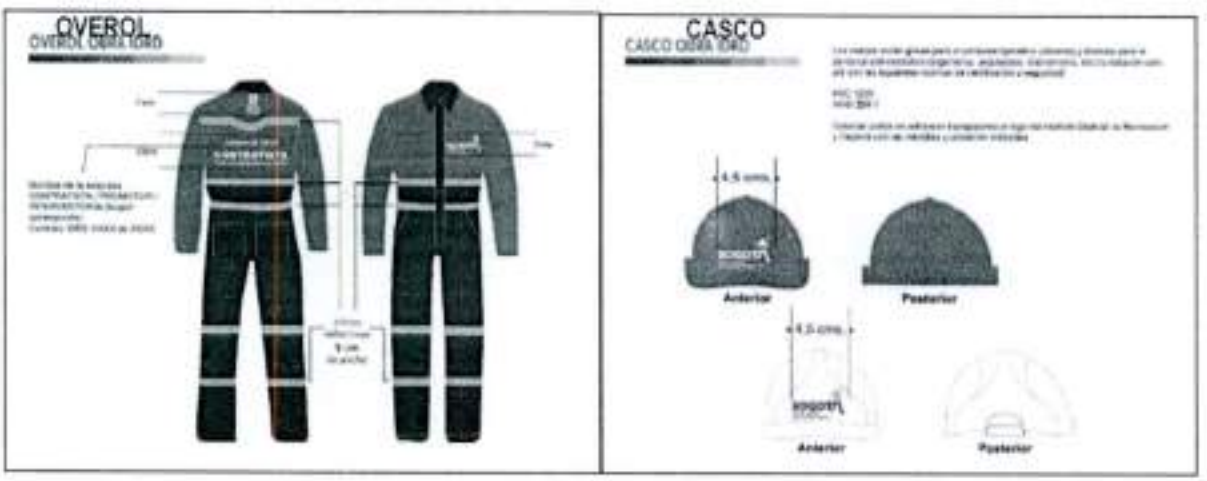


Ilustración 9. Indumentaria personal operativo para personas no expuestas a riesgo de contacto con contaminantes
Fuente: Apéndice SST



ilustración 10. Indumentaria personal administrativo
Fuente: Apéndice SST

12.3.3 SANEAMIENTO BÁSICO – VESTIER – SERVICIO SANITARIO – SUMINISTRO DE HIDRATACIÓN

Para la ejecución de la obra, se tienen en cuenta todas las condiciones de saneamiento básico establecidas en la resolución 2400 de 1979, Estatuto de Seguridad Industrial, con el fin de garantizar las condiciones adecuadas de salubridad para los trabajadores del proyecto, para lo cual se contará con una unidad sanitaria por cada 15 trabajadores y una unidad (1) para uso exclusivo de las mujeres, estas unidades contarán con tres mantenimientos por semana, así como también con el suministro de agua potable apta para consumo humano durante toda la jornada debido a las altas temperaturas que se pueden registrar en la región.

12.3.4 PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

En las actividades diarias se garantizará que el personal mantenga el lugar de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, se realizarán campañas enfocadas a las 5 S y se

mantendrán los puntos ecológicos ubicados en los puntos estratégicos. Se anexa el programa de orden y aseo. SG SST V4\A8. Programas SST\2.Prog higiene/Orden y aseo.

Los trabajadores designados para realizar actividades de limpieza y aseo, tendrán capacitación de SST acerca de los cuidados a la salud, riesgos inherentes al realizar la actividad de orden y limpieza en obra, uso adecuado de los EPP y desde el componente ambiental la clasificación de los residuos ordinarios y peligros y cuidados a tener en cuenta al momento de manipular los RESPEL.

12.4 PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Dentro de los programas de gestión en seguridad y salud en el trabajo tenemos que La Unión Temporal Metropolitano Porvenir implementará:

12.4.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, MAQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Toda maquinaria y equipo que vaya a ser usada en la ejecución del contrato debe presentar los siguientes documentos para revisión y aprobación de la Interventoria como requisito para su ingreso a la obra y posterior operación:

- Copia del manual de operación y mantenimiento de la máquina.
- Certificado expedido por personal idóneo en el que anote que la maquina se encuentra en óptimas condiciones técnico-mecánicas de acuerdo a los parámetros establecidos por el fabricante para garantizar una operación segura y adecuada.
- Certificados de idoneidad para el manejo de la maquinaria del operario.
- Carta de compromiso del responsable de la maquina en donde manifieste su compromiso por realizar el mantenimiento a la máquina de acuerdo a los estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento de la máquina.

- Y la documentación legal correspondiente a la maquinaria y/o equipo, deberá está vigente. (Maquinaria y equipos (detallar número de móvil, tipo, modelo, marca, referencia, operador/conductor, número de RNMC, SOAT, Revisión Técnico Mecánica, licencia de Tránsito, licencia de conducción – Registro nacional de Carga - entre otros).

Cada vez que la maquinaria tenga que ser retirada de los frentes de obra, se informará a la Interventoría del hecho y en caso de que sea reincorporada a las actividades de obra deberá presentarse un nuevo certificado expedido por personal. Se excluyen traslados de maquinaria dentro de los frentes de obra siempre y cuando estos sean realizados bajo la supervisión y vigilancia de la Interventoría.

Todos los operadores de maquinaria y equipo deben ser seleccionados teniendo en cuenta criterios de competencia para el cargo, formación, capacitación, experiencia, certificados de competencia laboral, certificados de evaluaciones y se tendrá soportes y registros.

Así mismo la UT garantizará los siguientes aspectos y la Interventoría los supervisará:

a) Todas las maquinas deben contar con equipo extintor multipropósito de 10 lb de capacidad, como mínimo, debidamente cargado, vigente y en condiciones óptimas de operación.

b) Realizar inspecciones a la maquinaria, equipos y vehículos, según el programa de inspecciones y comprobar el buen funcionamiento de los mismos.

c) Garantizar el estado técnico mecánico de todas las maquinas, equipos y vehículos.

d) Mantener actualizada y registrada la hoja de vida de cada máquina, equipo y vehículo con toda la información relacionada con registros y soportes de inspecciones y mantenimientos realizados.

e) Implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipos y vehículos y presentar a la Interventoría en el informe, los registros y soportes requeridos.

f) Realizar el mantenimiento a la maquinaria de acuerdo con lo estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento de la máquina.

g) En caso de que el interventor evidencie incumplimiento en la ejecución del programa de mantenimiento de la maquinaria, será causal para ordenar su inmediata inmovilización y retiro de la obra hasta tanto no actualice el mantenimiento de acuerdo con el manual de operación y mantenimiento de la máquina.

h) Contar con alarma de reversa activa y en funcionamiento en todos los vehículos y maquinaria, excepto en las retroexcavadoras de oruga.

i) Actualizar e implementar los procedimientos de abastecimiento y almacenamiento de combustibles, y las condiciones de la obra y normatividad vigente.

j) Garantizar que la maquinaria y equipos sean utilizados de acuerdo con su manual de operaciones.

k) Implementar el procedimiento para movilización y traslado de maquinaria y equipo dentro de los frentes de obra, campamentos e instalaciones temporales.

l) Implementar el procedimiento de aseguramiento para el cargue y descargue de maquinaria y equipos.

Ver anexo: SG SST V4.1\A8. Programas SST\3.Prog de seg Ind

12.4.2 SEÑALIZACION

La UT se compromete a señalizar y mantener el tránsito de manera permanente en la obra, desde el inicio y hasta la entrega de las obras a la interventoría, para guiar el tránsito y como prevención de riesgos de quienes transiten en la obra, incluido el personal que trabaja en el espacio público, de acuerdo con el manual de señalización aprobado.

- Se contará con la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra, vecinos y terceros.

- Se garantizará la implementación del plan de manejo de tránsito, señalización y desvíos durante el tiempo de ejecución de la obra de conformidad con lo aprobado por la secretaria de Movilidad de Bogotá.
- La señalización para utilizar se presentará a la interventoría en forma obligatoria con el fin de ser evaluada, en todo caso dicha señalización debe cumplir como mínimo con los lineamientos establecidos en el Plan de Manejo de Tráfico - PMT avalado por la Interventoría y la autoridad competente.

12.4.3 PLAN DE MANEJO DE TRÁNSITO PARA ENTRADA Y SALIDA VEHICULOS DE OBRA Y CIERRE TOTAL DE ANDÉN

El objetivo del PMT o plan de manejo de tránsito es mitigar el impacto generado por las obras que se desarrollan en las vías públicas o privadas abiertas al público (rurales o urbanas) y en las zonas aledañas a éstas, con el propósito de brindar un ambiente seguro, ordenado, ágil y cómodo a los conductores, pasajeros, ciclistas, peatones, personal de la obra y vecinos del lugar, en cumplimiento a las normas establecidas para la regulación del tránsito.

El PMT es una herramienta técnica que plantea las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar el impacto generado en las condiciones normales de movilización y desplazamientos de los usuarios de las vías (peatones, vehículos, ciclistas y comunidad en general) causados por la ejecución de una obra vial o aquellas que intervengan el espacio público, de manera que siempre se favorezca la seguridad de los usuarios de la vía, de los ciudadanos en general y de quienes participan en la construcción de la obra.

En síntesis, lo que se consigna en el siguiente documento es una descripción general del proyecto, las actividades constructivas a desarrollar y la propuesta de un procedimiento con las medidas planeadas para mitigar el impacto generado por la obra, dando un

manejo seguro del tránsito en la zona de influencia. Ver anexo ***A15. Plan de manejo de tránsito PMT***

12.5 PROGRAMA DE MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS

El objetivo del programa es lograr la gestión racional de los productos químicos durante todo su ciclo de vida, de manera que los productos químicos que se usen generen una disminución en los efectos adversos sobre la salud y el medio ambiente.

Para efectos de la identificación y clasificación de peligros se deberá aplicar el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA) de la Organización de las Naciones Unidas, sexta edición revisada y publicada en 2015, acogida a través del Decreto 1496 de 2018 del Ministerio del Trabajo.

Como soporte de lo anter or, la unión temporal implementará el procedimiento de manejo de sustancias químicas (SGA), llevará actualizado el listado o inventario de sustancias químicas y a su vez implementará un programa de sustancias químicas que permitirá mantener controlados los riesgos inherentes al uso de las sustancias químicas en las diferentes actividades de obra.

Anexo: SST V4 \A8. Programas SST\4.Prog riesgo quimico

13 PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS O PRIORITARIOS

La gestión de riesgos especificos, son definidos de acuerdo a los resultados de la identificación de peligros y valoración de riesgos efectuado dentro de la matriz de peligros del proyecto, en donde cuyos riesgos que tengan el potencial de generar accidentes de trabajo serán intervenidos como prioritarios. *Ver Anexo* ***A9. Programa riesgos prioritarios***.

Independiente de los resultados o análisis de riesgos, se contemplan como de alto riesgos los siguientes:

- Trabajo en alturas
- Trabajo en espacios confinados
- Trabajos en caliente.
- Izaje de cargas
- Trabajos de excavación
- Trabajos eléctricos (media y baja)

Estos riesgos prioritarios serán intervenidos teniendo en cuenta los documentos mencionados anteriormente y llevando control dentro del programa de riesgos prioritarios elaborado para el proyecto. Ver SST V4\A9. Programas Riesgo prioritario

Durante la etapa de construcción del contrato IDRD 3232-2023 se tendrán en cuenta y se aplicarán los siguientes procedimientos principales o estándares:

- Pilotaje hincado.
- Cimentaciones (túneles). Cimentación para pista de bicicletas, zonas central y graderías.
- Estructura conde va graderías, super estructuras
- Instalación de Cubierta metálica
- Acabados (mampostería, pinturas, enchapes, pisos)
- Instalación de pista en madera.
- Urbanismo (pilotaje vibrado) restitución de un metro de material con especificaciones especiales, con prefabricados en adoquín.

Una de las actividades principales que se realizará en la construcción es las excavaciones, las cuales se realizaran en suelos contaminados, motivo por el cual se presenta el procedimiento seguro de trabajo en suelos contaminados el cual ha sido revisado por los especialistas en toxicología y suelos contaminados designados para el proyecto.

Los procedimientos de control de obra serán suministrados con 15 días de anterioridad al inicio de la actividad, así mismo los ATS para determinadas actividades propias en la ejecución del proyecto o etapa del proyecto.

14 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir cuenta con un procedimiento de compras y contratación de bienes y servicios SC-002-004, el cual establece una selección del proveedor o contratista considerando los criterios de SST, ambiente y calidad que exige la normatividad colombiana.

Una vez seleccionado el contratista o proveedor, el área encargada procede con la elaboración del contrato, orden de trabajo, de compra o servicio a fin de legalizar la negociación, siempre y cuando este proveedor o contratista haya legalizado todos los documentos soporte exigidos para proceso de contratación.

- ✓ Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.
- ✓ Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y especificos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- ✓ Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar al área de Seguridad y Salud acerca de los presuntos accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

- ✓ Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.
- ✓ Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

14.1 CONTROL A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Las empresas que suscriban algún tipo de acuerdo comercial con la UT, deberán implementar todas aquellas medidas u obligaciones contenidas en el procedimiento de control a contratistas SC-002-005, el cual es parte integral del contrato firmado. Ver anexo ***A10***

Entre los requisitos más relevantes a tener en cuenta previo al inicio de las actividades y que deben ser enviados al área de SST para gestionar el ingreso se tiene:

- Contrato laboral o de OPS debidamente firmado por las partes que contenga una cláusula de Inexistencia de relación laboral con el IDRD, de no contenerlo se solicita incluir un otrosí al contrato que lo incluya.
- Certificados de afiliación a EPS, AFP, ARL y CCF con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Copia del examen médico de ingreso (apto o apto con recomendaciones) o examen médico periódico, el cual debe relacionar el cargo especifico por el cual se vincula al proyecto.
- Envío de notificación del examen médico de retiro o en su defecto carta de continuidad para cuando el trabajador es trasladado a otro proyecto.

- Para los trabajadores que realicen trabajo en alturas, se debe anexar el certificado correspondiente a la empresa contratante.
- Certificado de competencias para operadores de maquinaria o equipos.
- Para el caso de los inspectores SST, se debe presentar la licencia de SST vigente para la realización de sus actividades.
- Documentos Especiales dependiendo el Cargo: SST: Licencia Vigente, diploma, acta de grado, curso de las 50 horas actualizado, coordinador en trabajo en alturas, Eléctricos: COMTE, Maestros, Ingenieros: COPNIA o Tarjeta Profesional, Administrativos, Profesionales: Diploma de Grado o Certificación de estudios. Topógrafos: Tarjeta Profesional. curso seguridad
- Certificado de antecedentes (policía, personería, contraloría y procuraduría) con fecha no superior a 10 días.

14.2 EVALUACION DE DESEMPEÑO A CONTRATISTAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento de selección y evaluación de proveedores y contratistas SC-002-007, la obra en conjunto con el equipo interdisciplinario de HSEQ, técnico y de compras realizará una evaluación de desempeño mínimo una vez al año, a fin de validar el cumplimiento de los requisitos establecidos previamente.

14.3 MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MAQUINARIA

La UT garantizará el suministro de equipos, maquinaria, instrumentos y herramientas suficientes, y necesarios para la correcta y oportuna ejecución de las obras objeto del contrato, de conformidad con los programas de ejecución de obra, de compras, de uso de equipos y oferta.

Los equipos y maquinaria que no se encuentre en buen estado de funcionamiento o que por sus deficiencias represente un riesgo para la seguridad de los trabajadores serán retirados de la obra, así como el retiro de equipos y elementos que no se requieran para la ejecución de la obra.

La UT será responsable de disponer de los vehículos u otros medios de transporte utilizados para la movilización del personal y equipos, y de contar con todos los permisos, autorizaciones, controles, dispositivos, medidas preventivas y requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte y demás autoridades competentes.

14.3.1 Equipos de computo

La UT dispondrá de la totalidad de los programas de computador y demás bienes intangibles protegidos por normas de propiedad intelectual, debidamente licenciados, para la ejecución del contrato.

15 GESTION DEL CAMBIO

La UT evaluará el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo, que puedan generar los cambios internos o los cambios externos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.26 y 2.2.4.6.30 numeral 7.

