| CONSORCIO ARAGON GTD | ENCUESTA SOCIODEMOGRAFICA | Fecha de emisión: 30/01/2024 Versión: 01 |
|---|---|---|
| | | Página 1 de 1 |

## ENCUESTA PARA CADA EMPLEADO

NOMBRES Y APELLIDOS: Fabian Andres Walteros Navarro

NO. DE IDENTIFICACIÓN: 80721007 DE Bogotá

DIRECCIÓN: Dg 5A # 37b-60

BARRIO: Tibana LOCALIDAD: Puente Aranda

TELÉFONO: _____ CELULAR: 3103243066

CORREO ELECTRONICO: fabianwalterosn@gmail.com

ESTADO CIVIL: Casado NÚMERO DE HIJOS: 2 ESTRATO SOCIAL 3

EDAD: 42 TIPO DE SANGRE (RH): O+

OTRAS PERSONAS A CARGO: No PARENTESCO: — No —

EPS: Compensar FONDO DE PENSIÓN: Porvenir

ESCOLARIDAD: PRIMARIA _____ BACHILLER _____ PROFESIONAL X

ESTUDIANTE: _____ OTRO _____ CUÁL? _____

TIPO DE VIVIENDA: PROPIA: X ARRENDADA: _____ FAMILIAR: _____

USO DEL TIEMPO LIBRE: Viajar

¿REALIZA ALGUNA ACTIVIDAD PARA EL BIENESTAR DE SU SALUD? SI X NO _____

¿CUAL O CUALES?: bailar.

¿SUFRE DE ALGUNA ENFERMEDAD?: SI _____ NO X CUÁL?: _____

¿FUMA?: SI _____ NO X CONSUME BEBIDAS ALCOHÓLICAS?: SI _____ NO X

¿PRACTICA ALGÚN DEPORTE?: SI X NO _____ CON RESTRICCIONES?: _____

NOMBRE DE ALGUNA PERSONA DE CONTACTO: Carolina Daza

NÚMERO DE TELÉFONO: 3103230070 PARENTESCO: ESPOSA

SUFRE DE ALERGIAS A MEDICAMENTOS O ALGÚN ALIMENTO: SI _____ NO X ¿CUÁL?: _____

FIRMA:

FECHA: DD/MM/AAA 8-May-24

**SE DILIGENCIA UNA ÚNICA VEZ AL MOMENTO DE FIRMAR EL CONTRATO, SI EL EMPLEADO REQUIERE ACTUALIZACIÓN DE SUS DATOS LO HARÁ POR MEDIO DE UNA SOLICITUD AL PERSONAL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS**

Powered by CamScanner

| CONSORCIO ARAGON GTD | NOTIFICACION DE RIESGOS | Fecha de emisión: 30/01/2024 Versión: 01 |
|---|---|---|
| | | Página 1 de 1 |

| | |
|---|---|
| FECHA | 9/5/24 |
| TEMA DICTADO POR | Manuela Morales Acevedo |
| DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD | 30 MINUTOS |

**ASPECTOS RELEVANTES DE LA NOTIFICACIÓN DE RIESGOS**

| RIESGOS A LOS CUALES ESTÁ EXPUESTO | SI | NO |
|---|---|---|
| **RIESGOS DE SEGURIDAD:** Peligro de ser golpeado por rocas u objetos en excavaciones. Deben mantenerse atentos y seguir las normas y procedimientos seguros de trabajo. | ✓ | |
| **RIESGOS FÍSICOS:** Ruido, vibraciones y radiaciones no ionizantes. | ✓ | |
| **RIESGOS QUÍMICOS:** Material particulado, polvos y humos. | ✓ | |
| **RIESGOS MECÁNICOS:** Generados por el mal uso de herramientas, máquinas o equipos, equipos sin resguardos y sin mecanismos de protección. | ✓ | |
| **RIESGOS LOCATIVOS:** Causados por las condiciones peligrosas del terreno o de las áreas de trabajo. | ✓ | |
| **RIESGO BIOLÓGICO:** Generado por la exposición de microorganismos patógenos en los baños, por la presencia de aguas negras, animales e insectos en las áreas de trabajo. | ✓ | |
| **RIESGO ELÉCTRICO:** Por contactos directos o indirectos con circuitos energizados o por sobrecarga de circuitos, empalmes defectuosos, falta de polo a tierra etc. | ✓ | |
| **RIESGO ERGONÓMICO:** Por hacer levantamiento de cargas de manera inadecuada, o por adoptar posiciones incorrectas para realizar las tareas. | ✓ | |
| **RIESGO PSICOLABORAL:** Por prolongados periodos de trabajo, alta carga dinámica, presión por terminar rápido, mando inadecuado, monotonía y repetividad de las tareas, sobre turnos etc. | ✓ | |
| **RIESGO PUBLICO:** Asociado a atracos, robos, atentados, etc. | ✓ | |

Yo Fabian Andres Walker identificado con cédula de ciudadanía No. _____, declaro y doy testimonio que fui notificado de los riesgos a los cuales estoy expuesto de acuerdo a mi cargo y actividad a desarrollar, para constancia y prueba firmo en la cuidad del día _____ del mes de _____ de 202_.

