COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **CARLOS FEDERICO SALCEDO DE LA VEGA**
SUBGERENTE JURÍDICO

DE: **DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA**

ASUNTO: REMISION DE DOCUMENTOS – TT-74-2019 INFORME DE SUPERVISION No.1 Y ANEXOS

Cordial saludo,

En atención al contrato TT-74-2019, con la empresa SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN LTDA “SAGAC LTDA”, me permito allegar el siguiente documento, respecto al objeto contractual.

1. Informe de supervisión No.1 – Cuatro (04) Folios
2. Copia, certificado de cumplimiento No.1-2-3 – Tres (03) Folio
3. Informe de actividades No.1 – Cuarenta y siete (47) Folios
4. Certificaciones parafiscales – Un (01) Folio
5. Planilla de aportes – Dos (02) Folios
6. Certificación buenas prácticas ambientales – Un (01) Folio
7. RUT – Tres (03) Folios
8. Cámara de comercio – Cuatro (04) Folios
9. Cronograma de actividades – Dos (02) Folios
10. Asignación de responsable SG-SST - Certificado de alturas – Dos (02) Folios
11. Plan de emergencia y contingencias – Cuarenta y uno (41) Folios
12. Entrega de dotación y EPP – Doce (12) Folios
13. Hojas de vida
    a. Sergio Moreno Méndez – Seis (06) Folios
    b. Henry Moreno Méndez – Seis (06) Folios
    c. José Yesid Bernal Pardo – Cinco (05) Folios
    d. Wilson Yesid Fernández Oliveros – Once (11) Folios
    e. Carlos Alberto Martínez Villamil – Cinco (05) Folios
14. Sistema de gestión de la seguridad en el trabajo SG-SST – Cuarenta y ocho (48) Folios

Cordialmente,

Anexo: Dosciento tres (203 - Folios)

Elaboró: Anderson Amadel Reyes Jiménez – Asistente / Dirección de Infraestructura.
Revisó y Aprobó: Liliana Avendaño Triviño – Directora de Infraestructura.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Este documento radicado con número 20190540032833 de fecha 2019/11/06 16:14, generado mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO ha sido firmado electrónicamente por:



GLADYS LILIANA AVENDAÃ‘O TRIVIÃ‘O
BNKSI04H2O20191121144754

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO: GIC-FT35
			VERSIÓN N° 9
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO	FECHA: ABRIL DE 2018

LA TERMINAL

I. DATOS GENERALES

Fecha Informe	1	Número del Contrato y año	TT- 74-2019
Porcentaje de ejecución	FÍSICA 23,33%	PRESUPUESTAL 56,84%	
Tipo de Contrato	SERVICIO	Plazo del contrato	CINCO (5) MESES
Valor Inicial del Contrato	$ 100.000.000	Fecha de Inicio	18/09/2019
Valor actual del contrato con adiciones	$ 0	Fecha de Finalización	17/02/2020

Objeto:

Prestación de servicio de mantenimiento especializado eléctrico, plomería, obra civil y reparaciones locativas menores incluyendo mantenimiento de plantas de generación eléctrica, en las sedes de la Terminal de Transporte S.A. y en aquellas administradas por esta.

II. DATOS DEL SUPERVISOR

Cargo del Supervisor (Según cláusula del contrato)	Directora de Infraestructura	Nombre(s) supervisor(ax) que conoció la ejecución del contrato	LILIANA AVENDAÑO TRIVIÑO
Fecha Correo Electrónico (informando la designación como supervisor)	12/09/2019	Nombre del supervisor designado mediante correo electrónico	LILIANA AVENDAÑO TRIVIÑO
Nombre de Supervisor (para efectos de liquidación)	LILIANA AVENDAÑO TRIVIÑO		

III. DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre del Contratista	SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN LTDA "SAGAC LTDA"	Cédula o NIT	900.129.930-4
Dirección	Carrera 64 No. 4-34	Correo Electrónico	sagacltda@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato	DIEGO AUGUSTO RICO TORRES	Representante Legal que suscribirá el acta de liquidación	DIEGO AUGUSTO RICO TORRES

IV. PLAZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Plazo contractual	CINCO (5) MESES		
Desde cuándo?	18/09/2019	Hasta cuando?	17/02/2020
Fecha de expedición del CDP	12/09/2019	Fecha de aprobación de pólizas	18/09/2019
Fecha del acta de inicio	18/09/2019		dd/mm/aa
El contrato tiene prorrogas	SI	NO-X	
Fecha documento de prorroga (n)	dd/mm/aa	Prorrogado hasta cuándo?	dd/mm/aa

V. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Valor Inicial del contrato		$ 100.000.000			
Número del CDP	20190143	Fecha del CDP	02/08/2019	Valor del CDP	$ 100.000.000
Número del CRP	20192567	Fecha del CRP	12/09/2019	Valor del CRP	$ 100.000.000
Adición (n)	N/A				
Número del CDP		Fecha del CDP		Valor del CDP	
Número del CRP		Fecha del CRP		Valor del CRP	

Forma de Pago:

La Terminal realizará los pagos por cortes mensuales de actividades efectivamente realizadas por parte del contratista. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura, previa presentación de los siguientes documentos: a. Factura comercial y/o documento de cobro el cual incluya los servicios efectivamente prestados a los bienes suministrados; b. Informe de actividades con registro fotográfico (antes y después), impreso y en medio magnético; c. Certificado de cumplimiento, suscrito por el (la) supervisor(a) del contrato designado; d. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente. PARÁGRAFO PRIMERO: Para la cancelación del valor correspondiente al último pago el contratista deberá presentar certificación de recibo a satisfacción suscrita por la supervisión del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: La facturación debe expedirse y radicarse hasta el día veinticinco (25) de cada mes, de lo contrario deberá expedirse en el mes siguiente. PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA deberá aportar los certificados de disposición final del material de extracción, así como los registros de los residuos peligrosos realizados ante la Secretaría Distrital de Ambiente si es el caso. PARÁGRAFO CUARTO: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente diligenciada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demás que se prevenidas por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

	INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO: GIC-FT35	
			VERSIÓN N° 9	
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO	FECHA: ABRIL DE 2018	LA TERMINAL

VI. INFORMACIÓN DE GARANTIAS - POLIZAS

Tipo de póliza	Fecha de inicio	Fecha de vencimiento	Valor amparado	Observaciones
Manejo del anticipo				
Cumplimiento	12/09/2019	16/05/2020	$ 20.000.000	20%
Calidad del bien	12/09/2019	12/08/2020	$ 20.000.000	20%
Calidad del servicio	12/09/2019	12/08/2020	$ 20.000.000	20%
Estabilidad de la obra				
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	12/09/2019	12/02/2023	$ 10.000.000	10%
Responsabilidad civil extracontractual	12/09/2019	12/02/2020	$ 331.246.400	400 SMMLV

VII. CERTIFICACIONES PARA PAGOS SUSCRITAS POR EL SUPERVISOR

Periodo Certificado	Fecha de Certificación	Valor Pagado	Observaciones
18/09/2019 AL 17/10/2019	22/10/2019	$ 56.835.326	FACTURAS No. $ 741-742-743

VIII. PAGOS EFECTUADOS SEGÚN ESTADO DE CUENTA O INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor pagado o desembolsado	Fecha en que se hace efectivo el pago	Observaciones
N/A			

IX. RESUMEN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Concepto	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$ 100.000.000	
Valor adición (s)	N/A	
Valor de pagos del periodo	$ 56.835.326	
Valor del total ejecutado	$ 56.835.326	
Saldo pendiente por liberar	$ 43.164.674	
Saldo liberado	$ 0	
Saldo pendiente por reintegrar (recursos no ejecutados)	$ 0	

Fecha de estado de cuenta 01/11/2019

X. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

El supervisor deberá relacionar las obligaciones objeto de certificación de cumplimiento

Obligación según la cláusula del contrato	Cumplimiento (S/N/NA)	Documento, soporte, producto o gestión que evidencia el cumplimiento de la obligación	Observaciones
1. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de la Terminal de Transporte S.A. de conformidad con la relación de actividades previstas en el Anexo denominado lista de actividades representativas y recurrentes para la prestación del servicio	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
2. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo según su ocurrencia dentro de la ejecución del contrato.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
3. Disponer del transporte necesario, custodia de los insumos y personal idóneo para la intervención oportuna en las diferentes sedes de la Terminal de Transporte S.A. o bienes administrados por ella.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
4. Realizar el diagnóstico e inspección previa a la realización de cada servicio.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
5. Suministrar los insumos, elementos, herramientas y materiales, en el evento que se requiera y adelantar la intervención adecuada en el área determinada por la Terminal de Transportes S.A. y/o por la supervisión del contrato.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743

6. Disponer de los materiales, insumos y herramientas requeridos, los cuales deben ser empleados en las cantidades identificadas y requeridas para cada intervención, cumpliendo las especificaciones técnicas de los elementos ofertados y en óptimas condiciones de calidad, dentro de los veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud del supervisor o persona asignada.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
7. Iniciar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo autorizadas por el supervisor, a más tardar en las ocho (8) horas siguientes de contar con los materiales, insumos y herramientas requeridas. 8. Reemplazar los materiales, insumos o herramientas que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por la Terminal de Transportes S.A., por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe	S S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232 Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743 INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
9. Realizar las cotizaciones del material, herramienta solicitado, de las actividades no contempladas en el Anexo y que sean solicitadas por el supervisor del contrato, y remitirlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, detallando: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario y valor total	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
10. Garantizar la prestación del servicio con disponibilidad de DOS cuadrillas de trabajadores (UN Oficial y UN (Ayudante) de 6:00 am a 10:00 pm todos los días durante el término de ejecución del contrato para la Terminal Salitre, y, Una Cuadrilla de trabajadores (UN oficial y UN ayudante) en cada terminal satélite (NORTE Y SUR) en horario de 8:00 am a 6:00 p.m. En todo caso, deberá contemplar un equipo de trabajo correspondiente a UNA CUADRILLA ADICIONAL (UN oficial y DOS ayudantes) para la atención de situaciones de inmediata reacción fuera de los horarios descritos anteriormente, lo cual no generará costo adicional para la entidad. Esta última cuadrilla deberá atender las solicitudes en un plazo no mayor a 4 horas.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
11. Emplear personal idóneo, capacitado y experimentado para ejecutar las actividades contratadas, especialmente: El contratista deberá contar con cuadrillas con personal con experiencia de mínimo dos (2) años en labores similares a las del objeto del presente proceso. La hoja de vida y los soportes académicos y de experiencia deberán ser presentados al supervisor del contrato para su aprobación previo al inicio de la ejecución de las actividades a desarrollar por el citado personal.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
12. Ejecutar el MANTENIMIENTO PREVENTIVO con la siguiente periodicidad: Diaria y Semanal de acuerdo con las necesidades establecidas por el supervisor del contrato, con base en el cronograma y en el plan de mantenimiento preventivo establecido por el contratista y aprobado por la supervisión del contrato.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
13. Elaborar en coordinación con el supervisor un cronograma de intervención de la infraestructura inmobiliaria de acuerdo a los requerimientos y necesidades de cada sede.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO: GJC-FT35	LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 0	
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO	FECHA: ABRIL DE 2018	

14. Presentar un programa detallado de trabajo que incluya todas las actividades a realizar para la correcta ejecución del contrato, dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, el cual debe ser sometido a la aprobación de la supervisión, el cual será ajustado con una periodicidad de cada QUINCE (15) días	5	Radicados No. 20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No. 1 - FACTURAS No.S 741-742-743
15. Garantizar la recolección y disposición final de los seminarios y botiquines inservibles, escombros y residuos de construcción, residuos peligrosos (si hubieren) y en general, todos aquellos elementos sobre los cuales opere normatividad especial de la autoridad ambiental, para lo cual deberá hacer entrega de los certificados de eliminación y/o disposición final correspondientes.	5	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. Establecer que el personal vinculado reciba inducción sobre el Sistema Integrado de Gestión de la Terminal de Transporte S.A.	5	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
1. Garantizar el manejo adecuado de los productos químicos y combustibles utilizados, así como su correcto etiquetado y marcado, la entrega de las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de cada producto, de acuerdo con lo establecido en la ley 55 de 1993, ley 1609 de 2002 y en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692, estas fichas y hojas deben estar impresas, a color y disponibles en los espacios de almacenamiento de productos químicos.	5	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
2. Garantizar que el personal se encuentre capacitado en manejo de residuos ordinarios y peligrosos, manejo de plaguicidas, manejo de sustancias químicas y manejo de combustibles, según lo establecido en la ley 55 de 1993, ley 1609 de 2002 y Decreto 2981 de 2013, para lo cual deberá entregar copia de las certificaciones de capacitación expedidas por el proveedor o por una Institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación. Al momento de requerirse la realización de trabajos durante la ejecución del contrato y que contengan este tipo de elementos	5	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
3. Contar con un plan de contingencia para la atención de accidentes y derrames en el manejo de sustancias químicas y combustibles durante las operaciones que se realicen, según lo establecido en la ley 1609 de 2002; garantizando que todas las operaciones de manejo de las mercancías se efectúen según las normas de seguridad y medio ambiente previstas, para lo cual dispondrá de los recursos humanos, técnicos, financieros y de apoyo necesarios para tal fin.	5	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
4. Garantizar el manejo adecuado de las plaguicidas, en caso de ser utilizados, así como el manejo y disposición adecuada de los residuos generados, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1443 de 2004, para lo cual deberá hacer entrega de protocolos de aplicación y la certificación de eliminación ambiental de envases y residuos generados.	5	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 – FACTURAS No.S 741-742-743
5. Diseñar e implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el equipo que realizará las actividades delimitadas en el contrato, el cual debe entregar en el inicio del contrato.	5	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
6. Garantizar que todo el personal del contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales, portar su credencial de Administradora de Riesgos Laborales-ARL vigente.	5	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743

	INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO: GJC-FT35 VERSIÓN N° 9	
Agencia Nacional de Infraestructura	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO	FECHA: ABRIL DE 2018	T.A. TERMINALES

7. Suministrar a sus trabajadores la dotación industrial (vestimenta, elementos de Protección Personal y seguridad industrial) requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el reemplazo deberá hacerse de forma inmediata.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
8. Garantizar que todo el personal conozca y aplique los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial, de acuerdo a normatividad colombiana vigente.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No 1 - FACTURAS No.S 741-742-743
9. Asegurar que el personal que ejecute labores de mantenimiento a una altura igual o superior a 1.5 metros, cuente con los exámenes médicos y la certificación para realizar trabajo en alturas, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, o por la persona o entidad autorizada; de igual forma el Coordinador de trabajo en alturas de la empresa contratista debe generar el respectivo permiso a la persona que realizara dicha labor. Las precitadas certificaciones deberán ser entregadas a la Supervisión del contrato.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
10. Presentar a la Terminal de Transporte S.A. la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo con la identificación de peligros.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
11. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
12. Responsabilizarse del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
13. Garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
14. Garantizar capacitaciones periódicas a su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
15. Presentar la relación de los últimos exámenes médicos ocupacionales realizados a su personal, así como el concepto médico donde indique si el trabajador es apto para trabajar, cumpliendo las disposiciones legales vigentes.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
16. Entregar mediante acta a la Terminal de Transportes S.A., una guía con recomendaciones de buen uso y mantenimiento de la infraestructura entregada, al finalizar la ejecución de las obras. Dichos documentos deberán adjuntarse al informe final.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
17. Suministrar e instalar el cerramiento provisional, la señalización luminosa y perenne del área en la cual se ejecutarán trabajos, elementos de seguridad industrial y la dotación del personal. Será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial y manejo ambiental.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO: GIC-FT35	LA TERMINAL
			VERSIÓN N° 9	
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO	FECHA: ABRIL DE 2018	

18. Efectuar las capacitaciones con el personal que ocelanta las inicvenc ones y operadores de maquinaria referentes a los procedimientos de seguridad industrial y manejo ambiental durante la ejecución de las obras.	S	Radicados No 20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
19. Suministrar y exigir a su personal el uso de elementos de protección como casco de protección con barbuquejo y según el grado de protección determinado en el análisis de riesgo, guantes, botas, gafas de seguridad y demás elementos que se requieran para tal efecto. Los trabajadores deberán utilizar ropa de trabajo adecuada. No se permitirá el uso de zapatos tenis o similares, que no garanticen la debida protección a los pies.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
20. Exigir al personal que laboran en las diversas áreas, circular solamente por los lugares relacionados con su trabajo o que le hayan sido asignadas por la Terminal de Transporte S.A.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
21. Evitar la obstrucción de pasillos, escaleras o áreas previstas para circulación de personas	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
22. Coordinar con la Terminal de Transportes S.A. los horarios de ingresos de materiales, maquinaria y/o vehículos, con el fin de garantizar la seguridad de los servidores y visitantes.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
23. Notificar a la Terminal de Transporte S.A. en el evento que se requiera efectuar trabajos con equipos sonoros (mayores a 80 decibeles) en horarios no estipulados, que puedan afectar las actividades de los trabajadores con el fin de coordinar la programación de dichas actividades, las cuales no deberán superar las dos (2) horas de ruido y contemplar como mínimo dos (2) horas de descanso con posterioridad a la operación de los equipos	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
24. Mantener capacitados en cuanto a hojas de seguridad, seguridad industrial y normas de impacto ambiental el personal asignado a la Terminal de Transporte S.A. durante el desarrollo del contrato	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
C) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL ITEL AMBIENTAL.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
1. Realizar un análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato a ejecutar, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos establecidos por la Terminal de Transporte S.A.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
2. Garantizar el cumplimiento de la política ambiental de la Terminal de Transporte S.A., especialmente en lo relacionado con almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, manejo de combustibles, manejo de vertimientos y gestión de residuos.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
3. El contratista deberá presentar todos los certificados de disposición final del material de excavación de acuerdo con la norma ambiental vigente. Aunado a lo anterior deberá realizar los reportes periódicos a la Secretaría Distrital de Ambiente, de conformidad con la normatividad vigente.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
4. Cumplir con la normatividad y requisitos legales ambientales aplicables en el mantenimiento correctivo y preventivo, que apliquen, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados según la ley.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: GIC-FT35	LA TERMINAL
		VERSIÓN N°1	
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL / FORMATO	FECHA: ABRIL DE 2018	

5. Presentar los permisos y autorizaciones ambientales y sanitarias requeridas para la aplicación de plaguicidas y sustancias químicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 09 de 1979, para lo cual deberá entregar copia de los respectivos permisos y autorizaciones a la supervisión designada por la Terminal de Transporte S.A.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
6. Adoptar todas las medidas adecuadas en la utilización de productos químicos, combustibles y plaguicidas a fin de evitar riesgos para la salud de las personas empleadas en esa actividad y de los ocupantes de las áreas o espacios tratados, así como la contaminación de productos de consumo humano o del ambiente en general, de acuerdo con la reglamentación ambiental y de Salud.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
7. Garantizar el manejo adecuado de los residuos especiales y/o peligrosos resultantes de la ejecución del contrato, así como sus envases y empaques; tales como: escombros, envases de plaguicidas, pinturas, lubricantes, combustibles y disolventes, luminarias, baterías y balastros inservibles; de acuerdo con lo establecido en la normativa ambiental aplicable. Para lo cual deberá entregar las certificaciones de eliminación y/o disposición final de los residuos generados.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
8. Designar por escrito un representante de Gestión ambiental responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice el cumplimiento de la normativa ambiental y el control de los impactos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
9. Realizar las actividades de acuerdo con los lineamientos y procedimientos ambientales establecidos por la Terminal de Transporte S.A., entregando los informes, evidencias y certificaciones que acrediten el cumplimiento.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743
10. Utilizar los servicios públicos que se encuentren a su disposición en el sitio de la obra con mesura y economía. En caso de no ser así, asumir por su propia cuenta los cargos en exceso de la facturación de los servicios públicos utilizados durante la ejecución del presente contrato, cuando el juicio de la Terminal de Transporte S.A. haya una mala utilización o disposición en el uso de dichos servicios.	S	Radicados No.20190310144242 - 20190310144212 - 20190310144222 - 20190310144232	INFORME No.1 - FACTURAS No.S 741-742-743

El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere pertinente relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

XI. CERTIFICACIÓN

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales, en particular, acredita los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.

Fecha del informe: 01/11/2019

Proyectó: ANDERSON AMADEL REYES JIMÉNEZ

Revisó: LILIANA AVENDAÑO TRIVIÑO

Supervisor

Nombre: LILIANA AVENDAÑO TRIVIÑO

Cargo: DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA

Firma:

	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GAF-F135	
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | FORMATO	VERSIÓN Nº 5 DE JULIO DE 2019	E.A. TERPEL

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO No. 1

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D. C.; DÍA 23 MES 10 AÑO 2019

CONTRATO No. TT - 74-2019 INTERADMINISTRATIVO TT-

NOMBRE CONTRATISTA: SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN LTDA "SACAC LTDA"

IDENTIFICACIÓN: NIT y/o C.C. 900.123.920-4 RÉGIMEN COMÚN

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicio de mantenimiento especializado electrico, plomeria, obra civil y reparaciones locativas menores incluyendo mantenimiento de plantas de generación eléctrica, en los suelos de la Terminal de Transporte S.A. y en aquellos que sean asignados por esta.