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

Un cambio se refiere a una alteración temporal o permanente a herramientas, equipos, estándares, procedimientos aprobados e implementados en la actividad entre otros, Temporal o permanente respecto a:

- La Organización
- Procedimientos
- Personal

- Sistemas
- Procesos
- Equipos
- Productos, materiales y sustancias
- Normas y reglamentos

Este procedimiento de gestión del cambio SC-002-038 tiene por objetivo establecer la metodología para identificación, evaluación y control del riesgo en los cambios que se puedan presentar en la operación de la organización, el SGSST o sus actividades, antes de introducir tales cambios. Ver Anexo ***A11.*** *Gestión del cambio*

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir también evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, variación en el objeto del servicio, modificación de herramientas fundamentales en las actividades de mantenimiento, cambios en la infraestructura, normas o reglamentos de la compañía, cambios significativos del personal que impacten la organización, entre otros, o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud,.

Para la Gestión del cambio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo al procedimiento:

- **Cambio Permanente**

Cambio que se establece indefinidamente por requerimiento de la actividad, el negocio, el cliente y el cual remplaza o modifica cualquiera de los aspectos nombrados.

- **Cambio Temporal.**

Aquel que es planeado y efectuado con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo especifico. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes

- **Cambio de Emergencia.**

Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

- **Cambios Organizacionales.**

Aquel que garantiza que los niveles individuales y colectivos de experiencia y conocimiento se mantengan y sean cuidadosamente considerados. También se realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST. Antes de realizar los cambios pertinentes se informa y capacita los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones. Las gestiones de cambio se consolidarán en el formato SC-003-026 a fin de tener control ce uno a uno aquellos implementados.

16 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

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

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- PON (Procedimientos operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;

- Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
- Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias

Los documentos que soportan el plan de emergencia del proyecto son los siguientes:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad
- Organigrama de brigada integral de emergencias
- PONS (planes operativos normalizados)
- Procedimiento para la planeación, ejecución y evaluación de simulacros

Los anteriores documentos se pueden evidenciar en el ***anexo A13 Plan de emergencias***.

17 EVALUACION DEL DESEMPEÑO

17.1 SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la UT. De acuerdo con la medición y registro de los indicadores

definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos trimestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

17.1.1 SUPERVISIÓN PROACTIVA

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST;
b) Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
c) Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
d) Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
e) Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
f) Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
g) La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de

identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;

h) Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

17.1.2 SUPERVISIÓN REACTIVA

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

a) Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
b) Ausentismo laboral por causas asociadas con SST;
c) Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST;
d) Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa
e) La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.

17.2 AUDITORIAS INTERNAS

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir ha establecido que, para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectuará una auditoria interna al Sistema de SST una vez al año y como parte complementaria de la auditoria de tercera parte que lleva a cabo CYG Ingenieria y Construcciones como miembro de la UT. Para lo anterior, se tendrá en cuenta el procedimiento de auditoria SC-002-013 documentado que describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente. Las auditorias se contemplan realizar cuando el proyecto cuente con un avance de obra del 30% y una segunda con un avance del 70%.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo. Los soportes que se mencionan en este capítulo se pueden evidenciar en el Anexo ***A13. Evaluación y desempeño.***

De acuerdo al Artículo 2.2.4.6.29/30 del Decreto 1072 de 2015 las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;
- El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
- La participación de los trabajadores;
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a los trabajadores;
- La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
- La gestión del cambio;
- La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en la nueva adquisición;
- El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST frente a los. proveedores y contratistas;
- La supervisión y medición de los resultados;
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su· efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;
- El desarrollo del proceso de auditoría; y
- La evaluación por parte de la alta dirección.
- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

a) Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa;
b) Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
c) Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
d) Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
e) Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

17.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La alta dirección de CYG Ingeniería y Construcciones como miembro de la Unión temporal, evaluará como mínimo una vez al año la conformidad del sistema de gestión de SST de acuerdo con los lineamientos establecido en el artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015.

La revisión del SG-SST por parte de la alta dirección estará enfocada en la toma de decisiones que permitan garantizar la mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y el avance en la implementación del sistema, siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento de revisión por la gerencia SC-002-016, el cual se encuentra ubicado en el anexo ***A13 Evaluación y desempeño.***

Esta revisión permitirá:

a) Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su Cronograma.

c) Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados.

d) Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

e) Analizar la necesicad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos.

f) Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

g) Analizar el resultadc de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

h) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.

i) Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.

j) Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.

k) Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

l) Determinar si promueve la participación de los trabajadores;

m) Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.

n) Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo

o) Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.

p) Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;

q) Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;

r) Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;

s) Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;

t) Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

u) Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.

v) Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.

w) Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

x) Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

Las conclusiones de esta revisión serán comunicadas al COPASST, COCOLA y a la dirección de HSEQ de CYG como administrador del contrato.

18 MEJORA

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir determinará las oportunidades de mejora a implementar en el proyecto y aquellas acciones que sean necesarias para alcanzar los resultados previsto en el sistema de gestión SST establecido para este este proyecto.

18.1 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Con el fin de documentar las acciones implementadas con respecto a los hallazgos evidenciados, la UT implementará el procedimiento de oportunidades de mejora SC-002-017, el cual permite definir el mecanismo a seguir cuando se registre la necesidad de implementar las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorias y de la revisión por la alta dirección. Estas oportunidades y acciones implementadas se pueden registrar en el formato de acciones correctivas y preventivas SC-003-182.

Las acciones están orientadas a:

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

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

Todas las acciones correctivas, se documentan y se difunden a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

18.2 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DEL TRABAJO.

En caso de que se presenten accidentes de trabajo o enfermedades laborales a causa de la exposición a los riesgos, la UT llevará a cabo la investigación de las causas de estos casos, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y lo realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución 1401 de 2007. Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

a) Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;

b) Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del Coordinador de SST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto.

c) Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,

d) Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

La UT presentará el reporte a la ARL de los accidentes laborales (FURAT), investigación y planes de acción derivados de dicha investigación garantizará el seguimiento y cierre del caso por medio de certificación y/o documento emitido por la ARL. Dicha información se presentará a la interventoría en los informes mensuales de ejecución del Plan SST que correspondan.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de

Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

La investigación de estos presuntos casos se realizará siguiendo el paso a paso establecido en el procedimiento de reporte e investigación de accidentes de trabajo SC-002-029 y se dejará registro en el formato de investigación SC-003-166, considerando importante una vez culminado el proceso de investigación, realizar la socialización de la lección aprendida, la cual se registra en el formato SC-003-139. Lo soportes mencionados anteriormente se pueden encontrar en el anexo ***A14. Mejora.***

Con respecto al manejo de las comunicaciones originadas por eventos de Accidentes de Trabajo, estos se llevarán a cabo de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de comunicaciones SC-002-024 y de acuerdo a lo establecido por el cliente y sus requisitos para tal fin.

18.3 MEJORA CONTINUA

La Unión Temporal Metropolitano Porvenires consciente de la importancia y beneficios que conlleva implementar y mantener el SG-SST, por tal razón todos los colaboradores son informados y vinculados en diferentes actividades del día a día y las cuales permiten mejorar continuamente el sistema de gestión. La UT garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;

d) Los resultados de la evaluación y auditoria del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorias;
e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Coordinador SST
f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

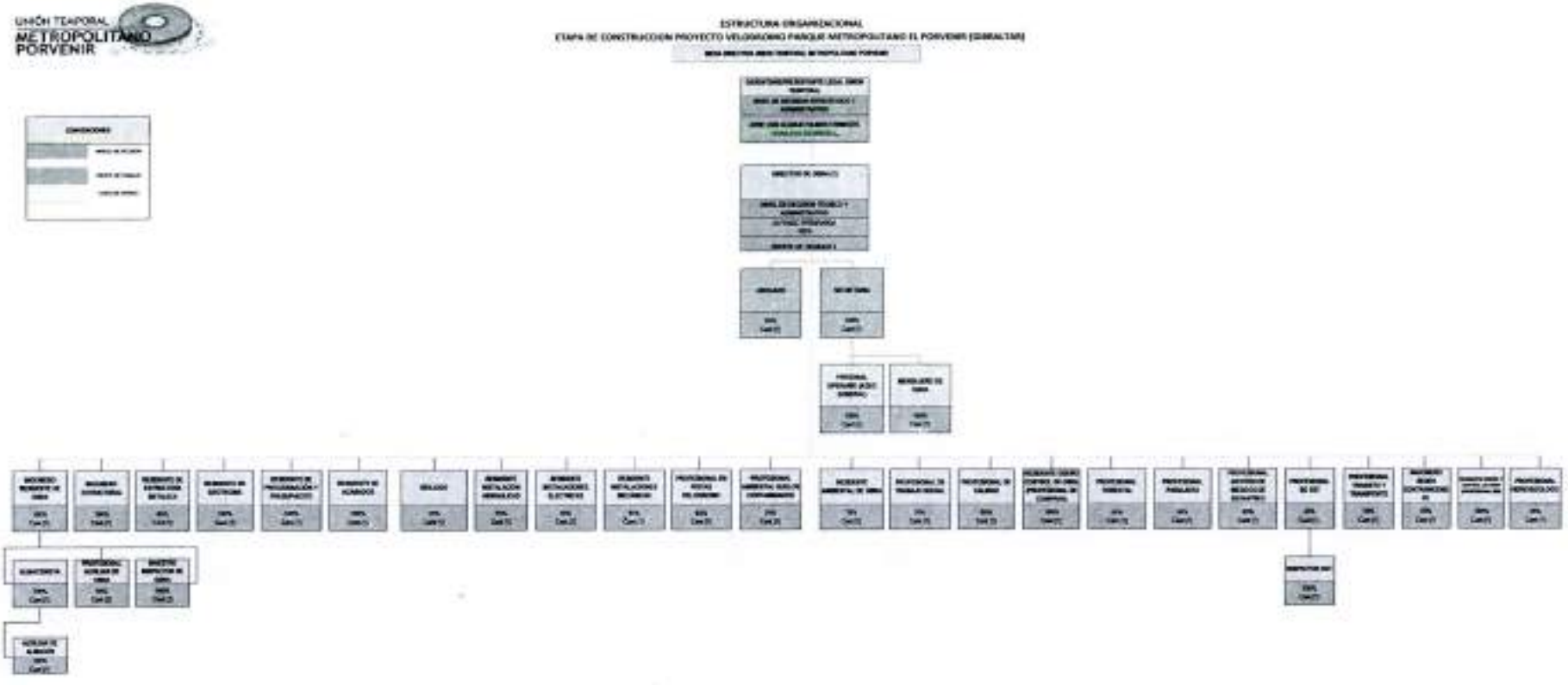
19 ANEXOS

- A1. Generalidades
- A2. Mecanismos de participación
- A3. Apoyo y recursos
- A4. Peligros y riesgos
- A5. Política, reglamentos y objetivos SST
- A6. Requisitos legales
- A7. Plan de trabajo anual
- A8. Programas SST
- A9. Programas Riesgo prioritario
- A10. Adquisición bienes y servicios
- A11. Gestión del cambio
- A12. Plan de emergencias
- A13. Evaluación y desempeño
- A14. Mejora
- A15. Plan de manejo de tránsito PMT

A1. GENERALIDADES

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO
PORVENIR

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
ETAPA DE CONSTRUCCION PROYECTO VELODROMO PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR)



PROCEDIMIENTO DE INGRESO E INDUCCIÓN

1. OBJETIVO

Definir el procedimiento de contratación de personal requerido para implementar en cada proyecto de la Unión Temporal Metropolitano Porvenir la inducción que este personal recibirá una vez sea vinculado al contrato de obra.

2. ALCANCE

Aplicable a todo el personal que forma parte de la UT de un vínculo laboral directo y, cuando sea el caso para el personal del contratista que ejecute actividades para la Unión Temporal.

3. RESPONSABILIDADES

- El diseño y modificación del presente procedimiento es responsabilidad de la dirección HSEQ.
- La implementación del presente documento es responsabilidad del profesional SST y ambiental de cada proyecto.

4. DEFINICIONES

- **Cargo**: Es un conjunto de funciones, tareas y atribuciones previamente determinadas que ocupa una posición formal dentro del organigrama.
- **Evaluación**: proceso que consiste en obtener información útil para medir el cumplimiento del perfil del cargo de los posibles candidatos y confirmar la información contenida en su hoja de vida.

13

- **Contrato de OPS**: Se entiende como contrato formal de prestación de servicios, aquel que conste por escrito. Tratándose de entidades o instituciones públicas, se entienden incluidos los contratos de prestación de servicios independientemente del rubro presupuestal con cargo al cual se efectúa el pago.
- **Contratista**: todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con una duración superior a un (1) mes, se entenderán como contratistas.

5. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

El área de la compañía que requiera personal para actividades propias o por proyectos nuevos, elaborará un perfil del cargo requerido con sus requisitos de formación profesional y experiencia necesaria. En el caso de contratos de la compañía será la experiencia y requisitos solicitados por el cliente. Esta información será presentada al área de recursos humanos de la compañía quien, en conjunto con el gerente o director asignado para este, buscará los perfiles necesarios y llevará a cabo el proceso de selección correspondiente.

6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

6.1. PERFIL DEL CARGO

El área de TH de la compañía en conjunto con el área de HSEQ revisará los perfiles requeridos en los proyectos o en las necesidades internas de la compañía, para definir los requisitos mínimos del personal a buscar.

6.2. BUSQUEDA DE PERSONAL

El perfil solicitado para cada cargo, será revisado contra las bases de datos que tiene la compañia, cuando no se encuentre el perfil dentro de la base de datos, se publicaran avisos en las bolsas de empleo, vía referidos, o redes sociales.

6.3. ENTREVISTA DE PERSONAL Y EVALUACION DE HV

El personal que reúna los requisitos solicitados en el perfil del cargo, será invitado a entrevista con el área de recursos humanos y área técnica u operativa de la compañía que este requiriendo ese cargo. En esa entrevista se verificará la información contenida en la hoja de vida y certificados allegados y las características directas del candidato y su disponibilidad para el cargo requerido.

6.4. EXAMEN MEDICO DE PRE INGRESO

Antes de la suscripción del contrato laboral, el trabajador debe asistir a la toma del examen medico laboral, el cual será efectuado por un medico con licencia en SST. Una vez que el resultado de este examen sea positivo o apto se continuara con el proceso de contratación.

6.5. CONTRATACION

Elegido el candidato correspondiente, se procede a elaborar por el área de recursos humanos un formato con el resumen de la identificación del candidato y la información del cargo, salario, tipo de contrato que se suscribirá.

6.6. AFILIACIONES

Una vez suscrito el contrato la compañía procederá a realizar todas las afiliaciones que exige la normatividad legal vigente, afiliaciones a fondo de pensión, ARL, salud y caja de compensación para el caso de contratos laborales.

6.7. INDUCCIÓN

La inducción se realiza una vez los trabajadores han sido vinculados al contrato o a la empresa. Esta actividad será responsabilidad del profesional de SST asignado o de la directora de HSEQ si es el caso. en donde los responsables de SST transmitirán toda la información relacionada con el funcionamiento del SIG de la compañía y de acuerdo con los requisitos de la normatividad legal vigente aplicable.

En esta inducción se tratarán como mínimo los siguientes temas:

- Actividad económica de la empresa
- Misión, visión y objetivos de la compañía.
- Reglamento de trabajo
- Funciones del Cargo y de SST.
- Política calidad, ambiente y seguridad y salud en el trabajo.
- Política prevención de uso de alcohol, drogas y tabaco
- Objetivos y metas SG – SST
- Reglamento interno de trabajo
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Generalidades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales, de los trabajadores y del empleador.

76

- Funcionamiento del COPASST o vigía ocupacional (de acuerdo con el tamaño de la empresa) y del COCOLA
- Funcionamiento del plan de emergencias y de las brigadas de emergencia y simulacros
- Divulgación de peligros, riesgos y sus controles.
- Reporte de AT, actos y condiciones inseguras.
- Divulgación de los aspectos e impactos ambientales
- Procedimientos de trabajo seguro aplicables según el cargo.
- Programas de gestión en SST y ambiental
- Programas de riesgo prioritario.

6.8. ENTREGA DE DOTACION

Una vez terminado el proceso de inducción, la compañía hará entrega de los elementos de protección y dotación según los riesgos a los que el trabajador estará expuesto.

- SC-003-100 Formato de inducción y reinducción
- SC-003-197 Evaluación eficacia de la formación
- SC-003-023 Listado de asistencia

PROCEDIMIENTO AFILIACIONES SS

1. OBJETIVO

Establecer la metodología y las directrices para la afiliación al sistema de la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación, Sena e ICBF) para los trabajadores de la Unión Temporal Metropolitano Porvenir.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los trabajadores directos e indirectos, así como también a todas sus partes interesadas.

3. RESPONSABILIDAD

El área de Recursos Humano es responsable de hacer seguimiento a la aplicación de los lineamientos definidos en el procedimiento.