Me comprometo a cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y otras disposiciones establecidas por la empresa para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Atentamente.

Manuela Morales Acevedo

**Firma Residente SSTMA**

**Firma y Cédula del Trabajador**

Powered by CamScanner

| CONSORCIO ARAGON GTD | ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN | Fecha de actualización: 30/01/2024 Versión: 01 |
|---|---|---|

**FORMATO PARA ENTREGA INDIVIDUAL**

**1. DATOS DEL TRABAJADOR A QUIEN SE LE ENTREGA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE: | FABIAN WALTERS | CÉDULA No. | 80721005 | CARGO: | Supervisor Obra |
| DEPENDENCIA | OBRA CAION CONUNTO | AREA: | COP 382 - 2023 | TIPO DE VINCULACIÓN: | OPS |

| 2. ELEMP. ITEM | EPP O DOTACION ENTREGADA: | TALLA | CANTIDAD | FECHA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | BOTAS SEGURIDAD | 42 | 1 | 8/5/24 | |
| 2 | GAFAS | | 1 | 8/5/24 | |
| 3 | TAPAOIDO | | 1 | 8/5/24 | |
| 4 | TAPABOCAS | | 1 | 8/5/24 | |
| 5 | CASCO | | 1 | 8/5/24 | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

**3. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE: | Marlon Morales | CÉDULA No. | 52408010 |
| CARGO: | Residente SSTMA | FIRMA: | |

**4. COMPROMISO**

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los Elementos de Protección Personal y Dotación que se recibe y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a la normatividad laboral vigente. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Si durante el tiempo de vida de mis elementos de protección personal y dotación, los llegara a perder autorizo para que automáticamente sean descontados de mi salario y me autoricen unos nuevos.

Usando los equipos y Elementos de Protección Personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; DECRETO 1295 DE 1994; Art. 22. Soy responsable del uso de la dotación y Elementos de Protección Personal so pena de verme inmerso en faltas penales o disciplinarias. El presente compromiso quedará archivado en el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo como sistema de verificación y seguimiento del cumplimiento de mis deberes y derechos como empleado.

El presente compromiso aplica para los Elementos de Proteccion Personal y la dotación entregada.

FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y LEE EL COMPROMISO:

CÉDULA No: 80721005

Powered by CamScanner

| CONSORCIO ARAGON GTD | EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN SST | Fecha de actualización: 30/01/2024 |
|---|---|---|
| | | Versión: 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha:** 8/5/221 | | **Lugar:** Salon Comunal Quiroga | |
| **Nombre de la capacitación:** Induccion | | | |
| **Nombre del trabajador:** Fabian Valleis | | **CC:** 80721 085 | |
| **Área: COP 382 2023** | | **Cargo:** | |

| Item | Pregunta | Falso | Verdadero |
|---|---|---|---|
| 1 | ¿Las politicas del SG SST, evidencian el compromiso del Representante Legal en la prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral? | | ✓ |
| 2 | Es 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. | | ✓ |
| 3 | ¿Cuando ocurre un accidente de trabajo, debo reportar de inmediato a la ARL, Representante de SST, Jefe Inmediato y Representante Legal? | | ✓ |
| 4 | Mencione 2 peligros a los que esta expuesto durante el desarrollo de sus actividades<br>• Caidas<br>• Golpes / cataduras | | |
| 5 | **Seleccione la respuesta correcta**<br>1. Es responsabilidad del empleador:<br>A. Definir, firmar y publicar una politica de seguridad y salud en el trabajo, Realizar un plan anual de trabajo, Permitir la participacion de los trabajadores en actividades de seguridad y salud.<br>B. Rendir cuentas al interior de la empresa, cumplir los requisitos legales, Asignar y comunicar responsabilidades, Definir un presupuesto tecnico, tecnologico y humano para el SGSST.<br>C. Gestionar los peligros y riesgos, Asignar una persona para la direccion del area de seguridad y salud en el trabajo.<br>D. Todas las anteriores | | |
| 6 | 2. Es responsabilidad del trabajador:<br>A. Procurar el cuidado integral de su salud, Suministrar informacion clara, veraz y completa sobre su estado de salud, Cumplir con las normas y reglamentos internos de la compañia, Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros latentes en el lugar de trabajo, Participar en actividades de capacitacion, Participar y contribuir al al cumplimiento de objetivos del SGSST.<br>B. Definir un presupuesto del SGSST, Comunicar las responsabilidades a los trabajadores, Realizar capacitaciones.<br>C. Ninguna es correcta<br>D. Todas son correctas | | |

| | |
|---|---|
| **Calificación** | 5.0 |
| **Firma del capacitador:** | Paula Morales Acevedo |
| **Firma del asistente:** | |

