CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

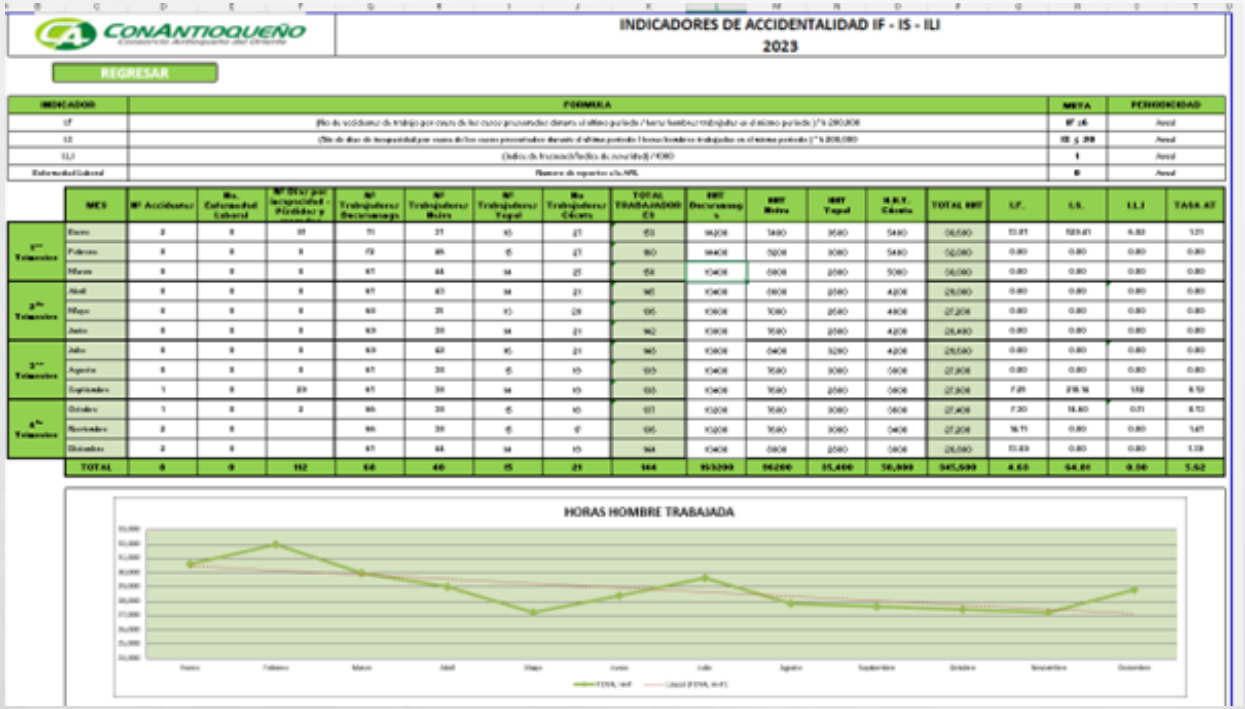
SUCURSAL - HUILA

ConAntioqueño
Consorcio Antioqueño del Oriente

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ENERO 2024

- ANALISIS DE INDICADORES – ACCIDENTALIDAD LABORAL AÑO 2023
- ESTRUCTURACION DEL PLAN DE TRABAJO EN SST
- DISEÑO DEL CRONOGRAMA MENSUAL PARA LA GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- REVISIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS
- CAPACITACION RESPONSABILIDAD LEGAL EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- SUMINISTRO DE EPP