VALOR DEL CONTRATO: $ 100.000.000 Vr. Letras: CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE

ADICIÓN: $ 0 Vr. Letras: N/A

VALOR TOTAL CONTRATO: $ 100.000.000 Vr. Letras: CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE

PLAZO: CINCO (5) MESES INICIA: 18/09/2019 TERMINA: 17/02/2020

PRÓRROGA POR: N/A INICIA: TERMINA:

ANTICIPO (%): N/A FECHA: VALOR $:

C. D. P. No.: 20190143 FECHA: 02/08/2019 VALOR $: 100.000.000

C. R. P. No.: 20190567 FECHA: 12/09/2019 VALOR $: 100.000.000

PERIODO DE PAGO: Del 18 de septiembre del 2019 al 17 de octubre del 2019

NÚMERO DE PAGO: 1 VALOR DEL PAGO $ 13.074.856

SALDO PENDIENTE: $ 86.925.144

Con base en la supervisión o la Ejecución del Contrato Certifico, que el Objeto se cumple a cabalidad por parte del contratista dentro de los terminos y las condiciones estipuladas en cada una de las Cláusulas, al igual que las obligaciones contractuales y requisitos de ejecución

¿Cumple con las afiliaciones, aportes al sistema de seguridad integral y pagos de aportes parafiscales? SI X NO

¿Cumple con las obligaciones contractuales y los requisitos de ejecución? SI X NO

OBSERVACIONES: "Constan en la Supervisión o la Ejecución del Contrato Certifico que el Objeto se cumple a cabalidad por parte del contratista dentro de los terminos y las condiciones estipuladas en las Cláusulas Séptima (7) Forma de Pago, Octava (8) Obligaciones Generales del Contratista, Novena (9) Obligaciones Especificas del Contratista, Décima (10) Obligaciones Técnicas, Décima Cuarta (14) Obligaciones Ambientales y del sistema integrado de gestión, Décima Sexta (16) Autorización y manejo de datos personales, Décima Séptima (17) Supervisión, por lo tanto se recomienda el pago por el valor de $ 13.074.856 Trece Millones Setenta y Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta y Seis Pesos M/Cte Según factura de Venta No.5 741 correspondiente al entregable de cumplimiento No. 1 con siguiente fecha: 23 de octubre del 2019 (SEDE TERMINAL SATÉLITE DEL SUR)

*Los informes correspondientes reposan en la carpeta original del contrato Radicado No.20190310144242 del 22/10/2019 y factura Radicado No.20190310144212 del 22/10/2019

	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	**CÓDIGO: GAF-FT35**	LA TERMINAL
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / FORMATO	VERSIÓN N° 5 DE JULIO DE 2019	

Repolle de centros de costo para pagos:

Nº. CENTRO DE COSTO	VALOR	Nº. CENTRO DE COSTO	VALOR
1020102	$ 3.922.452		
1020302	$ 7.844.914		
1020307	$ 1.307.485		

TOTAL	$ 13.074.856

Repolle Entradas de almacén para pago del periodo certificado: (En caso que aplique)

Nº. ENTRADA DE ALMACÉN	VALOR	Nº. ENTRADA DE ALMACÉN	VALOR
N/A		N/A	
N/A		N/A	
N/A		N/A	
N/A		N/A	

NOMBRE DEL SUPERVISOR: ILIANA AVENDAÑO TRIVIÑO

CÉDULA No: 39.741.349

FIRMA:

	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	**CÓDIGO: GAF-FT35**	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / FORMATO	VERSIÓN Nº 5 DE JULIO DE 2019	LA TERMINAL

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO No 2

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C.; **DÍA** 21 **MES** 10 **AÑO** 2019

CONTRATO No. TT - 24-2019 **INTERADMINISTRATIVO TT-**

NOMBRE CONTRATISTA: SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN LTDA "SAGAC LTDA"

IDENTIFICACIÓN: NIT y/o C.C. 830.123.920-4 **RÉGIMEN** COMÚN

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicio de mantenimiento especializado eléctrico, planeria, obra civil y reparaciones locativas menores incluyendo mantenimiento de planta de generación eléctrica, en las sedes de la Terminal de Transportes S.A. y en aquellas administradas por esta.

VALOR DEL CONTRATO $ 100.000.000 **Vr. Letras:** CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE

ADICIÓN: $ 0 **Vr. Letras.** N/A

VALOR TOTAL CONTRATO: $ 100.000.000 **Vr. Letras:** CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE

PLAZO. CINCO (5) MESES **INICIA:** 18/09/2019 **TERMINA:** 17/02/2020

PRÓRROGA POR: N/A **INICIA:** **TERMINA:**

ANTICIPO (%): N/A **FECHA:** **VALOR** $

C. D. P. No.: 20190143 **FECHA:** 09/08/2019 **VALOR** $: 100.000.000

C. R. P. No.: 20190567 **FECHA:** 12/09/2019 **VALOR** $: 100.000.000

PERIODO DE PAGO: Del 19 de septiembre del 2019 AL 17 de octubre del 2019

NÚMERO DE PAGO. 2 **VALOR DEL PAGO** $ 33.320.950

SALDO PENDIENTE $ 66.679.050

Con base en la supervisión a la Ejecución del Contrato, Certifico, que el Objeto se cumple a cabalidad por parte del contratista dentro de los términos y las condiciones estipulados en cada una de las Cláusulas, exigiendo que las obligaciones contractuales y requisitos de Ejecución.

¿Cumple con las afiliaciones, aportes al sistema de seguridad integral y pagos de aportes parafiscales?: SI X NO

¿Cumple con las obligaciones contractuales y los requisitos de ejecución?. SI X NO

OBSERVACIONES: "Con base en la Supervisión a la Ejecución del Contrato, Certifico, que el Objeto se cumple a cabalidad por parte del contratista dentro de los términos y las condiciones estipulados en las Cláusulas Séptima (7) Forma de Pago, Octava (8) Obligaciones Generales del Contratista, Novena (9) Obligaciones Específicas del Contratista, Décima (10) Obligaciones Varias, Décima Cuarta (14) Obligaciones Ambientales y del sistema integrado de gestión, Décima Sexta (16) Autorización y manejo de datos personales, Decimo séptimo (17) Supervisión, por lo tanto se recomienda el pago por el valor de $ 33.320.950 Treinta y tres Millones Trescientos Veinte Mil Novecientos Cincuenta y Ocho Pesos M/Cte Según Factura de Venta No.5 742 correspondiente al certificado de cumplimiento No. 2 con siguiente fecha 20 de octubre del 2019 (SEDE TERMINAL GENERAL SALITRE)

*Los informes correspondientes reposan en la carpeta original del contrato Radicado No.20190310144242 del 22/10/2019 y factura Radicada No.20190310144222 del 22/10/2019

	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO		CÓDIGO. GAF-FI.05	La Terminal.
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FORMATO	VERSIÓN N° 5 05° JULIO DE 2019	

Reporte de centros de costo para pagos:

N°. CENTRO DE COSTO	VALOR	N°. CENTRO DE COSTO	VALOR
[illegible]	$ 6.326 527		
[illegible]	$ 1.662 335		
[illegible]	$ 3.322.096		

TOTAL	$ 34,320 958

Reporte Entradas de almacén para pago del periodo cedificado; (En caso que aplique)

N°. ENTRADA DE ALMACÉN	VALOR	N°. ENTRADA DE ALMACÉN	VALOR
N/A		N/A	
N/A		N/A	
N/A		N/A	
N/A		N/A	

NOMBRE DEL SUPERVISOR: LILIANA AVENDAÑO RIVIÑO

CÉDULA No. 39.741.349

FIRMA:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GAF-F135	LA TERMINAL
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / FORMATO	VERSIÓN Nº 3 DE JULIO DE 2019	

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO No. 3

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D. C. DÍA 23 MES 10 AÑO 2019

CONTRATO No. TT - 24 2019 INTERADMINISTRATIVO IT:

NOMBRE CONTRATISTA: SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN LTDA "SAGAC LTDA"

IDENTIFICACIÓN: NIT y/o C.C. 900.173.920-4 RÉGIMEN COMÚN

OBJETO DEL CONTRATO: Prestacion de servicio de mantenimiento especializado eléctrico, plomería, obra civil y reparaciones los cuales menores incluyendo mantenimiento de plantas de generación eléctrica con los que cuenta la Terminal de transporte S.A. y en aquellos administrados por esta

VALOR DEL CONTRATO: $ 100.000.000 Vr. Letras: CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE

ADICIÓN: $ 0 Vr. Letras: N/A

VALOR TOTAL CONTRATO: $ 100.000.000 Vr. Letras: CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE

PLAZO: CINCO (5) MESES INICIA: 18/09/2019 TERMINA: 17/02/2020

PRÓRROGA POR: N/A INICIA: TERMINA:

ANTICIPO (%): N/A FECHA: VALOR $:

C. D. P. No.: 20190140 FECHA: 02/08/2019 VALOR $: 100.000.000

C. R. P. No.: 20190567 FECHA: 12/09/2019 VALOR $: 100.000.000

PERIODO DE PAGO: Del 18 de septiembre del 2019 Al 17 de octubre del 2019

NÚMERO DE PAGO: 3 VALOR DEL PAGO $ 10.439.312

SALDO PENDIENTE: $ 43.161.674

Con Base en la supervisión a la Ejecución del Contrato, Certifico, que el Objeto se cumple a cabalidad por parte del contratista dentro de los términos y las condiciones estipulados en cada una de las Cláusulas, al igual que las obligaciones contractuales y requisitos de Ejecución.

¿Cumple con las obligaciones, aportes al sistema de seguridad integral y pagos de aportes parafiscales?* SI X NO

¿Cumple con las obligaciones contractuales y los requisitos de ejecución?* SI X NO

OBSERVACIONES: *Con base en la Supervisión a la Ejecución del Contrato Certifico, que el Objeto se cumple a cabalidad por parte del contratista dentro de los términos y las condiciones estipuladas en las Cláusulas Séptima (7) Forma de Pago; Octava (8) Obligaciones Generales del Contratista; Novena (9) Obligaciones Específicas del Contratista; Décima (10) Obligaciones Técnicas; Décimo Octavo (14) Obligaciones Ambientales y del Sistema Integrado de Gestión; Décimo Sexta (16) Autonomía en el manejo de redes industriales; Décima Séptima (17) Supervisión, por lo tanto se recomienda el pago por el valor de $ 10.439.312 Diez Millones Cuatrocientos Treinta y Nueve Mil Quinientos Doce Pesos M/Cte Según Factura de venta No 5 743 correspondiente al certificado de cumplimiento No. 3 con siguiente fecha: 23 de octubre del 2019 (SEDE TERMINAL SATÉLITE DEL NORTE)

*Los informes correspondientes reposan en la carpeta original del contrato Radicado No.20190310144242 del 22/10/2019 y factura Radicada No.20190310144232 del 22/10/2019

	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GAF-FT35	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / FORMATO	VERSIÓN N° 5 DE JULIO DE 2019	LA TERMINAL

Reporte de registros de nomina para pagos:

N°. CENTRO DE COSTO	VALOR	N°. CENTRO DE COSTO	VALOR
1020102	$ 5.219.756		
1020202	$ 4.175.805		
1020302	$ 1.043.951		

TOTAL	$ 10.439.512

Reporte Entradas de almacén para pago del periodo certificado: (En caso que aplique)

N°. ENTRADA DE ALMACÉN	VALOR	N°. ENTRADA DE ALMACÉN	VALOR
N/A		N/A	
N/A		N/A	
N/A		N/A	
N/A		N/A	

NOMBRE DEL SUPERVISOR: LILIANA AVENDAÑO TRIVIÑO

CÉDULA No.: 39.741.349

FIRMA:

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*	LA TERMINAL

Destino: SUBGERENCIA DE SERVICIOS OPERACIONALES E INFRAESTRUCTURA

No. 20190310144242
Fecha Radicado: 2019-10-22 12:17:58
Anexos: 46FOLIOS

LA TERMINAL

LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
CONTRATO No 074-2019

OBJETO:

"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPORTE S.A".

BOGOTA D.C. – OCTUBRE 2019

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-G001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 1

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO

1.1. INFORMACION GENERAL CONTRATO

2. METODOLOGIA

2.1. RECURSO HUMANO DISPONIBLE

2.2. RECURSO TECNICO DISPONIBLE

2.3. ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

2.4. PRINCIPALES MATERIALES UTILIZADOS

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3.2 Cronograma de Actividades

4. INFORME DE ACTIVIDADES

4.1. ACTIVIDADES

1. OBJETO

"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".

1.1 INFORMACION GENERAL CONTRATO

CONTRATO Nº:	074-2019
CONTRATISTA:	Sagac Ltda.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
Representante Legal:	Diego Augusto Rico Torres
SUPERVISOR:	ARQ. LILIANA AVENDAÑO
LOCALIZACIÓN:	Área urbana.- Bogotá D.C
OBJETO:	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*
VALOR INICIAL	$100.000.000 INCLUIDO IVA
PLAZO:	5 meses (A partir de la firma del acta de inicio)
FECHA CONTRATO:	SEPTIEMBRE 18 DE 2019

2. METODOLOGIA

"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".

2.1 RECURSO HUMANO DISPONIBLE

CARGO	CANTIDAD
INGERNIERO	1
OFICIAL DE OBRA	2
TECNICO ELECTRICISTA	2
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	3

2.2. ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

1	GUANTES DE CUERO (PAR)
2	CARETAS PARA SOLDAR
3	GAFAS DE SEGURIDAD
4	PROTECTORES RESPIRATORIOS
5	FILTROS PARA CARETA
6	PETOS
7	BOTAS DE CAUCHO (PAR)
8	BOTAS CON PUNTERA (PAR)
9	CARETAS PARA GASES
10	CINTURONES DE SEGURIDAD
11	RIATA

2.3. PRINCIPALES MATERIALES UTILIZADOS

Item	DESCRIPCION MATERIAL	ESPECIFICACION TECNICA
1	TUBERIA DE PTRESION DE 2",3",4" y 6", incluye accesorios	Los tubosistemas PVC presión Pavco están diseñados para transportar agua para consumo humano. Son fabricados bajo las normas NTC 382, NTC 1339, accesorios de PVC Schedule 40 y NTC 576 para soldadura. La línea completa en tuberías y accesorios de CPVC para agua caliente de 1/2", 3/4", 1", 11/4", 11/2" y 2", cuenta con una resistencia máxima al impacto de 30 lb. pie, a altas presiones de agua y altas temperaturas. - (VER FICHA TECNICA ANEXA)
2	TUBERIA SANITARIA DE 2", 3" Y 4"	Los Tubosistemas de Sanitaria de PVC de PAVCO son totalmente inmunes a los gases y líquidos corrosivos de los sistemas de desagüe. También son inertes a la acción de los productos químicos comunmente utilizados para destapar cañerías. (VER FICHA TECNICA ANEXA)
3	Tubería polipropileno	Ver ficha técnica

2.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

	BIENES Y SERVICIOS			VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (VALOR TECHO)	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA
	Ítem	CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad		
ILUMINACION Y ELECTRICIDAD	1	Cambio de balastos quemados (todo tipo)	UN	3.884	400
	2	Cambio de tubos de iluminación quemados (todo tipo)	UN	3.083	2.700
	3	Cambio de luminarias (todo tipo)	UN	3.871	3.400
	4	Reparación de conexiones de lámparas con cambio de cableado	ML	5.886	2.350
	5	Revisión y/o reparación de puntos eléctricos (tomas, interruptores, salidas de alumbrado, otras salidas)	UN	4.666	4.230
	6	Desmonte y reinstalación de canaletas (metálicas o plásticas), incluye cableado estructurado existente	ML	4.914	2.300
	7	Instalación de tapas ciegas en cajas y salidas	UN	2.612	750
	8	Cambio de Protecciones eléctricas	UN	5.020	2.600
AREA HIDRAULICA Y SANITARIA	9	Revisión, limpieza de tanques, cisterna y/o fluxómetros	M2	8.052	7.400
	10	Revisión y limpieza de desagües	ML	5.239	4.700
	11	Revisión, graduación y reparación de cisternas, fluxómetros, push y registros de aconselidas	UN	9.354	8.600
	12	Cambio de empaquetaduras y mangueras	UN	6.879	1.970
	13	Destape de sanitarios, orinales, lavamanos, pocetas y rejillas de piso que no requieran trabajo especializado de plomería	UN	7.311	6.700
	14	Cambio de tanques de almacenamiento (aéreo o subterráneo)	UN	135.989	32.900
	15	Remplazo de mezcladores y llaves	UN	9.091	8.460
	16	Limpieza de pozos y sumideros	UN	31.579	11.750
	17	Corregir escapes	UN	7.222	6.580
CARPINTERIA METALICA Y EN MADERA NO ESPECIFICADA	18	Revisión y ajuste de bisagras	UN	5.313	1.200
	19	Ajuste y cambio de chapas	UN	9.682	2.900
	20	Reparación de cerramiento perimetral	M2	33.101	15.500
	21	Asegurar o pegar partes sueltas	ML	4.497	1.970
TRABAJOS VARIOS	22	Mantenimiento de vidrios	M2	4.122	1.780
	23	Cambio de vidrios	M2	9.806	3.700
	24	Reparación y ajuste de puertas	M2	9.806	4.400
	25	Enchape de muros y pisos en cerámica y/o loseta	M2	8.451	7.800
	26	Mezcla y estampido de material en via	M2	9.429	4.400
	27	Cerramiento provisional en polisombra o similar	M2	5.098	1.100
	28	Reparación de cielo raso, techos, muros y divisiones en DRY WALL / Super board / Eterboard, PVC	M2	19.792	8.930
	29	Instalación de cenefas, molduras, esquineros y protectores en muro	MI	3.642	1.300
	30	Reparación de cielo raso (material diverso)	M2	19.366	10.810
	31	Instalación de accesorios o incrustaciones en baños y demas áreas	UN	3.642	1.600

CERRAJERIA	32	Instalación de cerraduras de escritorios, archivadores y gabinetes	UN	4.249	1.700
	33	Instalación de cerraduras, cierre puertas, bisagra de piso para puertas, etc.	UN	10.444	3.600
	34	Reparación general de cerraduras que no requieran trabajo especializado	UN	7.988	3.600
	35	Reparación general de cerraduras para archivadores, gavetas, escritorios, puertas y portones, etc	UN	7.988	3.600
POCETAS DE ASEO Y LAVAPLATOS	36	Instalación de griferías lavaplatos	UN	7.044	3.000
	37	Instalación de llave terminal para poceta	UN	1.052	940
	38	Instalación de sifón de piso en áreas de servicios sanitarios y duchas	UN	5.487	2.400
	39	Instalación de sifón lavaplatos (incluye desmonte de la existente)	UN	9.584	3.800
	40	Destapar sifón de lavaplatos	UN	9.018	8.460
	41	Instalación de rejillas de piso	UN	3.999	1.800
	42	Revisión general de lavaplatos, incluyendo ajuste de piezas sueltas, emboquillar filtraciones contra pared o mueble, cerrega escapes.	UN	10.421	4.800
DUCHAAS/LAV AMANOS/ORI NAL	43	Destapar sifón de orinal / lavamanos / ducha	UN	12.200	11.300
	44	Revisión y cambio general de lavamanos, incluye grifería	UN	21.516	17.860
	45	Revisión y arreglo de griferías (incluye fluxómetros, grifería tipo push y grifería en general)	UN	13.318	12.400
	46	Revisión general de orinales	UN	9.469	8.800
SANITARIOS FLUXOMETROS	47	Instalación de sanitarios de fluxómetro	UN	20.275	18.900
	48	Instalación de fluxómetros para sanitarios y lavamanos Electrónicos y manuales	UN	21.917	18.900
	49	Desmonte y reinstalación de sanitarios de fluxómetro a piso	UN	20.275	18.900
	50	Instalación de diafragma para fluxómetro de sanitario	UN	19.537	9.000
	51	Instalación de diafragma para fluxómetro de orinal	UN	19.537	9.000
ACCEOSRIOS DE OFICINA	52	Mantenimiento general de sillas de todo tipo (no especializado)	GLB	16.394	3.900
	53	Mantenimiento general de archivadores y muebles	GLB	32.964	4.800
	54	Desmonte y reinstalación de superficies de oficina y archivadores	UN	34.834	4.800
	55	Instalación de divisiones de oficina	UN	34.298	4.800
	56	Desmonte de divisiones de oficina	Un	20.230	4.800
	57	Mantenimiento, lijado y ajuste general de división en vidrio de oficina (no especializado)	M2	7.209	1.970

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*	LA TERMINAL

Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-G001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 6

PUNTOS DE RED Y CONECTIVIDAD EQUIPOS ACTIVOS DE RED	58	Levantamiento de vista y tendido de puntos de voz y datos. Entrega de informe	ML	2.721	940
	59	Revisión y solución de problemas en las terminales de trabajo.	UN	12.491	4.800
	60	Limpieza y organización de los centros de cableado.	GLB	86.923	14.100
	61	Mantenimiento de equipos activos de la red institucional.	UN	56.074	21.150
MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE EQUIPOS VARIOS	62	Soporte a funcionamiento y mantenimiento de termotanque	GLB	103.076	35.000
	63	Soporte a funcionamiento y mantenimiento de sistema de bombas de agua	GLB	69.451	32.900
	64	Soporte a funcionamiento y mantenimiento preventivo de planta eléctrica	GLB	69.451	32.900
	65	Soporte a funcionamiento y mantenimiento de redes de gas. Mantenimiento y soporte de sala de máquinas (caldera, sistemas de agua, planta eléctrica y red de vapor y gases medicinales)	GLB	21.736	6.110
	66	Mantenimiento, reparación y pintura de escritorios	ML	4.320	2.100
	67	Mantenimiento, reparación y pintura de bibliotecas	ML	4.320	2.100
	68	Mantenimiento, reparación y pintura de mesas de juntas	ML	4.320	2.100
	69	Mantenimiento, reparación y pintura de archivadores.	ML	9.437	2.100
	70	Soldadura en general del mobiliario metálico en general	UN	9.806	2.900
	71	Elaboración de trabajos en acero inoxidable, aluminio y metálico	ML	17.115	4.800
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA	72	Mantenimiento en general de muros (que no requieran trabajos especializados)	M2	6.033	5.640
	73	Mantenimiento y reparación de pisos	M2	8.497	7.800
	74	Mantenimiento de pisos y terrazas	M2	8.497	7.800
	75	Desmonte de marcos y puertas	Un	9.492	8.800
	76	Demolición de muros	M2	15.063	3.290
	77	Desmonte de fachadetas y celosías en concreto	M2	8.597	2.350
	78	Desmonte de rejas y elementos metálicos	Un	10.832	3.940
	79	Desmonte de alfagías y antepechos en concreto	Ml	11.763	3.940
	80	Reparación de cajas y pozos	Un	17.879	5.640
	81	Reparación de tapas de cajas y pozos	Un	60.803	30.550
PISO PINTURA Y TECHOS	82	Trabajos de construcción que no requieren mano de obra especializada	M2	16.311	15.040
	83	Pintura en paredes y techos.	M2	3.391	3.000
	84	Pintura de marcos de ventanas	ML	4.783	1.900
	85	Pintura en fachadas	M2	5.094	4.700
	86	Demarcación de parqueaderos y demarcación vial	ML	4.398	4.000
	87	impermeabilización de muros y fachadas	M2	10.456	9.700
	88	Pintura de rejas hasta h=2.5ó	ML	6.176	2.350
	89	Resane, despiche y pintura en muros en tramos por muro, incluye filos y dilataciones	M2	6.335	5.800
	90	Instalación películas sandblasting y/o de seguridad	M2	10.880	4.230
	91	Desmonte de tejas (asbesto cemento, canaleta, termoacustica)	M2	6.200	3.100
	92	Instalación de tejas (asbesto cemento, canaleta, termoacustica)	M2	11.085	4.000
	93	impermeabilización en manto asfaltico (incluye retiro del existente)	M2	13.509	12.200

MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE DIVISIONES EN VIDRIO	94	Arreglo y/o nivelación de pisos	M2	10.793	9.400
	95	Limpieza y mantenimiento de vidrios	M2	5.535	940
	96	Desmonte de vidrio de seguridad	M2	14.277	2.350
	97	Instalación de película de seguridad	M2	10.739	4.230
	98	Instalación de vidrio de seguridad	M2	12.187	3.290
	99	Reparación y ajuste puertas de vidrio	M2	19.003	3.290
			TOTAL		700.280

TERMINAL DEL SALITRE

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-G001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 9



Pintura a 2 manos constitución



Cambio de 2 reflectores Bolivarianos



Cambio luminaria modulo excretas



Cambio de 1 reflector Caja de recaudos

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*			LA TERMINAL.
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-G001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 10



Destape de 5 sifones de Orinales



Destape de 5 sifones de Orinales



Destape de 5 Lavamanos



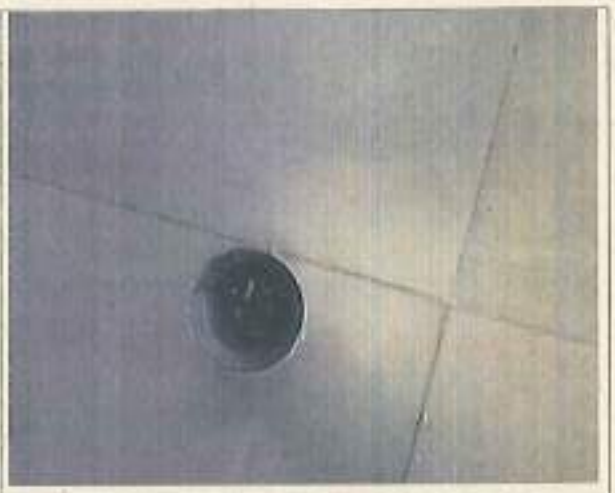
Destape de 5 Lavamanos

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*	LA TERMINAL.