4. DEFINICIONES

- Aportes de Seguridad Social Integral: creada por la Ley 100 de 1993 en Colombia el Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI) constituido por tres regímenes:

a. Régimen Pensional
b. Régimen Salud
c. Régimen Riesgos Laborales.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Planear la afiliación al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (SENA, ICBF)	1.1 Afiliación a Salud EPS	Administración RRHH y Asistente administrativa	Formularios de afiliación y certificados de afiliación.
	1.2 Afiliación a Pensión AFP		
	1.3 Afiliación a Riesgos Laborales ARL		
	1.4 Afiliación Aportes Parafiscales Comfama, SENA e ICBF		

100

1. Recibir la documentación de los Servidores Públicos vinculados.	1. Al ingreso de personal nuevo debe presentar: -Documento de identificación: Fotocopia ampliada al 150% de la cedula de ciudadania. -Certificados de Afiliación a: Régimen de Salud (EPS), Pensión (AFP). La afiliación a Riesgos Laborales (ARL), y Aportes Parafiscales se realizan en las administradoras en las cuales se encuentra activa la empresa y Caja de Compensación. **PARA AFILIACIÓN DE BENEFICIARIOS:** -Para afiliación del **cónyuge:** *Fotocopia legible del registro civil de matrimonio. *Fotocopia ampliada del documento de identidad - Afiliación: **Compañero Permanente:** * Formato de convivencia compañeros permanentes *Fotocopia ampliada del documento de identidad.	Administración RRHH y Asistente administrativa	*Historia laboral física del trabajador con toda la documentación soporte de Seguridad Social y Aportes Parafiscales debidamente archivada.

	-**Hijos:** *Fotocopia legible del registro civil de nacimiento. *Fotocopia ampliada de la tarjeta de identidad mayores de 7 años y menores a 18 años. * Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanías mayores de 18 años hasta los 25 años. *Hijos sin límite de edad al tener una incapacidad permanente y dependan económicamente del afiliado. -**Afiliación de los Padres:** *Fotocopia legible del registro civil de nacimiento del cotizante. *Fotocopia ampliada del documento de identidad.		
2. Diligenciar los formatos de Afiliación a la Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales.	*Se registran todos los datos requeridos en los formatos de afiliación de cada una de las administradoras, EPS , AFP, ARL y Aportes Parafiscales Caja de Compensación.		*Formatos de afiliación diligenciados.

3. Revisar y firmar los formatos de Afiliación a la Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales.	*El contratista, auxiliar administrativa y/o nomina realiza la revisión de la información consignada en los formatos de afiliación, posteriormente se recoge la firma del Administrador de Recursos Humanos o proceso virtual avalado por cada entidad (EPS ARL y AFP).		*Verificación formatos de afiliación que estén debidamente diligenciados y firmados.
4. Remitir los formatos de afiliación a las administradoras EPS, AFP, ARL y Caja de Compensación.	*Se envían los formatos de afiliación diligenciados, con sus documentos anexos.		*Formatos de afiliación radicados en las diferentes administradoras virtuales y físicos.
1. Revisar, verificar y evaluar la gestión de acuerdo con los lineamientos y políticas de la empresa.	1. Revisar y actualizar los procedimientos de afiliación a la Seguridad Social Integral Salud, Pensión y Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, de acuerdo a la normatividad vigente. 2. verificar que se cumplan los requisitos legales.	Administración RRHH y Asistente administrativa	Análisis, verificación y Resultados de cada una de las gestiones y ejecuciones del procedimiento.

1. Elaborar e implementar Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	1.2 Tomar acciones para el mejoramiento continuo del proceso.	Administración RRHH	Plan de mejoramiento de la gestión de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales. Acciones correctivas y preventivas del procedimiento.

6. REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO NOMINA, HONORARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL – CONTRATOS PUBLICOS

Con respecto al pago de salarios u honorarios de personal vinculado a los contratos de obra pública, sanciones e incumplimientos, mensualmente se llevará a cabo la verificación de las certificaciones de cumplimiento de pagos de salarios, honorarios y pagos de seguridad social expedido por revisor fiscal o representante legal de cada una de las empresas contratistas y subcontratistas según corresponda.

Para el caso de los contratos de prestación de servicio se verificará el pago de honorarios y de aportes al sistema integrado de seguridad social.

Esta documentación debe ser presentada por cada una de las empresas al área de SST del contratista para que sea incluida en los informes mensuales que se deben radicar a la interventoría. Las fechas de entrega se determinan de acuerdo a lo que defina la entidad o interventoría.

7. ANEXOS

- Planillas de seguridad social
- Certificación de cumplimiento de cada empresa vinculada al contrato

A2. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos para la consulta y la participación de los trabajadores a todos los niveles del contrato y funciones aplicables y cuando existan, de los comités o representantes de los trabajadores tanto en el desarrollo, planificación, implementación, evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los trabajadores directos e indirectos y representantes de los colaboradores.

3. RESPONSABILIDAD

La dirección HSEQ es responsable de hacer seguimiento a la aplicación de los lineamientos definidos en el procedimiento. El responsable de SST en el proyecto es el responsable de hacer que se cumpla dicho procedimiento.

4. DEFINICIONES

- Comunicación Interna: Proceso a través del cual se generan acciones y programas que informan, divulgan, permiten establecer relaciones y conllevan a la participación de los espacios de trabajo de la organización.
- Desempeño de SST: Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos de SST.
- Documento: Información y su medio de soporte.
- Lugar de trabajo: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.
- Emisor: Persona que enuncia el mensaje en un acto de comunicación.
- Medio: Herramienta de comunicación a través de la cual se trasmitirá el mensaje deseado al público objetivo.
- Objetivo de SST: Propósito en SST en términos del desempeño de SST que una organización se fija.
- Política de SST: Intenciones y dirección generales de una organización, relacionadas con su desempeño de SST, expresadas formalmente por la dirección
- Parte interesada: Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado afectado por el desempeño en SST de una organización.
- Receptor: Persona que recibe el mensaje conforme.
- COPASST: Comité de paritario de seguridad y salud en el trabajo
- Brigada: Participación de las brigadas de emergencia, dando cumplimiento al plan de emergencia definido por la organización.
- COCOLA: Comité de convivencia laboral.

5. PARTICIPACION

La participación consiste en implicar a los trabajadores en los procesos de toma de decisiones sobre las medidas y los cambios propuestos para la mejora del desempeño del sistema de gestión de SST.
A continuación, se detallan algunos aspectos importantes relacionados con los temas en los cuales los trabajadores en todos sus niveles deben participar a fin de enriquecer el sistema de gestión.

1. La determinación de los mecanismos para su consulta y participación;
2. la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades;
3. la determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST;
4. la determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la formación;
5. la determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo;
6. la determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces;
7. la investigación de los incidentes y no conformidades y la determinación de las acciones correctivas.

En la UT Metropolitano Porvenir los trabajadores están representados por sus integrantes en el COPASST quien es el organismo encargado de la vigilancia y control de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
En los procesos de inducción/re inducción se asegura que los trabajadores conozcan sus representantes ante el COPASST. La participación deberá dejarse registrada en formatos de reporte de comunicación y participación y en las actas de reuniones de COPASST y COCOLA, tarjeta de reporte de actos y condiciones inseguras (amar) los cuales serán recibidos por el responsable de SST del proyecto para su trámite o directamente a la dirección de HSEQ de la Organización, quién llevará a cabo las actividades respectivas de comunicación para asegurar que dichos reportes sean tenidos en cuenta.
Anualmente en las re inducciones, los trabajadores serán tenidos en cuenta para la revisión de la política y objetivos en SST, dejando constancia de su participación.

6. CONSULTA

La dirección de HSEQ o el responsable asignado de SST al proyecto transmitirá a los trabajadores y partes interesadas la necesidad de conocer las opiniones relacionadas con la SST al momento de tomar determinada decisión que afecten el desempeño del sistema; de la misma forma los trabajadores en todos sus niveles y las partes interesadas podrán realizar consultas, presentar al área de SST en todo lo referente al desempeño del sistema de gestión.
Algunos aspectos concretos relacionados con la gestión de SST que la Organización debe conocer de parte de los trabajadores antes de tomar una decisión son:

1. La determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas;
2. El establecimiento de la política de la SST;
3. La asignación de roles, responsabilidades y autoridades de la organización, según sea aplicable;

4. La determinación de cómo cumplir los requisitos legales y otros requisitos;
5. El establecimiento de los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos;
6. La determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los contratistas;
7. La determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación;
8. La planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditoría;
9. El aseguramiento de la mejora continua.

La consulta implica una comunicación bidireccional que incluye el dialogo y los intercambios, así como también implica la provisión oportuna de la información necesaria para los trabajadores y cuando existan, para los representantes de los trabajadores como es el caso del COPASST, con el fin de dar una retroalimentación informada a considerar por la UT antes de tomar una decisión.

7. INDICADORES

El indicador se debe medir periódicamente dentro de la matriz de indicadores generales del sistema integrado de gestión como parte del control y seguimiento.
En donde,

C: consultas
P: participaciones

$$\frac{C\ y\ P\ Resueltas}{C\ y\ P\ presentadas} * 100$$

8. ANEXOS

- SC-003-008 Formato consulta y participación de los trabajadores
- Matriz de seguimiento de indicadores de gestión
- Matriz de seguimiento de las consultas presentadas
- SC-003-035 Acta reunión comité COPASST COCOLA
- SC-003-113 Tarjeta de reporte de actos y condiciones inseguras AMAR
- Procedimiento de COPASST y CCL

9. CONTRO DE MODIFICACIONES

Rev.	Fecha	Descripción	Responsable

01	19/03/2024	Creación del documento	Natalia Quecho

PROCEDIMIENTO COPASST

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR	PROCEDIMIENTO ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE COPASST

1. ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance para el proyecto de Unión Temporal Metropolitana Porvenir y durará el tiempo que dure el mismo.

2. OBJETIVOS

Dar cumplimiento legal, tener un grupo de apoyo y vigilancia al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, y tener un puente de comunicación entre la población trabajadora y la Alta Gerencia.

3. LEGISLACIÓN

Resolución 2013 de 1986, Resolución 1986 de 2013 legislación recogida en el Decreto 1072 de 2015.

4. CONFORMACIÓN

4.1. Designación

De acuerdo al número de trabajadores directos en Unión Temporal Metropolitana Porvenir, el rango de 50 a 499 trabajadores, se tiene dos representantes por cada una de las partes con sus respectivos suplentes. En caso de considerarse que se debe agregar más integrantes, estos serán sumados en igual número a cada una de las partes.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán a los suyos a través de votación secreta, que garantice la expresión libre y espontánea de los trabajadores.

** El empleador garantizará el tiempo, modo y lugar para el libre desarrollo de las elecciones de COPASST.

4.2. Período

El periodo del Comité será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su instalación. Los representantes de los trabajadores o del empleador pueden ser reelegidos de manera consecutiva.

4.3. Obligaciones de los miembros del comité

- Participar de las actividades de promoción, divulgación e información sobre SST entre empleadores y trabajadores de la compañía, así como obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades.
- Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de SST en los lugares de trabajo.
- Proponer a la empresa la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren por la salud en los ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación de SST dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa.
- Participar en el análisis de las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo y proponer al empleador las medidas correctivas para evitar su ocurrencia.
- Visitar los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas y operaciones realizadas por el personal en cada área de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir medidas correctivas y de control.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas y tramitar los reclamos relacionados con la SST.

- Elegir al secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.

5. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

5.1. Instalación

Una vez elegidos los miembros del comité, se procederá a la instalación formal del Comité dejando constancia en un acta, donde el mismo documento debe contener el desarrollo de los siguientes puntos:

- Asignación de los representantes del empleador
- Resultado de votaciones y nombramiento de los representantes de los trabajadores
- Definición de fechas de reuniones

5.2. Funciones del Presidente de COPASST

- Establecer comunicación con la Alta Gerencia frente a los temas en donde el Comité, ni otro cargo tenga el alcance para ser gestionado los asuntos informados.
- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Establecer el lugar de las reuniones.
- Convocar por escrito a los miembros a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.
- Tramitar ante la Alta Gerencia las recomendaciones aprobadas por el Comité.

5.3. Funciones del secretario(a) COPASST

El Comité deberá elegir entre sus miembros un secretario por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones

- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.

5.4. Capacitaciones para los miembros del Comité

El Comité con la Residente de Unión Temporal Metropolitano Porvenir establecerá las fechas de las capacitaciones en los siguientes temas técnicos:

- Curso de 50 horas en SST
- Funciones y responsabilidades
- Inspecciones de seguridad
- Investigación en Accidentes de Trabajo
- Las demás que se consideren pertinentes

Entre las habilidades blandas se capacitará en:

- Comunicación asertiva
- Trabajo en equipo
- Las demás que se consideren pertinentes

5.5. Apoyo Interdisciplinario

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas.

6. METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

6.1. Clasificación de las reuniones

- Reuniones Ordinarias: Con periodicidad mensual mediante convocatoria previa y sesionara con la mitad más uno de sus integrantes.

- Reuniones Extraordinarias: Cuando los miembros del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias o cuando se presenten accidentes de trabajo, y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

6.2. Actas

De cada reunión se levantará un acta en la cual se levantará la naturaleza de la reunión, fecha, lugar de reunión y los asuntos tratados entre estos:

- Avances del Sistema de Gestión: Plan de trabajo anual, plan de capacitaciones y demás avances.
- Accidentalidad del trabajo
- Hallazgos durante el periodo y oportunidades de mejora gestionadas
- Asignación de tareas, responsabilidades y fechas de ejecución.

6.3. Decisiones del Comité

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate.

6.4. Presentación de Informes

El Comité presentará informes de gestión con una periodicidad de seis meses.

7. ANEXOS

Los pertinentes y necesarios creados en el Sistema para el adecuado funcionamiento del COPASST.

PROCEDIMIENTO CCL

1. ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance para el proyecto de Unión Temporal Metropolitana Porvenir, y durará el tiempo que dure el mismo.

2. OBJETIVOS

Dar cumplimiento legal, prevenir el acoso laboral en todas sus formas en el proyecto de Unión Temporal Metropolitana Porvenir.

3. LEGISLACIÓN

- Ley 1010 2006
- Ley 2209 de 2022
- Circular 026 de 2023
- Resolución 652 de 2012
- Resolución 1356 de 2012

4. CONFORMACIÓN

4.1. Designación

Se asignará dos representantes del empleador designados por la Alta Gerencia, y dos representantes por parte de los trabajadores, cada uno con su respectivo suplente.

Los trabajadores elegirán a los suyos a través de votación secreta, que garantice la expresión libre y espontánea de los trabajadores.

** El empleador garantizará el tiempo, modo y lugar para el libre desarrollo de las elecciones de COPAST.

4.2. Periodo

El período del Comité será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su instalación. Los representantes de los trabajadores o del empleador pueden ser reelegidos de manera consecutiva.

4.3. Obligaciones de los miembros del comité

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencialidad los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudiera tipificar conductas con circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
- Escuchar de manera individual a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes de los involucrados en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo a lo pactado.
- En aquellos casos en los que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la Alta Gerencia, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar ante la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivos de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia, a las dependencias de gestión del Recurso Humano o Seguridad y Salud en el Trabajo de Unión Temporal Metropolitana Porvenir.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Alta Dirección.

Otras obligaciones

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas
- Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozca en ejercicio de sus funciones.
- Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente
- Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité
- Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité

5. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

5.1. Instalación

Una vez elegidos los miembros del comité, se procederá a la instalación formal del Comité dejando constancia en un acta, donde el mismo documento debe contener el desarrollo de los siguientes puntos:

- Asignación de los representantes del empleador
- Resultado de votaciones y nombramiento de los representantes de los trabajadores
- Definición de fechas de reuniones

5.2. Funciones del Presidente de CCL

- Convocar por escrito a los miembros a las reuniones ordinarias (cada 3 meses) o extraordinarias en caso de ser necesario.
- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Establecer el lugar de las reuniones
- Suscribir las comunicaciones que emite el Comité

5.3. Funciones del secretario(a) CCL

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

- Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando día, hora y lugar de la reunión.
- Citar de manera individual a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar las quejas que dieron lugar a la misma.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviarlas comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las áreas correspondientes.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Alta Dirección.

Parágrafo: En caso de ausencia temporal o definitiva del secretario el Comité proveerá su reemplazo.

5.4. Capacitaciones para los miembros del Comité

El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes al fin específico del Comité.

Cada vez que se integre un nuevo miembro al Comité, éste deberá recibir dicha capacitación, para garantizar su idóneo desempeño dentro del órgano. También se realizarán actividades de capacitación sobre:

- Curso de 50 horas en SST

- Procedimiento Comité Convivencia Laboral

Entre las habilidades blandas se capacitará en:

- Comunicación asertiva
- Trabajo en equipo
- Resolución de conflictos

5.5. Apoyo Interdisciplinario

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas.

6. METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

6.1. Clasificación de las reuniones

- Reuniones Ordinarias: Con periodicidad trimestral mediante convocatoria previa y sesionara con la mitad más uno de sus integrantes.

- Reuniones Extraordinarias: Cuando los miembros del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias o cuando se presenten quejas de acoso laboral.

6.2. Actas

De cada reunión se levantará el informe trimestral reportando las estadísticas de las quejas, avances y seguimientos de los acuerdos de anteriores quejas, aporte del Comité a la Sana Convivencia.

6.3. Decisiones del Comité

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate.

6.4. Presentación de Informes

El Comité presentará informes de gestión mínimo una vez al año al representante legal de la UT.

7. ANEXOS

- Los pertinentes y necesarios creados en el Sistema para el adecuado funcionamiento del Comité de Convivencia.

- Acuerdo de Confidencialidad

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO
PORVENIR

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CCL

Yo_____ con C.C _____como miembro del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** y teniendo en cuenta que la información, sea verbal o escrita, a la cual tendré acceso en el desempeño de mis funciones, es de carácter privado, me comprometo con el manejo confidencial de la misma, a no revelarla a terceros, a no difundirla, fotocopiarla, grabarla o realizar un uso diferente del previsto en las funciones dadas en el Comité de Convivencia, para no incurrir en perjuicio de las sanciones legales que la ley contempla en el CST Artículos 62 y 194 y so pena de incumplir el presente acuerdo frente a su custodia de información En caso de ser solicitado por autoridad competente, antes de proceder a entregar la información requerida, enviaré copia de la solicitud en cuestión al COMITÉ, junto con los antecedentes del caso y esperaré autorización para proceder.

Al momento de la terminación de mis funciones como miembro del COMITÉ, me comprometo a entregar toda la información confidencial que se encuentre en mi poder, ya sea en medio escrito, magnético, digital y en general por cualquier otro sistema tecnológico.

En señal de haber leído, entendido y aceptado el contenido de este acuerdo, firmo el presente documento el día ____de _____ del 20____.

Firma: _____
C.C _____

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO
PORVENIR

ACTA DE APERTURA
ELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COPASST – COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Proyecto / Consorcio / UT	
Comité de:	
Periodo:	
Fecha de apertura:	
Hora de inicio:	

En calidad de jurados de votación tenemos a:

Presidente mesa de votación	Vicepresidente mesa de votación

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de a los días del mes de de 202__

_____

Nombre:
Presidente mesa de votación

Anexo 1.

REGISTRO DE VOTANTES COCOLA ☐ COPASST ☐			
No.	NOMBRE	No. CÉDULA	FIRMA DEL TRABAJADOR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO
PORVENIR

INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS AL COCOLA O COPASST

Proyecto / Consorcio / UT	
Comité de:	
Periodo:	
Fecha de inicio inscripción:	

CANDIDATOS O ASPIRANTES			
Nombre	**Documento**	**Cargo**	**Adminis / Operat.**

El número de candidatos dependerá del número de trabajadores de la empresa

Responsable:

Fecha de cierre:

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO
PORVENIR

PROMOCIÓN DE ELECCIÓN DE CANDIDATOS AL COPASST Y COCOLA

Lugar y fecha:	
De:	Gerencia General (Representante legal)
Asunto:	Elección de candidatos en representación de los trabajadores para la conformación del COPASST o COCOLA
Periodo:	

La Unión Temporal Metropolitano Porvenir dando cumplimiento con la legislación laboral y de seguridad y salud en el trabajo Resolución 2013 de 1986 y la Resolución 652 de 2012 convoca a los colaboradores a participar en la conformación del Comité Paritario de Seguridac y Salud en el Trabajo y Comité de convivencia laboral respectivamente.

La hoja de inscripción de candidatos estará publicada en la cartelera informativa del área de HSEQ.

Periodo inscripción de candidatos			
N° de candidatos con su respectivo suplente:			
Desde:		Hasta:	

Votación	
Hora inicio:	
Fecha:	

Escrutinio de votos			
Fecha:		Lugar	
Hora:		Jurado de votación:	

Una vez elegidos los representantes y sus respectivos suplentes se programará una primera reunión para determinar las funciones del comité y el plan de trabajo.

Cordialmente

José Luis Clavijo Olmos
Representante legal

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO
PORVENIR

ACTA DE CIERRE ELECCIÓN CANDIDATOS AL COPASST – COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Proyecto / Consorcio / UT	
Comité de:	
Periodo:	
Fecha y hora de cierre:	

Como jurados de mesa de votación estuvieron los señores:

Presidente de mesa de votación	Vicepresidente de mesa de votación

Una vez efectuado el escrutinio de los votos dispuestos en las mesas, se tiene:

RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTEO DE VOTOS	
Aspirantes	**N° de votos**

De los valores obtenidos anteriormente, concluimos lo siguiente:

NOMBRE	CARGO	Admin / Operat.	CATEGORÍA	
			Principal	Suplente

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de a los días del mes de de 202__

_____

Nombre:
Presidente mesa de votación

Proyecto / Consorcio / UT	
Comité de:	
Periodo:	
Normatividad aplicable:	Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, a la Ley 1429 de 2010
Fecha de conformación	

El Representante de la Empresa nombro a las siguientes personas como sus representantes:

RESPRESENTANTES DE EMPLEADOR	
Nombre miembro de comité	**Principal / suplente**

La modalidad utilizada para su elección fue la sugerida por la Resolución 2013 de 1986

RESPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES	
Nombre miembro de comité	**Principal / suplente**

Resultaron elegidos:

Como presidente del comité por número de votos y como secretario del mismo a:

Presidente del Comité	**Secretario del comité**

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO
PORVENIR

ACTA DE REUNION COMITÉ COPASST - COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

COPASST ☐ VIGÍA ☐ COCOLA ☐

Proyecto: _____ N° de acta de reunión: _____

Fecha de reunión: _____ Hora: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1) Verificación del quorum
2) Revisión de compromisos (ver acta anterior)
3) Temas a tratar en esta reunión COPASST / COCOLA

- ☐ a. Política de SST
- ☐ b. Verificación del presupuesto ce SST y su cumplimiento
- ☐ c. Plan de Capacitación SST y programas de gestión
- ☐ d. Participación y consulta
- ☐ e. Indicadores de SST
- ☐ f. Planificación de auditorias internas al SG SST
- ☐ g. Revisión accidentalidad laboral.
- ☐ h. Resultados de la Revisión Gerencial del SG SST
- ☐ i. Evaluación de Requisitos Legales vigentes
- ☐ j. Resultados de mediciones de los ambientes de trabajo

- ☐ a. Campaña de riesgo psicosocial y autocuidado
- ☐ b. Casos de acoso laboral.
- ☐ c. Programa de riesgo psicosocial
- ☐ d. Otras:

Describa cada uno de los temas tratados:

1

2

3

4

5

6

4) Compromisos nuevos que surgen de esta reunión y los antiguos que no se lograron concluir

Actividad	N° comité	Responsable	Seguimiento

5) Próxima reunión:

6) Finalización de la reunión (hora) y asistentes:

Nombre del miembro del comité	Cargo / Rol	Curso vigente de 50/20 hr SG-SST	Firma

A3. APOYO Y RECURSO

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES

1. OBJETIVO GENERAL

Brindar herramientas que permitan a las partes interesadas la comunicación de aspectos relacionados con HSEQ, permitiendo el control de riesgos y aspectos, durante el desarrollo de las actividades.

2. ALCANCE

Aplica a todo el personal, procesos o actividades que desarrolla la Unión Temporal Metropolitano Porvenir al igual que a las partes interesadas

2. PROCEDIMIENTO

Ver en las siguientes hojas como la Organización determino sus comunicaciones internas y externas y que son pertinentes a su sistema integral
Hoja. Comunicaciones Externas /
Hoja. Comunicaciones Internas /

3. GLOSARIO:

3.1. Atención a Solicitudes: Registro los requerimientos que resultan del contacto entre el Gerente y el cliente, donde se relacionan las acciones y fecha de cumplimiento.	**3.3. Partes interesadas:** Individuos o grupos interesados en o afectados por el desempeño en Seguridad y Salud en el trabajo de una organización.
3.2. PQRS: Preguntas, quejas, reclamos	**3.4. Solicitud:** Todo requerimiento razonable que realiza el cliente a las diferentes áreas funcionales de la empresa.

REFERENCIAS	Normas Técnicas Colombiana NTC-ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001.

CONTROL DE MODIFICACIONES

Nueva Revisión	Fecha de la modificación	Responsable	Descripción de la modificación
1	31-mar-24	Natalia Quecho	Creación del documento

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

MATRIZ COMUNICACIONES

TIPO DE COMUNICACION: **EXTERNA**

E: Entrada / S: Salida

Entrada / salida	Quién comunica	Qué comunicar	Cuándo comunicar (momento o frecuencia)	A quien comunicar	Como comunicar
E	Partes interesadas (Cliente, contratistas, proveedores, comunidad, entes gubernamentales entre otros)	Sugerencias, quejas o reclamos	Al momento de la deteccion de la PQRS	Al proceso o area responsable de dar respuesta	Por medio fisico (mensajeria certificada, oficios, actas de comites de obra) buzon PQRS. correo y/o electronico
E	Cliente	Producto no Conforme Incumplimiento con la programación. Aprobaciones y solicitudes, felicitaciones.	Cuando se presesente el evento	Al lider del proceso	Por medio fisico (oficios) Comites de obra con interventoria o cliente
E	Ente gubernamental	Requisitos legales aplicables	Cuando se requiera	A la Organización, consorcio o UT	Mensajeria certificada o correo electronico corporativo
E	Contratistas y proveedores	Respuestas a solicitudes del contratante	Cuando se ha realizado un requerimiento	Al emisor del requerimiento	Por medio fisico (oficios) o correo electronico
E	Entes certificadores	Plan de auditoria e informes	Cuando se cumplan los tiempos establecidos por los entes	Al lider del proceso de HSEQ	Por medio de correo electronico
S	La organización, Consorcio o UT	Adjudicaciones de contratos	Cuando se ha seleccionado	A contratistas y proveedores	Por medio escrito (contrato de obra u orden de compra o servicio)
S	La organización, Consorcio o UT	Política integral HSEQ	De manera constante	A todas las partes interesadas	Pagina web de la organización
S	La organización, Consorcio o UT (Lider de proceso)	Respuestas a PQRS	Una vez se analice la PQRS y se tenga respuesta	Parte interesada	Por medio escrito (oficio) o mediante correo electronico corporativo
S	La organización, Consorcio o UT (Area juridica)	Respuesta a requerimientos	Antes de los tiempos establecidos para su respuesta	Al ente regulador	Mensajeria certificada o correo electronico corporativo
S	La Organización (lider de proceso HSEQ)	Los planes de acción resultantes de auditorias	Antes de los tiempos establecidos para su respuesta	Al ente certificador	Por medio de correo electronico corporativo
S	La Organización (Lider de proceso obra)	Respuestas a requerimientos del clientes	Una vez se reciba el comunicado del cliente	Al cliente	Por medio fisico (oficio)

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

MATRIZ COMUNICACIONES

S	La Organización (Lider de proceso obra o HSEQ o adquisicion de bienes y servicios)	Requerimientos contractuales	Una vez se identifique el incumplimiento de requisitos	Proveedores y contratistas/ aseguradoras	Por medio fisico (oficio)
S	La Organización (Brigada de emergencia)	Situación de emergencia que no pueda ser contralada por la brigada	Cuando se presente el evento	A las entidades de control de emergencias y riesgos	Llamada telefonica
S	La Organización (Lider de proceso obra)	Facturación	Cuando sea pertinente	Al cliente	Por medio fisico

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

MATRIZ COMUNICACIONES

TIPO DE COMUNICACIÓN: **INTERNA**

E: Entrada / S: Salida

Entrada / salida	Qué comunicar	Quién comunica	A quién comunicar	Cuándo comunicar (momento o frencuencia)	Cómo comunicar
S	Política integral Misión, visión, objetivos de calidad	Dirección de HSEQ Profesionales de HSEQ en proyectos.	Todo el personal de la Organización, consorcio o UT	De manera periodica	En inducción y reinducciones. Carteleras
S	Dossier de inicio Calidad Estructura de archivo por proyectos	Dirección de HSEQ	Todos los colaboradores de cada proyecto nuevo	Una única vez	En reunión de inicio de proyecto nuevo (acta de inicio)
S	Peligros y riesgos Aspectos e impactos ambientales	Dirección de HSEQ Profesionales de HSEQ en proyectos.	Todo el personal de la Organización, consorcio o UT	De manera frecuente	En inducción y reinducción. Carteleras, charlas diarias. Capacitaciones
S	Requisitos legales	Dirección de HSEQ Profesionales de HSEQ en proyectos.	Todo el personal de la Organización, consorcio o UT	De manera periódica o cuando se actualice la matriz	En inducción y reinducciones
S	Aprobación y definición de recursos (humanos, financieros, físicos)	Gerencia general	A la dirección de HSEQ	Anual una vez aprobado el presupuesto	Escrito (presupuesto aprobado)
S	Programas de gestión	Dirección de HSEQ Profesionales de HSEQ en proyectos. COPASST (capacitaciones)	Todo el personal de la Organización, consorcio o UT	En las fechas establecidas para cada actividad y programa	En capacitaciones, inducciones y reinducciones
S	Funciones y responsabilidades	Dirección de HSEQ Profesionales de HSEQ en proyectos.	Todo el personal de la Organización, consorcio o UT	Una vez se vincula a la organización	Inducción y reinducción
S	Consulta y participación	Dirección de HSEQ Profesionales de HSEQ en proyectos.	Todo el personal de la Organización, consorcio o UT y COPASST	De manera frecuente	En inducción, reinducción, COPASST, charlas
S	Evaluaciones de desempeño de colaboradores	Líderes de proceso o jefes inmediatos	A los trabajadores bajo su cargo o direccionamiento	Anual, una vez alcanzado su periodo de prueba	Evaluación de desempeño
S	Indicadores de desempeño	Líderes de procesos	Gerencia general o representante legal	semestralmente	Correo electrónico y matriz de indicadores
S	Resultados de evaluaciones de satisfaccion del cliente	Líder de proceso (obra y HSEQ)	Gerencia general o representante legal	Una vez culmine la ejecución de la obra	Por correo electronico, indicadores de gestión y revisión por la dirección
S	Notificación de auditoría (interna o externa), plan de auditoría, informe de auditoría, seguimiento de los hallazgos	Dirección de HSEQ	Líderes de procesos	Anualmente	Por correos electrónicos
S	Investigación de AT	COPASST	Dirección de HSEQ / Gerencia	Cuando se presente el evento	Formato de investigacion de AT
S	Estado de las acciones correctivas, no conformidades, observaciones, salidas no conforme y oportunidades de mejora.	Dirección de HSEQ	Líderes de procesos	Fecha posterior a la realización de la auditoría. Desde la identificación del hallazgo hasta el cierre del mismo.	Revisión por la dirección, Reunión de trabajo. Correo electrónico
S	Resultados de auditorías	Dirección de HSEQ	Todos los colaboradores	Anualmente	Con el informe de auditorías o certificaciones recibidas
S	Plan de emergencias	Dirección de HSEQ Profesionales de HSEQ en proyectos.	Todos los colaboradores	Periodicamente	En capacitaciones, entrenamientos de brigadistas. Inducción y reinducción. Simulacros

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

MATRIZ COMUNICACIONES

S	Revisión por la dirección	Dirección de HSEQ	Representante legal o gerencia general	Anual	Informe revisión por la dirección
S	Seguimiento a compromisos COPASST	Integrantes de COPASST o COCOLA	A los trabajadores	Cuando se presente novedades	Actas de reuniones y correo electronico
E	Reporte de tarjeta AMAR	Todos los trabajadores	A la dirección de HSEQ, profesionales hseq de proyectos	Cada vez que se origine un reporte de acto o condición insegura	Tarjeta AMAR / matriz de seguimiento
E	Consultas y participaciones	Todos los trabajadores	A la dirección de HSEQ, profesionales hseq de proyectos y COPASST	Cada vez que se origine una	Por medio de formatos entregados y evaluados en COPASST
E	Solicitudes de mejora para el sistema de SST	Todos los trabajadores	COPASST o COCOLA	Cada vez que se presente la necesidad o solicitud	Por correo electronico o verbal, temas que se registraran en las actas de cocola o COPASST