ANALISIS DE LA ACCIDENTALIDAD LABORAL 2023

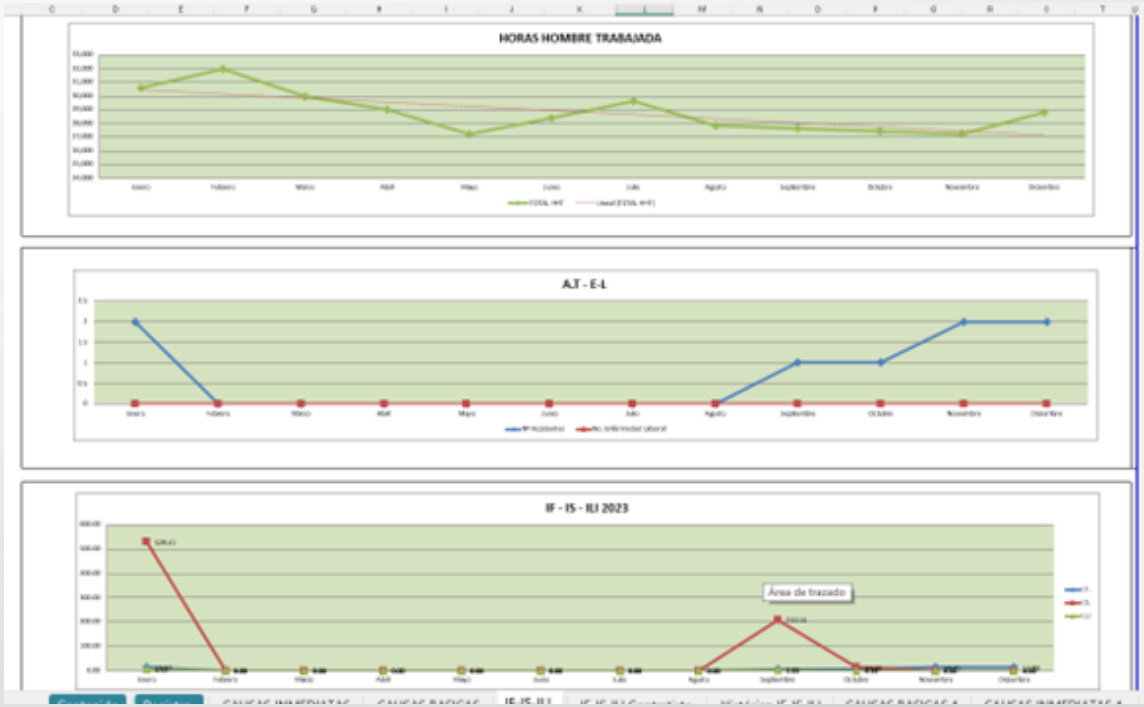


INDICADORES DE ACCIDENTALIDAD IF - IS - ILI
2023

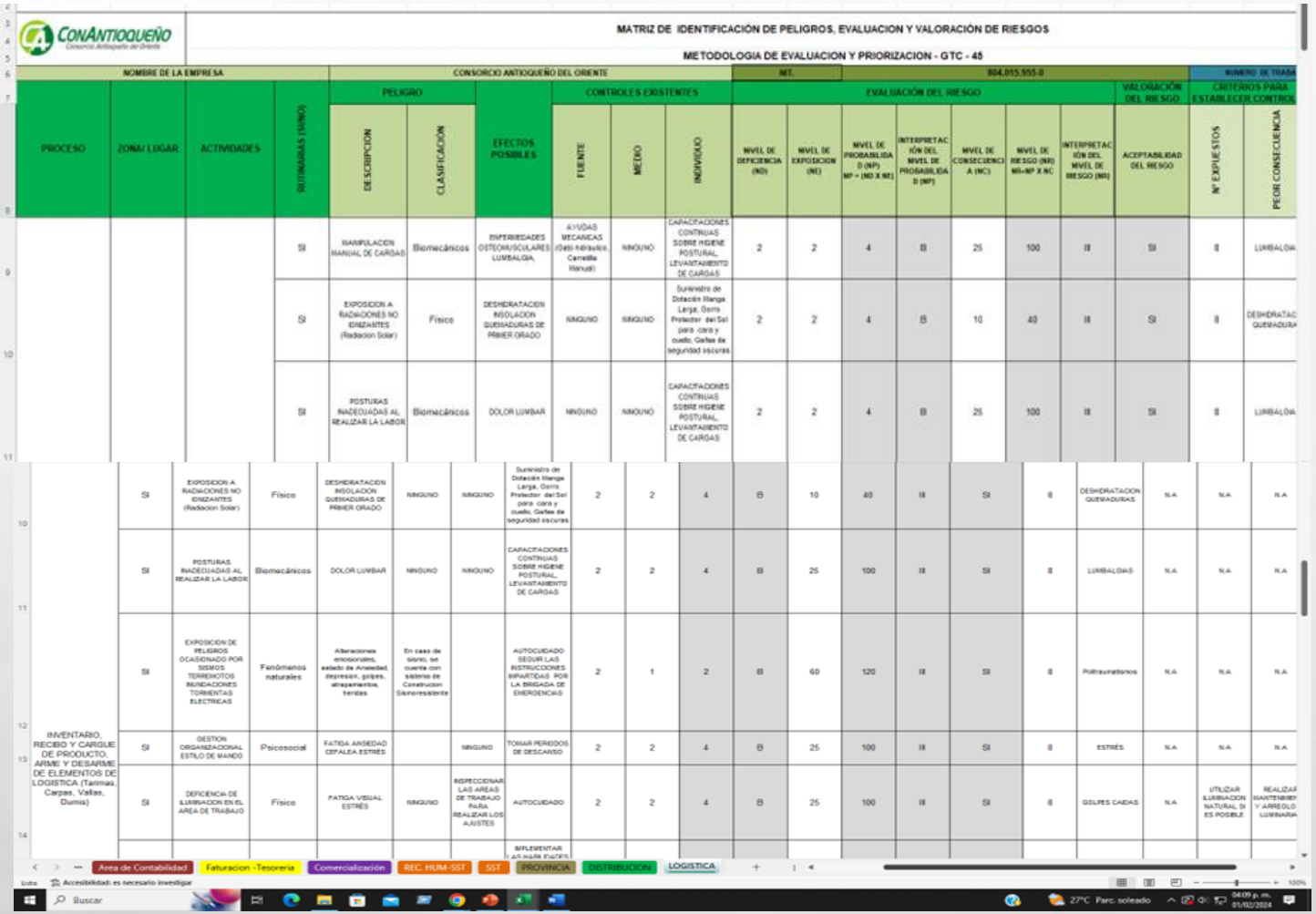
REGRESAR

INDICADOR	FORMULA	META	PERIODICIDAD
IF	(No. de accidentes de trabajo por causa de las cuales generaron días de incapacidad durante el último periodo / Horas hombre trabajadas en el mismo periodo) * k 200.000	IF ≤6	Anual
IS	(No. de días de incapacidad por causa de los casos presentados durante el último periodo / Horas hombres trabajadas en el mismo periodo) * k 200.000	IS ≤ 20	Anual
ILI	(Índice de frecuencia/Índice de severidad) /100	1	Anual
Enfermedad Laboral	Número de reportes a la ARL	0	Anual

	MES	IF Accidentes	No. Enfermedad Laboral	IF Días por incapacidad - Perdidos y cargados	IF Trabajadores Diciembre	IF Trabajadores Enero	IF Trabajadores Mayo	No Trabajadores Cierre	TOTAL TRABAJADORES	HHT Diciembre	HHT Enero	HHT Mayo	H.E.T. Cierre	TOTAL HHT	I.F.	I.S.	I.L.I	TASA AT
1er Trimestre	Enero	3	0	10	71	37	10	21	69	9600	5600	3560	5600	24,560	13.67	133.61	6.00	1.71
	Febrero	0	0	0	70	66	6	21	80	9600	5600	3080	5600	24,080	0.00	0.00	0.00	0.00
	Marzo	0	0	0	61	66	14	21	68	9600	5600	3080	5600	24,080	0.00	0.00	0.00	0.00
2do Trimestre	Abril	0	0	0	61	61	14	21	95	9600	5600	3080	4200	24,080	0.00	0.00	0.00	0.00
	Mayo	0	0	0	60	30	10	28	105	9600	5080	3080	4800	27,200	0.00	0.00	0.00	0.00
	Junio	0	0	0	59	30	14	21	90	9600	5080	3080	4200	24,440	0.00	0.00	0.00	0.00
3er Trimestre	Julio	0	0	0	59	60	10	21	90	9600	5600	3280	4200	24,680	0.00	0.00	0.00	0.00
	Agosto	0	0	0	61	30	6	10	105	9600	5680	3080	5600	27,800	0.00	0.00	0.00	0.00
	Septiembre	1	0	20	61	30	14	10	105	9600	5680	3080	5600	27,800	7.69	215.38	1.50	0.50
4to Trimestre	Octubre	1	0	2	66	30	6	10	101	9200	5680	3080	5600	27,400	7.30	14.60	0.21	0.73
	Noviembre	2	0		66	30	6	9	105	9200	5680	3080	5600	27,200	14.71	0.00	0.00	1.47
	Diciembre	2	0		61	66	14	10	104	9600	5600	3080	5600	24,080	13.69	0.00	0.00	1.38
	TOTAL	9	0	112	60	40	15	21	144	95200	56200	35,400	58,000	245,600	4.63	64.81	0.90	1.62