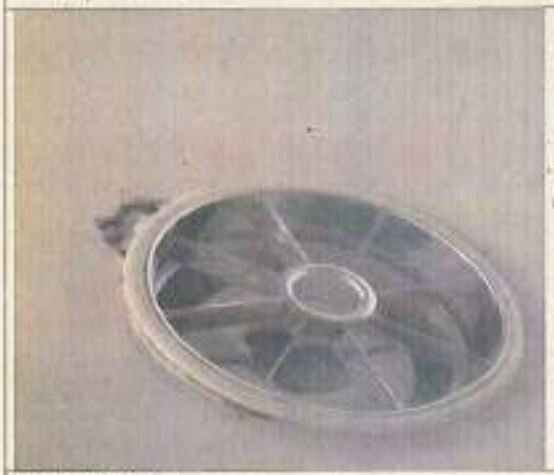
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-GOO1-2019-074	Rev. 0	Hoja: 11



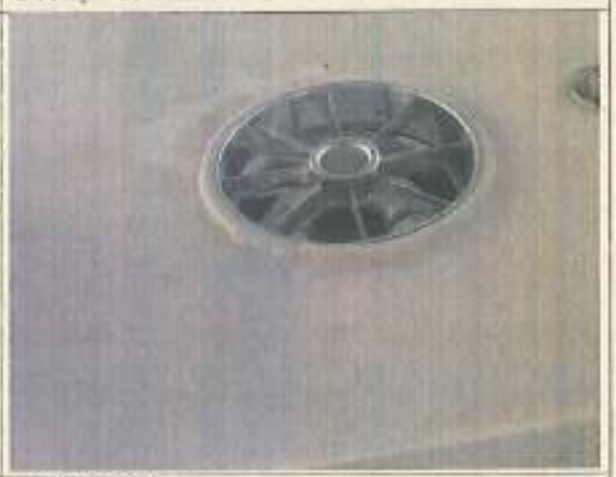
Destape sifón de Orinales



Destape de sifón



Arreglo sifón



Arreglo sifón

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*			LA TERMINAL.
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-G001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 12



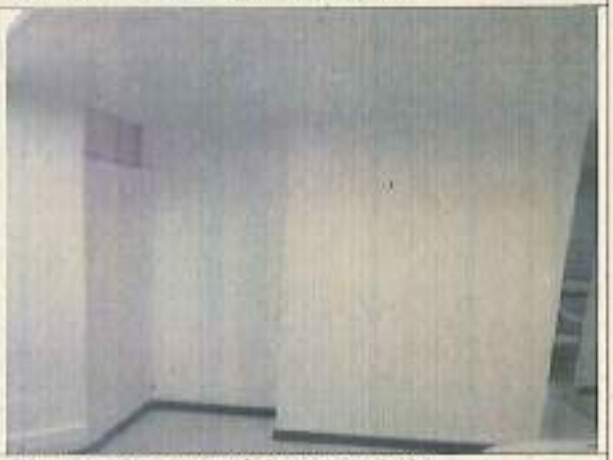
Pintura a 2 manos oficina contraloria



Pintura a 2 manos oficina contraloria



Pintura a 2 manos oficina contraloria



Pintura a 2 manos oficina contraloria

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*	LA TERMINAL.

Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-GI01-2019-074	Rev. 0	Hoja: 13



Pintura a 2 manos oficina contraloria



Pintura a 2 manos oficina contraloria



Arreglo de chapa Quiosco



Arreglo de chapa Quiosco

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-G001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 14



Limpieza del cuarto de mantenimiento



Limpieza del cuarto de mantenimiento

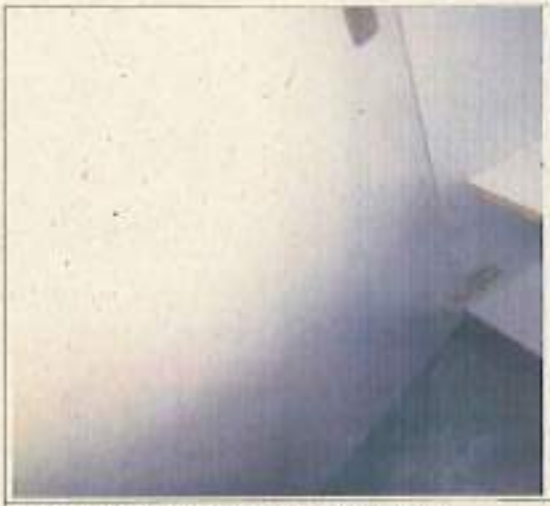


Limpieza del cuarto de mantenimiento



Limpieza del cuarto de mantenimiento

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-0201-2019-074	Rev. 0	Hoja: 15



Arreglo bisagras mueble de cafeteria



Desmonte modulo de taxistas



Desmonte módulo de taxistas



Desmonte módulo de taxistas

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-G001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 16



Desmonte módulo de taxistas



Desmonte módulo de taxistas



Desmonte módulo de taxistas



Desmonte módulo de taxistas

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*	LA TERMINAL.

Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-5001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 17



Arreglo vidrio de escritorio



Arreglo vidrio de escritorio



Adecuación eléctrica e iluminación ingreso provisional



Instalación de tablero oficinas

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotà DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-G001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 18



Destape de orinal



Destape de orinal



Cambio de árbol de entrada de inodoro

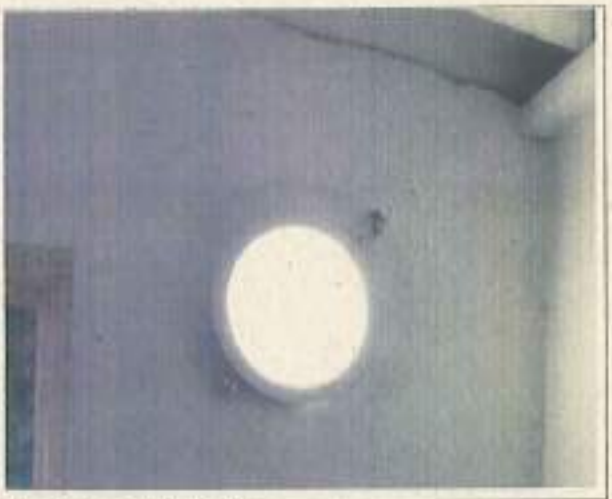


Cambio de árbol de entrada de inodoro

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*	LA TERMINAL.
Centro Consiano:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.	
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C. Supervisor	Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento: INTT-G001-2019-074 Rev. 0	Hoja: 19



Cambio de luminaria



Cambio de luminaria



Arreglo fuga de agua tubo ½"



Arreglo fuga de agua tubo ½"

	
Cambio de luminaria	Desmonte y reinstalación de tapas de caja de inspección
	
Adecuación control de ingreso de personal huella digital	Adecuación control de ingreso de personal huella digital



Adecuación oficina de los guardias de seguridad



Adecuación oficina de los guardias de seguridad



Adecuación oficina de los guardias de seguridad



Adecuación control de ingreso de personal huella digital

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-0001-2019-074	Rev. 0	Hoja 22



Desmonte e instalación de luminaria



Desmonte e instalación de luminaria



Destape de orinales de 2 modulos



Destape de orinales de 2 modulos

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL.
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento	INT-GG01-2019-074	Rev. 0	Hoja: 23



Destape de onnales de 2 modulos



Destape de onnales de 2 modulos



Arreglo interruptor



Arreglo interruptor

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".	LA TERMINAL

Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INT-GP01-2019-074	Rev. 0	Hoja: 24



Cambio de 1 luminaria (Modulo policia)



Cambio de 1 luminaria (Modulo policia)

TERMINAL DEL SUR

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL.
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogota DC	Bogota D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-G001.2019.074	Rev. 0	Hoja: 26



Ajuste de tapas sueltas salas de espera



Ajuste de tapas sueltas salas de espera



Destape orinal de conductores



Destape orinal de conductores



Cambio de push baño sala de espera mujeres



Cambio de push baño sala de espera mujeres



Instalación desague completo lavamanos baño mujeres sala de espera



Instalación desague completo lavamanos baño mujeres sala de espera

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	MTT-G001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 28



Arreglo muro con humedad dos caras baño sotano hombres 2m²



Arreglo muro con humedad dos caras baño sotano hombres 2m²



Retiro, suministro e instalación de cerradura y manija metálica bodega 8



Retiro, suministro e instalación de cerradura y manija metálica bodega 8

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	MTT-GOD-2319.074	Rev: 0	Hoja: 29



Resane y pintura cuarto de guardas 47.5m²



Resane y pintura cuarto de guardas 47.5m²



Instalación mosquitero tapón de aguas negras



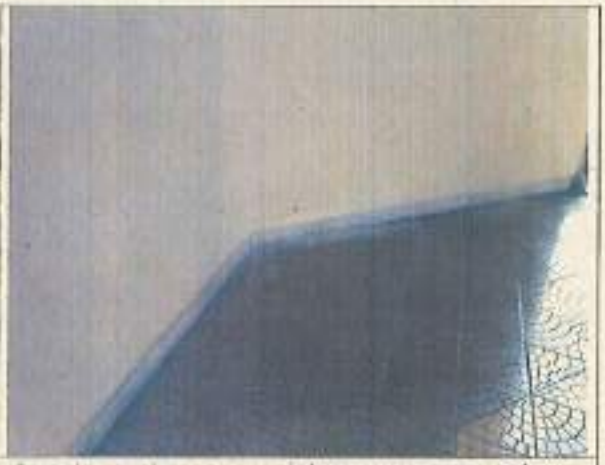
Arreglo muro resane y pintura muro parque de cerros malaleros 2m²

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*	LA TERMINAL

Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INTT-G001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 30



Arreglo muro resane y pintura muro parque de carros maleteros 2m²



Arreglo muro resane y pintura muro parque de carros maleteros 2m²



Retiro de avisos resane y pintura muros ascesor de discapacitados piso 1



Retiro de avisos resane y pintura muros ascesor de discapacitados piso 1 - 11m²

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	MTT-SGSI-2019-074	Rev. 0	Hoja: 31



Retiro de avisos resane y pintura muros ascesor de discapacitados piso 1 - 11m²



Retiro de valla e instalación de valla nueva anclada al piso



Retiro de valla e instalación de valla nueva anclada al piso



Cambio de 3 llaves de push baño sotano mujeres, caño plataforma hombres y baño mujeres sala de espera

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC.	Bogotá D.C.	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INF.CQ01.2019.074	Rev. 0	Hoja: 32



Cambio desagüe baño sala de espera hombres



Cambio desagüe baño sala de espera hombres



Desinstalación avisos viejos y pintura en 3 pisos ascensores 11.8m²



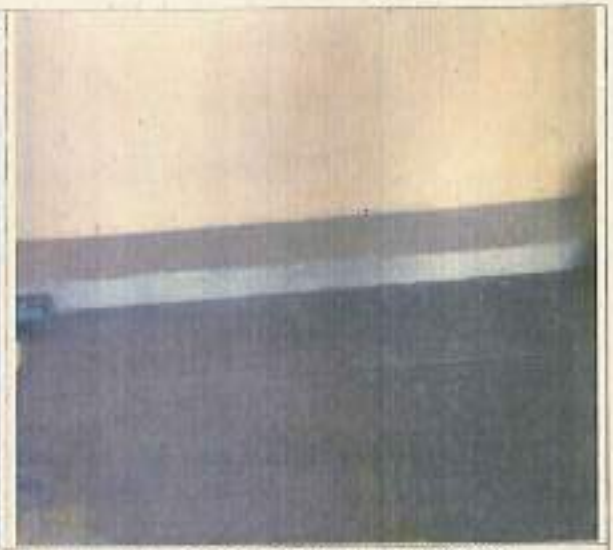
Desinstalación avisos viejos y pintura en 3 pisos ascensores 11.8m²

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".	LA TERMINAL.

Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INFT-GOOI-2019-074	Rev. 0	Hoja 33



Resane poyo en bajada de rampa eléctrica



Resane poyo en bajada de rampa eléctrica



Pintura de muro en vinilo cruz roja 3.45m



Instalación de 3 lamparas LED 2 baños de discapacitados y 1 en lavatraperos contansfusa

Sagac Ltda.	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".*		LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.		
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor	Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento	INTT-GI01-2019-074 Rev. 0	Hoja: 34



Retiro e instalación tomacorriente caseta cobro parqueadero



Retiro e instalación tomacorriente caseta cobro parqueadero



Retiro de avisos viejos, resane y pintura muros ascensor discapacitados piso 2 - 17.6m²



Retiro de avisos viejos, resane y pintura muros ascensor discapacitados piso 2 - 17.6m²

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".	LA TERMINAL

Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento	INTT-0001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 35



Pintura cuarto lavatraperos contransfusa piso 3 – 12.5m²



Instalación de cinta adhesiva de señalizacion . alcholimetria



Pintura de 3 divisiones de baño bandalizadas (grafitis) y oxidadas en baño taquillas hombres 23.7m²



Pintura de 3 divisiones de baño bandalizadas (grafitis) y oxidadas en baño taquillas hombres 23.7m²

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	BTT-SGI-F-2019-074	Rev. 0	Hoja: 36



Retiro de avisos viejos, resane y pintura muro baño sala de espera mujeres y hombres 23.7m²



Retiro de avisos, resane y pintura muro baño sala de espera mujeres y hombres 23.7m²



Arreglo de tubería de 2" baño taquillas hombre y resane y pintura de cielo raso en Drywall



Arreglo de tubería de 2" baño taquillas hombre y resane y pintura de cielo raso en Drywall

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".	LA TERMINAL.

Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Regional:	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INFT-0001-2019-074	Rev. 0	Hoja: 37



Arreglo de tubería de 2" baño taquillas hombre y resane y pintura de cielo raso en Drywall 4m²



Aplicación de pintura en aceite a camilla cruz roja



Retiro de aviso, resane y pintura de muro baño taquillas 8m²



Instalación de piso de caucho en los 3 escenarios = 12m²

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".	LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A	
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C. Supervisor	Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento: INFT-GI001-2019-974 Rev. 0	Hoja: 38



Arreglo tomacorrientes cubículo de información sala de espera



Arreglo tomacorrientes cubículo de información sala de espera



Instalación de mobiliario en cuarto de residuos

TERMINAL DEL NORTE

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	INFT-SGI-2019-074	Rev. 0	Hoja: 40



Mantenimiento de push baterías - lubricación



Retiro de silicona vieja y aplicación de silicona en los levantanos de las 4 baterías de baño



Aplicación de boquilla blanca en orificios de los baños



Aplicación de boquilla blanca en orificios de los baños

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".	LA TERMINAL

Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento:	SRTT-SGSI-2019-074	Rev. 0	Hoja: 41



Suministro e instalación de 4 manijas y 4 percheros en baños discapacitados



Suministro e instalación de 4 manijas y 4 percheros en baños discapacitados



Retiro e instalación de 4 baldosas



Retiro e instalación de 4 baldosas

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".			LA TERMINAL
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Desarrollo	INFT G001-2019-074	Rev. 0	Hoja 42



Retiro e instalación baldosa cuarto cámaras



Retiro e instalación de 3 cartuchos para push



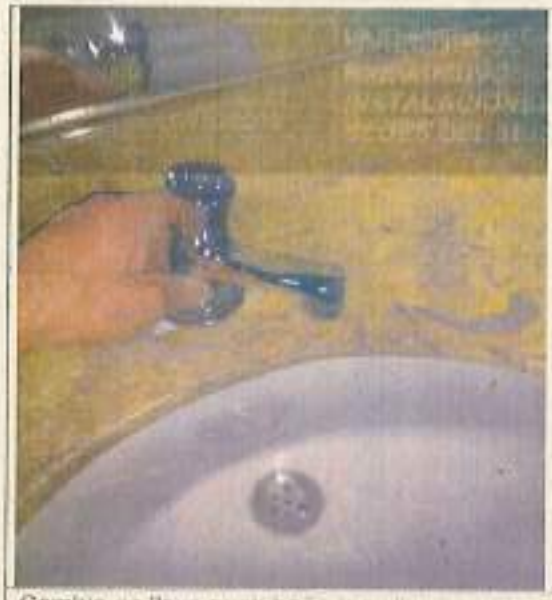
Limpieza de juntas y aplicación de boquilla con producto sika 110 metros lineales



Limpieza de juntas y aplicación de boquilla con producto sika 115 metros lineales

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".	LA TERMINAL

Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Sagac Ltda.	Supervisor:		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento	INFT-GE01-2019-074	Rev. 0	Hoja: 43





Cambio de llave push baño taquillas nuevas

Excavación búsqueda de fuga





Resane e instalación de baldosas

Resane e instalación de baldosas

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".	LA TERMINAL.
Centro Consumo:	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A	
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C. | Supervisor	Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento: 3MTT-SGI-2021-074 | Rev: 0	Hoja: 44



Instalación de 18 baldosas torniquete



Instalación de 18 baldosas torniquete



Instalación de torniquete con chazos e instalación eléctrica



Instalación de torniquete con chazos e instalación eléctrica



Excavación arreglo de fuga y nivelación de piso en concreto



Arreglo de fuga contador agua



Instalacion 7 baldosas sueltas puesto de vacunación



Instalacion 7 baldosas sueltas puesto de vacunación

Sagac Ltda.	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EL MOBILIARIO DE LAS SEDES DEL TERMINAL DE TRANSPRTE S.A".	LA TERMINAL.

Centro Consumo	LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.			
Sitio: Bogotá DC	Bogotá D.C.	Supervisor		Coord. ARQ. LILIANA AVENDAÑO
Fecha: 17/10/2019	Documento	INT-SGSI-2019-074	Rev. 0	Hoja: 46

LUZ AURORA CASTAÑEDA OLARTE
Sagac Ltda.
Servicios Asociados En Ingeniería y Construcciones Ltda.

Sagac Ltda.

Servicios Asociados en Ingeniería y Construcción

Certificación de Cumplimiento de los Aportes Parafiscales

SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONSTRUCCION LTDA
SAGAC LTDA

CERTIFICACIÓN

Certifico que SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONSTRUCCION LTDA (SAGAC LTDA) con C.C. O NIT No 900.123.920-4 ha cumplido con el pago de los aportes en los últimos seis meses, de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje,

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., a los (21) días del mes de octubre de 2019

REPRESENTANTE LEGAL
DIEGO AUGUSTO RICO TORRES
C.C: No. 79.914.785 de Bogotá

compensar miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO		
N	900215204	SERVICIOS ASOCIADOS EN INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCION S	Carrera [illegible] 54	6045170	[illegible]@gmail.com		
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
SUCURSAL	E - Empresas de 200 o	PRINCIPAL	2041	50 CUNDINAMARCA	50 [illegible]		

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DAAAMMDD)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DAAAMMDD)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	VFU
					12	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	E	20260410	115104481	$1'316.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Aportante	Incapacidades		Licencia de Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorizaciones	Valor	No. Autorizaciones	Valor					
EPS002	Sura Total EPS	830113831-4	31.700	0	0	0	0	0	0	100	0	31.700	1
EPS005	Sanitas EPS	830.006.644-8	742.000	0	0	0	0	0	0	200	0	742.000	4
EPS008	Compensar EPS	830.003.564-7	114.420	0	0	0	0	0	0	100	0	114.420	3
EPS017	Famisanar EPS	830.003.564-7	31.700	0	0	0	0	0	0	100	0	31.700	1
EPS044	NUEVA EPS S.A.S.	900.156.264-2	31.700	0	0	0	0	0	0	100	0	31.700	1

TOTALES PENSION

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Subcuenta	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800144466-8	777.000	0	0	0	0	1	400	0	777.000	5
230301	Colpensiones	800.227.940-4	132.600	0	0	0	0	1	100	0	132.600	1
25-12	Colpensiones	800.227.940-4	87.120	0	0	0	0	1	700	0	87.120	4

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código A.R.L.	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Seguros	Aportes Voluntarios Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Sanción Cotización	No. Radicado Sanción a Favor	Valor Sanción a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorizaciones	Valor										
14-23	Riesgos Laborales	830.031.064	322.100				322.100	1	400	322.100			322	322.100	12

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860.066.942-7	456.800		400	457.200	16

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
1	11	0	0	1
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	Nro. Aportantes Asociados	Valor Aportes Cotización, UPC y Mora	Total a Pagar
Salud	5	456.800	457.200
Pensión	3	1.536.000	1.537.400
Riesgos Laborales	1	322.100	322.100
CCF	1	456.800	457.200
SENA	0	0	0
ICBF	0	0	0
ESAP	0	0	0
MEN	0	0	0
TOTALES	10	2.771.700	2.774.700

Este documento fue generado electrónicamente por Compensar. Código de verificación: [illegible]

compensar miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	[illegible]
NI	[illegible]	[illegible] INGENIERIA Y CONSTRUCCION [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
[illegible]	[illegible]	PRINCIPAL	[illegible]	BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	[illegible]

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	[illegible]	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (AAAAMMDD)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	[illegible]
					[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]				TOTAL A PAGAR	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

DETALLE POR COTIZANTE

No.	Tipo	No. Identificación	Apellidos y Nombres	Información novedades	Pensión	Salud	Riesgos laborales	CCF	Parafiscales
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible] PRINCIPAL [illegible] Compensar Operador de Información

Sagac Ltda.