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO PORVENIR

CONTROL CONSECUTIVO COMUNICACIONES ENVIADAS

CE : 207

PROYECTO: _____ CONTRATO: _____

CE	N° sub carpeta	N° consecutivo	Fecha (dd/mm/aa)	Dirigido a	Asunto	Allende radicado	Elaborado / revisado por:	Aprobado por:
205	124	001						
205		002						
205		003						
205		004						
205		005						
205		006						
205		007						
205		008						
205		009						
205		010						
205		011						
205		012						
205		013						
205		014						
205		015						
205		016						
205		017						
205		018						
205		019						
205		020						
205		021						
205		022						
205		023						
205		024						
205		025						
205		026						
205		027						
205		028						
205		029						
205		030						
205		031						
205		032						

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO PORVENIR

CONTROL CONSECUTIVOS COMUNICACIONES RECIBIDAS

CE : 207

PROYECTO: _____ CONTRATO: _____

Control interno del comunicado			No. de radicado remitente	Fecha de Recibido	Referencia/Asunto	Remitente - entidad	Respuesta Si / No	No. radicado con el que atiende	Area que atiende comunicado
CE-	N° subcarpeta	Consecut.							
205	128								
206	128								

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO PORVENIR

PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

PROYECTO: CE-207 CONSTRUCCION DEL VELODROMO FECHA DE ACTUALIZACION: 4 DE ABRIL DE 2024

OBJETIVO DEL PROGRAMA	Mejorar las competencias en SST, al igual que en las funciones relacionadas en cada cargo, de acuerdo a las necesidades que establezca la UT
ALCANCE	El Programa de Capacitación aplica para todos los procesos del SG y que harán parte del proyecto
METAS	* Cumplir en un 90% las actividades de capacitación propuestas en el programa * Cumplir en un 80% la cobertura de personal capacitado * Lograr evaluaciones por encima del 80% de entendimiento de la formación
RECURSOS ASIGNADOS	Humanos, economicos, tecnicos, locativos
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	Profesional SG-SST

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	DIRIGIDO A:		PERIODO: 2024												% CUMPLIMIENTO Actividad / Fase		RESPONSABLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
FASE 1. PLANEACIÓN				FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
Establecer las necesidades de capacitación por cargos	Especialista SST	P					1						1		0%	0%	Profesional SG-SST	Registro	
		E																	
Elaboracion de cronograma de capacitaciones	Todos los trabajadores	P												1	0%		Profesional SG-SST	Cronograma	
		E																	
		P	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1					
		E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
FASE 2. INTERVENCIÓN GENERAL				FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividad / Fase		RESPONSABLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Capacitación: Inducción SSTA (Al ingreso de personal nuevo)	Todo el personal	P				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Profesional SG-SST	Formato asistencia	
		E																	
Capacitación: Responsabilidad civil y administrativa e implementacion SGSSTA	Gerencia	P										1			0%		Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E																	
Capacitación: Curso virtual de 50 o 20 horas SG-SST a quien aplique	COPASST, CCL, profesionales de SST	P					1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Profesional SG-SST	Certificado curso	
		E																	
Capacitación: Acoso laboral (CCL)	Todo el personal	P											1		100%		Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E																	
Capacitación: Comité de convivencia laboral Funciones y responsabilidades	CCL	P												1	100%		Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E																	
Capacitación: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Copasst) - Socializacion de funciones y responsabilidades	COPASST	P							1						0%		Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E																	
Socializar comportamiento de la accidentalidad	Comité DU, Interventoria, area administrativa Consorcio	P												1	100%		Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E																	
		P	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!					
		E	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!					

MEDICINA PREVENTIVA			FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividades	RESPONSABLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Capacitación: Cuidado visual, uso de medidas de protección	Todo el personal	P								1				0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: conservación auditiva	Todo el personal	P						1						0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: Comunicación acertiva (manejo del riesgo psicosocial)	Todo el personal	P								1				0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: Trabajo en equipo, liderazgo, control de estrés (Riesgo Psicosocial)	Líderes de procesos, ingenieros, directores, maestros	P									1			0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: Higiene Postural - Posturas adecuadas - levantamiento y/o manejo de cargas	Todo el personal	P					1							0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: Estilos de vida saludable (alimentación saludable, manejo del sueño, autocuidado personal)	Todo el personal	P							1				1	0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitacion: riesgo cardiovascular	Todo el personal	P											1	0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitacion: Orrigos ocupacionales	Todo el personal	P					1							0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
		P	0	0	0	0	1	1	1	2	1	0	1				
		E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL			FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividades	RESPONSABLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Capacitación en Riesgo publico	Todo el personal	P					1							0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación:Uso, cuidado y mantenimiento de elementos de protección personal	Todo el personal	P			1					1				0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: Preparación y atención de emergencias / Evacuación	Brigada de emergencia	P				1								0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: Preparación y atención de emergencias / Contraincendios y manejo de extintores	Brigada de emergencia	P					1							0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: Preparación y atención de emergencias / primeros auxilios	Brigada de emergencia	P						1						0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: Cuidado de manos / Adecuado manejo de herramientas menores y manuales	Personal operativo	P			1								1	0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: trabajo en espacios confinados	Personal operativo	P							1					0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: Entrenamiento en alturas Res 4272 de 2021	Personal operativo / alturas	P					1							0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: Manejo adecuado de herramientas electricas	Personal operativo	P								1				0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitacion en riesgo locativo (condiciones de orden y aseo, caída de objetos y superficies de trabajo)	Personal operativo	P					1							0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															
Capacitación: trabajo izaje de cargas	Personal operativo	P								1				0%	Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E															

Actividad	Dirigido a		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividades		RESPONSABLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Capacitación: Investigacion y analisis de incentes y accidentes laborales	COPASST - Personal operativo	P										1			0%		Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E																	
Capacitación: Inspecciones de seguridad	COPASST - Personal operativo	P											1		0%		Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E																	
Capacitación: Manejo de sustancias quimicas	Almacenistas - personal operativo	P							1						0%		Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E																	
Suelos Contaminados y Rellenos Antrópicos	Todo el personal	P				1									0%		Profesional de Suelos Contaminados	Formato de asistencia	
		E																	
Lixiviados y manejo	Todo el personal	P					1								0%		Profesional de Suelos Contaminados	Formato de asistencia	
		E																	
Gases, Olores Ofensivos y manejo	Todo el personal	P						1							0%		Profesional de Suelos Contaminados	Formato de asistencia	
		E																	
Gases presentes en el predio	Todo el personal	P							1						0%		Profesional de Suelos Contaminados	Formato de asistencia	
		E																	
Capacitación: Socializar la actualizacion matriz de peligros	Personal operativo	P					1								0%		Profesional SG-SST	Formato de asistencia	
		E																	
		P	0	0	0	1	0	1	1	1	2	1	0	1					
		E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
FASE 3: VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA				**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**	**% CUMPLIMIENTO Actividades**		**RESPONSABLE**	**EVIDENCIA**	**OBSERVACIONES**
Seguimiento a indicadores del programa	Director HSEQ	P				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Director de HSEQ	Programa de Capacitacion entrenamiento	
		E																	
Cierre de indicadores, análisis de tendencias y planes de acción	Director HSEQ	P				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Director de HSEQ	Programa de Capacitacion entrenamiento	
		E																	
		P	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
		E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

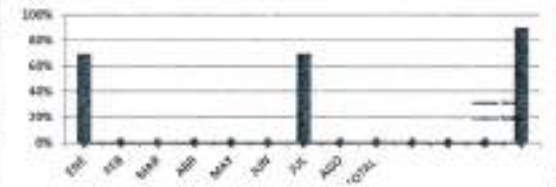
Indicador: CUMPLIMIENTO	VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
	PERIODO: 2024													
Capacitaciones ejecutadas *100 / Capacitaciones programadas	Actividades Programadas	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
	Actividades ejecutadas	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
	Resultado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	Meta	90%						90%						90%

ANALISIS DE DATOS

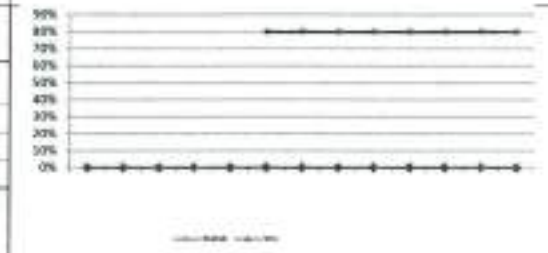


Indicador: COBERTURA	VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
	PERIODO: 2024													
Personal asistente *100 / Personal Programado	Personal Asistente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Personal Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Resultado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Meta	70%						70%						90%

ANALISIS DE DATOS



Indicador: EFICACIA DEL PROGRAMA	VARIABLES	PERIODO: 2024 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Total personal con evaluación por encima de 80 % * 100 / Total personal programado	Total personal con evaluación por encima de 80%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Población evaluada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Resultado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	Meta						80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%



ANALISIS DE DATOS

PLAN DE ACCIÓN

HALLAZGO	ACTIVIDAD PARA CIERRE DEL HALLAZGO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	FECHA DE EJECUCIÓN

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR	**PROCEDIMIENTO CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO**

1. OBJETIVO

Definir las necesidades de capacitación para los diferentes cargos, para la planeación, ejecución, validación del aprendizaje y toma de conciencia dirigido a cada uno de los funcionarios de La Unión Temporal Metropolitano Porvenir y de sus contratistas, con el fin de complementar y mantener la competencia del personal que labora para la organización.

2. ALCANCE

Aplicable a todo el personal que forma parte de la compañía a través de un vínculo laboral directo y para el personal del contratista que ejecute actividades para la UT.

3. RESPONSABILIDADES

- El desarrollo del presente procedimiento es responsabilidad de la dirección HSEQ.
- Es responsabilidad de los trabajadores asistir a las capacitaciones programadas.

4. DEFINICIONES

- **Calificación**: Proceso en el cual se verifica que una persona vinculada a la empresa cumple con todos los requisitos necesarios para desempeñarse eficientemente en las tareas o actividades que ejecuta
- **Campaña:** Conjunto de actos que se llevan a cabo con la intención de lograr un determinado objetivo.

- **Capacitación:** es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de los empleados, que les permita un mejor desempeño en sus labores habituales. Puede ser interna o externa, de acuerdo al programa de capacitaciones.
- **Cargo**: Es un conjunto de funciones, tareas y atribuciones previamente determinadas que ocupa una posición formal dentro del organigrama.
- **COPASST:** Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- **Divulgación:** El término divulgación se aplica al acto de divulgar, de dar a conocer algo y hacerlo por lo tanto público. Normalmente, la palabra divulgación se utiliza para hacer referencia a material informativo de diverso tipo y forma que tiene como objetivo principal hacer públicas las diferentes temáticas proyectadas en el programa de capacitaciones.
- **Entrenamiento:** Es el proceso pedagógico por medio del cual el empleado en el cargo con la colaboración del jefe inmediato o un y el apoyo de guías, manuales, procedimientos y otras herramientas, adquiere los conocimientos necesarios, y desarrolla habilidades y actitudes indispensables para desempeñarse efectivamente en el puesto de trabajo.
- **Evaluación**: proceso que consiste en obtener información útil para medir el nivel de aprendizaje obtenido y sirve como medio para confirmar que ciertos hechos, temas, habilidades o principios se comunicaron a los empleados y se logró el nivel de destreza requerido.
- **Habilidad:** Capacidad o disposición para realizar una tarea y/o actividad, que hace apta a una persona para ejecutar un trabajo y ejercer un cargo.
- **Inducción**: Informar a los nuevos empleados que ingresen a trabajar en la compañía, sobre las normas, valores, principios, misión, visión, políticas, responsabilidades en seguridad industrial, salud ocupacional, medio ambiente y

calidad, Sistema Integrado de Gestión, preparación para emergencias y riesgos de las actividades a realizar, entre otros.

- **Proceso:** Conjunto de recursos interrelacionados y actividades que transforman elementos de entradas en salidas.
- **Producto:** Resultado de un proceso.
- **Sensibilización:** Actividades encaminadas a concientizar al personal sobre la importancia de repercusión sobre todas las actividades de la organización y las suyas propias, así como la necesidad de un mejor comportamiento individual como parte fundamental del principio del respeto al sistema de gestión.

5. DESCRIPCION

5.1. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

La identificación de las necesidades de entrenamiento consiste en determinar de acuerdo a los riesgos y peligros a los que el trabajador está expuesto, mejoramiento de competencias, entrenamiento para mejorar perfiles de cargo, exigencias de la operación, los temas que deben ser estudiados y practicados por parte del empleado, teniendo en cuenta de igual manera los requisitos del sistema de gestión, requisitos específicos de la compañía, aspectos e impactos asociados a sus actividades, para ello se planifican mediante el cronograma semestral del programa de capacitación y entrenamiento.

Las necesidades de formación del personal de la compañía pueden surgir de:

- Perfil del Cargo.

149

- Una desviación entre los requerimientos de formación previa y calificación para tareas específicas del puesto de trabajo.
- Matriz de Riesgos y Peligros.
- Matriz de aspectos e impactos ambientales.
- Prestación de un Nuevo Servicio.
- Adquisición de Nuevos Productos, Equipos, Mercancías, etc.
- Cambios en el Sistema Integrado de Gestión.
- Mejora de los Conocimientos.
- Indicadores de Gestión.
- Propuestas del Personal Presentadas en el Periodo.
- Evaluación de Desempeño.
- Observación de la Conducta.
- Pruebas de Habilidades: Las pruebas de pericia se pueden aplicar a habilidades manuales, conocimiento básico de trabajo o habilidades cognitivas de alto orden, como la toma de decisiones en situaciones complejas.
- Legislación y Normas.
- Evaluaciones de Capacitación Recibida.
- Resultados de Auditorías Internas.
- Quejas de las partes interesadas.
- Requisitos o elementos de calidad.
- Otros.

Todos estos elementos están ligados al perfil de cargo el cual será revisado a partir de la evaluación de desempeño para garantizar la identificación continua de las necesidades de formación.

5.1. PLANEACIÓN

La inducción de SST y de ambiental se realiza al inicio del contrato en donde la profesional de SST en obra, transmitirán toda la información relacionada con el funcionamiento del sistema de gestión en la UT.

Así mismo los trabajadores que deseen ser parte del comité de seguridad y salud en el trabajo COPASST, deberá contar con el curso de 50 horas o 20 de acuerdo a la resolución 4927 de 2016, articulo 2 numeral 7 y la circular 063 de 2020 respectivamente.

Para el ejercicio de los cargos asociados con peligros y riesgos significativos, aspectos e impactos ambientales significativos y que puedan afectar la satisfacción del cliente se identifican las necesidades del entrenamiento requerido y se programaran las capacitaciones.

Al iniciar el año la Dirección HSEQ en conjunto con los responsables SST, definen un nuevo programa de capacitación y entrenamiento, de acuerdo a los proyectos que se encuentren vigentes, las responsabilidades de los cargos, peligros e impactos ambientales, requisitos de calidad, desempeño del personal.

Una vez definido el programa de capacitaciones a medida que se aproxima la actividad programada se da aviso al trabajador mediante comunicado interno, en donde se le informa al trabajador el tema, la fecha, la hora y lugar en donde se llevará a cabo la capacitación, esto con el fin de que organice su tiempo y programe de manera conveniente sus labores y asista sin falla a la actividad.

151

5.2. EJECUCIÓN

a) Capacitación, formación o entrenamiento grupal:

Después de que se determina si la capacitación debe ser dictada por personal interno o externo, la directora HSEQ solicita al proveedor externo los contenidos del curso, para organizar las capacitaciones e informar por medio de carteleras o correos electrónicos a las personas que requieren dicha capacitación, sobre el contenido, sitio y hora del curso. Una vez realizada, se verifica la asistencia de los participantes, a través del formato "Registro de Entrenamiento" y se aplica a los asistentes la "Evaluación de la eficacia de la formación".

b) Capacitación, formación o entrenamiento individual:

Para cubrir las necesidades individuales la Dirección HSEQ identifica la entidad especializada en el tema en la cual se pueda suplir dicha necesidad y entregan la información al jefe inmediato para que la analice y apruebe.

5.3. EVALUACIÓN

Una vez terminada la capacitación, formación o el entrenamiento, se evalúa el avance en términos del conocimiento o de la habilidad adquirida a través de observación directa, pruebas de campo, cuestionarios o reportes, los cuales son elaborados por el empleado o por el jefe inmediato, según el caso.

Para evaluar el conocimiento o la habilidad adquirida, en el caso de capacitación individual interna o externa se utiliza el formato "Evaluación de la eficacia de la formación". Anualmente, mediante la evaluación de desempeño, se mide la efectividad del entrenamiento brindado dejando registro en el formato "calificación de Personal" SC-003-059.