REVISIÓN MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACIÓN DE RIESGOS

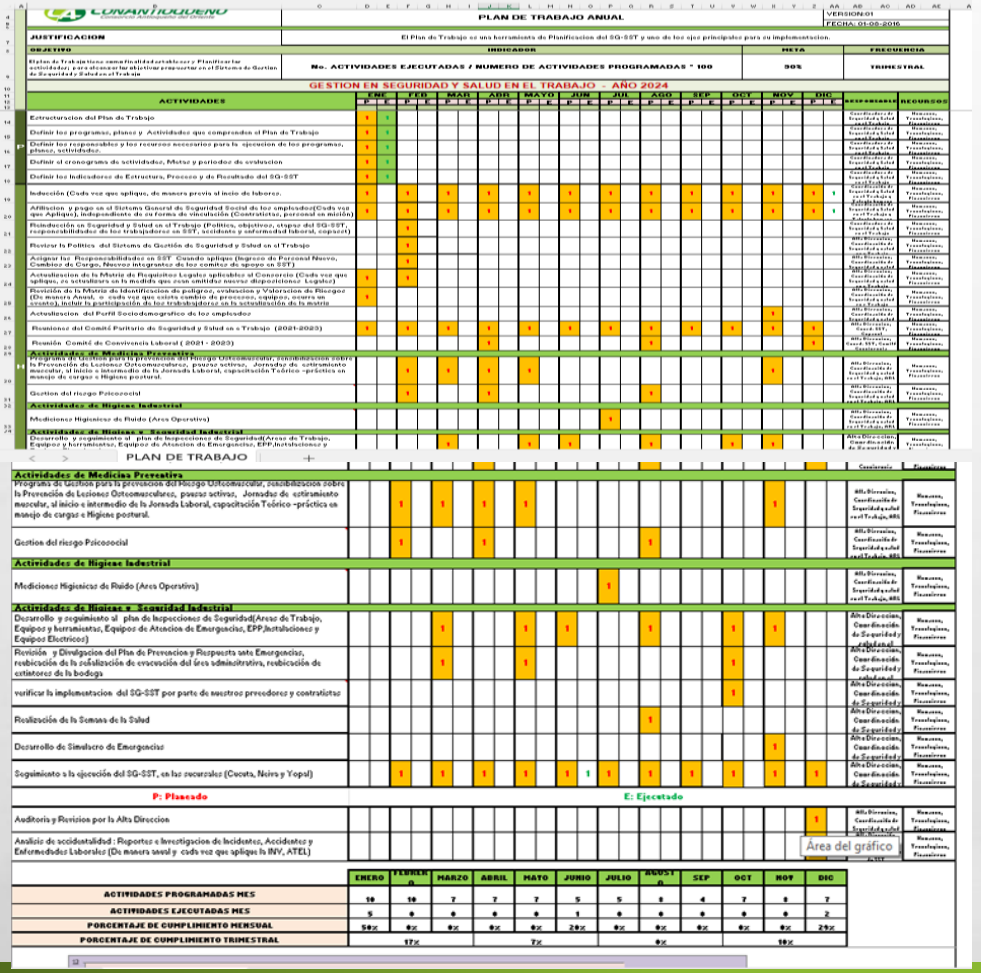
METODOLOGIA DE EVALUACION Y PRIORIZACION - GTC - 45

NOMBRE DE LA EMPRESA	CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE	NIT	804.015.555-0	NUMERO DE TRABA

PROCESO	ZONA/ LUGAR	ACTIVIDADES	RUTINARIAS (SI/NO)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROL	
				DESCRIPCION	CLASIFICACIÓN		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA (ND)	NIVEL DE EXPOSICION (NE)	NIVEL DE PROBABILIDAD (NP) NP = (ND X NE)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD (NP)	NIVEL DE CONSECUENCIA (NC)	NIVEL DE RIESGO (NR) NR=NP X NC	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (NR)	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	Nº EXPUESTOS	PEOR CONSECUENCIA
			SI	MANIPULACION MANUAL DE CARGAS	Biomecánicos	ENFERMEDADES OSTEOMUSCULARES LUMBALGIA,	AYUDAS MECANICAS (Gato hidraulico, Carretilla Manual)	NINGUNO	CAPACITACIONES CONTINUAS SOBRE HIGIENE POSTURAL, LEVANTAMIENTO DE CARGAS	2	2	4	B	25	100	III	SI	II	LUMBALGIA
			SI	EXPOSICION A RADIACIONES NO IONIZANTES (Radiacion Solar)	Físico	DESHIDRATACION INSOLACION QUEMADURAS DE PRIMER GRADO	NINGUNO	NINGUNO	Suministro de Dotación Manga Larga, Gorro Protector del Sol para cara y cuello, Gafas de seguridad oscuras	2	2	4	B	10	40	III	SI	II	DESHIDRATAC QUEMADURA
			SI	POSTURAS INADECUADAS AL REALIZAR LA LABOR	Biomecánicos	DOLOR LUMBAR	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACIONES CONTINUAS SOBRE HIGIENE POSTURAL, LEVANTAMIENTO DE CARGAS	2	2	4	B	25	100	III	SI	II	LUMBALGIA
INVENTARIO, RECIBO Y CARGUE DE PRODUCTO, ARME Y DESARME DE ELEMENTOS DE LOGISTICA (Tarimas, Cargas, Vallas, Dumis)		SI	EXPOSICION A RADIACIONES NO IONIZANTES (Radiacion Solar)	Físico	DESHIDRATACION INSOLACION QUEMADURAS DE PRIMER GRADO	NINGUNO	NINGUNO	Suministro de Dotación Manga Larga, Gorro Protector del Sol para cara y cuello, Gafas de seguridad oscuras	2	2	4	B	10	40	III	SI	II	DESHIDRATACION QUEMADURAS	N.A	N.A	N.A
		SI	POSTURAS INADECUADAS AL REALIZAR LA LABOR	Biomecánicos	DOLOR LUMBAR	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACIONES CONTINUAS SOBRE HIGIENE POSTURAL, LEVANTAMIENTO DE CARGAS	2	2	4	B	25	100	III	SI	II	LUMBALGIAS	N.A	N.A	N.A
		SI	EXPOSICION DE PELIGROS OCASIONADO POR SISMOS TERREMOTOS INUNDACIONES TORMENTAS ELECTRICAS	Fenómenos naturales	Alteraciones emocionales, estado de Ansiedad, depresion, golpes, atrapamientos, heridas	En caso de sismo, se cuenta con sistema de Construccion Sismoresistente		AUTOCUIDADO SEGUIR LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	2	1	2	B	60	120	III	SI	II	Politraumatismos	N.A	N.A	N.A
		SI	GESTION ORGANIZACIONAL ESTILO DE MANDO	Psicosocial	FATIGA ANSIEDAD CEFALEA ESTRÉS		NINGUNO	TOMAR PERIODOS DE DESCANSO	2	2	4	B	25	100	III	SI	II	ESTRÉS	N.A	N.A	N.A
		SI	DEFICIENCIA DE ILUMINACION EN EL AREA DE TRABAJO	Físico	FATIGA VISUAL ESTRÉS	NINGUNO	INSPECCIONAR LAS AREAS DE TRABAJO PARA REALIZAR LOS AJUSTES	AUTOCUIDADO	2	2	4	B	25	100	III	SI	II	GOLPES CAIDAS	N.A	UTILIZAR ILUMINACION NATURAL SI ES POSIBLE	REALIZAR MANTENIMIE Y ARREGLO LUMINARIA
							IMPLEMENTAR												

Area de Contabilidad | Facturacion -Tesoreria | Comercialización | REC. HUM-SST | SST | PROVINCIA | DISTRIBUCION | LOGISTICA