Servicios Asociados en Ingeniería y Construcción

CERTIFICACION BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Yo, **DIEGO AUGUSTO RICO TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía número 79.914.785 de Bogotá, representante legal de **SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONSTRUCCION LTDA- SAGAC LTDA**, me permito certificar que durante la ejecución del contrato **TT -074-2019**, me comprometo a dar cumplimiento de las normas y/o Estándares técnicos nacionales e internacionales al igual que las leyes y políticas de gobierno en materia de protección del medio ambiente que trata la norma 1115 de septiembre 26 de 2012.

Expedida en Bogotá a los veintiun días (21) del mes de octubre de 2019

DIEGO AUGUSTO RICO TORRES
Representante legal
C.C. 79.914.785 de Bogotá
SAGAC LTDA
Nit 900.123.920-4

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Hoja Principal

001

2. Concepto: 1 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 14377187648

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8.001239920 | 6. DV: 4 | 12. Dirección Seccional | 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

21. Tipo de contribuyente: Persona jurídica | 22. Tipo de documento: 1 | 26. Razón social: SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONSTRUCCION LTDA | 27. Fecha expedición

Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres

35. Razón social: SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONSTRUCCION LTDA

36. Nombre comercial: SAGAC LTDA

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA | 39. Departamento: Bogotá D.C. | 40. Ciudad/Municipio: Bogotá D.C. | 125

41. Dirección principal: CR 54 A 34

42. Correo electrónico: sagac90da@gmail.com | 43. Código postal | 44. Teléfono 1: 4009501 | 45. Teléfono 2: 6045078

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

47. Código: 7110 | 48. Fecha inicio actividad: 2005-11-25

Actividad secundaria

49. Código: 4290 | 50. Fecha inicio actividad: 2006-12-31

51. Otras actividades — 1: 3314 | 2: 4321

Ocupación

52. Código | 53. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

54. Código: 11 57

55- Ventas régimen común

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

07- Retención en la fuente a título de ren

08- Retención timbre nacional

09- Retención en la fuente en el impuesto

10- Usuario aduanero

14- Informante de pagos

47- Impuesto sobre la renta para la equid

48- Impuesto a las ventas retenidas

Códigos aduaneros

59. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

61. Forma | 62. Tipo

Sección	1	2	3
57. Clase			
58. CIIU			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, le informamos que en el Registro Único Tributario (RUT), tenga vigencia indefinida y es responsabilidad de usted mantenerla actualizada.

Para uso exclusivo de la DIAN

69. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: [ ] [0] | 61. Fecha: 2018 04 24

La información contenida en el formulario será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia, deberá proceder a lo señalado por la norma cuando [illegible]

Artículo 18 Dec. 019 de Marzo de 2012

Firma de [illegible]

Firma autógrafa o electrónica que la DIAN le asigne

384. Nombre: ACTUACION DE OFICIO AUTOMATICA

385. Cargo:

VISOR DE FORMULARIO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 5 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14377187648

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 900123950 6. DV 4

12. Dirección seccional

19. Subcategoría

Características y formas de las organizaciones

42. Naturaleza 2

44. Forma de constitución 10

45. Entidad sin ánimo de lucro

46. Cooperativas

47. Otras organizaciones constituidas como tales

48. Sociedades y sucursales extranjeras

49. Régimen 7

Clasificación, Responsabilidades y Obligaciones

Documento

71. Clase 05

72. Número

73. Fecha 2026 12 31

74. Número de folios 10

75. Clase de registro 05

76. Fecha de registro 2026 12 31

77. No. Matrícula mercantil 01685868

78. Especialidad

79. Código Municipio 1

Vigencia

80. Desde 2026 1 2 3

81. Hasta 2031 12 31

Clasificación

1. Clasificación

2. Responsabilidades

Composición del Capital

82. Nacional 100 %

83. Nacional privado 0 %

84. Nacional privado 100 %

85. Extranjero 0 %

86. Extranjero público 0 %

87. Extranjero privado 0 %

88. Entidad de vigilancia y control

Período de vigilancia y control

Estado y Sucursales

Agencia	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)
1			
2			
3			
4			
5			

Vinculación económica

93. Vinculación económica

94. Nombre del grupo económico o la empresa

96. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante

97. DV

99. Nombre o razón social de la matriz o controlante

100. Número de identificación tributaria (NIT) del establecimiento principal de la matriz o controlante

101. DV

102. Número de identificación tributaria (NIT) de la sociedad o matriz del extranjero con EP

103. Nombre o razón social de la sociedad o matriz del extranjero con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN VALIDEZ

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Hoja 3

4 Número de formulario: 14377187648

5 Número de Identificación Tributaria (NIT): 8001239020 — 6 DV: 4

12 Dirección seccional

14 Buzón electrónico

Representación

1

03 Representación: REPRS LEGAL PRIN — 16
99 Fecha inicio ejercicio representación: 2013/12/28
100 Tipo de documento: Cédula de ciudadanía — 13
101 Número de identificación: 79814785
102 DV
103 Número de tarjeta profesional
104 Primer apellido: RICO
105 Segundo apellido: TORRES
106 Primer nombre: DIEGO
107 Otros nombres: AUGUSTO
108 Número de Identificación Tributaria (NIT)
109 DV
110 Razón social representante legal

2

03 Representación: REPRS LEGAL SUPL — 19
99 Fecha inicio ejercicio representación: 2013/12/28
100 Tipo de documento: Cédula de ciudadanía — 13
101 Número de identificación: 51956812
102 DV
103 Número de tarjeta profesional
104 Primer apellido: CASTAÑEDA
105 Segundo apellido: OCARTE
106 Primer nombre: LUZ
107 Otros nombres: AURORA
108 Número de Identificación Tributaria (NIT)
109 DV
110 Razón social representante legal

3

03 Representación
99 Fecha inicio ejercicio representación
100 Tipo de documento
101 Número de identificación
102 DV
103 Número de tarjeta profesional
104 Primer apellido
105 Segundo apellido
106 Primer nombre
107 Otros nombres
108 Número de Identificación Tributaria (NIT)
109 DV
110 Razón social representante legal

4

03 Representación
99 Fecha inicio ejercicio representación
100 Tipo de documento
101 Número de identificación
102 DV
103 Número de tarjeta profesional
104 Primer apellido
105 Segundo apellido
106 Primer nombre
107 Otros nombres
108 Número de Identificación Tributaria (NIT)
109 DV
110 Razón social representante legal

5

03 Representación
99 Fecha inicio ejercicio representación
100 Tipo de documento
101 Número de identificación
102 DV
103 Número de tarjeta profesional
104 Primer apellido
105 Segundo apellido
106 Primer nombre
107 Otros nombres
108 Número de Identificación Tributaria (NIT)
109 DV
110 Razón social representante legal

COPIA CONTROLADA

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Página 4 de 5 Hoja 4

14377187648

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

9. Número de Identificación Tributaria (NIT): 900173920 - 4

10. DV

13. Razón social

14. Buzón electrónico

4

31. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía

32. Número de identificación: 51892741

33. DV

34. Nacionalidad: COLOMBIA

35. Primer apellido: CASTAÑEDA

36. Segundo apellido: GOMEZ

37. Primer nombre: CLARA

38. Otros nombres: INES

39. Razón social

40. Valor capital del socio: 20.000.000

41. % Participación

42. Fecha de ingreso: 2006/12/14

43. Fecha de retiro

2

31. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía

32. Número de identificación: 79147685

33. DV

34. Nacionalidad: COLOMBIA

35. Primer apellido: RICO

36. Segundo apellido: TORRES

37. Primer nombre: DIEGO

38. Otros nombres: AUGUSTO

39. Razón social

40. Valor capital del socio: 40.000.000

41. % Participación

42. Fecha de ingreso: 2006/12/14

43. Fecha de retiro

3

31. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía

32. Número de identificación: 51906812

33. DV

34. Nacionalidad: COLOMBIA

35. Primer apellido: CASTAÑEDA

36. Segundo apellido: SOLARTE

37. Primer nombre: LUZ

38. Otros nombres: AURORA

39. Razón social

40. Valor capital del socio

41. % Participación

42. Fecha de ingreso: 2006/12/14

43. Fecha de retiro

4

31. Tipo de documento

32. Número de identificación

33. DV

34. Nacionalidad

35. Primer apellido

36. Segundo apellido

37. Primer nombre

38. Otros nombres

39. Razón social

40. Valor capital del socio

41. % Participación

42. Fecha de ingreso

43. Fecha de retiro

5

31. Tipo de documento

32. Número de identificación

33. DV

34. Nacionalidad

35. Primer apellido

36. Segundo apellido

37. Primer nombre

38. Otros nombres

39. Razón social

40. Valor capital del socio

41. % Participación

42. Fecha de ingreso

43. Fecha de retiro

EJEMPLAR DE CONSULTA

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 Hojas

4. Número de formulario: 14377187648

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 9 1 2 3 9 2 0 - 9

12. Dirección seccional

14. Dpto/mpio/país

Revisor Fiscal y Contador

Revisor Fiscal Principal

124. Tipo de documento

125. Número de identificación

126. DV

127. Número de matrícula profesional

128. Primer apellido

129. Segundo apellido

130. Primer nombre

131. Otros nombres

132. Número de identificación tributaria (NIT)

133. DV

134. Sociedad a la que pertenece

135. Fecha de vinculación

Revisor Fiscal Suplente

136. Tipo de documento

137. Número de identificación

138. DV

139. Número de matrícula profesional

140. Primer apellido

141. Segundo apellido

142. Primer nombre

143. Otros nombres

144. Número de identificación tributaria (NIT)

145. DV

146. Sociedad a la que pertenece

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía

149. Número de identificación: 6 0 3 8 7 8 4 2

150. DV: 1

151. Número de matrícula profesional: 1 9 1 6 2 0 - T

152. Primer apellido: ARIAS

153. Segundo apellido: NAVARRO

154. Primer nombre: SONIA

155. Otros nombres:

156. Número de identificación tributaria (NIT)

157. DV

158. Sociedad a la que pertenece

159. Fecha de nombramiento: 2 0 0 0 1 1 8 2

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

EL PRESENTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE SE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONSTRUCCION LTDA
SIGLA : SAGAC LTDA
N.I.T. : 900123920-4 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, REGIMEN COMUN
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 01658818 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2006

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :29 DE MARZO DE 2019
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019
ACTIVO TOTAL : 341,380,547
TAMAÑO EMPRESA : MICROEMPRESA

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 64 NO. 4 34
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : SAGACLTDA@GMAIL.COM
DIRECCION COMERCIAL : CR 64 NO. 4 34
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL : SAGACLTDA@GMAIL.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0002511 DE NOTARIA 10 DE BOGOTA D.C. DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2006, INSCRITA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2006 BAJO EL NUMERO 01096019 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONSTRUCCION LTDA.

CERTIFICA:

REFORMAS:

Firma válida
Medellín

DOCUMENTO NO. FECHA ORIGEN PROPA NO.INSC.
1515 2010/10/15 NOTARIA 70 2010/12/02 01433185
1515 2010/10/15 NOTARIA 70 2010/12/02 01433187
1515 2010/10/15 NOTARIA 70 2010/12/02 01433192
477 2014/02/20 NOTARIA 61 2014/02/26 01810614
477 2014/02/20 NOTARIA 61 2014/02/26 01810615

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 .

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL : DE LA COMPAÑIA TIENE POR OBJETO PRINCIPAL LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN CUALQUIER DE SUS RAMAS COMO : INGENIERIA CIVIL, INGENIERIA MECANICA, INGENIERIA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA INDUSTRIAL, INGENIERIA DE PETROLEOS, INGENIERIA QUIMICA ETC, GERENCIAS E INTERVENTORIAS DE OBRAS, TRANSPORTE TERRESTRE, AEREO, FERREO Y MARITIMO DE GAS, E HIDROCARBUROS INCLUYENDO RECOLECCION DE BASURA Y ESCOMBROS, BARRIDO EN GENERAL, Y TODO LO RELACIONADO CON INGENIERIA SANITARIA, DISEÑOS, ESTUDIOS ASESORIA, INTERVENTORIA, GERENCIA DE PROYECTOS, PROYECTOS LLAVE EN MANO, Y TODAS LAS DEMAS LABORES COMPLEMENTARIAS CON SU OBJETO SOCIAL, LEVANTAMIENTO Y RECOLECCION DE INVENTARIOS TECNICOS, LA SOCIEDAD PODRA EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CELEBRAR TODOS LOS NEGOCIOS Y CONTRATOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON SU OBJETO SOCIAL Y EN ESPECIAL LOS SIGUIENTES: IMPORTAR, COMERCIALIZAR Y SER REPRESENTANTE DE EMPRESAS NACIONALES O EXTRANJERAS QUE SE OCUPEN DE LAS MISMAS ACTIVIDADES O COMERCIALICEN CON MAQUINARIA, MATERIAS PRIMAS, ELEMENTOS Y EQUIPOS ESPECIALES DE DIAGNOSTICO Y SOFTWARE HERRAMIENTAS, PARTES, ACCESORIOS, REPUESTOS Y MERCANCIAS EXPORTAR SUS PRODUCTOS, BIENES Y SERVICIOS, COMERCIALIZARLOS DISTRIBUIRLOS ENAJENARLOS A CUALQUIER TITULO, PACTAR CONTRATOS DE SERVICIOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS MATERIALES Y LOCATIVAS, DE ARRENDAMIENTO, REALIZAR TODA CLASE DE OPERACIONES DE FINANCIACION Y CREDITOS DAR O RECIBIR DINEROS, TITULOS VALORES U OTROS BIENES, A TITULO MUTUO COMODATO O LEASING, CON INTERES O SIN EL, BIEN SEA A TRAVES DE INSTITUCIONES BANCARIAS, CORPORACIONES FINANCIERAS O ENTIDADES DE CREDITO O SIMILARES ESTATALES, PARTICULARES O MIXTAS, O CON PERSONAS NATURALES O ESTABLECIDAS OTRAS Y OTRAS EN COLOMBIA O EN EL EXTERIOR; PODRA CON LA AUTORIZACION RESPECTIVA DE LA JUNTA DIRECTIVA, SER GARANTE DE OBLIGACIONES DE TERCEROS CUANDO ELLO REDUNDE EN BENEFICIO DE A SOCIEDAD; COMPRAR, POSEER, VENDER, PERMUTAR, PIGNORAR, HIPOTECAR, GRAVAR, ADQUIRIR SOCIEDADES EN LIQUIDACION O INVERTIR EN LAS MISMAS QUE CUENTEN CON EL MISMO OBJETO SOCIAL J INVERTIR Y LIQUIDARLAS NO PRO DEL BENEFICIO DE LA SOCIEDAD PREVIA I APROBACION DE LA JUNTA DIRECTIVA, DAR O RECIBIR A CUALQUIER TITULO LEGAL, BIENES MUEBLES O INMUEBLES, GIRAR, ACEPTAR, ENDOSAR, DESCONTAR Y COMPRAR INSTRUMENTOS NEGOCIABLES O NO; ADQUIRIR, VENDER, PERMUTAR O EXPLOTAR PRIVILEGIOS, CONCESIONES, PATENTES ESTUDIOS, DISEÑOS, PROYECTOS, MARCAS, MODELOS, DIBUJOS INDUSTRIALES Y NOMBRES COMERCIALES; CONSTITUIR POSEER Y ADMINISTRAR ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO; CONSTITUIR ENTIDADES O SOCIEDADES, INCORPORARLAS, ABSORVERLAS, FUSIONARLAS, ADQUIRIR PARTE DE ELLAS O ASOCIARSE CON LAS MISMAS, CON SUJECION A LA LEY Y LOS ESTATUTOS SIEMPRE Y CUANDO LAS ACTIVIDADES DE TALES EMPRESAS TENGAN RELACION DIRECTA CON EL OBJETO DE LA SOCIEDAD, SUSCRIBIR, COMPRAR Y VENDER ACCIONES, BONOS O TITULOS

VALORES Y EN GENERAL REALIZAR TODA CLASE DE OPERACIONES QUE TENGAN RELACION DIRECTA CON EL OBJETO SOCIAL, ALQUILER DE TODO TIPO DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES, INCLUIDOS LOS EQUIPOS NECESARIOS, ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS Y FLOTAS DE TRANSPORTE LIVIANAS, MEDIANA Y PESADAS, INCLUYENDO SUMINISTRO DE CONDUCTORES, Y SUMINISTROS ASOCIADOS; EQUIPOS DE CONSTRUCCION, MOTOESMERILADORES, RETROEXCAVADORAS, BULLDOZERS, VIBRO COMPACTADORAS, VOLQUETAS; ESTACIONES DE COMPRESION, TRATAMIENTO Y DESHIDRATACION DE GAS, EQUIPOS DE BOMBEO Y COMPRESION DE AIRE Y GAS; EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA TURBINAS Y GENERADORES; EQUIPOS DE PROCESO INDUSTRIAL Y DE EXPLOTACION DE HIDROCARBUROS, EQUIPOS DE TRANSFERENCIA AL VACIO, CARRO TANQUES, EQUIPOS DE MANEJO E IZAMIENTO DE CARGAS; HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS; EQUIPOS Y FACILIDADES PARA LAS PRUEBAS TEMPRANAS Y EXTENSAS DE POZOS DE PETROLEO, GAS Y AGUA; EQUIPOS DE PERFORACION Y DE MANTENIMIENTO DE POZOS. EN GENERAL ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER DE ACTIVOS O EQUIPOS. ASISTENCIA TECNICA, ASESORIA, INTERVENTORIA, AUDITORIA, DIAGNOSTICO Y CONSULTORIA PARA LA INDUSTRIA Y EL COMERCIO EN GENERAL; MAQUINARIA Y EQUIPO; SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y EL COMERCIO EN GENERAL; CONSULTORIA EN GESTION DE ACTIVOS; EN INTEGRIDAD DE ACTIVOS Y PLANTAS, SUMINISTRO, IMPLEMENTACION Y CONSULTORIA DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS GESTION DE CICLO DE VIDA DE ACTIVOS Y MANTENIMIENTO. INGENIERIA DE MANTENIMIENTO; SERVICIOS DE PLANEACION Y PROGRAMACION, DE MANTENIMIENTO; SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO (SERVICIOS DE ASESORIA Y CONSULTORIA EN EL AREA DE MANTENIMIENTO, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS TECNICOS DE MAQUINARIA, EQUIPO, PIEZAS, Y HERRAMIENTAS, ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PARA REPARACION REEMPLAZO DE MAQUINARIA, DIAGNOSTICO DE EFICIENCIA DE MAQUINARIA Y EQUIPO, PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PROGRAMACION, EJECUCION DE INTERVENTORIA DEL MONTAJE, PRUEBA Y PUESTA A PUNTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES, PROGRAMACION, EJECUCION E INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES, ELABORACION Y EVALUACION DE PROYECTOS INDUSTRIALES, DISEÑO Y FABRICACION DE MAQUINARIA, PIEZAS Y HERRAMIENTAS, RECONSTRUCCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO. ASESORIA Y CONSULTORIA TECNICA EN LAS AREAS DE DISEÑO DE SISTEMAS MECANICOS, PROCESOS DE FABRICACION Y PRODUCCION, SISTEMAS HIDRAULICOS, SISTEMAS NEUMATICOS, SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, SISTEMAS TERMICOS, ELECTRICOS DE POTENCIA, TELECOMUNICACIONES, ELECTRONICA, QUIMICA Y PETROQUIMICA, CONTROL DE PROCESOS, AUTOMATIZACION DE PLANTAS INDUSTRIALES, CONTROL DE PROCESOS POR COMPUTADOR, DIMENSIONAMIENTO DE EQUIPO, DISEÑOS DE PLANTAS EN PROCESO INDUSTRIALES, ESTUDIO DE MATERIALES, CONTROL DE CALIDAD, DISEÑO Y PROGRAMACION DE APLICACIONES, ASESORIA Y CONSULTORIA A