Cabe aclarar que se consideran capacitaciones a las actividades de más de 60 minutos y serán estas las que se procedan a evaluar, las campañas o divulgaciones por ser enviadas por email no serán evaluadas, las que sean enviadas por correo serán soportadas por el mismo.

Adicionalmente en los proyectos después de los procesos de capacitación se evalúan al 100% de los trabajadores de la UT, al personal contratista únicamente se entrega el listado de asistencia para que sea diligenciado.

El capacitador definirá el número de preguntas a realizar en la evaluación, la calificación será directamente proporcional al número de preguntas y la evaluación será eficaz con el 80% de las preguntas acertadas. En caso que se obtenga menos del 80% se deberá reforzar la capacitación y evaluar nuevamente.

No obstante, a lo anterior, la eficacia también se podrá realizar haciendo preguntas aleatorias al personal asistente y será criterio del instructor definir si las respuestas obtenidas verbalmente, evidencian la comprensión del tema visto.

5.4. CRITERIOS DE EVALUACION

Los criterios de la evaluación se encuentran descritos en el formato evaluación de la eficacia de la formación. Si el resultado de las evaluaciones demuestra una comprensión deficiente es necesario que la directora HSEQ y/o el responsable SST y de ambiental, refuerce el tema y realice la evaluación nuevamente, si definitivamente el tema no es comprendido por el personal que toma la capacitación se deberá reprogramar la actividad.

5.5. RESPONSABLE DE LA EVALUACION

El responsable de realizar las evaluaciones de capacitaciones es la persona que realiza la misma o la directora HSEQ y/o responsable SST y de ambiental en obra.

ENTRENAMIENTOS

El entrenamiento estará dirigido a la Brigada de Emergencia, ya que lo que se busca es preparar a los trabajadores que hagan parte de la Brigada de Emergencia para responder ante cualquier situación de emergencia que se pueda presentar en la ejecución de las actividades. Los temas de entrenamiento serán:

- Primeros Auxilios Básico.
- Evacuación y Rescate de personas.
- Control de Incendios.
- Trabajo en alturas

Además, dando cumplimiento a la legislación laboral vigente los entrenamientos serán dirigidos a todo el personal que realice trabajos en alturas, espacios confinados, operadores de torre grúas, aparejadores y auxiliares de tráfico.

Por otra parte, también se realizará periódicamente y según lo establece la normatividad la resolución 4272 de 2021, los entrenamientos para trabajo en alturas.

155

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO PORVENIR

LISTADO DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: _____ LUGAR: _____

TEMAS TRATADOS: _____

DURACIÓN: _____

INDUCCION	☐	CHARLA/DIVULGACION	☐	
REINDUCCIÓN	☐	NOTIFICACIÓN	☐	
CAPACITACIÓN	☐	REUNIÓN	☐	OTRO! CUAL? _____

N°	EXPOSITOR	ENPRESA	CARGO	FIRMA
1				
2				

PARTICIPANTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	EMPRESA	CARGO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

TOTAL PARTICIPANTES: _____

OBSERVACIONES: _____

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

INDUCCIÓN* **REINDUCCIÓN** ○

FECHA	DD	MM	AÑO

NOMBRE: _____

CARGO: _____

AREA: GESTIÓN HSEQ			
RESPONSABLE INDUCCIÓN HSEQ:			
CARGO:			
ITEM	**TEMAS A IMPARTIR**	**CONFIRMACION RECIBIDO**	
		Se le instruyó en el tema (SI - N/A)	Documentos socializados (procedimientos, manuales, instructivos u otros)
1	Presentación de la empresa: historia, misión, visión, red de procesos, actividades desarrolladas (proyectos), organigrama, Representante por la dirección.		Presentación Power Point
2	Manual de Gestión Integral / Plan de Calidad y Responsabilidades con el Sistema de Gestión.		Presentación Power Point
3	Políticas, Objetivos del SGI, Aspectos legales, riesgos inherentes al cargo, controles, aspectos e impactos ambientales y programas de gestión (PVE, Riesgo prioritario y ambientales).		Presentación Power Point
4	Reporte actos y condiciones inseguras		
5	ARL – EPS – AFP – Caja de Compensación.		
6	Reglamento interno de trabajo (horarios de trabajo, sanciones, Permisos laborales)		Publicación Cartelera
7	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial		Publicación Cartelera
8	Derechos y deberes del empleador, trabajador y ARL		
9	¿Qué hacer en caso de accidente de trabajo?		
10	Brigada de emergencia.		Publicación Cartelera
11	Rutas de evacuación (Plan de Contingencia)		Presentación Power Point
12	Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo (COPASST) y Comité de convivencia laboral.		Publicación Cartelera
13	Orden y aseo en áreas de trabajo		
14	Estructura de archivo.		SC-013-001: Administración SC-014-001: Proyectos
MANUAL DE FUNCIONES - PERFIL DE CARGO			
NOMBRE JEFE INMEDIATO:			
CARGO:			
15	Actividades a ejecutar		
16	Procedimientos, instructivos y formatos que debe aplicar en el desempeño de sus actividades.		
17	Sistema de control a la ejecución de actividades.		
18	Presentación de compañeros de trabajo		
19	Firma del perfil o manual del cargo de desempeñar		

FIRMA TRABAJADOR

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO
PORVENIR

EVALUACION EFICACIA DE LA FORMACIÓN

Fecha DD MM AAAA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA CAPACITACIÓN**
NOMBRE DE LA FORMACIÓN:		
NOMBRE DEL PARTICIPANTE:		
CARGO:	**CENTRO DE TRABAJO:** Administración ☐ Proyecto ☐	Requiere reentrenamiento Si _____ No _____

Calificación	Interpretación	Rango
Cal – 1	Insuficiente	Inferior al 60 %
Cal – 2	Aceptable	Entre el 60 % y el 79% de respuestas correctas
Cal - 3	Sobresaliente	Entre el 80 % y el 89% de respuestas correctas
Cal - 4	Excelente	Entre el 90 % y el 100% de respuestas correctas

DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES:
Correlacione los conceptos de las columnas, colocando en el paréntesis el número que corresponda.

	CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN	
	Sistema de Gestión	1. Procesos de CyG involucrados el Sistema de Gestión de Calidad
	Sistemas de Gestión implementados en CYG	2. Mantener y mejorar continuamente el desempeño del SGI, desarrollando la actividad de la compañía con buenas prácticas empresariales, ética, transparencia y cumpliendo la legislación vigente aplicable y todos los acuerdos pactados con las partes interesadas; buscando altos estándares en calidad, seguridad, salud en el trabajo y ambiente, asignando el presupuesto necesario para la gestión del mismo.
	Mapa de procesos	3. Actividades y procesos que se encuentran dentro del ciclo Planear-Hacer-Verificar-Actuar (P.H.V.A.)
	Política Integral HSEQ	4. Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo
	Política de prevención de alcohol, tabaquismo y farmacodependencia	5. Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud en el trabajo dentro de la empresa
	Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	6. Es un documento técnico y Legal que tiene por objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales asociados al desarrollo de las labores

	Reglamento de higiene y seguridad industrial	7. Las prácticas de consumo de alcohol, drogas y cigarrillo comprometen la salud, seguridad y el buen desempeño en el trabajo individual y colectivo del personal por lo cual C&G. S.A.S., dando cumplimiento a la legislación vigente ha definido actividades encaminadas a prevenir su consumo
	Responsabilidades del SSTA Alta Gerencia	8. Hacer seguimiento a los trabajadores a cargo en el cumplimiento de las responsabilidades en HSEQ
	Responsabilidades del SSTA directores y jefes	9. Informar acerca de los incidentes, actos o condiciones inseguras que se presentan en su sitio de trabajo
	Responsabilidades del SSTA Administrativo y Operativo	10. Definir, revisar y autorizar las políticas, objetivos, metas, legislación y otras directrices del Sistema de Gestión Integral HSEQ. con el fin de asegurar que sean pertinentes y apropiadas para la empresa.
	Accidente Laboral	11. Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.
	Enfermedad Laboral	12. PVE "Prevención de lesiones osteomusculares" - PVE "Conservación auditiva y visual" - PVE "Cardiovascular" - PVE "Mecánico" - PGR "Prevención Contra Caídas" - PGR "Inspecciones" - PGA "Programa de Gestión de Residuos" - PGA "Programa de Gestión de Recursos".
	Programas de Gestión de CYG	13. Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

1. OBJETIVO

Definir las necesidades de capacitación para los diferentes cargos, para la planeación, ejecución, validación del aprendizaje y toma de conciencia dirigido a cada uno de los funcionarios de La Unión Temporal Metropolitano Porvenir y de sus contratistas, con el fin de complementar y mantener la competencia del personal que labora para la organización.

2. ALCANCE

Aplicable a todo el personal que forma parte de la compañía a través de un vínculo laboral directo y para el personal del contratista que ejecute actividades para la UT.

3. RESPONSABILIDADES

- El desarrollo del presente procedimiento es responsabilidad de la dirección HSEQ.
- Es responsabilidad de los trabajadores asistir a las capacitaciones programadas.

4. DEFINICIONES

- **Calificación**: Proceso en el cual se verifica que una persona vinculada a la empresa cumple con todos los requisitos necesarios para desempeñarse eficientemente en las tareas o actividades que ejecuta
- **Campaña:** Conjunto de actos que se llevan a cabo con la intención de lograr un determinado objetivo.

- **Capacitación:** es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de los empleados, que les permita un mejor desempeño en sus labores habituales. Puede ser interna o externa, de acuerdo al programa de capacitaciones.
- **Cargo**: Es un conjunto de funciones, tareas y atribuciones previamente determinadas que ocupa una posición formal dentro del organigrama.
- **COPASST:** Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- **Divulgación:** El término divulgación se aplica al acto de divulgar, de dar a conocer algo y hacerlo por lo tanto público. Normalmente, la palabra divulgación se utiliza para hacer referencia a material informativo de diverso tipo y forma que tiene como objetivo principal hacer públicas las diferentes temáticas proyectadas en el programa de capacitaciones.
- **Entrenamiento:** Es el proceso pedagógico por medio del cual el empleado en el cargo con la colaboración del jefe inmediato o un y el apoyo de guías, manuales, procedimientos y otras herramientas, adquiere los conocimientos necesarios, y desarrolla habilidades y actitudes indispensables para desempeñarse efectivamente en el puesto de trabajo.
- **Evaluación**: proceso que consiste en obtener información útil para medir el nivel de aprendizaje obtenido y sirve como medio para confirmar que ciertos hechos, temas, habilidades o principios se comunicaron a los empleados y se logró el nivel de destreza requerido.
- **Habilidad:** Capacidad o disposición para realizar una tarea y/o actividad, que hace apta a una persona para ejecutar un trabajo y ejercer un cargo.
- **Inducción**: Informar a los nuevos empleados que ingresen a trabajar en la compañía, sobre las normas, valores, principios, misión, visión, políticas, responsabilidades en seguridad industrial, salud ocupacional, medio ambiente y

calidad, Sistema Integrado de Gestión, preparación para emergencias y riesgos de las actividades a realizar, entre otros.

- **Proceso:** Conjunto de recursos interrelacionados y actividades que transforman elementos de entradas en salidas.
- **Producto:** Resultado de un proceso.
- **Sensibilización:** Actividades encaminadas a concientizar al personal sobre la importancia de repercusión sobre todas las actividades de la organización y las suyas propias, así como la necesidad de un mejor comportamiento individual como parte fundamental del principio del respeto al sistema de gestión.

5. DESCRIPCION

5.1. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

La identificación de las necesidades de entrenamiento consiste en determinar de acuerdo a los riesgos y peligros a los que el trabajador está expuesto, mejoramiento de competencias, entrenamiento para mejorar perfiles de cargo, exigencias de la operación, los temas que deben ser estudiados y practicados por parte del empleado, teniendo en cuenta de igual manera los requisitos del sistema de gestión, requisitos específicos de la compañía, aspectos e impactos asociados a sus actividades, para ello se planifican mediante el cronograma semestral del programa de capacitación y entrenamiento.

Las necesidades de formación del personal de la compañía pueden surgir de:

- Perfil del Cargo.

- Una desviación entre los requerimientos de formación previa y calificación para tareas específicas del puesto de trabajo.
- Matriz de Riesgos y Peligros.
- Matriz de aspectos e impactos ambientales.
- Prestación de un Nuevo Servicio.
- Adquisición de Nuevos Productos, Equipos, Mercancías, etc.
- Cambios en el Sistema Integrado de Gestión.
- Mejora de los Conocimientos.
- Indicadores de Gestión.
- Propuestas del Personal Presentadas en el Periodo.
- Evaluación de Desempeño.
- Observación de la Conducta.
- Pruebas de Habilidades: Las pruebas de pericia se pueden aplicar a habilidades manuales, conocimiento básico de trabajo o habilidades cognitivas de alto orden, como la toma de decisiones en situaciones complejas.
- Legislación y Normas.
- Evaluaciones de Capacitación Recibida.
- Resultados de Auditorías Internas.
- Quejas de las partes interesadas.
- Requisitos o elementos de calidad.
- Otros.

Todos estos elementos están ligados al perfil de cargo el cual será revisado a partir de la evaluación de desempeño para garantizar la identificación continua de las necesidades de formación.

5.1. PLANEACIÓN

La inducción de SST y de ambiental se realiza al inicio del contrato en donde la profesional de SST en obra, transmitirán toda la información relacionada con el funcionamiento del sistema de gestión en la UT.

Así mismo los trabajadores que deseen ser parte del comité de seguridad y salud en el trabajo COPASST, deberá contar con el curso de 50 horas o 20 de acuerdo a la resolución 4927 de 2016, articulo 2 numeral 7 y la circular 063 de 2020 respectivamente.

Para el ejercicio de los cargos asociados con peligros y riesgos significativos, aspectos e impactos ambientales significativos y que puedan afectar la satisfacción del cliente se identifican las necesidades del entrenamiento requerido y se programaran las capacitaciones.

Al iniciar el año la Dirección HSEQ en conjunto con los responsables SST, definen un nuevo programa de capacitación y entrenamiento, de acuerdo a los proyectos que se encuentren vigentes, las responsabilidades de los cargos, peligros e impactos ambientales, requisitos de calidad, desempeño del personal.

Una vez definido el programa de capacitaciones a medida que se aproxima la actividad programada se da aviso al trabajador mediante comunicado interno, en donde se le informa al trabajador el tema, la fecha, la hora y lugar en donde se llevará a cabo la capacitación, esto con el fin de que organice su tiempo y programe de manera conveniente sus labores y asista sin falla a la actividad.

5.2. EJECUCIÓN

a) Capacitación, formación o entrenamiento grupal:

Después de que se determina si la capacitación debe ser dictada por personal interno o externo, la directora HSEQ solicita al proveedor externo los contenidos del curso, para organizar las capacitaciones e informar por medio de carteleras o correos electrónicos a las personas que requieren dicha capacitación, sobre el contenido, sitio y hora del curso. Una vez realizada, se verifica la asistencia de los participantes, a través del formato "Registro de Entrenamiento" y se aplica a los asistentes la "Evaluación de la eficacia de la formación".

b) Capacitación, formación o entrenamiento individual:

Para cubrir las necesidades individuales la Dirección HSEQ identifica la entidad especializada en el tema en la cual se pueda suplir dicha necesidad y entregan la información al jefe inmediato para que la analice y apruebe.

5.3. EVALUACIÓN

Una vez terminada la capacitación, formación o el entrenamiento, se evalúa el avance en términos del conocimiento o de la habilidad adquirida a través de observación directa, pruebas de campo, cuestionarios o reportes, los cuales son elaborados por el empleado o por el jefe inmediato, según el caso.

Para evaluar el conocimiento o la habilidad adquirida, en el caso de capacitación individual interna o externa se utiliza el formato "Evaluación de la eficacia de la formación". Anualmente, mediante la evaluación de desempeño, se mide la efectividad del entrenamiento brindado dejando registro en el formato "calificación de Personal" SC-003-059.

Cabe aclarar que se consideran capacitaciones a las actividades de más de 60 minutos y serán estas las que se procedan a evaluar, las campañas o divulgaciones por ser enviadas por email no serán evaluadas, las que sean enviadas por correo serán soportadas por el mismo.

Adicionalmente en los proyectos después de los procesos de capacitación se evalúan al 100% de los trabajadores de la UT, al personal contratista únicamente se entrega el listado de asistencia para que sea diligenciado.

El capacitador definirá el número de preguntas a realizar en la evaluación, la calificación será directamente proporcional al número de preguntas y la evaluación será eficaz con el 80% de las preguntas acertadas. En caso que se obtenga menos del 80% se deberá reforzar la capacitación y evaluar nuevamente.