ESTRUCTURACION DEL PLAN DE TRABAJO EN SST



PLAN DE TRABAJO ANUAL

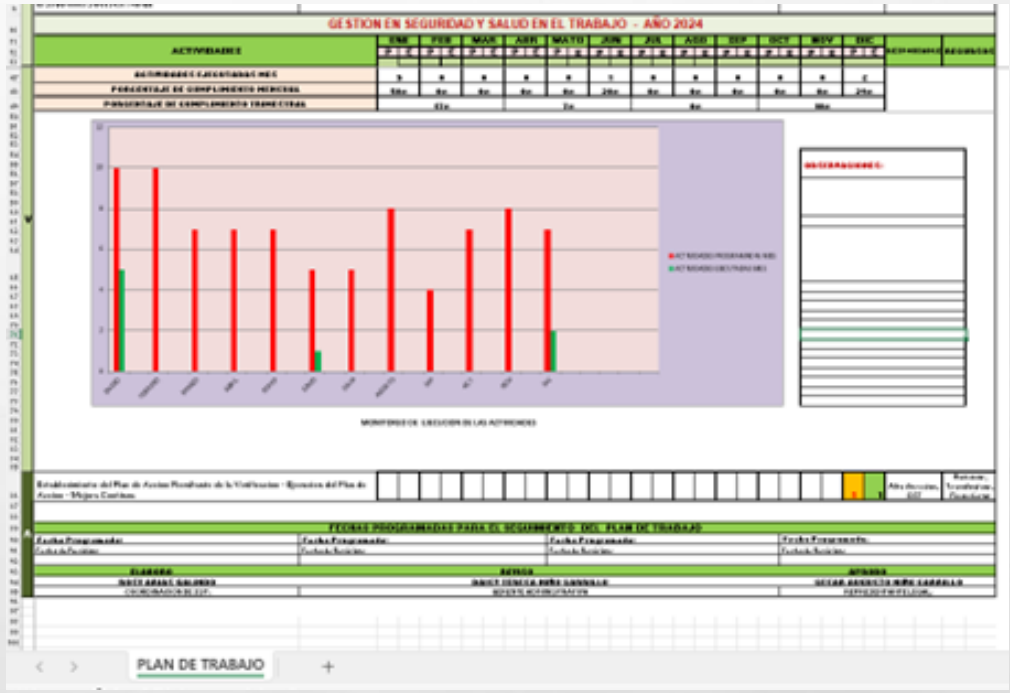
VERSION:01	
FECHA: 01-08-2016	
JUSTIFICACION	El Plan de Trabajo es una herramienta de Planificacion del SG-SST y uno de los ejes principales para su implementacion.
OBJETIVO	INDICADOR: No. ACTIVIDADES EJECUTADAS / NUMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS * 100
	META: 90%
	FRECUENCIA: TRIMESTRAL

GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - AÑO 2024

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAYO	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE	RECURSOS
Estructuracion del Plan de Trabajo	1	1											Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Definir los programas, plazo y Actividades que comprenden el Plan de Trabajo	1	1											Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Definir los responsables y los recursos necesarios para la ejecucion de los programas, plazo, actividades	1	1											Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Definir el cronograma de actividades, Metas y periodos de evaluacion	1	1											Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Definir los Indicadores de Estructura, Proceso y de Resultado del SG-SST	1	1											Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Induccion (Cada vez que aplique, de manera previa al inicio de laborec.	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Afiliacion y pago en el Sistema General de Seguridad Social de los empleados(Cada vez que Aplique), Independiente de su forma de vinculacion (Contratistas, personal en mision)	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Reinduccion en Seguridad y Salud en el Trabajo (Politica, objetivos, etapas del SG-SST, responsabilidades de los trabajadores en SST, accidentes y enfermedad laboral, capacit)			1										Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Revisar la Politica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo			1										Alta Direccion, Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Asignar las Responsabilidades en SST Cuando aplique (Ingreso de Personal Nuevo, Cambios de Cargo, Nuevos integrantes de los comites de apoyo en SST)			1										Alta Direccion, Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Actualizacion de la Matriz de Requisitos Legales aplicables al Consorcio (Cada vez que aplique, se actualizara en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones Legales)	1		1										Alta Direccion, Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Revision de la Matriz de Identificacion de peligros, evaluacion y Valoracion de Riesgos (De manera Anual, o cada vez que exista cambio de procesos, equipos, sitios o en ernatal), incluir la participación de los trabajadores en la actualización de la matriz	1												Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Actualizacion del Perfil Sociodemografico de los empleados											1		Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en o Trabajo (2021-2023)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Reunión Comité de Convivencia Laboral (2021 - 2023)				1				1				1	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, ARL, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Actividades de Medicina Preventiva														
Programa de Gestion para la prevencion del Riesgo Osteomuscular, concientizacion sobre la Prevención de Lesiones Osteomusculares, pausas activas, Jornadas de estiramiento muscular, al inicio e intermedio de la Jornada Laboral, capacitación Teórico -práctica en manejo de cargas e Higiene postural.			1	1	1	1					1		Alta Direccion, Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo, ARL	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Gestion del riesgo Psicosocial			1		1			1					Alta Direccion, Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo, ARL	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Actividades de Higiene Industrial														
Medicionce Higienicas de Ruido (Area Operativa)							1						Alta Direccion, Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo, ARL	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Actividades de Higiene y Seguridad Industrial														
Desarrollo y seguimiento al plan de Inspeccionec de Seguridad(Areas de Trabajo, Equipos y herramientas, Equipos de Atencion de Emergencias, EPP,Instalaciones y Equipos Electricos)			1		1	1		1		1	1		Alta Direccion, Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Revision y Divulgacion del Plan de Prevencion y Respuesta ante Emergencias, reubicación de la señalización de evacuación del área administrativa, reubicación de extintores de la bodega			1		1					1			Alta Direccion, Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo	Humanos, Tecnologicos, Financieros
verificar la implementacion del SG-SST por parte de nuestros proveedores y contratistas										1			Alta Direccion, Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Realización de la Semana de la Salud								1					Alta Direccion, Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Desarrollo de Simulacro de Emergencias											1		Alta Direccion, Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Seguimiento a la ejecución del SG-SST, en las sucursales (Cucuta, Neiva y Yopal)			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Alta Direccion, Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo	Humanos, Tecnologicos, Financieros
P: Planeado								E: Ejecutado						
Auditoria y Revision por la Alta Direccion												1	Alta Direccion, Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo, ARL	Humanos, Tecnologicos, Financieros
Analisis de accidentalidad : Reportes e Investigacion de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales (De manera anual y cada vez que aplique la INV, ATEL)														Humanos, Tecnologicos, Financieros

Área del gráfico

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDADES PROGRAMADAS MES	10	10	7	7	7	5	5	8	4	7	8	7
ACTIVIDADES EJECUTADAS MES	5	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO MENSUAL	50%	0%	0%	0%	0%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	29%
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	17%			7%			0%			10%		



GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - AÑO 2024

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAYO	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE	RECURSOS
ACTIVIDADES EJECUTADAS MES	5	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2		
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO MENSUAL	50%	0%	0%	0%	0%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	29%		
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL		17%			7%			0%			10%			