EMPRESAS Y ENTIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN LAS AREAS DE PRODUCCION, FINANZAS, MERCADEO Y ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y POR CONTRATO, IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE MANTENIMIENTO CENTRADO EN O CONFIABILIDAD (RCM), MANTENIMIENTO TOTAL PRODUCTIVO, GESTION Y LOGISTICA DE LA CADENA DE SUMINISTROS; PLANEACION Y GESTION DE COMPRAS, OPTIMIZACION Y GESTION EMPRESARIAL DE INVENTARIOS, GESTION DE ESTADISTICAS Y OPTIMIZACION DE LA PRODUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y CALIFICACION DE PERSONAL TECNICO, DE SUPERVISION Y ADMINISTRATIVO; SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO Y CONTABILIDAD SISTEMATIZADA. SERVICIOS DE RAYOS X, ANALISIS DE VIBRACIONES, ALINEACIONES, TERMOGRAFIAS Y ALIVIOS TERMICOS, SERVICIOS DE INGENIERIA GENERAL COMO DISEÑOS CONCEPTUALES, BASICOS Y DETALLADOS, SERVICIOS DE INTERVENTORIA DE OBRAS Y MONTAJES, ANALISIS DE ACEITES Y GASES, DISEÑO, INSPECCION, AUTORIA DE SISTEMAS CONTRA INCENDIO, SERVICIOS A POZOS, SERVICIOS DE REACONDICIONAMIENTO INDUSTRIAL Y DE POZOS, REGISTROS ELECTRICOS E INVENTARIOS ELECTRICOS, PERFORACION DE POZOS, TOMA DE REGISTROS SONICOS, MANTENIMIENTO DE SUBSUELO. COMPLETAMIENTO DE POZOS PETROLEROS O GASIFEROS, TRABAJOS DE VARILLEO EN POZOS DE PETROLEO; GAS Y AGUA. PRUEBAS Y OPTIMIZACION DE POZOS PETROLEROS. OBTENCION DE INFORMACION GEOLOGICA, GEOFISICA Y GEOQUIMICA. APLICACIONES DE TECNICAS DE TIPO SISMICO, ESTUDIOS DE SINTESIS DE CUENCA, MAGNETOMETRIA, GRAVIMETRIA, FOTOGEOLOGIA POSICIONAMIENTO POR SATELITE, SENSORES REMOTOS, REGISTROS SONICOS, NIVELES DE FLUIDO, PRESIONES DE FONDO, ANALISIS Y COMPORTAMIENTO CON PROGRAMAS ESPECIALIZADOS, SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA TODAS LAS ANTERIORES LABORES INDICADAS. IMPORTACION, REPRESENTACION Y DISTRIBUCION DE TODA CLASE DE NEGOCIOS MERCANTILES Y COMERCIALES QUE ESTEN RELACIONADOS CON LA REPRESENTACION; PROMOCION Y VENTA DE TODA CLASE DE SERVICIOS Y PRODUCTOS SERVICIOS DE MEDICIONES AMBIENTALES Y ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. GESTION AMBIENTAL - DE PROYECTOS Y PROCESOS PRODUCTIVOS ANTES, DURANTE Y DESPUES DE SU DESARROLLO PARA PREVENIR, MITIGAR O RESTAURAR LOS IMPACTOS AMBIENTALES EN SUELO, AGUA, AIRE, FLORA, FAUNA Y MINIMIZAR SUS COSTOS ASOCIADOS; SERVICIOS DE JARDINERIA, VIGILANCIA, ASEO Y CAFETERIA, SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL, TECNICO, ADMINISTRATIVO CALIFICADO O NO CALIFICADO PARA OBRAS Y LABORES EN GENERAL. TRANSPORTE, MANEJO TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS Y DESECHOS EN GENERAL. RECUPERACIÓN DE ACEITES EN RESIDUOS DE PERFORACION, PRODUCCION Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE CORTES IMPREGNADOS CON LODO A BASE DE AGUA Y BASE DE ACEITE. SEPARACION DE FASES FLUIDAS Y SOLIDAS. BIORREMEDACION DE LAND FARMING, REMISION Y DISPOSICION FINAL DE SOLIDOS SUSPENDIDOS, TRATAMIENTO DE RESIDUOS MEDIANTE A METODOS MECANICOS Y FISICOQUIMICOS, ENTRE OTROS. CONCESION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS. COMPRAVENTA Y PROVISION DE VEHICULOS AUTOMOVILES BLINDADOS, TRACTORES, TRACCIONES, MOTOS Y DEMAS VEHICULOS TERRESTRES, FABRICACIÓN, IMPORTACION, EXPORTACION, DISTRIBUCION, ARRENDAMIENTO, COMPOSTURA, ENSAMBLE, COMPRA Y VENTA Y COMERCIO EN GENERAL DE PRODUCTOS METALMECANICOS, EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTRICOS, ELECTRONICOS, SOFTWARE DE ANALISIS DE DATOS, ENTRE ELLOS PERO SIN LIMITARSE A AUTOMATIZACION DE PROCESOS INDUSTRIALES, AUTOMATIZACION DE EDIFICIOS, SISTEMAS DE TRANSPORTE MASIVO, EQUIPOS DE CONTROL Y AUTOMATIZACION DE TRAFICO Y TRANSPORTE,

REALIZACION, SEGURIDAD DE INSTALACIONES, GENERACION, DISTRIBUCION Y TRANSMISION DE ENERGIA, MEDICOQUIRURGICOS, HOSPITALARIOS, DE COMUNICACIONES Y PROCESAMIENTO DE DATOS, ASI COMO PROGRAMAS DE APLICACION PARA TODO TIPO DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS, COMPUTADORES, SOFTWARE, EL MONTAJE, SUPERVISION DE MONTAJE, PUESTA EN SERVICIO, REPARACION, MODERNIZACION, INTEGRACION OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS Y GENERAL LA CELEBRACION DE TODO ACTO O CONTRATO RELACIONADO CON EL FIN PRINCIPAL, INCLUSIVE OBRAS PUBLICAS Y/ O PRIVADAS, LOS DE CONSULTORIA, OUTSOURCING, SOLUCIONES INTEGRALES Y LOS DE REPRESENTACION Y/ O AGENCIAS COMERCIALES DE PROVEEDORES NACIONALES Y EXTRANJEROS DE TODOS LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ANTES SEÑALADOS, EN FORMA DIRECTA INDIRECTA, EN CONSORCIO, UNION TEMPORAL O ASOCIACION O BAJO CUALQUIER MODALIDADES CONTRATACION O ACUERDO EMPRESARIAL. EN LA EJECUCION DE OBJETO SOCIAL, LA SOCIEDAD PODRA: A. DAR O RECIBIR DINERO EN MUTUO CON O SIN INTERESES; B. ADQUIRIR Y ENAJENAR A CUALQUIER TITULO LICITO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES, GRAVARLOS LIMITARLOS RECIBIRLOS EN USUFRUCTO, COMODATO, CONCESION, ARRENDAMIENTO, LEASING O A CUALQUIER OTRO CONCEPTO; C. HACER INVERSIONES EN CUALQUIER CLASE DE NEGOCIO O EMPRESA, ESPECIALMENTE EN AQUELLAS QUE TENGAN OBJETOS SIMILARES O COMPLEMENTARIOS CON EL OBJETO DE LA SOCIEDAD PERO SIN LIMITARSE A ELLAS. D. GIRAR, ACEPTAR, NEGOCIAR, Y DESCONTAR TODA CLASE DE TITULOS VALORES Y DOCUMENTOS CIVILES Y COMERCIALES. E. CELEBRAR Y EJECUTAR TODA CLASE DE ACTO JURIDICOS O CONTRATOS CIVILES, COMERCIALES, ESTATALES, LABORES, FIDUCIARIOS, BANCARIOS Y LOS DEMAS PERMITIDOS POR LA LEY, TENDIENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
7110 (ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS EN CONSULTORÍA TÉCNICA)
ACTIVIDAD SECUNDARIA:
4330 (TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS Y OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL)
OTRAS ACTIVIDADES:
3314 (MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN ESPECIALIZADO DE EQUIPO ELÉCTRICO)
4322 (INSTALACIONES DE FONTANERÍA, CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO)

CERTIFICA:

CAPITAL Y SOCIOS: $60,000,000.00 DIVIDIDO EN 60.00 CUOTAS CON VALOR NOMINAL DE $1,000,000.00 CADA UNA, DISTRIBUIDO ASI :
- SOCIO CAPITALISTA (S)
RICO TORRES DIEGO AUGUSTO C.C. 000000079514781
NO. CUOTAS: 40.00 VALOR: $40,000,000.00
CASTAÑEDA GOMEZ CLARA INES C.C. 000000051697741
NO. CUOTAS: 20.00 VALOR: $20,000,000.00

FOLALES
NO. CUOTAS: 60.00 VALOR: $60,000,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL : LA SOCIEDAD TENDRA UN GERENTE, EL CUAL TENDRA UN SUPLENTE (O DOS SEGUN LO QUIERAN LOS INTERESADOS) QUE LO REEMPLAZARA EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 003 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2013, INSCRITA EL 26 DE FEBRERO DE 2014 BAJO EL NUMERO 01810619 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	
RICO TORRES DIEGO AUGUSTO	C.C. 00000007991780

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0002511 DE NOTARIA 10 DE BOGOTA D.C. DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2006, INSCRITA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2006 BAJO EL NUMERO 01059015 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE DEL GERENTE	
CASTAÑEDA OLARTE LUZ AURORA	C.C. 00000051956812

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL GERENTE ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, CON FACULTADES, POR LO TANTO, PARA EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS CON LA NATURALEZA DE SU ENCARGO Y QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO ORDINARIO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES, EN ESPECIAL EL GERENTE TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: USAR DE LA FIRMA O RAZON SOCIAL; DESIGNAR AL SECRETARIO DE LA COMPAÑIA, QUE LO SERA TAMBIEN DE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS; DESIGNAR LOS EMPLEADOS QUE REQUIERA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA COMPAÑIA Y SEÑALARLES SU REMUNERACION, EXCEPTO CUANDO SE TRATE DE AQUELLOS QUE POR LEY O POR ESTOS ESTATUTOS DEBAN SER DESIGNADOS POR LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS; PRESENTAR UN INFORME DE SU GESTION A LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS EN SUS REUNIONES ORDINARIAS Y EL BALANCE GENERAL DE FIN DE EJERCICIO CON UN PROYECTO DE DISTRIBUCION DE UTILIDADES, CONVOCAR A LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS; NOMBRAR LOS ARBITROS QUE CORRESPONDAN A LA SOCIEDAD EN VIRTUD DE COMPROMISOS, CUANDO ASI LO AUTORICE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS, Y DE CLAUSULA COMPROMISORIA QUE EN ESTOS ESTATUTOS SE PACTA CONSTITUIR LOS APODERADOS JUDICIALES NECESARIOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES SOCIALES. PARAGRAFO. EL GERENTE REQUERIRA DE AUTORIZACION PREVIA DE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE TODO ACTO O CONTRATO QUE EXCEDA DE DOS MIL QUINIENTOS MILLONES ($2,500,000,000) DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SABADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE RIT Y PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
CONTRIBUYENTE INSCRITO EN EL REGISTRO RIT DE LA DIRECCION DISTRITAL DE
IMPUESTOS, FECHA DE INSCRIPCION : 12 DE DICIEMBRE DE 2006
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 30 DE MARZO DE
2019

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000
SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED
TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE
75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL
SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525
DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU
EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : $ 5,000

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA
INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE
COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR
SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y
CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA
AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y
COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

Singaucha Ltda.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
CONTRATO 74-2019

ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCION ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE		OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO		
			SEMANA 3 10-16	SEMANA 4 17-23	SEMANA 1 24-30	SEMANA 2 1-8	SEMANA 3 9-15	SEMANA 4 16-21	SEMANA 5 22-28	SEMANA 1 29-4	SEMANA 2 5-11	SEMANA 3 12-18	SEMANA 4 19-25	SEMANA 1 26-02	SEMANA 2 03-09	SEMANA 3 10-16	SEMANA 4 17-23	SEMANA 1 24-30	SEMANA 2 31-06	SEMANA 3 07-13	SEMANA 4 14-20	SEMANA 1 21-03	SEMANA 2 04-10	SEMANA 3 11-17
TERMINAL DEL SUR																								
1	CUARTO DE ADECUACION DE VIGILANCIA PRIVADA																							
2	BAÑOS DE PLATAFORMA																							
3	CUARTO RESIDUOS BIOSANITARIOS																							
4	CUARTO RESIDUOS ESPECIALES																							
5	LOBBY ALTO DEL PUESTO NATURAL																							
6	BAÑOS DE ANDENES																							
7	BAÑOS DE DISCAPACITADOS																							
8	VIA FUERTA PLATAFORMA - BAÑOS																							
9	DEPARTAMENTO TURISMO DISTRITO METROPOLITANO																							
10	SALA DE ESPERA - PUESTO METROPOLITANO																							
11	BEBEDEROS - BODEGA DE ARTICULOS PELIGROSOS SALA DE ESPERA																							
12	PRIMEROS AUXILIOS																							
13	ASCENSO DE PASAJEROS PLATAFORMA III																							
14	ESCALERAS ELAS DE ESPERA - PLATAFORMAS																							
15	PUESTO NATURAL - ESPERA DESCENDENTE																							
16	SALA DE ESPERA																							
17	TAQUILLA TERMINAL																							
18	SALA DE ESPERA																							
19	PUESTO NATURAL																							
20	CAFETERIA																							
TERMINAL DEL NORTE																								
1	MANTA DE PATIOS MAYORES																							
2	VIGAS DE LA TERRAZA, DONDE ESTAN APOYADAS BALDOSAS DE CONCRETO																							
3	VIGAS DE LA TERRAZA, DONDE ESTAN APOYADAS BALDOSAS DE CONCRETO																							
4	BAÑOS DE DISCAPACITADOS																							
5	CERRAMIENTO EN PAPELERO DE QUIMICOS DE VIGAS SUPERIORES																							
6	COMANDO DE POLICIA																							
7	VIGA DE TAQUILLAS																							
8	FARMACEUTICOS, PUESTO BOMBEROS																							
9	CENTRO DE ACOPIO																							
10	CELADOR DE ACOPIO																							
11	CENTRO DE ACOPIO																							
12	TAQUILLAS																							

Sagaer Ltda.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
CONTRATO 74-2019

ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCION ACTIVIDAD	SEPTIEMBRE		OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO		
			SEMANA 3 16-20	SEMANA 4 23-27	SEMANA 1 30-04	SEMANA 2 7-11	SEMANA 3 14-18	SEMANA 4 21-25	SEMANA 5 28-01	SEMANA 1 04-08	SEMANA 2 11-15	SEMANA 3 18-22	SEMANA 4 25-29	SEMANA 1 02-06	SEMANA 2 09-13	SEMANA 3 16-20	SEMANA 4 23-27	SEMANA 1 30-03	SEMANA 2 06-10	SEMANA 3 13-17	SEMANA 4 20-24	SEMANA 1 27-31	SEMANA 2 03-07	SEMANA 3 10-14
10	[illegible]	[illegible]				→																		
11	[illegible]	[illegible]				→		→						→				→				→		
	TERMINAL DEL SALITRE																							
1	[illegible]	[illegible]																						
2	[illegible]	[illegible]																						
3	[illegible]	[illegible]																						
4	[illegible]	[illegible]							→	→	→													
5	[illegible]	[illegible]																						
6	[illegible]	[illegible]				→	→																	
7	[illegible]	[illegible]				→	→																	
8	[illegible]	[illegible]						→	→															
9	[illegible]	[illegible]				→					→				→				→				→	

[illegible]
[illegible]

Sagac Ltda.
Servicios Asociados en Ingeniería y Construcción

Bogotá 14 de Enero de 2019

ASIGNACIÓN DE RESPONSABLE SG-SST

La empresa SAGAC LTDA, dando cumplimiento al Decreto 1072 del 2015 en su Titulo 4 capítulo 6, designa a Diana Patricia Albornoz Villamil quien se desempeña en el cargo de coordinador SST, como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo; las funciones a desempeñar se describen a continuación:

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año, realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Capacitar a los empleados de la empresa en temas referentes a seguridad y salud en el trabajo.
- Asistir a las capacitaciones brindadas por la ARL, además hacer socialización de las mismas con cada uno de los empleados de la empresa

Atentamente

Diego Augusto Rico

000001

000060

Cra 64 # 4 -34 Bogotá. D.C
Cel. 3004974662
Email: Sagac@gmail.com

ASESORIAS Y SOLUCIONES VERTICALES S.A.S.

Nit.: 901.165.420-7 Licencia SST Nº 4970 del 12 Abril de 2018

VERTICAL

Dando cumplimiento a la Resolución 1178 del Ministerio de Trabajo y Resolución 1409 del Ministerio de Trabajo

Confiere la presente certificación de capacitación y entrenamiento a

BRANDON STIFF VELOSA TRIANA

IDENTIFICADO CON DOCUMENTO NÚMERO 1024579632

Quien cursó y aprobó satisfactoriamente el programa de formación de Trabajo Seguro en Alturas

TRABAJO EN ALTURAS REENTRENAMIENTO

Realizado desde el 17 de Abril hasta el 18 de Mayo del año 2019 en la ciudad de Bogotá D.C. con una intensidad de 20 horas

La presente certificación se emite a los 18 días del mes de Mayo del año 2019 en la ciudad de Bogotá D.C.
Consecutivo de registro Nº PPG- 1024579632

VICTOR ALFONSO AGRAY PARRA
Licencia S.O. N°2214 14 Marzo 2013
Entrenador T.S.A.

CESAR CASAS DIAZ.
Asesorias y Soluciones Verticales S.A.S.
Representante Legal

Aprobación del Ministerio de Trabajo N.°
0851201822000000025376

La autenticidad de este documento puede ser validada en la pagina averticalcursosdealturas.com Calle 44 d sur 72-05/
Tel.: 3144707507

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIAS

SAGAC LTDA.

Elaborado por	Revisado y actualizado por	Aprobado por

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo general

Preparar las estrategias de respuesta para posibles emergencias en SAGAC LTDA. Teniendo como base el análisis de vulnerabilidad frente a riesgo y/o amenazas que puedan causar peligros de pérdidas humanas, de proceso, de materiales, y/o impactos ambientales significativos conforme al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

1.1. Objetivos específicos:

- Cumplir con los requerimientos sobre emergencias establecidos por las entidades gubernamentales.
- Proporcionar guías e información destinada a la adopción de procedimientos técnicos y administrativos estructurados que faciliten responder rápida y eficientemente a situaciones de emergencia.
- Mejorar la capacidad operativa para minimizar pérdidas y/o daños personas y bienes de la empresa.
- Proteger la integridad física y psicológica de los trabajadores de la empresa
- Dar respuesta efectiva ante una situación de emergencia.
- Reducir los efectos económicos que se deriven de cualquier emergencia
- Constituir una brigada de emergencia básica que este entrenada y capacitada para atender y dar respuesta a cualquier emergencia.
- Establecer las funciones de cada uno de los miembros de la organización frente a la atención de emergencias.

2. ALCANCE

El Plan de Emergencias cobija la infraestructura (Planta física) de **SAGAC LTDA.** Dando cubrimiento al personal con vinculación directa, contratistas y visitantes, así como usuarios de espacio. La conformación de brigadas de tipo básico para la atención inmediata de una emergencia permitirá minimizar el impacto sobre los posibles afectados. Para la atención a emergencias de mayor complejidad y especialidad se procederá al apoyo de cuerpos de socorro disponibles en Bogotá D.C.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DECRETO NO. 919 DE MAYO 1 DE 1979, por el cual se organiza el sistema nacional para la prevención y atención de desastres y se dictan otras disposiciones. Este decreto consta de cinco capítulos en los que se plantean las actividades a realizarse, los responsables de cada una de ellas y la disposición y distribución de los recursos necesarios en las situaciones de emergencia en el país.

Ley 9, Título III, enero 24 de 1979 Artículo 93. Las áreas de circulación deberán estar claramente demarcadas, tener la amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y estar provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes.

Artículo 96. Todos los locales de trabajo tendrán suficientes puertas de salida con las características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, estas no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas de emergencia estarán claramente señaladas.

Artículo 102. Los riesgos que se derivan de la producción, manejo o almacenamiento de sustancias peligrosas serán divulgados entre el personal potencialmente expuesto, incluyendo una clara titulación de los productos y demarcación de las áreas donde se opere con ellos, con la información sobre las medidas preventivas y de emergencia para casos de contaminación del ambiente o de intoxicación.

Artículo 114. En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios.

Artículo 234. A). En todos los establecimientos de trabajo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones respecto a las salidas de escape o de emergencia: Ninguna parte o zona del establecimiento (edificio o local) deberá estar alejada de una salida al exterior y la distancia deberá estar en función del grado de riesgo existente. B). Cada piso deberá tener por lo menos dos salidas, suficientemente amplias, protegidas contra las llamas y el humo y bien separadas entre sí. C). Las escaleras de madera, las de caracol, los ascensores y escaleras de mano no deberán considerarse como salidas de emergencia. D). Las salidas deberán estar marcadas y bien iluminadas. E). El acceso a las salidas de emergencia siempre deberá mantenerse sin obstrucciones. F). Las escaleras exteriores y de escape para el caso de incendios no deberán dar a patios internos o pasajes sin salidas.

RESOLUCIÓN 2400/79, ARTÍCULO 16. Los locales contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento, para facilitar el tránsito seguro en caso de emergencia. Tanto las puertas de salida como las de emergencia deberán estar construidas para que se abran hacia el exterior, y estarán provistas de cerraduras interiores de fácil operación. No deberán instalarse puertas giratorias; las puertas de emergencia no deberán ser de corredera, ni enrollamiento vertical.

Artículo 205. En todos los establecimientos de trabajo que presenten peligro de incendio, ya sea por emplearse elementos combustibles, explosivos o por cualquier otra circunstancia, se tomarán medidas para evitar estos riesgos. Se dispondrá de suficientes tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de depósito de reserva o aparatos extintores y de personal debidamente entrenado en extinción de incendios.

Artículo 207. Todo establecimiento de trabajo, local o lugar de trabajo en el cual exista riesgo potencial de incendio, se dispondrá además de las puertas de entrada y salida, de salidas de emergencia suficientes y convencionalmente distribuidas para caso de incendio.

Estas puertas como las ventanas deberán abrirse hacia el exterior y estarán libres de obstáculos.

Artículo 220. Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de adecuados de acuerdo a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo de que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento y será revisado como mínimo una vez al año.

Artículo 222. En las industrias o lugares de trabajo que presenten peligro de incendio o explosión, deberán tomarse las medidas necesarias para que todo incendio en sus comienzos pueda ser rápidamente combatido, para salvar el personal y los bienes materiales, según las siguientes normas:

- Si en los locales existe agua a presión, se dispondrá de suficiente número de tomas o bocas de agua y de las correspondientes mangueras con lanza; o se tendrá un depósito de agua con la presión y cantidad suficiente para combatir el incendio.
- Siempre que sea posible, se dispondrá de una instalación avisadora y extintora automática de " sprinklers".
- Se dispondrá además de recipientes llenos de arena, de cubos, palas, picos y de algunas cubiertas de lona ignífuga.
- Todos los equipos, aparatos y materiales con los que se cuente para combatir el incendio se deberán mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
- Se instruirá al personal sobre los métodos de salvamento y actuación en caso de incendio y se les proporcionarán todos los medios y elementos necesarios para el cumplimiento de su función.