No obstante, a lo anterior, la eficacia también se podrá realizar haciendo preguntas aleatorias al personal asistente y será criterio del instructor definir si las respuestas obtenidas verbalmente, evidencian la comprensión del tema visto.

5.4. CRITERIOS DE EVALUACION

Los criterios de la evaluación se encuentran descritos en el formato evaluación de la eficacia de la formación. Si el resultado de las evaluaciones demuestra una comprensión deficiente es necesario que la directora HSEQ y/o el responsable SST y de ambiental, refuerce el tema y realice la evaluación nuevamente, si definitivamente el tema no es comprendido por el personal que toma la capacitación se deberá reprogramar la actividad.

5.5. RESPONSABLE DE LA EVALUACION

El responsable de realizar las evaluaciones de capacitaciones es la persona que realiza la misma o la directora HSEQ y/o responsable SST y de ambiental en obra.

ENTRENAMIENTOS

El entrenamiento estará dirigido a la Brigada de Emergencia, ya que lo que se busca es preparar a los trabajadores que hagan parte de la Brigada de Emergencia para responder ante cualquier situación de emergencia que se pueda presentar en la ejecución de las actividades. Los temas de entrenamiento serán:

- Primeros Auxilios Básico.
- Evacuación y Rescate de personas.
- Control de Incendios.
- Trabajo en alturas

Además, dando cumplimiento a la legislación laboral vigente los entrenamientos serán dirigidos a todo el personal que realice trabajos en alturas, espacios confinados, operadores de torre grúas, aparejadores y auxiliares de tráfico.

Por otra parte, también se realizará periódicamente y según lo establece la normatividad la resolución 4272 de 2021, los entrenamientos para trabajo en alturas.

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO PORVENIR

LISTADO DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: _____ LUGAR: _____

TEMAS TRATADOS: _____

DURACIÓN: _____

INDUCCION ☐ CHARLA/DIVULGACION ☐

REINDUCCIÓN ☐ NOTIFICACIÓN ☐

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☐ OTRO? CUAL? _____

Nº	EXPOSITOR	EMPRESA	CARGO	FIRMA
1				
2				

PARTICIPANTES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	EMPRESA	CARGO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

TOTAL PARTICIPANTES: _____

OBSERVACIONES: _____

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

INDUCCIÓN* **REINDUCCIÓN** ○

FECHA	DD	MM	AÑO

NOMBRE: _____

CARGO: _____

AREA: GESTIÓN HSEQ			
RESPONSABLE INDUCCIÓN HSEQ:			
CARGO:			
ITEM	**TEMAS A IMPARTIR**	**CONFIRMACION RECIBIDO**	
		Se le instruyó en el tema (SI - N/A)	Documentos socializados (procedimientos, manuales, instructivos u otros)
1	Presentación de la empresa: historia, misión, visión, red de procesos, actividades desarrolladas (proyectos), organigrama, Representante por la dirección.		Presentación Power Point
2	Manual de Gestión Integral / Plan de Calidad y Responsabilidades con el Sistema de Gestión.		Presentación Power Point
3	Políticas, Objetivos del SG., Aspectos legales, riesgos inherentes al cargo, controles, aspectos e impactos ambientales y programas de gestión (PVE, Riesgo prioritario y ambientales).		Presentación Power Point
4	Reporte actos y condiciones inseguras		
5	ARL – EPS – AFP – Caja de Compensación.		
6	Reglamento interno de trabajo (horarios de trabajo, sanciones, Permisos laborales)		Publicación Cartelera
7	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial		Publicación Cartelera
8	Derechos y deberes del empleador, trabajador y ARL		
9	¿Qué hacer en caso de accidente de trabajo?		
10	Brigada de emergencia.		Publicación Cartelera
11	Rutas de evacuación (Plan de Contingencia)		Presentación Power Point
12	Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo (COPASST) y Comité de convivencia laboral.		Publicación Cartelera
13	Orden y aseo en áreas de trabajo		
14	Estructura de archivo.		SC-013-001: Administración SC-014-001: Proyectos
MANUAL DE FUNCIONES - PERFIL DE CARGO			
NOMBRE JEFE INMEDIATO:			
CARGO:			
15	Actividades a ejecutar		
16	Procedimientos, instructivos y formatos que debe aplicar en el desempeño de sus actividades.		
17	Sistema de control a la ejecución de actividades.		
18	Presentación de compañeros de trabajo		
19	Firma del perfil o manual del cargo de desempeñar		

_____

FIRMA TRABAJADOR

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO
PORVENIR

EVALUACION EFICACIA DE LA FORMACIÓN

Fecha DD MM AAAA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA CAPACITACIÓN**
NOMBRE DE LA FORMACIÓN:		
NOMBRE DEL PARTICIPANTE:		
CARGO:	**CENTRO DE TRABAJO:** Administración ☐ Proyecto ☐	

Calificación	Interpretación	Rango
Cal – 1	Insuficiente	Inferior al 60 %
Cal – 2	Aceptable	Entre el 60 % y el 79% de respuestas correctas
Cal - 3	Sobresaliente	Entre el 80 % y el 89% de respuestas correctas
Cal - 4	Excelente	Entre el 90 % y el 100% de respuestas correctas

Requiere reentrenamiento
Si _____ No _____

DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES:
Correlacione los conceptos de las columnas, colocando en el paréntesis el número que corresponda.

	CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN	
	Sistema de Gestión	1. Procesos de CyG involucrados el Sistema de Gestión de Calidad
	Sistemas de Gestión implementados en CYG	2. Mantener y mejorar continuamente el desempeño del SGI, desarrollando la actividad de la compañía con buenas prácticas empresariales, ética, transparencia y cumpliendo la legislación vigente aplicable y todos los acuerdos pactados con las partes interesadas; buscando altos estándares en calidad, seguridad, salud en el trabajo y ambiente, asignando el presupuesto necesario para la gestión del mismo.
	Mapa de procesos	3. Actividades y procesos que se encuentran dentro del ciclo Planear-Hacer-Verificar-Actuar (P.H.V.A.)
	Política Integral HSEQ	4. Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo
	Política de prevención de alcohol, tabaquismo y farmacodependencia	5. Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud en el trabajo dentro de la empresa
	Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	6. Es un documento técnico y Legal que tiene por objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales asociados al desarrollo de las labores

	Reglamento de higiene y seguridad industrial	7. Las prácticas de consumo de alcohol, drogas y cigarrillo comprometen la salud, seguridad y el buen desempeño en el trabajo individual y colectivo del personal por lo cual C&G. S.A.S., dando cumplimiento a la legislación vigente ha definido actividades encaminadas a prevenir su consumo
	Responsabilidades del SSTA Alta Gerencia	8. Hacer seguimiento a los trabajadores a cargo en el cumplimiento de las responsabilidades en HSEQ
	Responsabilidades del SSTA directores y jefes	9. Informar acerca de los incidentes, actos o condiciones inseguras que se presentan en su sitio de trabajo
	Responsabilidades del SSTA Administrativo y Operativo	10. Definir, revisar y autorizar las políticas, objetivos, metas, legislación y otras directrices del Sistema de Gestión Integral HSEQ. con el fin de asegurar que sean pertinentes y apropiadas para la empresa.
	Accidente Laboral	11. Es enfermedad laboral la contraida como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.
	Enfermedad Laboral	12. PVE "Prevención de lesiones osteomusculares" - PVE "Conservación auditiva y visual" - PVE "Cardiovascular" - PVE "Mecánico" - PGR "Prevención Contra Caídas" - PGR "Inspecciones" - PGA "Programa de Gestión de Residuos" - PGA "Programa de Gestión de Recursos".
	Programas de Gestión de CYG	13. Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

PERSONAL MÍNIMO

- Un (1) Profesional Forestal (Ingeniero Forestal)
- Un (1) Profesional Paisajista (Arquitecto)
- Un (1) Profesional en Gestión del Riesgo y Desastres (Ingeniero civil o Ingeniero ambiental o Ingeniero Geólogo o Geólogo o Ingeniero Industrial o Administrador industrial)
- Un (1) Profesional SG – SST (Profesional en Salud Ocupacional o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Profesional en seguridad y salud en el trabajo)
- Un (1) Inspector SST (Profesional en Salud Ocupacional o Profesional en seguridad y salud en el trabajo o Profesional en administración en seguridad y salud en el trabajo)
- Un (1) Profesional de tránsito y transporte (Ingeniero Civil o Ingeniero Tránsito y Transporte)
- Un (1) Ingeniero Redes Contra Incendio (Ingeniero Civil)
- Un (1) Residente Diseño y Control Obra - Profesional BIM (Arquitecto o Ingeniero)
- Un (1) Profesional Hidrogeólogo (Ingeniero Civil o Geología o Geografía o Ingeniería Geográfica y Ambiental o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Geológica)
- Un (1) Biólogo (Biólogo)

La Entidad ha determinado que los profesionales aquí descritos, son los profesionales clave para desarrollar la ejecución de las obras, sin embargo, en el apartado "**Anexo personal clave de obra**" se describe a detalle lo perfiles requeridos y dedicaciones.

6.6 Requisitos del personal del Contratista

El personal clave debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Tabla 3 – Requisitos del personal del contratista

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
1	**Director de Obra**	**Ingeniero Civil o Arquitecto**	Con título de posgrado en: - Desarrollo y Gerencia Integral de Proyectos O - Dirección y Gestión de Proyectos O - Diseño y Evaluación de Proyectos O	Experiencia general de doce (12) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional.	Experiencia específica certificada de diez (10) años como Director de Construcciones o Director Técnico de Construcciones o Director de Proyectos de Construcción o

			- Estructuración Ágil de Proyectos de alta Complejidad O - Evaluación y Contratación de Proyectos Públicos O - Evaluación y Desarrollo de Proyectos O - Evaluación y Gerencia de Proyectos O - Evaluación y Gerencia de Proyectos O - Formulación y Gestión Integral de Proyectos O - Gerencia de Obras O - Gerencia de Proyectos de Construcción e Infraestructura O - Gerencia de Proyectos de Construcción O - Gerencia de Proyectos de Ingeniería O - Gerencia de Proyectos de Obras Públicas O - Gerencia de Proyectos O - Gerencia Estratégica de Proyectos O - Gerencia Integral de Obras O - Gerencia Integral de Proyectos O - Gerencia y Dirección de Obras O - Gerencia y residencia de obras de la		Director de Obra o Director técnico de Obra o Gerente de Construcciones o Gerente Técnico Construcciones o Gerente de Proyectos de construcción o Gerente de Obra o Gerente Técnico de Obra o Coordinador de Construcciones o Coordinador Técnico de Construcciones o Coordinador de Proyectos de construcción o Coordinador de Obra o Coordinador Técnico de Obra, de los cuales deberá acreditar participación en cuatro (4) proyectos de la siguiente forma: * Tres (3) proyectos de construcción y/o ampliación y/o terminación y/o reconstrucción de Edificaciones institucionales públicas y/o privadas y/o comerciales y/o de Servicios, cuya sumatoria del área sea igual o superior a 16.400m2 * Un (1) proyecto de cimentaciones profundas.

			construcción O - Gerencia y residencia de obras de la construcción O - Gestión de Organizaciones y Proyectos O - Gestión de Proyectos O - Gestión Estratégica de Proyectos O - Gestión y Evaluación de Proyectos O - Gestión empresarial para la arquitectura o - Ciudad y arquitectura o - Gestión estratégica de proyectos de arquitectura Gerencia de construcción		Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
2	**Profesional auxiliar de obra.**	Ingeniero Civil o Arquitecto	N/A	Experiencia general de dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional.	Experiencia específica certificada de un (1) año como Auxiliar de Obra o Residente Auxiliar o Auxiliar de Ingeniería o Auxiliar de Construcciones o Auxiliar de proyectos de construcción o Auxiliar técnico de obra, de los cuales deberá acreditar participación en un (1) proyectos de la siguiente forma: * Un (1) proyecto en construcción y/o ampliación y/o terminación

					y/o reconstrucción de Edificaciones institucionales públicas y/o privadas y/o comerciales y/o de Servicios. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
3	**Profesional auxiliar de obra.**	Ingeniero Civil o Arquitecto	N/A	Experiencia general de dos (2) año contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional.	Experiencia especifica certificada de un (1) año como Auxiliar de Obra o Residente Auxiliar o Auxiliar de Ingeniería o Auxiliar de Construcciones o Auxiliar de proyectos de construcción o Auxiliar técnico de obra, de los cuales deberá acreditar participación en un (1) proyectos de la siguiente forma: * Un (1) proyecto en construcción y/o ampliación y/o terminación y/o reconstrucción

					de Edificaciones institucionales públicas y/o privadas y/o comerciales y/o de Servicios. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
4	**Ingeniero Residente de Obra**	Ingeniero Civil	Con título de posgrado en: - Desarrollo y Gerencia Integral de Proyectos. O - Dirección y Gestión de Proyectos O - Diseño y Evaluación de Proyectos O - Estructuración Ágil de Proyectos de alta Complejidad O - Evaluación y Contratación de Proyectos Públicos O - Evaluación y Desarrollo de Proyectos O - Evaluación y Gerencia de Proyectos O - Evaluación y Gerencia de Proyectos O	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional.	Experiencia especifica certificada de siete (7) años como Residente de Obra de ingeniería o Residente de Construcciones o Residente Técnico de Construcciones o Residente de Proyectos de construcción o Residente de Obra o Residente técnico de Obra, de las cuales deberá acreditar participación en cuatro (4) proyectos de la siguiente forma: *Dos (2) proyectos de construcción y/o ampliación y/o terminación y/o

172

			- Formulación y Gestión Integral de Proyectos O - Gerencia de Obras O - Gerencia de Proyectos de Construcción e Infraestructura O - Gerencia de Proyectos de Construcción O - Gerencia de Proyectos de Ingeniería O - Gerencia de Proyectos de Obras Públicas O - Gerencia de Proyectos O - Gerencia Estratégica de Proyectos O - Gerencia Integral de Obras O - Gerencia Integral de Proyectos O - Gerencia y Dirección de Obras O - Gerencia y residencia de obras de la construcción O - Gerencia y residencia de obras de la construcción O - Gestión de Organizaciones y Proyectos O - Gestión de Proyectos O - Gestión Estratégica de Proyectos O - Gestión y Evaluación de Proyectos O - Gestión empresarial		reconstrucción de Edificaciones institucionales públicas y/o privadas y/o comerciales y/o de Servicios, cuya sumatoria del área sea igual o superior 8.200m2 *Un (1) proyecto de cimentaciones profundas. *Un (1) proyecto en espacio público. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.

			para la arquitectura o - Ciudad y arquitectura o - Gestión estratégica de proyectos de arquitectura Gerencia de construcción		
5	**Ingeniero Estructural**	Ingeniero civil	Con título de posgrado en: - Estructuras o - Ingeniería de Estructuras o - Ingeniería estructural o - Análisis y Diseño de Estructuras o - Ingeniería estructural o - Especialización en análisis y diseño de estructuras o - Ingeniería–estructuras	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional.	Experiencia específica certificada de siete (7) años como Ingeniero Estructural o Diseñador Estructural o Residente de Estructuras, de los cuales deberá acreditar participación en cuatro (4) proyectos de construcción y/o ampliación y/o reconstrucción de Edificaciones institucionales publicas y/o privadas y/o comerciales y/o de Servicios cuya sumatoria del área sea igual o superior 16.400m2 en cumplimento de la norma NSR-10, y que al menos uno de ellos incluya actividades en cimentaciones profundas. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el

					profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
6	**Residente estructura metálica**	Ingeniero civil	Con titulo de posgrado en: - Estructura o - Análisis y Diseño de Estructura - Diseño y construcción de obras de infraestructura y edificaciones - Ingeniería - Estructura	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional.	Experiencia especifica certificada de siete (7) años como Residente Estructura Metálica, de los cuales deberá acreditar participación en cuatro (4) proyectos de construcción y/o ampliación y/o terminación y/o reconstrucción de Edificaciones institucionales públicas y/o privadas y/o comerciales y/o de Servicios, cuya sumatoria del área sea igual o superior 8.200 m2. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
7	**Residente en Geotecnia**	Ingeniero Civil	Con titulo de posgrado en:	Experiencia general de Diez	Experiencia especifica