MONITOREO DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES

Establecimiento del Plan de Acción Resultado de la Verificación / Ejecución del Plan de Acción - Mejora Continua

FECHAS PROGRAMADAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO

Fecha Programada:	Fecha Programada:	Fecha Programada:	Fecha Programada:
Fecha Revision:	Fecha Revision:	Fecha Revision:	Fecha Revision:

ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE APELLIDOS CARGO	NOMBRE APELLIDOS CARGO	NOMBRE APELLIDOS CARGO
COORDINADOR SST	REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL

PLAN DE TRABAJO

CRONOGRAMA MENSUAL DE LA GESTION EN SST



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

jueves, 1 de febrero de 2024

MES DE LA SEGURIDAD VIAL

MES	DESCRIPCION	OBJETIVO	RESPONSABLE/ENCARGADO	DIRIGIDO A	FECHA	HORA	OBSERVACIONES
FEBRERO	CAPACITACION MANEJO DEFENSIVO	El Manejo Defensivo es una estrategia de conducción que tiene el objetivo de reducir los accidentes de tránsito y su impacto, consiste en conducir estando atento a los errores de los otros conductores para poder anticiparse y tomar decisiones que eviten algún incidente.	DIRECTORA ADMINISTRATIVA / PROVEEDOR	TODO EL PERSONAL DE LA SUCURSAL	DEFINIR EN LA SUCURSAL	DEFINIR EN LA SUCURSAL	TODAS LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION DEL SG SST, TIENEN CARÁCTER OBLIGATORIO PARA EL PERSONAL, POR ENDE LA COBERTURA SERA EN TODA LA EMPRESA DEL 100%. SE UTILIZARA EL FORMATO FR-ST-14 Y REGISTRO FOTOGRAFICO
	INSPECCION PREOPERACIONAL DE LOS VEHICULOS DE LA EMPRESA	Las inspecciones de vehículos tiene por objetivo que el conductor antes de su jornada laboral pueda verificar el buen funcionamiento de los sistemas y componentes del vehículo logrando de manera preventiva tener una jornada productiva y en un ambiente de seguridad.	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA	DEFINIR EN LA SUCURSAL	DEFINIR EN LA SUCURSAL	LAS INSPECCIONES SE REALIZAN A TODOS LOS VEHICULOS ADSCRITOS AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA, SE UTILIZARA EL FORMATO FR-AD-10 Y REGISTRO FOTOGRAFICO
	INSPECCION PREOPERACIONAL DE MOTOCICLETAS	Realizar a conciencia la inspección Preoperacional Diaria de motocicletas ayuda a mejorar la seguridad vial, evitando accidentes al permitir identificar oportunamente posibles fallas	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	ASESORES COMERCIALES, MERCADERISTAS	DEFINIR EN LA SUCURSAL	DEFINIR EN LA SUCURSAL	SE REALIZARA INSPECCION A LAS MOTOCICLETAS DEL PERSONAL QUE PARA LA REALIZACION DE SU LABOR, DEBEN TRANSPORTARSE EN
	SOCIALIZAR FLYER SOBRE SEGURIDAD VIAL	Fortalecer aspectos adoptados para reducir el riesgo de lesiones y muertes causadas por el tránsito.	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	TODO EL PERSONAL DE LA SUCURSAL	DEFINIR EN LA SUCURSAL	DEFINIR EN LA SUCURSAL	TOMAR REGISTRO DE LA DIVULGACION, FORMATO DE ASISTENCIA, REGISTRO FOTOGRAFICO
	INDUCCION GENERAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PESV, INDUCCION ESPECIFICA DEL CARGO	Lograr que el nuevo trabajador cree un compromiso con la empresa, conozca nuestras Políticas y las aplique en el desarrollo de su actividad laboral.	Director Administrativo /Comercial	DIRIGIDO A TODO EL PERSONAL QUE INGRESA, YA SEA CONTRATACION DIRECTA O EN MISION	EL DIA DE INGRESO	A INICIO DE LA JORNADA	SE FORMALIZA A TRAVES DEL FORMATO FR-ST-24
	EVALUACION DE INDUCCION	Establecer si quedaron claros los conceptos, con el fin de prevenir lesiones e incidentes en el trabajo.	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	DIRIGIDO A TODO EL PERSONAL QUE INGRESA, YA SEA CONTRATACION DIRECTA O EN MISION	EL DIA DE INGRESO	A INICIO DE LA JORNADA	SE FORMALIZA A TRAVES DEL FORMATO FR-ST-25
	SUMINISTRO DE EPP / DOTACION	Contribuir con la prevención y detección temprana y apropiada de riesgos, mediante el monitoreo y control periódico del uso y manejo adecuado de los EPP	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	PERSONAL QUE APLIQUE DURANTE EL MES	EL DIA DE INGRESO Y CADA VEZ QUE APLIQUE	A INICIO DE LA JORNADA	SE FORMALIZA A TRAVES DE LOS FORMATOS FR-ST-13 Y FR-ST-20

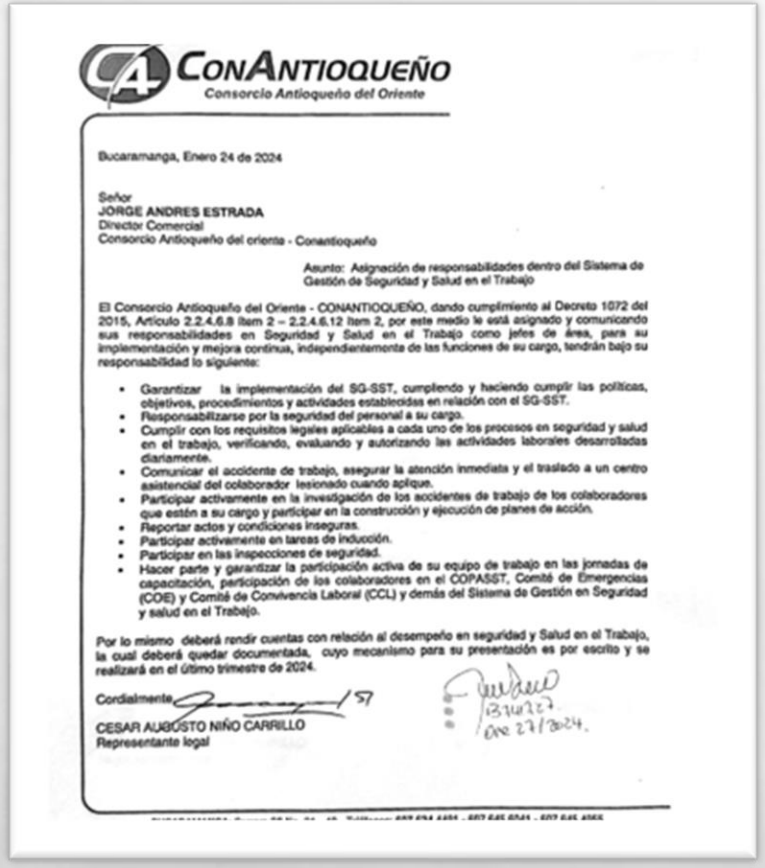
ConAntioqueño
Consorcio Antioqueño del Oriente