Artículo 223. Los establecimientos de trabajo de acuerdo a sus características industriales y tamaño de sus instalaciones, establecerán entre sus trabajadores una brigada de incendio, constituida por el personal voluntario debidamente entrenado para la labor de extinción de incendio dentro de las zonas de trabajo del establecimiento.

RESOLUCIÓN 1016/89 reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollarse en el país. En el artículo 18, trata de la obligación de organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control de emergencias.

DECRETO 2222 /93 ARTÍCULO 234. Se deberán conformar brigadas contra incendios, cuya organización y número de integrantes se determinará de acuerdo con los riesgos existentes. El personal que las integre deberá estar capacitado y entrenado para el cumplimiento de sus funciones.

DECRETO 919/1989: ARTÍCULO 1º. SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. El Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres está constituido por el conjunto de entidades públicas y privadas que realizan

objetivos:

- Definir las responsabilidades y funciones de todos los organismos y entidades públicas, privadas y comunitarias, en las fases de prevención, manejo, rehabilitación, reconstrucción y desarrollo a que dan lugar las situaciones de desastre o de calamidad;
- Integrar los esfuerzos públicos y privados para la adecuada prevención y atención de las situaciones de desastre o de calamidad;
- Garantizar un manejo oportuno y eficiente de todos los recursos humanos, técnicos, administrativos y económicos, que sean indispensables para la prevención y atención de las situaciones de desastre o calamidad.

DECRETO 1295 /1994: ARTÍCULO 35. SERVICIOS DE PREVENCION. La afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, da derecho a la empresa afiliada a recibir por parte de la entidad administradora de riesgos profesionales:

- Asesoría técnica básica para el diseño del programa de salud ocupacional en la respectiva empresa.
- Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios.
- Capacitación a los miembros del comité paritario de salud ocupacional en aquellas empresas con un número mayor de 10 trabajadores, o a los vigías ocupacionales en las empresas con un número menor de 10 trabajadores.
- Fomento de estilos de trabajo y de vida saludables, de acuerdo con los perfiles epidemiológicos de las empresas.

PARAGRAFO. Los vigías ocupacionales cumplen las mismas funciones de los comités de salud ocupacional.

DECRETO 321 DEL/1999: del Ministerio del Interior, por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas.

4. DEFINICIONES

- **Accidente de Trabajo:** Evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad, ambiente de trabajo o una combinación de estos, de acuerdo a su severidad se pueden considerar.
- **Afectado:** Persona natural o jurídica que haya sufrido daño en su patrimonio u operación como consecuencia del siniestro.
- **Amenaza:** La posibilidad de que un siniestro pueda ocurrir.
- **Atentado:** Todo siniestro cuyo origen sea o se considere que puede haber sido de carácter intencional.
- **Ayuda Institucional:** Aquella prestada por las Empresas públicas o privadas de carácter comunitario, organizadas con el fin específico de responder a los siniestros de una jurisdicción.
- Comandante del Incidente: Persona responsable de tomar las decisiones con relación al control de siniestro.

- **Comité de Emergencias**: Grupo administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el Plan de Emergencias.
- **Contingencia:** Evento que tiene la posibilidad de ocurrencia o no-ocurrencia.
- **Control:** Acción de eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias
- **Desastre:** Es el resultado de una emergencia, cuyas consecuencias puedan considerarse de carácter grave para el Sistema que las sufre.
- **Emergencia general:** Es aquel evento que ocurre dentro de la Empresa y que, además, amenaza a la comunidad vecina
- **Emergencia incipiente:** Evento que puede ser controlado por un grupo con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo al riesgo
- **Emergencia interna:** Es Aquel evento que ocurre, comprometiendo gran parte de la Empresa involucrada, requiriendo de personal especializado para su atención
- **Emergencia Médica:** Se denomina a toda situación que se presenta repentinamente, ocasionando perturbación, al poner en peligro la integridad física o mental de las personas.
- **Emergencia:** Toda situación que implique un "estado" de perturbación parcial y/o total de un "Sistema" por la posibilidad u ocurrencia real de un siniestro y cuya magnitud puede poner en peligro la estabilidad del mismo.
- **Enfermedad Laboral:** Es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, en el medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que ha sido determinada como tal por el Gobierno Nacional.
- **Equipos para atención de emergencias**: Equipos destinados para ser operados por los brigadistas, de acuerdo al factor de riesgo.
- **Escenario:** Determinación de una amenaza específica, enmarcada en las variables de actividad y lugar.
- **Evacuación:** Acción planificada mediante la cual cada persona amenazada por riesgos colectivos, desarrolla procedimientos predeterminados, tendientes a ponerse a salvo por sus propios medios o por los existentes en su área, mediante el desplazamiento desde y hasta lugares de menor riesgo.
- **Fase de Impacto:** Período de tiempo durante el cual actúa el evento que da origen a la emergencia.
- **Fuga o Escape:** Cualquier liberación súbita o daño del producto tóxico o peligroso normalmente en forma de vapor o gas, que al salir a la atmósfera puede poner en riesgo la integridad física de las personas y causar daños ambientales
- **Gravedad:** Grado de afectación resultante de un evento.
- **Mapa de Amenazas:** Ubicación geográfica de los diferentes escenarios de amenazas con indicación de su posible área de impacto o afectación.
- **Mitigación:** Acciones desarrolladas durante o después de un siniestro, tendientes a contrarrestar sus efectos críticos y asegurar la supervivencia del sistema, hasta tanto se pueda efectuar las actividades de recuperación.

- **Peligro:** Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de muerte, lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de éstos.
- **Perfil de riesgo:** Ubicación relativa de un riesgo respecto a unos niveles predefinidos como aceptables, en función de una combinación de frecuencia y severidad de los mismos.
- **Plan Comunitario:** Respuestas diseñadas por las instituciones de emergencia de una comunidad para enfrentar los posibles siniestros que puedan ocurrir en su jurisdicción.
- **Plan de Emergencias:** Requerimientos generales de orden organizativo, técnico y operacional que deben cumplirse en todas las instalaciones de la Empresa, con el fin de responder a las posibles emergencias que puedan presentarse.
- **Plan Local:** Enfoques, metodología y procedimientos previstos para enfrentar posibles siniestros que puedan presentarse en escenarios vulnerables de la Empresa.
- **Posibilidad:** Que se puede ejecutar, existir u ocurrir, el evento reconocido. Se analiza desde el punto de vista cualitativo, como por ej. Bajo, Medio o Alto.
- **Potencialidad:** El valor esperado de las consecuencias de un siniestro determinado, medido en extensión del daño, valores económicos de la pérdida, número o tipo de lesiones, tiempo de interrupción de las actividades u otro parámetro de resultados negativos.
- **Prevención:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales y/o minimizar riesgos que afecten la integridad de las personas.
- **Probabilidad:** Inminente ocurrencia del evento, sin especificar el tiempo. El sistema de valoración está dado desde la cuantificación de la escala de posibilidad.
- **Puesto de avanzada:** Punto de las instalaciones definido para el encuentro de los miembros de la brigada y control de la emergencia, cercano al lugar del siniestro.
- **Puesto de mando Unificado:** Punto de reunión del Comité Directivo de Emergencias donde se administra el control de la emergencia, lejano al lugar del siniestro y con alto grado de seguridad.
- **Punto de Encuentro:** Lugar definido como seguro a donde se desplazan las personas que evacuan las instalaciones.
- **Red Asistencial:** Es la lista centros médicos, Servicios especializados y Servicios de apoyo de salud que pueden recibir para la atención y traslado de pacientes.
- **Rescate:** Acciones mediante las cuales los grupos especializados, externos al área o a la edificación, sacan a las personas amenazadas que no hayan podido salir mediante un proceso de evacuación.
- **Respuesta Externa:** Acciones desarrolladas por personas u organizaciones no pertenecientes a ninguna Empresa, con el fin de controlar un siniestro presentado en ella.

- **Respuesta Interna Especializada y/o Brigada de Emergencias:** Acciones coordinadas desarrolladas por un grupo de personas de una Empresa, organizadas, entrenadas y equipadas especialmente para responder a las emergencias.
- **Riesgo:** Una amenaza evaluada en cuanto a la probabilidad de ocurrencia y la gravedad esperada.
- **Salvamento:** Acciones y actividades desarrolladas individualmente o por un grupo tendientes a proteger los bienes materiales y/o activos de la Empresa que puedan versen afectados en caso de una emergencia en sus instalaciones.
- **Seguridad:** Un nivel "aceptable" de riesgo.
- **Siniestro:** Todo evento no deseado, ni programado, que pueda generar consecuencias negativas en el sistema (daños, lesiones, pérdidas, etc.), también se le puede denominar incidente.
- **Siniestro:** Todo evento no deseado, ni programado, que pueda generar consecuencias negativas en el Sistema (daños, lesiones, pérdidas, etc.) también se le puede denominar incidente.
- **Victima**: Persona que ha sufrido daño en su integridad física o salud, a consecuencia del siniestro
- **Vulnerabilidad:** Debilidad presentada ante un evento que puede causar afectación.
- **Zona Caliente:** Área inmediatamente circundante al incidente, en donde existe amenaza inminente de daño grave a las personas o las instalaciones. Se le denomina también "Zona de Riesgo".
- **Zona Fría:** Área libre de riesgo, en donde se pueden desarrollar todas aquellas funciones de apoyo para la respuesta a emergencia. Se llama también "Zona de Apoyo"
- **Zona Libre:** Área segura, más allá de la zona fría, libre de riesgo y de operaciones de emergencia y apoyo y libre de circulación y uso por parte del público.
- **Zona Tibia:** Área adyacente más allá de la zona caliente, donde existe peligro moderado cuando se opera con los equipos y las técnicas adecuadas. También se llama "Zona de Operación".

5. RESPONSABLE

- Dirección general y administrativa
- Sub dirección SGI
- Coordinador SST
- Brigada de emergencias

6. GENERALIDADES

Los documentos del presente deberán ser legibles, de fácil identificación y conservados para que puedan ser analizados, los cuales se encuentra registrados en la matriz análisis de vulnerabilidad estará disponible en medio magnético.

7. CONTENIDO

8. METODOLOGIA

La Asistencia Técnica del Plan de Emergencia, consistió en la realización de una inspección a toda la edificación con el ánimo de establecer normas y procedimientos utilizados en los procesos, identificación de riesgos y vulnerabilidad, fortalezas y debilidades de la organización, entre otros. Posteriormente los datos fueron procesados, aplicados y dispuestos en el presente documento.

Se sugiere retroalimentar el documento, difundirlo y darlo a conocer a la totalidad de los empleados, directivos y en fin a todo el personal posible. Se deben reconocer las responsabilidades y aplicarlas en forma permanente para consolidar la operatividad del plan de emergencia.

8. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

8.1. Información Genéral de la Empresa

RAZON SOCIAL	**SAGAC LTDA**		
NIT	900123920-9		
ACTIVIDAD ECONOMICA	1742101		
REPRESENTANTE LEGAL	DIEGO RICO		
DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA	CRA 64 #4-34		
TELÉFONOS			
CIUDAD	Bogotá D.C		
SUCURSALES	única Sucursal		
CLASE Y GRADO DE RIESGO	III IV		
ARL	COLMENA		
No. De pisos	1	No. De entradas y salidas	1

Carga ocupacional

8.2. Áreas de Trabajo y Número de Trabajadores

SECCION	# TRABAJADORES	JORNADA LABORAL
Área Administrativa	6	Lunes a Viernes: 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Área operativa	9	Lunes a Viernes: 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

8.3. Niveles y distribución de áreas

Ubicación

Linderos Sectoriales Inmediatos — Vías de Acceso – Salida

Oriente:

Occidente:

Clasificación de la organización

Actividad Económica

Representante Legal

Teléfono — Correo Electrónico

NOMBRE A.R.L. Y NIVEL DE RIESGO:

Actualmente EMPRESA se encuentra afiliada a la ARL COLPATRIA SEGUROS, nivel de riesgo I, III, IV

ASPECTOS ESTRUCTURALES PRINCIPALES:

Su estructura son columnas y vigas en concreto, muros en ladrillo

9. ANTECEDENTES Y ÁREAS ESPECIALES

Todas las instalaciones están sometidas a riesgos derivados de su labor productiva y sus procesos, de la edificación misma y algunos aspectos circundantes que involucran las instalaciones. Esto obliga a evaluar constantemente sobre varios factores:

- Los procesos de trabajo y la forma como se desarrollan
- El grado de exposición existente
- La organización interna para la prevención y atención de emergencias
- La reacción de ocupantes y visitantes frente a las emergencias presentadas

En **SAGAC LTDA** no se ha presentado hasta el momento ningún evento que se haya considerado como emergencia. En caso de que se llegue a presentar será investigado y registrado en este numeral.

10. EVALUACIÓN DE RECURSOS INTERNOS Y EXTERNO

10.1. Recursos Internos:

La evaluación de los recursos internos se encuentra discriminada en Recursos Humanos, Materiales, Infraestructura y Logísticos.

Atendiendo la anterior indicación, la capacidad de respuesta de la empresa, está dada por la preparación que puedan poseer los empleados por medio de la Brigada de Emergencia.

Referente a equipos para la atención de siniestros, específicamente en el área de control de incendios se cuenta con:

Incluir listado de extintores

10.2. Recursos financieros

SAGAC LTDA Asigna los recursos necesarios con presupuesto asignado al Sistema de Gestión Integrado (SGI) y de acuerdo a las actividades prioritarias a desarrollar.

10.3. Recursos Externos.

Los recursos externos se encuentran representados en las diferentes instituciones de orden gubernamental y no gubernamental que manejan los aspectos referentes al manejo, control de emergencias y siniestros.

Líneas de emergencia en todo el País:

TELEFONOS EN CASO DE EMERGENCIA	
ASISTENCIA MEDICA	
Energia -CODENSA	115
Gas Natural	164-624-32-11
Empresa de acueducto de Bogotá	116
ASISTENCIA FISICA	
Policía	123
Grupo Gaula	5300470
Cruz Roja	132- 6609396
Bomberos	• Kennedy 2648232 • Puente aranda 3822500 • Línea 123

11. ANALISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD

11.1. Identificación de Factores de Riesgo

A través de este análisis es posible detectar la susceptibilidad que tiene la empresa a la ocurrencia de una emergencia. También permite identificar las posibles situaciones de siniestros y su impacto en los recursos de la compañía que le permita enfrentar cualquier situación que atente contra su gestión, manteniendo un nivel de prevención constante y reiterativa en pro de la salud y de la seguridad de los colaboradores, contratistas, visitantes, sus clientes y las instalaciones.

11.2. Metodología

En **SAGAC LTDA** el análisis de vulnerabilidad se realizó bajo los aspectos de análisis de riesgos por colores que de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidad de personas, recursos, sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de las variables anteriores, con códigos de colores. Asimismo, aporta elementos de prevención, mitigación y respuesta que contemplan los Planes de Emergencia, ante los riesgos y atención efectiva de los eventos que la Organización, o actividad pueda generar los cuales constituirán la base para formular los planes de acción.

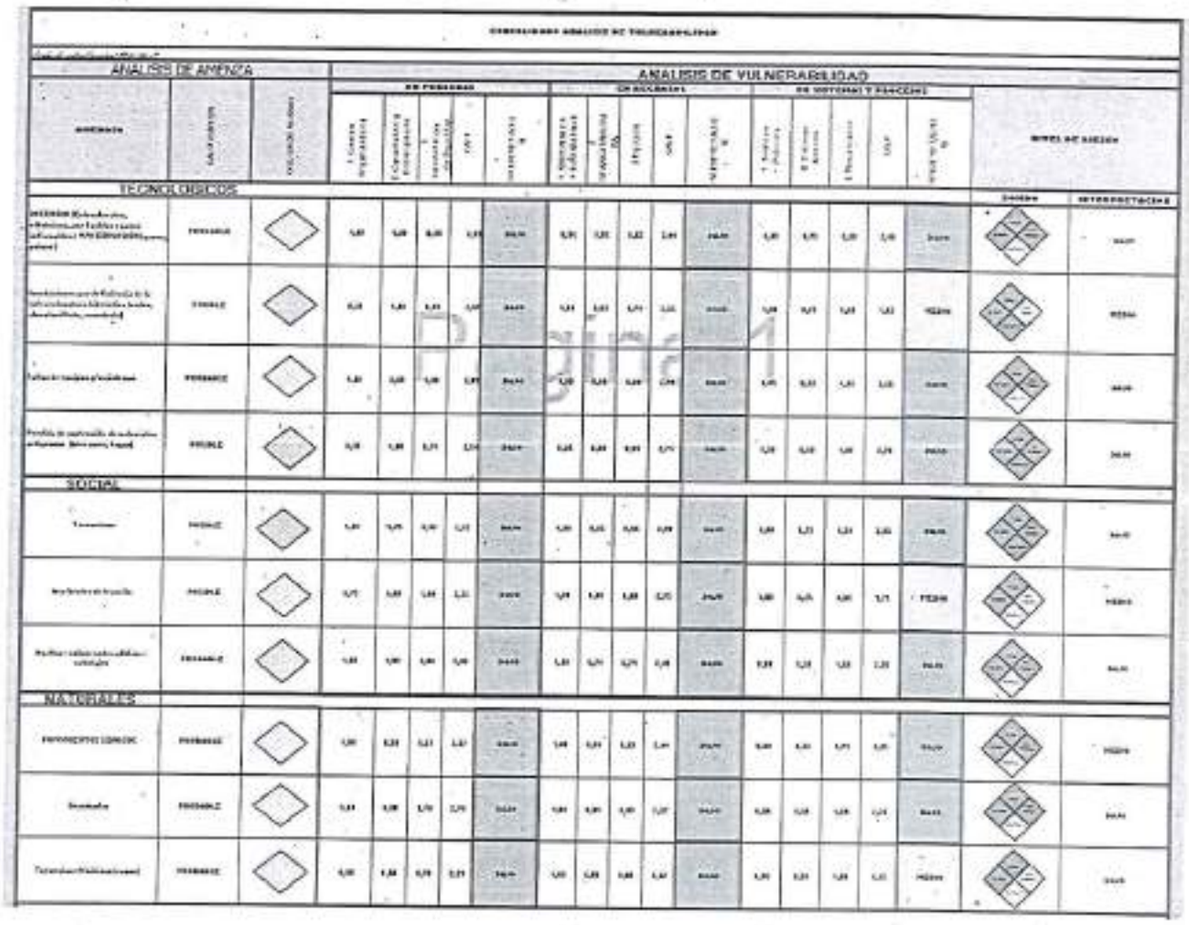
11.3. Identificación, descripción y análisis de las amenazas Se describen:

- ✓ Todas las posibles amenazas de origen natural, tecnológico o social.
- ✓ Tipo de amenaza la descripción debe ser lo más detallada posible incluyendo el punto crítico en la medida en que la amenaza es muy importante para la Organización.
- ✓ Si la amenaza identificada es de origen interno o externo, no importa que sea el mismo tipo de amenaza, por ejemplo, si es incendio y si se identifica que se puede generar dentro de la Organización por manejo de líquidos inflamables sería de origen interno y si se identifica que se puede generar fuera de la Organización y afectarla porque se propaga, sería de origen externo.
- ✓ Describir la amenaza mencionando la fuente que la generaría, registros históricos, o estudios que sustenten la posibilidad de generación del evento.
- ✓ Describir el impacto que puede generar la amenaza.
- ✓ Realizar la calificación de la amenaza, se coloca el color que corresponda a la calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

11.4. Tabla 1: Calificación de las amenazas.

- POSIBLE: nunca ha sucedido color verde.
- PROBABLE: ya ha ocurrido color amarillo
- INMINENTE: evidente, detectable color rojo

11.5. TABLA DE AMENAZAS



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

	VALOR	CALIFICACION
SI	(1.0)	Cuando se dispone de los elementos, recursos, cuando se realizan los procedimientos, entre otros.
PARCIAL	(0.5)	Cuando se dispone de los elementos, recursos o cuando se realizan los procedimientos de manera parcial, entre otros.
NO	(0.0)	Cuando se carece de los elementos, recursos, cuando NO se realizan los procedimientos, entre otros

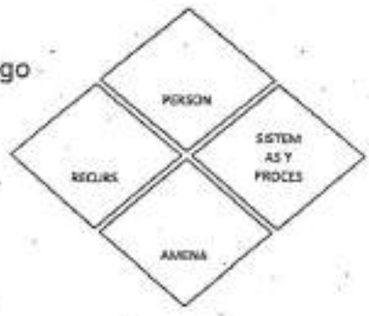
Para cada uno de los aspectos se desarrollan preguntas que buscan de manera cualitativa dar un panorama general que le permita al evaluador calificar como mala, regular o buena, la vulnerabilidad de las personas, los recursos, los sistemas y procesos de su industria ante cada una de las amenazas descritas,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

11.6. Calificación de las variables

INTERPRETACION	
0.0- 1.0	BAJA
1.1 – 2.0	MEDIA
2.1 – 3.0	ALTA

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

11.7. Diamante de Riesgo



11.8. Calificación del riesgo

Calificación	Sumatoria de Rombos	Descripción de la Clasificación del Riesgo
ALTO	3 a 4 rombos en rojo	Del 75 al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.
MEDIO	1 a 2 rombos rojos o amarillos	Del 50 al 74% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta. También es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se esperan sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.
BAJO	1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes	Del 25 al 49% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza representan valores intermedios, o que del 70 al 100% de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representan pérdidas menores.

11.9. Resultados

Los resultados de los hallazgos se anexan en tablas que resumen la situación general de la Empresa ver Análisis de Vulnerabilidad 2019. Ver anexo 1.