Powered by CamScanner

## NOTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Bogotá, MES** 05 **DÍA** 09 **AÑO** 24

**Señor(a)**
**Colaborador**

**Asunto:** ***RESPONSABILIDADES ANTE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TRABAJADORES*** **CON PERSONAL A CARGO**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019. Informamos sus responsabilidades, las cuales son de obligatorio cumplimiento en Seguridad y Salud en el trabajo.

- Conocer entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y reglamentos propios de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o responsable de SST de la empresa.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.
- Mantener y usar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
- Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
- Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.
- Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
- Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación.
- Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas SST.
- Participar en la investigación de accidentes del personal que está a su cargo.
- Realizar seguimiento a los correctivos sugeridos para evitar la reaparición de incidentes, accidentes, actos y condiciones inseguras.
- Cumplir y garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos de trabajo seguro.
- Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.
- Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidas con relación a SST.
- Conservar el orden y aseo del sitio de trabajo y elementos que usan los trabajadores.
- Liderar las actividades del SG-SST que le correspondan.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
- Participar en la divulgación de las lecciones aprendidas de accidentes de su personal a cargo.
- Cumplir y velar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y lineamientos frente al COVID 19 establecidos por la empresa.
- Entregar información acorde a los requerimientos del sistema de Gestión SST según su proceso.

En caso de pertenecer a los Comités de la empresa deberá cumplir con las debidas responsabilidades mencionadas a continuación:

**COPASST**

- Proponer a la Gerencia, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la empresa.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Hacer seguimiento del plan de acción dentro de las visitas que éste programe en cada una de las obras y de la oficina principal.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial realizadas de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; además, promover su divulgación y observancia.
- Realizar la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para que no vuelva a ocurrir.
- Definir un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área u obra que desarrolle la empresa e informar a los encargados de

Powered by CamScanner

seguridad y salud en el trabajo de la obra sobre la existencia de agentes de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre la Gerencia y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
- Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades profesionales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.
- Elegir al secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre la seguridad y salud en el trabajo.
- Supervisar que los trabajadores de la empresa aseguren el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad frente al COVID 19 e informar al área de SST.
- Realizar inspección de mecanismos de bioseguridad implementados en la empresa.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre la seguridad y salud en el trabajo.

**COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en 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, deberá remitir la queja a la alta dirección de la empresa, el cual se encargara de cerrar el caso.
- Presentar a la alta dirección de la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Representante SST de la empresa.
- 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 de la empresa.

**BRIGADA DE EMERGENCIA**

- Asegurar en todo momento la seguridad del personal de la empresa.
- Realizar entrenamientos continuos y realizar simulacros de manera periódica de lucha contra incendios, salvamento de bienes y personal, evacuación, rescate y actividades de primeros auxilios.
- Se debe diseñar e implementar métodos de control efectivo y actuación para saber cómo proceder en caso de emergencia.
- Implementar equipos de alarma como sirenas o establecer códigos de alarma y hacerlos conocer a todo el personal de la organización.
- Se debe llevar un control periódico sobre el estado de los sistemas y equipos de protección contra incendios.
- Se debe estar preparado para reaccionar inmediatamente ante cualquier imprevisto, contingencia o presencia de un peligro inminente.
- Tomar el control de las actividades en caso de emergencia, dirigiendo evacuación de personas y salvamento de bienes de valor de la organización.
- Asegurarse de que se cumplan las normas establecidas orientadas a seguridad y salud en el trabajo.
- Se debe tener un directorio actualizado de las entidades especializadas de apoyo externo, como hospitales, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros organismos, que finalmente darán la atención final a los afectados de una emergencia.
- Verificar periódicamente el funcionamiento óptimo de la señal de alarma para que todos los trabajadores evacuen de inmediato, asegurándose en caso se trate de una sirena de que esta sea escuchada por absolutamente todo el personal.
- Asistir al profesional de seguridad y salud en el trabajo en la documentación que requiera.

Certifico que he leído y he sido notificado y acepto cumplir las responsabilidades anteriormente señaladas. Entiendo que contribuyen al cumplimiento de la normatividad vigente en el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

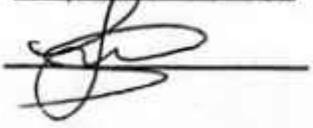
Cordialmente,

**RECIBI:**

**Nombre:** Fabian walters

**Cargo:** Supervisor Obra

**Firma:**



Powered by CamScanner