CAPACITACIÓN RESPONSABILIDAD LEGAL EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO





ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



ConAntioqueño
Consorcio Antioqueño del Oriente

Bucaramanga, Enero 24 de 2024

Señor
JORGE ANDRES ESTRADA
Director Comercial
Consorcio Antioqueño del oriente - Conantioqueño

Asunto: Asignación de responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Consorcio Antioqueño del Oriente - CONANTIOQUEÑO, dando cumplimiento al Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.6.8 ítem 2 – 2.2.4.6.12 ítem 2, por este medio le está asignado y comunicando sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo como jefes de área, para su implementación y mejora continua, independientemente de las funciones de su cargo, tendrán bajo su responsabilidad lo siguiente:

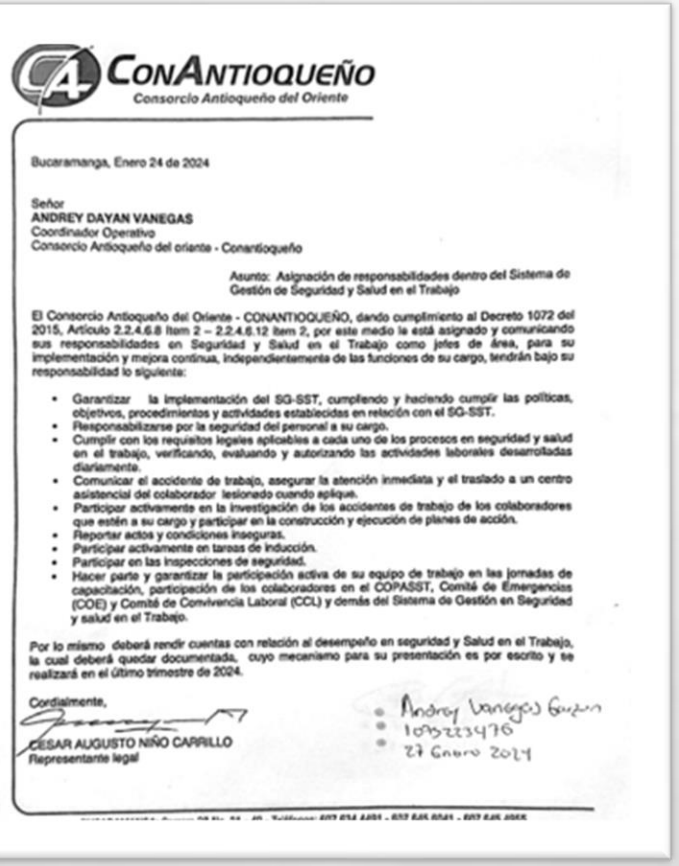
- Garantizar la implementación del SG-SST, cumpliendo y haciendo cumplir las políticas, objetivos, procedimientos y actividades establecidas en relación con el SG-SST.
- Responsabilizarse por la seguridad del personal a su cargo.
- Cumplir con los requisitos legales aplicables a cada uno de los procesos en seguridad y salud en el trabajo, verificando, evaluando y autorizando las actividades laborales desarrolladas diariamente.
- Comunicar el accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del colaborador lesionado cuando aplique.
- Participar activamente en la investigación de los accidentes de trabajo de los colaboradores que estén a su cargo y participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Reportar actos y condiciones inseguras.
- Participar activamente en tareas de inducción.
- Participar en las inspecciones de seguridad.
- Hacer parte y garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las jornadas de capacitación, participación de los colaboradores en el COPASST, Comité de Emergencias (COE) y Comité de Convivencia Laboral (CCL) y demás del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.

Por lo mismo deberá rendir cuentas con relación al desempeño en seguridad y Salud en el Trabajo, la cual deberá quedar documentada, cuyo mecanismo para su presentación es por escrito y se realizará en el último trimestre de 2024.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO NIÑO CARRILLO
Representante legal

1374227
OAE 27/1/2024.



ConAntioqueño
Consorcio Antioqueño del Oriente

Bucaramanga, Enero 24 de 2024

Señor
ANDREY DAYAN VANEGAS
Coordinador Operativo
Consorcio Antioqueño del oriente - Conantioqueño

Asunto: Asignación de responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Consorcio Antioqueño del Oriente - CONANTIOQUEÑO, dando cumplimiento al Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.6.8 ítem 2 – 2.2.4.6.12 ítem 2, por este medio le está asignado y comunicando sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo como jefes de área, para su implementación y mejora continua, independientemente de las funciones de su cargo, tendrán bajo su responsabilidad lo siguiente:

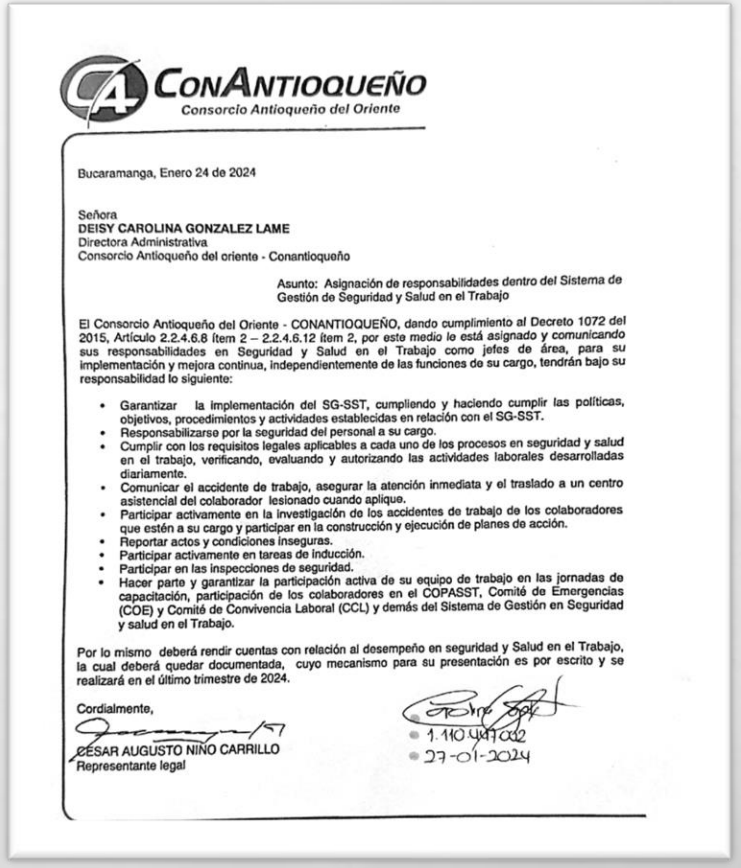
- Garantizar la implementación del SG-SST, cumpliendo y haciendo cumplir las políticas, objetivos, procedimientos y actividades establecidas en relación con el SG-SST.
- Responsabilizarse por la seguridad del personal a su cargo.
- Cumplir con los requisitos legales aplicables a cada uno de los procesos en seguridad y salud en el trabajo, verificando, evaluando y autorizando las actividades laborales desarrolladas diariamente.
- Comunicar el accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del colaborador lesionado cuando aplique.
- Participar activamente en la investigación de los accidentes de trabajo de los colaboradores que estén a su cargo y participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Reportar actos y condiciones inseguras.
- Participar activamente en tareas de inducción.
- Participar en las inspecciones de seguridad.
- Hacer parte y garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las jornadas de capacitación, participación de los colaboradores en el COPASST, Comité de Emergencias (COE) y Comité de Convivencia Laboral (CCL) y demás del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.