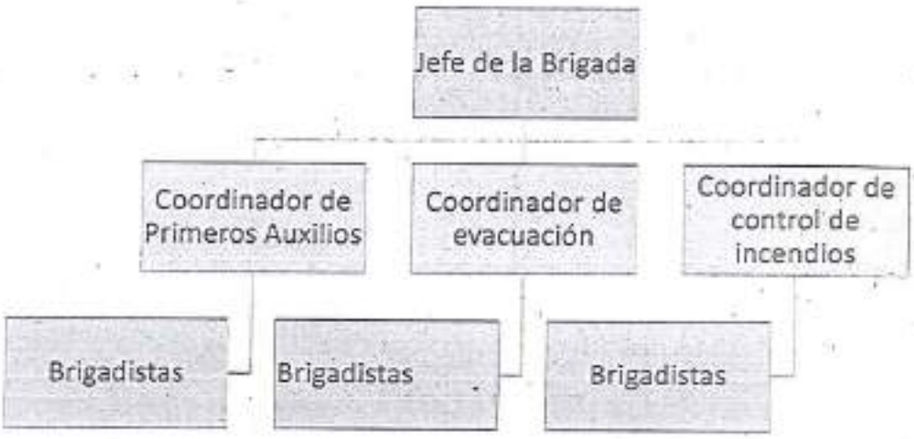
12. CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA

12.1. Brigada de Emergencias

Es el grupo de empleados capacitados y entrenados para prevenir y controlar los eventos que pueden generar pérdidas económicas, humanas y ambientales en la Empresa

12.2. Conformación de la brigada

La brigada de Emergencias estará conformada por un grupo mínimo equivalente al 10% del total de los trabajadores y líderes en la compañía, la participación e inscripción a la brigada de Emergencia es de carácter voluntario, y este personal será capacitado en diferentes temas de Atención de emergencias, nuestra estructura es la siguiente.



12.3. Funciones de la brigada de emergencias

Son funciones de la Brigada de Emergencia en las Instalaciones de la compañía, las siguientes:

Prevención

- Recibir y realizar capacitación, entrenamientos y simulacros.
- Realizar inspecciones de seguridad.
- Realizar labores de prevención.
- Inspeccionar periódicamente los equipos de emergencia.
- Realizar mantenimiento a de los equipos de emergencia.
- Elaborar procedimientos para cada emergencia.

Control:

- Control de emergencias con los recursos disponibles: (Control fuego, Químicos, Materiales Peligrosos, Rescate, Primeros Auxilios, Atención Pre hospitalaria, Salvamento)
- Prevenir propagación (Control)
- Reducir riesgos al tiempo que se controla la emergencia.
- Solicitar ayuda externa (si se requiere)
- Coordinar la llegada de recursos y organismos externos.

Restablecimiento:

- Inspeccionar condiciones del área afectada.
- Mantenerse alerta para prevenir cualquier replica de cualquier amenaza.
- Tomar medidas correctivas.
- Realimentación de las operaciones realizadas.
- Reacondicionamiento de elementos o equipos utilizados. Colaborar con la evaluación, informe e investigaciones.

"EL PERTENECER A UNA BRIGADA DE EMERGENCIAS NO ES OBLIGATORIO, PERO CUANDO SE ES MIEMBRO SE ADQUIERE EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON SUS FUNCIONES (ANTES, DURANTE, DESPUES) Y AFAN DE CAPACITARSE"

13. SISTEMA DE LA ALARMA

La alarma es el sistema por el cual se informa al personal de **SAGAC LTDA**, que se esté presentando una emergencia, por lo tanto, al escuchar la alarma todos estarán en alerta a evacuar el lugar y/o para enfrentar el siniestro.

Teniendo en cuenta la distribución de personal y el espacio de las instalaciones se designarán como sistema de alarma, alarma sonora (silbato) el cual será utilizado en caso de generarse una emergencia.

La señal de alarma estará definida de la siguiente manera:

SEÑAL DE ALARMA	SIGNIFICADO
Se suena una (1) vez la alarma	Sentido de Alarma. El personal suspende las actividades
Se suena dos (2) veces la alarma	Prepararse para la evacuación: tomar al menos el documento de identificación y celular
Se suena tres (3) veces la alarma	Evacuación: Retirarse del Puesto de trabajo y dirigirse al punto de encuentro y seguir instrucciones de la brigada.

¿Cuándo se debe activar la alarma? Se debe dar la alarma en las siguientes situaciones:

- ✓ Cuando detecte un incendio en el lugar donde se encuentre, y este fuego no pueda ser controlado de manera inmediata.
- ✓ Cuando observe la presencia de humo en grandes proporciones dentro de la organización.
- ✓ Cuando se presenten daños graves en la estructura de la institución, que pongan en peligro a sus ocupantes en forma inmediata.
- ✓ Cuando se descubra o sospeche la presencia de artefactos explosivos en cualquier área.
- ✓ Cuando sospeche de un riesgo colectivo sistemático (que afecte de manera progresiva a varias personas).
- ✓ Cuando se sepa de un riesgo en los alrededores la institución y que pueda afectarla

14. PLAN DE EVACUACIÓN

Dentro de las actividades de prevención de accidentes laborales, es de suma importancia el establecer procedimientos de emergencia que permitan hacer un adecuado manejo de este tipo de situaciones y, al mismo tiempo, permitan disminuir las lesiones personales y/o pérdidas de materiales que ellas pueden generar de llegarse a presentar.

El presente documento corresponde al plan de evacuación para las instalaciones **SAGAC LTDA**. Ha sido elaborado con el fin de ser conocido y puesto en práctica por todo el personal que hace uso de las mismas.

14.1. Objetivos del Plan de Evacuación

- ✓ Salvaguardar la vida de las personas expuestas a una situación de emergencia, asegurando su retiro o salida del lugar generador del peligro hasta un sitio seguro.
- ✓ Identificar en forma anticipada todas las eventualidades que pueden afectar a las instalaciones y por ende a sus ocupantes.
- ✓ Establecer los procedimientos a seguir en caso de emergencia que garanticen la salida oportuna y segura de los trabajadores que laboran en cada una de las áreas de trabajo.
- ✓ Definir el sistema de alarma a utilizar y el significado de dicha señal, para una oportuna reacción por parte de todos los trabajadores.
- ✓ Establecer las rutas de evacuación para cada una de las áreas de trabajo, así como los puntos de reunión y conteo de colaboradores.
- ✓ Garantizar la rápida identificación de las rutas y salidas de emergencia mediante una adecuada señalización de las mismas.

14.2. Campos de Acción del Plan de Evacuación

Una vez declarada la emergencia y activada la alarma de evacuación, todo el personal incluidos contratistas externos y visitantes, salen de sus puestos de trabajo y se ubican en el punto de encuentro. El jefe de la brigada verificará a través de listado de información de

Control de acceso que todo el personal se encuentre a salvo a través del censo o conteo de evacuados y en qué condiciones se encuentran (si hay lesionados o falta alguien).

Los trabajadores de **SAGAC LTDA.** Estarán preparados cuando un Plan de evacuación se active en los siguientes casos:

a) Incendio
b) Inundación
c) Riesgo Eléctrico
d) Perdida de Contención de Sustancias químicas (derrames, fugas)
e) Atentado terrorista
f) Revueltas/ asonadas
g) Posterior a un sismo
h) Fallas Geológicas/Hundimientos

Este procedimiento se realizará cada vez que se active la alarma de evacuación. El coordinador de emergencia, una vez ha recibido la notificación del control de la misma, informará a los trabajadores, contratistas y visitantes lo sucedido y dará a orden de retorno a las áreas de trabajo, que se hará de manera organizada (de la misma en que evacuaron).

Las siguientes son algunas recomendaciones para los Coordinadores de evacuación:

- ✓ Conocer el plan de emergencia.
- ✓ Conocer las rutas de salida de emergencia, inspeccionar periódicamente dichas rutas.
- ✓ Desarrollar rutas de evacuación alternas y la factibilidad de refugios temporales seguros, en caso que sean necesarios, dar a conocer estas alternativas al coordinador de emergencia.
- ✓ Mantener un listado actualizado del personal a su cargo.
- ✓ Estar pendientes de las variaciones que se presentan en su área
- ✓ Efectuar inspecciones de seguridad e informar anomalías periódicamente.
- ✓ Colaborar con el plan de evacuación y en el programa de señalización de rutas de evacuación.
- ✓ Programar charlas y conferencias dirigidas al personal a su cargo para que conozcan el plan y se familiaricen con el método general de evacuación.
- ✓ Dirigir el proceso de evacuación de acuerdo con lo planeado y una vez recibida la orden para hacerlo; supervisar que se ejecuten las acciones de evacuación preestablecidas.
- ✓ Elaborar un informe de la actuación antes de pasados tres días del hecho.

Algunas normas que deben tener en cuenta los trabajadores en el momento de evacuar, son:

- ✓ Desconectar equipos eléctricos, apagar luces, cerrar grifos.
- ✓ No olvidar la orientación, observación y retentiva de salidas, escaleras, sitios de ubicación, etc.
- ✓ No se debe correr

- ✓ En caso de humo, desplazarse a nivel del piso gateando, cubriéndose nariz y boca con textil húmedo.
- ✓ Dar prioridad a las personas con mayor exposición al riesgo.
- ✓ Las mujeres se deben quitar los zapatos de tacón alto para bajar las escaleras (únicamente si en el piso no hay elementos cortantes que generen riesgo de heridas cortantes).
- ✓ No devolverse por ningún motivo.
- ✓ Antes de salir verificar el estado de las vías de evacuación.
- ✓ Si tiene que refugiarse deje una señ**a13.7. Rutas de Evacuación**

Los trabajadores de **SAGAC LTDA**. Conocerán las rutas de evacuación como parte de la inducción relacionada con el Plan de Emergencias. Cada trabajador será capacitado para reconocer las señales de evacuación dispuestas dentro de **SAGAC LTDA** y serán entrenados participando en los simulacros de evacuación. Los trabajadores acatarán las indicaciones de los coordinadores de evacuación.

14.3. Punto de Encuentro

Los trabajadores de **SAGAC LTDA** conocerán los puntos de encuentro como parte de la inducción relacionada con el Plan de Emergencia está ubicado costado sur de la empresa carrera 65 con avenida calle 3ra.

Cada trabajador acatará los procedimientos estipulados en el Plan de emergencias y seguirá las indicaciones de seguridad dentro de los puntos de encuentro. En el punto de encuentro se deberán seguir con las siguientes indicaciones de comportamiento:

- ✓ Las filas de evacuados que lleguen al sitio mencionado permanecerán unidos, junto a sus Coordinadores de evacuación por grupos, e iniciarán el conteo o revisión para detectar quién(es) falta(n).
- ✓ El jefe de la brigada informará a los demás integrantes de la Brigada sobre el personal faltante para buscar ayuda.
- ✓ NO abandonar el Sitio de Reunión o Conteo sin autorización del jefe de la brigada de Emergencia.

14.4. Alarma para Evacuación

Los trabajadores de **SAGAC LTDA** conocerán los sistemas de alarma como parte de la inducción relacionada con el Plan de Emergencias. Cada trabajador actuará y seguirá los procedimientos correspondientes según las señales de alarma adoptadas dentro del área de trabajo en la que se encuentra al momento de la emergencia.

14.5. Evacuación

Los trabajadores de **SAGAC LTDA** estarán en la disposición de evacuar ante una emergencia, para ello seguirán los siguientes procedimientos básicos.

- **En Caso de Incendio:** Siempre que haya incendio, se debe evacuar el área afectada y las áreas hacia donde se pueda propagar (ya sea el humo, el calor o las llamas). La orden de evacuar será dada por los brigadistas.
- **En caso de Amenaza o Sospecha de Bomba:** Se evacuarán todas las dependencias, una vez se reciba la orden de evacuación por parte de los brigadistas.
- **En caso de Explosión:** Una vez se ha producido una explosión en cualquiera de las áreas, se deberá adelantar una evacuación total temporal mientras se hace revisión de toda la empresa, por parte del personal autorizado.
- **En Caso de Terremoto:** La orden de evacuación será dada, una vez cese el fenómeno natural. Si hay pruebas o sospechas de daño estructural, las áreas evacuadas deben permanecer vacías hasta verificar el nivel de riesgo, por parte de los brigadistas.
- **En caso de inundación:** Siempre que haya inundación, los brigadistas o personal encargado darán la orden de evacuar.

14.6. PROCEDIMIENTOS PARA EVACUACIÓN:

- Identificar la señal de alarma dada internamente, los encargados del Terminal Terrestre de Carga podrán informar cualquier anomalía para proceder internamente.
- Evacuar siguiendo los las indicaciones de los coordinadores de evacuación.
- Dirigirse al punto de encuentro y esperar el reporte del coordinador general de evacuación.
- Es conveniente esperar la llegada de ayuda externa e informar novedades del personal (si las hay). En todo momento se debe estar atento a los reportes sobre el control de la emergencia, para seguir indicaciones, ya sean de permanecer en el punto de encuentro o de ser enviados a las casas.
- Una vez que la ayuda externa confirme el control del evento, la brigada inspeccionará las áreas afectadas, con el fin de evaluar las condiciones y definir si continúa o no la operación.

Antes de evacuar

- Conozca detalladamente el Plan de Emergencias.
- Identifique al personal encargado de coordinar el Plan de Emergencias.
- Conozca las instalaciones y el punto de encuentro.
- Reconozca las señales visuales de evacuación, riesgo y alarma.
- Evacue al escuchar la alarma o la orden de evacuación.
- Siga las indicaciones del coordinador de evacuación.

Durante la evacuación:

- Suspenda las actividades que está realizando.
- Apague y/o desconecte las máquinas, equipos y/o herramientas eléctricas.
- Si está en un área que no conoce, evacue por donde lo hacen los demás ocupantes.
- Camine rápido (no corra).

- Si observa a un visitante, pídale que salga con usted.
- Siga constantemente y con atención las indicaciones del coordinador de emergencias.
- Evite devolverse.
- Transite por zonas seguras.
- En caso de humo agáchese o gatee.
- Siga las acciones previstas para evacuar de acuerdo al procedimiento establecido.
- Diríjase a la salida de emergencia y luego al punto de encuentro.

Durante la evacuación

- Después de la evacuación
- Permanezca en el punto de encuentro y siga las instrucciones de los encargados de la evacuación.
- Siga las instrucciones de los cuerpos de emergencia.

15. Prácticas y simulacros

Para garantizar la comprensión y funcionamiento de este plan de evacuación, así como para detectar posibles fallas en el mismo, deberá enseñarse y practicarse periódicamente, teniendo en cuenta al hacerlo lo siguiente:

15.1. Objetivos de las Prácticas y simulacros

Las prácticas se deben enfocar hacia los siguientes aspectos:

- Reconocimiento de la señal de alarma por parte del personal.
- Utilización de las rutas de evacuación establecidas.
- Ubicación del punto de reunión establecido.

15.2. Frecuencia de las Prácticas y simulacros

La frecuencia con que se realicen las prácticas del plan de evacuación se establece teniendo en cuenta:

- Debe realizarse un simulacro general de las instalaciones, como mínimo una (1) vez al año y con la participación de los grupos externos (si es posible), se debe incluir simulacro ambiental cada año.
- Toda persona que se vincule a **SAGAC LTDA**, deberá ser instruido y entrenado en los procedimientos de evacuación.
- Para los trabajadores de **SAGAC LTDA,** los procedimientos a seguir en caso emergencia serán los que se tienen estipulados y estos serán retroalimentados a los trabajadores en los procesos de inducción y re inducción.

15.3. Obligatoriedad de las Prácticas y simulacros

Sin **NINGUNA EXCEPCIÓN** las capacitaciones de instrucción y los simulacros de evacuación, son de **OBLIGATORIA** participación para todos los funcionarios, contratistas y empleados que laboren en las instalaciones de **SAGAC LTDA.**

15.4. Consideraciones de seguridad de las Prácticas y simulacros

Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los colaboradores de SAGAC LTDA., en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

- Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
- Dar aviso a la administración del Terminal Terrestre de Carga y a las edificaciones y sitios vecinos a las instalaciones o áreas.
- Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento.
- Los sitios con visitantes, como oficinas o almacenes deben ser notificados, antes y durante el ejercicio, de la naturaleza de la práctica.
- Debe darse aviso a las autoridades competentes de la zona, de ser necesario.

16. PLAN DE DIVULGACION Y ENTRENAMIENTO

El sistema de divulgación se hará a través de capacitaciones por grupos, hasta cubrir la planta de personal existente. El tiempo destinado a capacitación será de una hora.

Toda persona que asiste a la capacitación recibirá capacitación adecuada, igualmente en el proceso de inducción para el personal nuevo se hará énfasis en el plan de Emergencias, a los visitantes se les suministrará el formato información a visitantes.

16.1. CAPACITACIONES BRIGADAS

Programa de capacitación y entrenamiento Ver plan anual Del año respectivo, en el cuadro adjunto se desglosan los temas a tratar dentro del plan de formación

BASICO CONTRA INCENDIOS	Teoría del fuego	Técnicas de extinción
	Química del fuego	Sofocamiento
	Triángulo del fuego	Enfriamiento
	Tetraedro del fuego	Aislamiento
	Tipos de fuego	Inhibición
	Comburentes	Equipos contra incendio
	Fuentes de energía	Clase de equipos
	Reacción en cadena	Clase de Extintores
	Clases de fuego	Clases de agentes
	Incendio	Partes de extintores
	Conato	Practica de selección (no destructiva)
	Declarado	PRACTICA DE USO
	A B C D E (Cód. De colores y símbolos)	Normas de seguridad
	Propagación	Técnicas de extinción

TECNICAS BASICAS PARA EVACUACIONES	Conceptos básicos	Revisión de planos y tiempos
	Fases de evacuación	Inspección de áreas y rutas para evacuación
	Cálculos de tiempos	Distribución y asignación de sectores
	Procedimientos antes, durante y después	Accionamiento de la alarma
	Planos de evacuación	Simulación
	Sistemas y códigos de alarmas	Vías de evacuación y sitios de reunión

PRACTICA	Escenarios	Equipos
	EPP	Ejercicios de simulación
PRIMEROS AUXILIOS BASICOS	Conceptos básicos	Requerimientos
	Actitud del auxiliador	Vendas varias
	Evaluación primaria y secundaria	Cartones
	Signos vitales	Tablillas diferentes dimensiones
	Heridas	Cintas adhesivas
	Hemorragias	Tijeras
	Fracturas e inmovilizaciones y vendajes	Bisturís
	Quemaduras y electrocución	Botiquín de primeros Auxilios
	Cuerpos extraños	

17. PLANES DE ACCIÓN

17.1. Plan de acción Protección contra incendios

ANTES:

- Realizar inspecciones de seguridad sobre el sistema de contraincendios extintores tipo multipropósito, agua a presión, Solkaflam o agente limpio, CO2, con su respectiva capacitación.
- Mantenimiento preventivo del sistema hidráulico
- Verificar que todas las áreas cuenten con sus extintores antes durante y después de todas las actividades que se realicen en la compañía.

DURANTE:

- De ser posible controle con el extintor adecuado, actúe siempre con seguridad, no le dé la espalda al fuego, si hay humo agáchese.

- Solicitar la activación de los brigadistas y al comité operativo de emergencias.
- Intente controlar el incendio
- Coordine y dirija actividades de primera respuesta de control del fuego
- Active la línea de emergencia 123.
- Evalúe la situación y determine la necesidad de evacuar o no las instalaciones
- Diríjase al puesto de comando y active al comité de emergencia en caso necesario
- Coordine operación contra incendio, con entidades de apoyo externo

DESPUÉS:

- Recarga de extintores.
- Verificación de los daños y adecuación del lugar.
- Inventario de recursos físicos y materiales que sirven y dañados
- Tomar medidas preventivas en caso de emergencia y no repetir.

17.2. Plan de Acción en Caso de Atentado Terrorista (llamada)

QUIEN RECIBA LA LLAMADA:

- Conserve la calma.
- Hable tan suave como pueda y evite la agresividad
- Retenga en la línea a la persona que llama, tanto como sea posible.
- Procure que le repita el mensaje y trate de escribirlo palabra por palabra.
- Pregunte lo necesario.
- Dígale que la instalación está ocupada y que la explosión puede ocasionar muertes a personas inocentes.
- Ponga especial atención a los ruidos extraños, como motores en funcionamiento, música y otros que puedan dar una pista remota para localizar el lugar de donde se está llamando.
- La clave de voz, el acento, etc., son muy importantes.
- Avise personalmente al jefe de la Brigada de emergencias.

TRABAJADORES

Tenga en cuenta que los artefactos incendiarios o explosivos generalmente se disimulan en una botella, un pedazo de tubo, un paquete envuelto, un ramo de flores, una tula de correo, una cartera de mujer, un libro grueso y otros sistemas similares.

Si el explosivo u objeto sospechoso es descubierto antes que lleguen las autoridades, o si se conoce la ubicación del mismo:

- No toque o trate de remover el objeto.
- Señalice y demarque el área en que se encuentra.
- Abra ventanas y puertas.
- Aléjese del sitio y ordene mantenerse a las demás personas a prudente distancia del objeto detectado.
- ¡RECUERDE! Que sólo los expertos pueden desactivar una bomba.

17.3. Plan de Acción en Caso de Sismo

Trabajadores Durante el Sismo

- Conserve la calma.
- Aléjese de elementos que puedan caer.
- No salga corriendo.
- No intente salir hasta que el sismo haya cesado.
- Espere instrucciones de los coordinadores de evacuación o personal encargado de la evacuación.

Trabajadores Después del Sismo

- Permanezca alerta en el sitio durante un minuto al menos, después del cese del movimiento telúrico o terremoto; generalmente el fenómeno se repite y la construcción debilitada puede caer.
- Hágase notar si está atrapado, mediante una señal visible o sonora (puede ser un pito).
- Corte la energía eléctrica hasta verificar que no hay corto circuitos.
- Verifique que no hay conatos de incendio.
- Cumpla el proceso de evacuación al escuchar la señal.

Evite:

- Correr al salir, no lleve objetos grandes o pesados, en lo posible no pise escombros.
- Hacer daño a alguien al remover escombros con herramientas.
- Beber agua de la llave, porque puede haberse contaminado.
- Congestionar las líneas telefónicas de celulares o fijos (si aún funcionan), no llame si no es estrictamente necesario.

17.4. Plan de Acción en Caso de Inundación

- Suspenda el trabajo que esté ejecutando.
- Apague los equipos, máquinas o herramientas que esté usando.
- Evacúe ante la señal de alarma o cuando los brigadistas o encargados se lo indiquen.
- Evalúe la necesidad de retirar la maquinaria del área. En caso positivo, coordine la operación.
- Transite por zonas seguras.
- Reporte novedades a los brigadistas, encargados o cuerpos de emergencia.