			- Ingeniería geotecnia - Geotecnia - Geotecnia Ambiental - Geotecnia y estabilidad de taludes - Ingeniería geotecnia - Manejo de suelos y aguas - Mecánica de suelos y cimentaciones - Mecánica de suelos y cimientos - Ingeniería de Fundaciones	(10) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o de las reglas para cada profesión.	certificada de siete (7) años como Especialista Geotecnista o Profesional Geotecnista o Ingeniero Geotecnista o Ingeniero Geotécnico o Geotecnista o Residente de Geotecnia, de los cuales deberá acreditar participación en cuatro (4) proyectos de cimentación profunda y/o estabilidad de taludes en cumplimento de la norma NSR-10. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada
8	**Residente de programación y presupuesto**	Arquitecto o Ingeniero	Con título de posgrado en: - Con título de posgrado en: - Gerencia estratégica de costos o - Gerencia estratégica de	Experiencia general de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional.	Experiencia especifica certificada de siete (7) años como Residente de control de Programación y Presupuesto y/o Lider de presupuesto y programación

182

			costos y control de gestión o - Gerencia estratégica de costos y gestión o - Gerencia estratégica de costos y gestión empresarial o - Gerencia de costos y presupuestos o - Gestión de costos o - Sistema de información en gestión y control de costos organizacional -Gerencia y residencia de obras de la construcción o -Gerencia de proyectos de obras públicas o -Gerencia de construcción de obras públicas de infraestructura -Gerencia de Obras Gerencia de construcción		y/o Ingeniero y/o Arquitecto de presupuesto y programación y/o profesional presupuesto y programación y/o asesor en presupuesto y programación y/o Coordinador de presupuesto y programación y/o ingeniero y/o Arquitecto de costos, programación y presupuesto y/o Residente de control, programación y presupuestos y/o Analista de presupuesto y programación, de los cuales deberá acreditar participación cuatro (4) proyectos de construcción y/o ampliación y/o terminación y/o reconstrucción de edificaciones institucionales públicas y/o privadas y/o comerciales y/o de Servicios. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde

					se evidencie la experiencia solicitada.
9	**Residente de Acabados**	Ingeniero Civil o Arquitecto	N/A	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional.	Experiencia especifica certificada de siete (7) años como Residente de Arquitectura o Residente de acabados o Residente Técnico de Arquitectura o Residente de Acabados arquitectónicos o Residente de Obra de Arquitectura o Residente de obra de acabados, de los cuales deberá acreditar participación cuatro (4) proyectos de la siguiente forma: *Tres (3) proyectos de construcción y/o ampliación y/o terminación y/o reconstrucción de edificaciones institucionales públicas y/o privadas y/o comerciales y/o de Servicios *Un (1) proyecto de espacio público. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el

					profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
10	**Residente Instalación Hidráulicas**	Ingeniero Civil	Con título de posgrado en: - Especialista en Hidráulico - Recursos hídricos o - Recursos hidráulicos	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o de las reglas para cada profesión.	Experiencia específica certificada de siete (7) años como Residente hidrosanitario o Residente Hidráulico o Residente de Redes Hidrosanitarias o Ingeniero Hidrosanitario o Ingeniero Hidráulico, de los cuales deberá acreditar participación en cincos (5) proyectos de construcción de redes de suministro de agua potable, redes de aguas residuales y redes de aguas lluvia internas y externas de edificaciones institucionales públicas y/o privadas y/o comerciales y/o de Servicios. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional

					deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
11	**Residente de Instalacion Eléctricas**	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista.	N/A	Experiencia general de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o de las reglas para cada profesión.	Experiencia especifica certificada de siete (7) años como Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Residente de Instalaciones Eléctricas, de los cuales deberá acreditar participación en cuatro (4) proyectos relacionados con subestaciones MT-BT y/o instalaciones eléctricas internas, y/o redes de media tensión y/o baja tensión en proyectos de edificaciones institucionales públicas y/o privadas y/o comerciales y/o de Servicios. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde

					se evidencie la experiencia solicitada.
12	**Residente Instalaciones Mecánicas.**	Ingeniero mecánico o Ingeniero Electromecánico	N/A	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional.	Experiencia especifica certificada de siete (7) años como Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico , de los cuales deberá acreditar participación en cuatro (4) proyectos donde haya realizado los diseños y/o la ejecución del sistema de extracción mecánica y aire acondicionado en proyectos de construcción y/o ampliación y/o terminación y/o reconstrucción de edificaciones institucionales públicas y/o privadas y/o comerciales y/o de Servicios. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
13	**Profesional en pistas Velódromo**	Ingeniero civil o Arquitecto o Ingeniero Mecánico	N/A	Experiencia general de doce (12) años contados a partir	Experiencia especifica certificada de

				de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o de las reglas para cada profesión.	cinco (5) años como Profesional Especialista en pistas - Velódromo, de los cuales deberá acreditar participación en dos (2) proyectos como asesor o diseñador o interventor de diseños de escenarios deportivos bajo la normatividad UCI. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
14	**Profesional ambiental en manejo de suelos contaminados.**	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y Sanitario o Administrador ambiental o Ingeniero en recursos hídricos y gestión ambiental o Ingeniero Ambiental y recursos naturales	Con título de posgrado en: - Aguas y saneamiento ambiental o - Ingeniería de gestión ambiental o - Aguas y saneamiento ambiental o - Ciencias ambientales o - Ciencias ambientales y sostenibilidad o - Ciencias y tecnologías	Experiencia general de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta o de las reglas para cada profesión.	Experiencia específica certificada de siete (7) años como Profesional Ambiental en manejo de suelos contaminados, de los cuales deberá acreditar participación en cuatro (4) proyectos de suelos contaminados en donde se evidencie que

			ambientales o - Control de la contaminación ambiental o - Desarrollo sustentable y gestión ambiental o - Economía del medio ambiente y recursos naturales o - Estudios ambientales o - Estudios ambientales y rurales o - Evaluación ambiental de proyectos o - Evaluación del impacto ambiental de proyectos o - Evaluación integral de impactos ambientales o - Gerencia ambiental o - Gerencia ambiental y desarrollo sostenible empresarial o - Gerencia ambiental y gestión del riesgo de desastres o - Gerencia de recursos naturales o - Gestión ambiental sostenible o - Gestión ambiental urbana o - Gestión ambiental y desarrollo sostenible o - Gestión ambiental y		haya realizado gestión o análisis o diagnóstico o monitoreo o seguimiento o evaluación de suelos presuntamente contaminados con hidrocarburos totales o metales pesados o lixiviados. (Con independencia de su resultado, método o norma de contraste). Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.

			evaluación del impacto ambiental o - Gestión ambiental y producción más limpia o - Gestión del medio ambiente y los recursos naturales o - Gestión energética y ambiental o - Gestión y evaluación ambiental o - Hidrogeologia ambiental - Ingeniería ambiental o - Ingeniería ambiental- área sanitaria o - Ingeniería hidráulica y ambiental o - Ingeniería sanitaria y ambiental o - Ingeniería y gestión ambiental o - Manejo y conservación de los recursos naturales o - Manejo y sostenibilidad ambiental o - Planeación ambiental y manejo integral de los recursos naturales o - Planificación y manejo ambiental de cuencas hidrográficas o - Preservación y conservación de los recursos naturales o - Procesos		

			urbanos y ambientales o - Recursos hídricos y saneamientos ambiental o - Responsabilidad ambiental y sostenibilidad o - Saneamiento ambiental o - Seguridad y prevención de riesgos profesionales		
15	**Residente ambiental de obra**	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y Sanitario o Administrador ambiental o Ingeniero en recursos hídricos y gestión ambiental o Ingeniero Ambiental y recursos naturales	Con título de posgrado en: - Gestión Integral Frente al Cambio Climático o - Mitigación y Adaptación al Cambio Climático o - Proyectos para el Cambio Climático o - Cambio Climático y Desarrollo Sostenible o - Aguas y Saneamiento Ambiental o - Ingeniería de Gestión Ambiental o - Aguas y Saneamiento Ambiental o - Ciencias Ambientales y Sostenibilidad o - Ciencias y Tecnologías Ambientales o - Control de la Contaminación Ambiental o - Desarrollo Sustentable y Gestión	Experiencia general de seis (6) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta o de las reglas para cada profesión.	Experiencia específica certificada de cuatro (4) años como Profesional Ambiental o Residente Ambiental o Administrador Ambiental o Supervisor Ambiental o Líder Ambiental o Jefe Ambiental o Coordinador Ambiental o Coordinador de Sostenibilidad o Analista Ambiental, de los cuales deberá acreditar participación en cinco (5) proyectos de la siguiente forma: *Dos (2) proyectos que ejecute o realice el seguimiento de Planes de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición o Programa de Manejo

			Ambiental o - Ecología: Recursos Naturales y Educación Ambiental o - Evaluación Ambiental De Proyectos o - Evaluación Del Impacto Ambiental De Proyectos o - Evaluación Integral de Impactos Ambientales o - Gerencia Ambiental o - Gerencia Ambiental Y Gestión Del Riesgo De Desastres O - Gerencia De Recursos Naturales o - Gestión Ambiental Urbana o - Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible o - Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental o - Gestión Ambiental Y Producción Más Limpia o - Gestión Del Medio Ambiente y Los Recursos Naturales o - Gestión Energética y Ambiental o - Gestión y Evaluación Ambiental o - Ingeniería Ambiental o		Ambiental de RCD. *Dos (2) proyectos en elaboración o seguimiento de Planes de Manejo Ambiental o diagnósticos ambientales o planes de contingencia ambiental en intervenciones en espacio público en los términos del art. 5 de la ley 9 de 1989 *Un (1) proyecto donde se evidencie el seguimiento a trámites de certificaciones o reconocimientos de construcciones sostenibles. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.

			- Ingeniería Ambiental- Área Sanitaria o - Ingeniería Sanitaria y Ambiental o - Ingeniería y Gestión Ambiental o - Manejo y Sostenibilidad Ambiental o preservación y Conservación de los Recursos Naturales o - Procesos Urbanos y Ambientales o - Recursos Hídricos y Saneamientos Ambiental o - Responsabilidad Ambiental y Sostenibilidad o - Seguridad y prevención de riesgos profesionales		
16	**Maestro o Inspector de obra**	Tecnólogo en construcción de obras civiles o Tecnólogo en administración y ejecución de construcciones o Tecnólogo en construcciones civiles o Técnico profesional en construcción de proyectos arquitectónicos o Tecnólogo en gestión de la construcción de proyectos arquitectónicos o Tecnólogo en construcción de	N/A	Experiencia general de ocho (8) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta o de las reglas para cada profesión.	N/A

		edificaciones e infraestructura urbana o Tecnólogo en construcciones civiles o Tecnólogo en construcción			
17	**Maestro o Inspector de obra**	Tecnólogo en construcción de obras civiles o Tecnólogo en administración y ejecución de construcciones o Tecnólogo en construcciones civiles o Técnico profesional en construcción de proyectos arquitectónicos o Tecnólogo en gestión de la construcción de proyectos arquitectónicos o Tecnólogo en construcción de edificaciones e infraestructura urbana o Tecnólogo en construcciones civiles o Tecnólogo en construcción	N/A	Experiencia general de ocho (8) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta o de las reglas para cada profesión.	N/A
18	**Almacenista**	Almacenista	N/A	Experiencia general de un (1) año	N/A
19	**Auxiliar de almacén**	Obrero	N/A	Experiencia general de un (1) año	N/A
20	**Secretaria de obra**	Secretaria 1	N/A	Experiencia general de un (1) año	N/A
21	**Personal operario (Aseo general)**	Obrero	N/A	Experiencia general de un (1) año	N/A
22	**Mensajero de obra.**	Obrero	N/A	Experiencia general de un (1) año	N/A

23	**Abogado**	Abogado	Con título de posgrados: - Derecho Procesal y/o - Derecho Constitucional y/o - Derecho Administrativo y/o - Gestión Pública y/o - Contratación Estatal	Experiencia general de diez (10) años a partir de la Tarjeta profesional.	Experiencia especifica certificada de siete (7) años donde se acredite la prestación de servicios en asuntos judiciales y/o defensa judicial en entidades públicas.
24	**Profesional en Trabajo Social**	Trabajador Social o Psicólogo o Sociólogo o Comunicador Social.	N/A	Experiencia general de seis (6) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional o de las reglas para cada profesión.	Experiencia especifica certificada de cuatro (4) años como Profesional Social o Profesional de Trabajo Social o Trabajador Social o Profesional de Gestión Social, de los cuales deberá acreditar mediante tres (3) proyectos en estructuración e implementación de planes de gestión social para proyectos de infraestructura y/o ejecución de obras de infraestructura. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del

					proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
25	**Profesional de calidad**	Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial	Con título de posgrado en: - Calidad - Gerencia de la Calidad o - Sistemas Integrados de Calidad o - Administración Total de la Calidad o - Gerencia de la Calidad o - Gerencia Estratégica de la Calidad o - Gestión de Calidad o - Gestión de la Calidad o - Ingeniería y Gestión de la Calidad o - Gerencia Integral de la Calidad o - Ingeniería de la Calidad o - Gerencia de la Calidad o - Sistemas de Administración de la Calidad ISO 9000 o - Ingeniero de Productividad y Calidad	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o de las reglas para cada profesión.	Experiencia especifica certificada de siete (7) años como Profesional de Calidad o Asesor de Calidad o Ingeniero Calidad o Ingeniero de Productividad y Calidad o Residente de Calidad, de los cuales deberá acreditar participación en cuatro (4) proyectos como responsables de calidad en construcción y/o ampliación y/o reconstrucción de edificaciones institucionales públicas o privadas y/o comerciales y/o de Servicios. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
26	**Residente diseño control**	Ingeniero Civil o Arquitecto	N/A	Experiencia general de diez	Experiencia especifica

	de obra (profesional de compras)			(10) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional.	certificada de siete (7) años como Residente de Compras, Profesional en costos, presupuesto y programación o Residente de control de Programación y Presupuesto o Líder de presupuesto y programación o Ingeniero y/o Arquitecto de presupuesto y programación o Profesional presupuesto y programación o Asesor en presupuesto y programación o Coordinador de presupuesto y programación o Ingeniero y/o Arquitecto de costos, programación y presupuesto o Residente de control, programación y presupuestos o Analista de presupuesto y programación de los cuales deberá acreditar participación en tres (3) proyectos de construcción y/o ampliación y/o terminación y/o reconstrucción de edificaciones institucionales públicas o privadas y/o comerciales y/o de Servicios.

					Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
27	**Profesional Forestal**	ingeniero Forestal	N/A	Experiencia general de seis (6) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o de las reglas para cada profesión.	Experiencia especifica certificada de cuatro (4) años como Profesional Forestal y/o Residente Forestal, de los cuales deberá acreditar participación en cuatro (4) proyectos en manejo de arbolado en proyectos de construcción o adecuación o mantenimiento de obras de infraestructura preferiblemente de espacio público, con permisos de aprovechamiento forestal. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de

					manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la experiencia solicitada.
28	**Profesional Paisajista**	Arquitecto	Con título de posgrado en: -Paisajismo o -Diseño del paisaje	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta profesional.	Experiencia específica certificada de siete (7) años como Arquitecto Paisajista o Arquitecto Diseñador de Paisaje de los cuales deberá acreditar participación en dos (2) proyectos de la siguiente forma: * Dos (2) proyectos de diseño paisajístico de espacio público tales como parques urbanos y/o zonas de cesión gratuita al municipio o distrito y/o plazas y/o plazoletas y/o escenarios deportivos y/o escenarios culturales Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde

					se evidencie la experiencia solicitada.
29	**Profesional en Gestión del Riesgo de Desastres**	Ingeniero civil o Ingeniero ambiental o Ingeniero Geólogo o Geólogo o Ingeniero Industrial o Administrador industrial	Con título de posgrado en: - Administración en Emergencias y Desastres o - Cambios Globales y Riesgo de Desastres o - Estudios de Riesgos de Desastres o - Estudios de Riesgos de Desastres y Ordenamiento Territorial o - Evaluación de Riesgo y Prevención de Desastres o - Geografía, Ordenamiento Territorial y Manejo del Riesgo Natural o - Gerencia Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres o - Gerencia de la Prevención y Atención de Desastres y Desarrollo o - Gerencia del Medio Ambiente y Prevención de Desastres Gestión o - Gestión avanzada del riesgo de desastres o - Gestión del riesgo de emergencias y desastres o - Gestión del riesgo de	Experiencia general de seis (6) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta o de las reglas para cada profesión.	Experiencia especifica certificada de cuatro (4) años como Profesional en gestión de riesgos y desastres o Asesor en Riesgos y Desastres o Especialista en Riesgos y Desastres, de los cuales deberá acreditar participación en cinco (5) proyectos en donde haya estado a cargo de elaborar planes de gestión del riesgo de desastres para proyectos públicos en los términos del art. 5 de la ley 9 de 1989, que contemplen las etapas de estudios, diseños y/u obra. Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el profesional deberá de manera adicional allegar el contrato del proyecto donde se evidencie la