Por lo mismo deberá rendir cuentas con relación al desempeño en seguridad y Salud en el Trabajo, la cual deberá quedar documentada, cuyo mecanismo para su presentación es por escrito y se realizará en el último trimestre de 2024.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO NIÑO CARRILLO
Representante legal

Andrey Vanegas Gonzalez
1095223476
27 Enero 2024



ConAntioqueño
Consorcio Antioqueño del Oriente

Bucaramanga, Enero 24 de 2024

Señora
DEISY CAROLINA GONZALEZ LAME
Directora Administrativa
Consorcio Antioqueño del oriente - Conantioqueño

Asunto: Asignación de responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Consorcio Antioqueño del Oriente - CONANTIOQUEÑO, dando cumplimiento al Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.6.8 ítem 2 – 2.2.4.6.12 ítem 2, por este medio le está asignado y comunicando sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo como jefes de área, para su implementación y mejora continua, independientemente de las funciones de su cargo, tendrán bajo su responsabilidad lo siguiente:

- Garantizar la implementación del SG-SST, cumpliendo y haciendo cumplir las políticas, objetivos, procedimientos y actividades establecidas en relación con el SG-SST.
- Responsabilizarse por la seguridad del personal a su cargo.
- Cumplir con los requisitos legales aplicables a cada uno de los procesos en seguridad y salud en el trabajo, verificando, evaluando y autorizando las actividades laborales desarrolladas diariamente.
- Comunicar el accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del colaborador lesionado cuando aplique.
- Participar activamente en la investigación de los accidentes de trabajo de los colaboradores que estén a su cargo y participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Reportar actos y condiciones inseguras.
- Participar activamente en tareas de inducción.
- Participar en las inspecciones de seguridad.
- Hacer parte y garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las jornadas de capacitación, participación de los colaboradores en el COPASST, Comité de Emergencias (COE) y Comité de Convivencia Laboral (CCL) y demás del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.

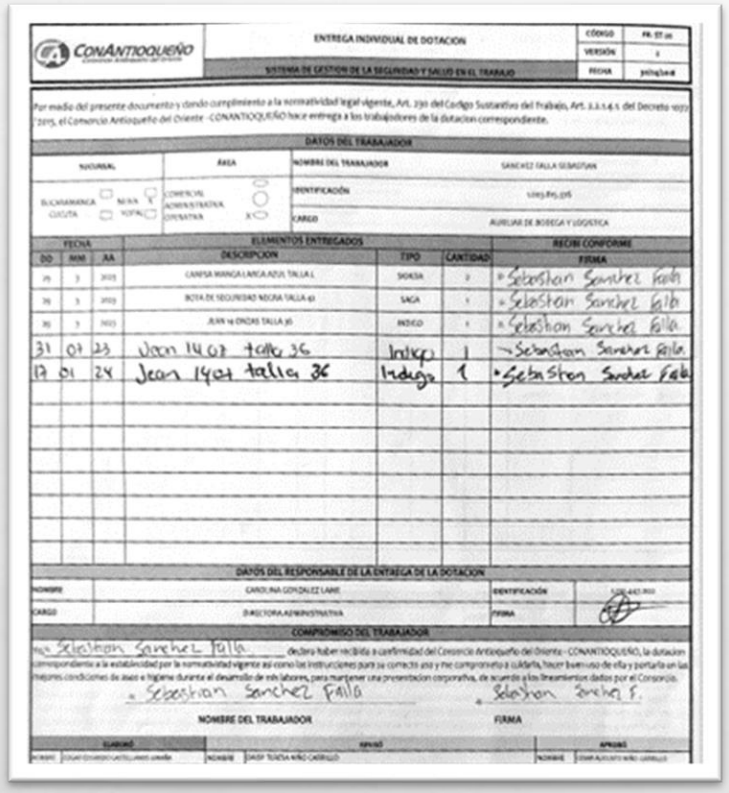
Por lo mismo deberá rendir cuentas con relación al desempeño en seguridad y Salud en el Trabajo, la cual deberá quedar documentada, cuyo mecanismo para su presentación es por escrito y se realizará en el último trimestre de 2024.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO NIÑO CARRILLO
Representante legal

1.110.487.042
27-01-2024

SUMINISTRO DE EPP - DOTACION



ENTREGA INDIVIDUAL DE DOTACION

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Por medio del presente documento y dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, Art. 230 del Codigo Sustantivo del Trabajo, Art. 2.2.1.4.1. del Decreto 1072 2015, el Consorcio Antioqueño del Oriente - CONANTIOQUEÑO hace entrega a los trabajadores de la dotacion correspondiente.

DATOS DEL TRABAJADOR

SUCURSAL	AREA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	SANCHEZ FALLA SEBASTIAN
BUCARAMANGA NOVA X / CUCUTA YOPAL	COMERCIAL ADMINISTRATIVA OPERATIVA X	IDENTIFICACIÓN	1.193.815.516
		CARGO	AUXILIAR DE BODEGA Y LOGISTICA

FECHA DD	MM	AA	ELEMENTOS ENTREGADOS DESCRIPCION	TIPO	CANTIDAD	RECIBI CONFORME FIRMA
19	3	2023	CAMISA MANGA LARGA AZUL TALLA L	SKINZA	2	Sebastian Sanchez Falla
19	3	2023	BOTA DE SEGURIDAD NEGRA TALLA 40	SAGA	1	Sebastian Sanchez Falla
19	3	2023	JEAN +4 ONDAS TALLA 30	INDICO	1	Sebastian Sanchez Falla
31	01	23	Jean 1407 talla 36	Indigo	1	Sebastian Sanchez Falla
17	01	24	Jean 1407 talla 36	Indigo	1	Sebastian Sanchez Falla

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LA DOTACION

NOMBRE	CAROLINA GONZALEZ LAME	IDENTIFICACIÓN	1.193.467.910
CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	FIRMA	

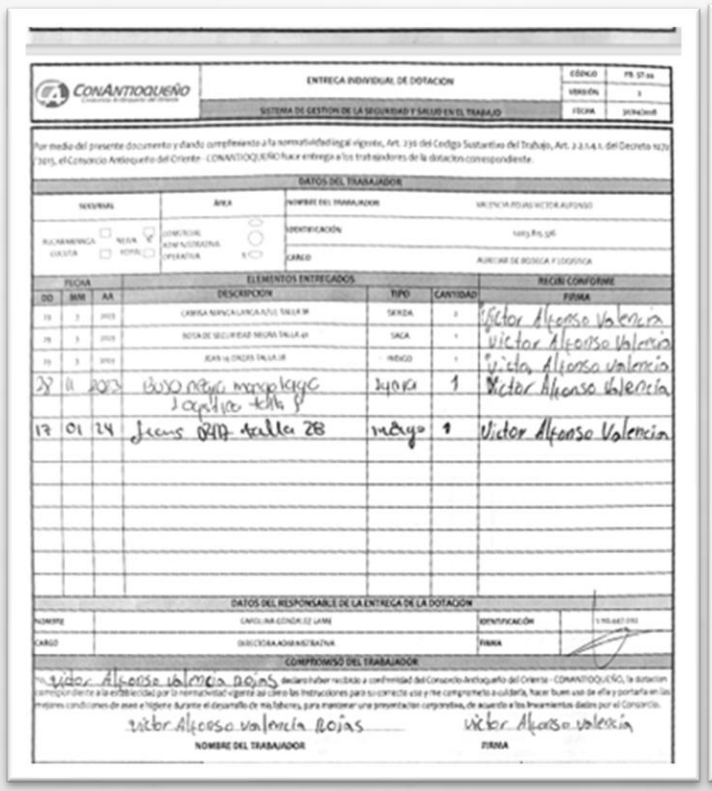
COMPROMISO DEL TRABAJADOR

Yo, Sebastian Sanchez Falla, declaro haber recibido a conformidad del Consorcio Antioqueño del Oriente - CONANTIOQUEÑO, la dotacion correspondiente a la estabilidad por la normatividad vigente asi como las instrucciones para su correcto uso y me comprometo a cuidarla, hacer buen uso de ella y portarla en las mejores condiciones de aseo e higiene durante el desarrollo de mis labores, para mantener una presentacion corporativa, de acuerdo a los lineamientos dados por el Consorcio.

Sebastian Sanchez Falla — NOMBRE DEL TRABAJADOR

Sebastian Sanchez F. — FIRMA

ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ



ENTREGA INDIVIDUAL DE DOTACION

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Por medio del presente documento y dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, Art. 230 del Codigo Sustantivo del Trabajo, Art. 2.2.1.4.1. del Decreto 1072 2015, el Consorcio Antioqueño del Oriente - CONANTIOQUEÑO hace entrega a los trabajadores de la dotacion correspondiente.

DATOS DEL TRABAJADOR

SUCURSAL	AREA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	VICTOR ALFONSO VALENCIA ROJAS
BUCARAMANGA NOVA X / CUCUTA YOPAL	COMERCIAL ADMINISTRATIVA OPERATIVA X	IDENTIFICACIÓN	1.193.815.516
		CARGO	AUXILIAR DE BODEGA Y LOGISTICA

FECHA DD	MM	AA	ELEMENTOS ENTREGADOS DESCRIPCION	TIPO	CANTIDAD	RECIBI CONFORME FIRMA
19	3	2023	CAMISA MANGA LARGA AZUL TALLA M	SKINZA	2	Victor Alfonso Valencia
19	3	2023	BOTA DE SEGURIDAD NEGRA TALLA 40	SAGA	1	Victor Alfonso Valencia
19	3	2023	JEAN +4 ONDAS TALLA M	INDICO	1	Victor Alfonso Valencia
28	11	2023	BUSO manga manga larga Capitive talla S	Zuaki	1	Victor Alfonso Valencia
17	01	24	Jeans 8417 talla 28	Indigo	1	Victor Alfonso Valencia

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LA DOTACION

NOMBRE	CAROLINA GONZALEZ LAME	IDENTIFICACIÓN	1.193.467.910
CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	FIRMA	

COMPROMISO DEL TRABAJADOR

Yo, Victor Alfonso Valencia Rojas, declaro haber recibido a conformidad del Consorcio Antioqueño del Oriente - CONANTIOQUEÑO, la dotacion correspondiente a la estabilidad por la normatividad vigente asi como las instrucciones para su correcto uso y me comprometo a cuidarla, hacer buen uso de ella y portarla en las mejores condiciones de aseo e higiene durante el desarrollo de mis labores, para mantener una presentacion corporativa, de acuerdo a los lineamientos dados por el Consorcio.

Victor Alfonso Valencia Rojas — NOMBRE DEL TRABAJADOR

Victor Alfonso Valencia — FIRMA



ENTREGA INDIVIDUAL DE DOTACION

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Por medio del presente documento y dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, Art. 230 del Codigo Sustantivo del Trabajo, Art. 2.2.1.4.1. del Decreto 1072 2015, el Consorcio Antioqueño del Oriente - CONANTIOQUEÑO hace entrega a los trabajadores de la dotacion correspondiente.

DATOS DEL TRABAJADOR

SUCURSAL	AREA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	VANEGAS GARZON ANDREY DAVIAN
BUCARAMANGA NOVA X / CUCUTA YOPAL	COMERCIAL ADMINISTRATIVA OPERATIVA	IDENTIFICACIÓN	1.095.033.676
		CARGO	COORDINADOR OPERATIVO

FECHA DD	MM	AA	ELEMENTOS ENTREGADOS DESCRIPCION	TIPO	CANTIDAD	RECIBI CONFORME FIRMA
3	5	2023	BOTA DE SEGURIDAD NEGRA TALLA 41	SAGA	1	Andrey Vanegas
3	5	2023	JEAN +4 ONDAS TALLA 30	INDICO	1	Andrey Vanegas
3	5	2023	CAMISA MANGA LARGA AZUL TALLA S	OXFORD	2	Andrey Vanegas
14	11	2023	CAMISA MANGA LARGA AZUL T-S	OXFORD	1	Andrey Vanegas
17	01	24	Jean 1404 talla 30	Indigo	1	Andrey Vanegas

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LA DOTACION

NOMBRE	CAROLINA GONZALEZ LAME	IDENTIFICACIÓN	1.193.467.910
CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	FIRMA	

COMPROMISO DEL TRABAJADOR

Yo, Andrey Vanegas, declaro haber recibido a conformidad del Consorcio Antioqueño del Oriente - CONANTIOQUEÑO, la dotacion correspondiente a la estabilidad por la normatividad vigente asi como las instrucciones para su correcto uso y me comprometo a cuidarla, hacer buen uso de ella y portarla en las mejores condiciones de aseo e higiene durante el desarrollo de mis labores, para mantener una presentacion corporativa, de acuerdo a los lineamientos dados por el Consorcio.

Andrey Vanegas — NOMBRE DEL TRABAJADOR

Andrey Vanegas — FIRMA

CONANTIOQUEÑO
Consorcio Antioqueño del Oriente



CAMBIÁ UN DESCUIDO POR UN YO ME CUIDO

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2024