17.5. Plan de Acción en caso de Primeros Auxilios

ANTES:

- Revisar los elementos que se encuentran en el botiquín para brindar una buena atención.
- Dotar adecuadamente los botiquines.
- Mantenerse atento y dispuesto para su servicio.
- Tener al día la información sobre hospitales y centros de atención médica cercanos.
- Realizar un mantenimiento preventivo de los equipos de primeros auxilios como camillas rígidas, camillas fijas, muletas, silla de ruedas.
- Verificar el puesto de clasificación de heridos y atención medica si se presentara una emergencia.

DURANTE:

- Se prestarán los primeros auxilios a quien amerite y se trasladara al centro médico más cercano.
- Colaborar con las autoridades de salud y socorristas de grupos especializados, cuando ellos lo soliciten.
- Identificar si en algún lugar se encuentra alguien con alerta médica.
- Durante una emergencia será la persona encargada de atender hasta su capacidad y entregar el mando al vehículo comando del centro médico o ambulancia que llegue.
- Active la línea de emergencia 123 si es necesario

DESPUÉS

- Reportar al personal brigadista, los casos atendidos durante el evento.
- Colaborar en la atención y remisión de pacientes a instituciones de salud.
- Evaluación de la situación y reposición de material.
- Debe brindar el censo de pacientes y a que lugares fueron trasladados.

17.6. Plan de Divulgación y Entrenamiento

El sistema de divulgación se hará a través de capacitaciones por grupos, hasta cubrir la planta de personal existente. El tiempo destinado a capacitación será de una hora.

18. Procedimientos Operativos Normalizados

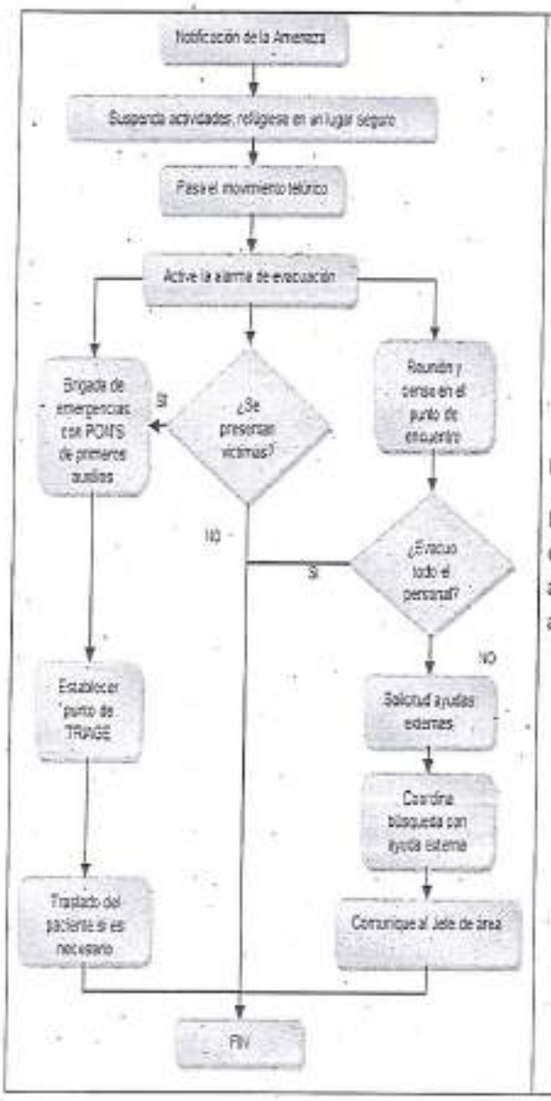
EVACUACIÓN		
FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	Si la emergencia es en su área, evalúe la situación y avise al brigadista o Coordinador de evacuación cual es la situación.	Trabajadores área de riesgo



Si escucha la alarma de evacuación o recibe la orden por otro medio que pueda considerar oficial: Ordene la Evacuación	Coordinador de Evacuación
ANTES DE SALIR	
Suspender actividades, apagar equipos y tomar información importante (si las condiciones lo permiten)	Trabajadores área de riesgo
El Coordinador de Evacuación toma lista de lugares y personal a su cargo (debido a la alta rotación se tendrán los cargos por cada lugar) y se pone el chaleco para que el personal lo identifique como el líder del proceso de evacuación	Coordinador de Evacuación
El Coordinador de Evacuación recuerda a las personas la ruta de salida y el punto de reunión final. Si alguien requiere ayuda le asigna un acompañante.	Coordinador de Evacuación
NOTA: Si al sonar la alarma (pito) de evacuación el Coordinador de Evacuación no se encuentra en su área debe desplazarse directamente al punto de encuentro asignado a su grupo, el Suplente debe tomar su lugar y evacuar el grupo a cargo	Coordinador de Evacuación – Suplente
DURANTE LA SALIDA	
Indique a todos la salida, recuérdeles la ruta y el sitio de reunión final. Si hay humo haga que las personas se desplacen agachadas.	Líder de Evacuación del área
Siga la ruta establecida y no permita que nadie se devuelva. Si existe riesgo tome una ruta alterna.	Líder de Evacuación del área
Verifique que el área queda evacuada completamente. Cierre las puertas sin seguro al salir.	Líder de Evacuación del área
NOTA: Si alguien rehúsa a abandonar el área, no debe quedarse con dicha persóna. Al salir, notificará esta anomalia al Coordinador y COE	Líder de Evacuación del área

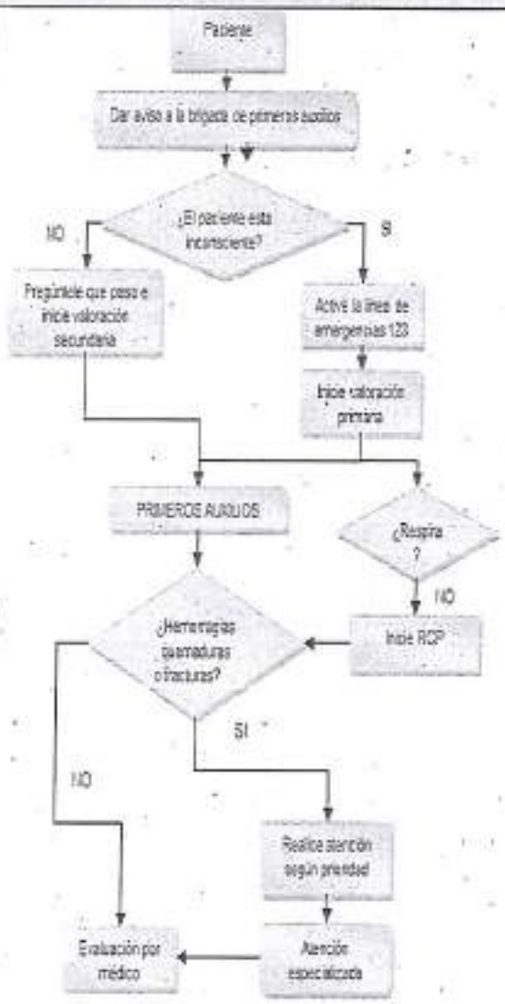
	DESPUÉS DE SALIR	
	Lleve a las personas hasta el sitio de reunión final y verifique el personal con su lista, repórtese en el sitio de reunión final. Notifique novedades y permanezca en el sitio de reunión con el grupo a cargo para recibir instrucciones	Coordinador de Evacuación – Grupos a Cargo
	Una vez se haya controlado la emergencia se procede a realizar el reporte, el informe y las labores de recuperación.	Sala de Crisis, PMU y Apoyo Logistico

SISMO		
FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	Durante el sismo: no corra, refúgiese en lugar seguro. Durante el sismo: no corra, refúgiese en lugar seguro. Después del sismo: junto con los coordinadores, diríjase por la ruta de evacuación hasta el punto de encuentro.	Ocupantes de la edificación
	Se establece puesto de mando. Se activa el Comité de Emergencias. En punto de encuentro se procede a realizar censo para verificación de salida de todo el personal.	Jefe de brigada emergencias
	Organización brigada de emergencia en punto de encuentro y los ocupantes de la edificación.	Jefe de brigada emergencias y coordinador de evacuación

	Evacuación y atención inicial de victimas Evaluación estado de las instalaciones. Se define ingreso o suspensión de actividades. Brigada de primeros auxilios	Coordinador de emergencias y Jefe de brigada emergencias

EXPLOSIÓN

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	Colabore con la ubicación del área afectada, realice una observación de los elementos que conforman su puesto de trabajo, no toque nada y reporte cualquier condición anormal al Jefe de su Área	Trabajadores del área de riesgo
	Active la alarma de evacuación (2 pitazos) y evacue al personal a un área segura. Active la línea de emergencias 123	Jefe de brigada emergencias
	Realice la evacuación y atención de lesionados en el módulo y clasificación de víctimas.	Coordinador de primeros auxilios y brigadistas
	Evalué los daños ocasionados por la explosión	Jefe de brigada emergencias
	Rehabilitación y reconstrucción del área afectada	Dirección Administrativa

ATENCIÓN NO MEDICA – PRIMEROS AUXILIOS	
FLUJOGRAMA	**DESCRIPCIÓN**
	Si la emergencia es en su área, evalúe la situación y avise al brigadista o Coordinador de primeros auxilios. Evalué la situación asegúrese que es seguro para usted. Utilice el equipo de bioseguridad. Evalué estado de conciencia. Si está consciente pregúntele que le paso y si lo puede ayudar. Active la línea de emergencias 123 Si esta inconsciente inicie valoración primaria ABC. Si el paciente respira inicie valoración secundaria para identificar otra posible lesión. Si el paciente no respira inicie reanimación Cardio pulmonar SOLO SI SABE HACERLO. Secuencia C.A.B 30 compresiones 2 ventilaciones 5 ciclos en 2 minutos. Este procedimiento se da hasta cuando el paciente tosa se mueva o respire, llegue la ambulancia o usted este exhausto. Si el paciente tiene una hemorragia utilizando presión directa si no tiene fractura o no tiene un objeto empalado. Si el paciente tiene una hemorragia utilizando presión indirecta si tiene fractura o no tiene un objeto empalado. Si identifica una posible lesión osteo muscular inmovilice siguiendo los principios. Si tiene quemadura aplicar abundante agua, cubra con un trapo limpio y húmedo y traslade al centro médico. Los procedimientos dados por los brigadistas son provisionales, es mejor ser evaluados por un médico o un especialista. Realice una evaluación de la atención dada por usted y de por terminada la emergencia después de ser trasladado el paciente al hospital, si hubiese sido necesario.

18.1. Responsabilidades del Área de HSEQ

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
✓ Establecer la política para la prevención y respuesta a emergencias. ✓ Presidir reuniones periódicas orientadas a divulgar y/o actualizar el Plan de Emergencias. ✓ Liderar la elaboración y documentación del plan de emergencias.	✓ Coordinar administrativamente la emergencia. ✓ Asegurarse en donde se coordina inicialmente la emergencia y su desarrollo inicial. ✓ Autorizar la inversión de recursos físicos, financieros, técnicos y humanos para la atención eficaz de la emergencia manteniendo la continuidad del negocio. ✓ Establecer los contactos con los grupos externos de socorro (Policía, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Comités Locales de Emergencia, Grupos de Socorro, Administración del edificio, ARL, etc.). ✓ Priorizar las necesidades de recursos y garantizar que sean atendidas en éste orden. ✓ Decidir si existe la necesidad de evacuación total o parcial de los sitios de trabajo y el momento de continuar con el proceso después de revisar la normalidad de los hechos y las instalaciones. ✓ Preparar los comunicados oficiales	✓ Determinar por orden directa de los organismos de socorro o brigada de emergencia, si la emergencia ha sido controlada para realizar su posterior evaluación. ✓ Finalizar la emergencia si esta ha sido controlada y es seguro reiniciar las labores sin poner en riesgo la integridad de los ocupantes y los bienes materiales. ✓ Presidir y orientar reuniones para evaluar la eficacia del Plan de Emergencias-Simulacros. ✓ Determinar el método de recuperación adecuación de equipos y áreas deterioradas. ✓ Determinar las acciones correctivas a implementar para evitar que las deficiencias observadas durante la atención de la emergencia se repitan.

18.2. Responsabilidades del jefe de la Brigada de Emergencia

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
✓ Participar en la elaboración y documentación especifica del plan de emergencia. ✓ Seguir la política de SST para la prevención y respuesta a emergencias. ✓ Garantizar la implementación del plan de emergencias. ✓ Mantener conformada, capacitada y entrenada la brigada de emergencias. ✓ Actualizar el plan de emergencias de acuerdo a las disposiciones de salud ocupacional y normatividad legal aplicable.	✓ Ubicar un lugar fijo para realizar la coordinación de la emergencia. ✓ Mantenerse comunicado con el comité de emergencias e informar cómo trascurre el evento. ✓ Asegurarse de proteger la integridad fisica de todos los ocupantes de las instalaciones. ✓ Establecer el enlace con los organismos de socorro. ✓ Asignar un coordinador en el sitio especifico de la emergencia y mantenerlo informado de las necesidades y desarrollo del evento. ✓ Priorizar las necesidades de recursos y garantizar que sean atendidas en éste orden. ✓ Decidir si existe la necesidad de evacuación total o parcial de los sitios de trabajo y el momento de continuar con el proceso después de revisar la normalidad de los hechos y las instalaciones. ✓ Llevar una lista de ocupantes evacuados en donde discrimina funcionarios y visitantes ✓ Identificar el número de brigadistas y las áreas en donde intervienen	✓ Determinar por orden directa de los organismos de socorro o brigada de emergencia, si la emergencia ha sido controlada para realizar su posterior evaluación. ✓ Finalizar la emergencia si esta ha sido controlada y es seguro reiniciar las labores sin poner en riesgo la integridad de los ocupantes y los bienes materiales. ✓ Dirigir y orientar reuniones para evaluar la eficacia del Plan de Emergencias / Simulacros. ✓ Determinar el método de recuperación / adecuación de equipos y áreas deterioradas ✓ Determina las acciones correctivas a implementar para evitar que las deficiencias observadas durante la atención de la emergencia se repitan.

8.1. Responsabilidades de la Brigada de Emergencia

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
✓ Asistir y participar activamente en las capacitaciones, prácticas y entrenamientos que se programen. ✓ Asegurar que todos los equipos y elementos de emergencia que puedan ser requeridos en caso de una emergencia estén en buen estado y listos para ser utilizados en cualquier momento. ✓ Aprender a reconocer las instrucciones referentes al llamado de emergencia de la brigada. ✓ Establecer un lugar previo a donde debe acudir en caso de ser llamados. ✓ Mantener una permanente integración con los demás integrantes de la brigada estimulando el espíritu de trabajo en equipo y vocación voluntaria en su actividad de brigadista. ✓ Informar de cualquier violación de seguridad. ✓ Conocer el plan de emergencias y darlo a conocer a todos los funcionarios de la sede.	✓ Atender en primera instancia la emergencia e informar al coordinador de emergencias el tipo y las acciones que se están tomando para lograr su control. ✓ Establecer un sistema de comunicación confiable con el coordinador de emergencias. ✓ En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación, apoyarse con los coordinadores de evacuación que haya. ✓ Una vez que el coordinador de emergencias se haga presente en el sitio, seguir sus instrucciones y no obstaculizar su acción. ✓ Realizar acciones de búsqueda y rescate según sea el caso, siempre en compañía de otro brigadista e informándole al coordinador de emergencias. ✓ Mantener el contacto permanente con los demás brigadistas, coordinadores de evacuación, organismos externos de socorro. ✓ Al remitir lesionados, asegurarse que la institución a la cual desea ser remitido sea informada para que se prepare a recibirlos y atenderlos, apóyense para esto con gestión humana. ✓ Una vez que se hagan presentes la Policía, Bomberos, Defensa Civil o las autoridades, hacer la entrega formal de la emergencia a los responsables de estos grupos, sin embargo, estar alerta en todo momento para dar apoyo	✓ Trabajar en coordinación con el coordinador de emergencias en actividades de consolidación del control, verificación de daños, informes a las directivas, a compañías aseguradoras, etc. ✓ Realizar las acciones de reacondicionamiento de las instalaciones. ✓ Establecer las necesidades primerias de equipos de emergencia que se necesitan para poder reiniciar las labores con seguridad. ✓ Reunir a la brigada para evaluar la actuación en la emergencia y levantar un acta de las conclusiones y recomendaciones. ✓ Participar en las actividades de evaluación y consolidación del control de la emergencia, revisión de instalaciones, ventilación de áreas, clausura de ventanas, áreas con peligro potencial y recuperación de equipos de emergencia. ✓ Asegurarse que todos los elementos y equipos a su cargo utilizados durante la emergencia queden en óptimas condiciones para

✓ Colaborar con el diseño e implementación de los PON (Procedimientos Operativos ✓ Normalizados) frente a los principales riesgos detectados en la sede. ✓ Asegurar que se cumplan a cabalidad con los programas de mantenimiento, capacitación y dotación de la brigada de emergencia. ✓ Ayuda a mantener actualizados y disponibles los planos de las instalaciones, incluyendo ubicación de extintores, señales, botiquines, controles eléctricos. ✓ Conocer la ubicación de las hojas de datos de seguridad de los productos químicos. (Baterías Rectificadores) ✓ Ayudar a mantener un alto grado de motivación e integración entre todos los miembros de la brigada. ✓ Capacitarse y entrenarse conjuntamente con los organismos de emergencia y los recursos existentes en la sede.	e información ya que de esto depende que se tomen decisiones acertadas. ✓ Notificar al coordinador de emergencias cualquier situación anormal observada. ✓ Abstenerse de dar declaraciones no autorizadas.	ser utilizados en cualquier momento.
CONTROL DE INCENDIOS	**PRIMEROS AUXILIOS**	**EVACUACION Y BUSQUEDA**

001038

- ✓ Los brigadistas asignados a esta función, formarán un grupo de choque cuya finalidad es controlar, combatir y extinguir un conato de fuego o incendio incipiente que se presente en las instalaciones.
- ✓ Entran en acción bajo la dirección del coordinador de emergencias como apoyo a la respuesta local que se debe haber activado en el área afectada.
- ✓ Se desplazarán desde el lugar de reunión asignado, con extintores portátiles disponibles, se encargarán de su correcto manejo y atacarán el conato bajo las órdenes del coordinador de emergencias.
- ✓ En incendios declarados, de manera ordenada abandonarán la zona con los equipos de extinción utilizados y se dirigirán al sitio de reunión permaneciendo en alerta para prestar apoyo y orientación cuando se los requiera para este evento solamente intervendrán los bomberos.

- ✓ Atender a quién lo requiera y realizar estabilización.
- ✓ Determinar quién necesita ayuda para ser transportado por el método más conveniente.
- ✓ Colaborar con los organismos de socorro cuando ellos lo soliciten.
- ✓ Acompañar a los lesionados en su desplazamiento hacia los centros asistenciales.
- ✓ Cuando la emergencia sea de tal naturaleza que haya personas atrapadas o gran cantidad de lesionados, participar en la activación y funcionamiento del "TRIAGE", con la siguiente clasificación.

Lesiones leves

- ✓ Suministrar apoyo emocional y suministrar primeros auxilios a magulladuras o heridas superficiales, accesos de ansiedad sin mayor daño físico.

Lesiones moderadas

- ✓ Estabilizar y transportar de manera adecuada a la víctima para la realización de procedimientos, como vendajes, curaciones, pero que en general no tenga indicios de daños mayores.

Lesiones severas

- ✓ Remitirlos a un centro asistencial directamiente en una ambulancia, como trauma de abdomen con signos de lesión visceral, herida profunda en tórax, hemorragias abundantes, trauma de cráneo, victimas inconscientes con signos vitales alterados.

- ✓ Instalar un centro de coordinación y designar un líder de equipo.
- ✓ En todo momento solicitar ayuda a los organismos de socorro.
- ✓ Revisar el estado de salud de los brigadistas y la dotación a ser utilizada.
- ✓ Obtener una copia de los planos de las instalaciones.
- ✓ Diseñar la ruta de entrada para iniciar la búsqueda y determinar el tiempo en que se demorará haciendo el recorrido.
- ✓ Buscar siempre en pareja y mantener contacto con el Jefe de la brigada de Emergencias.
- ✓ Nunca cambiar su ruta de búsqueda.
- ✓ Llevar siempre consigo linternas tipo frontal para mantener libre las manos.
- ✓ En lo posible acompañar y guiar a los grupos de socorro.
- ✓ Si se encuentra con una persona tratando de evacuar ayudarla a evacuar y acompañarla hasta el punto de encuentro.
- ✓ Si la persona se encuentra atrapada y no presenta lesiones arrastrarla o cargara hasta el punto de encuentro.

✓ Darán prioridad a garantizar la seguridad de las rutas de evacuación para que no ofrezcan peligro facilitando de esta manera el desalojo oportuno de los ocupantes.	✓ En caso de necesitarse otros vehículos por exceso de victimas a remitir, buscar de preferencia vehículos amplios y que dispongan de sirena y comunicación por radio. ✓ Inmediatamente pasada la situación de emergencia, iniciar el aviso a los familiares de los lesionados con el apoyo de gestión humana.	✓ Si se asume lesión traumática evacuar en camilla rígida. ✓ Una vez revisado el recinto, dejar una señal indicando que ya busco en ese lugar, voltear una silla, marcar con un marcador o una tiza o hacer una equis con cinta. ✓ En caso que los rescatadores pierdan la comunicación con el líder, enviar inmediatamente un grupo para realizar la búsqueda de estos.

25.6. Responsabilidades de los empleados

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
✓ Conocer las instalaciones físicas de la empresa. ✓ Identificar la ruta de evacuación. ✓ Reconocer la ubicación de los extintores y demás equipos que puedan ser usados en emergencias. ✓ Mantener consigo la siguiente documentación mientras permanece en las instalaciones de la empresa: • Documento de identidad • Carnet de EPS • Carnet de la ARL ✓ Si tiene un visitante, pasar por él (ella) a la	✓ Si se entera de una situación de riesgo, informar de inmediato a algún brigadista o al vigilante. ✓ Si escucha la orden de evacuación, suspender completamente sus actividades. ✓ Dirigirse por la ruta de evacuación establecida. ✓ Si tiene algún visitante, llevarlo con usted hasta el punto de encuentro. ✓ Evitar difundir rumores y ayudar a mantener la calma. ✓ Ayudar a personas que lo necesitan, como mujeres en estado de embarazo, enfermo, lesionado y/o con discapacidad. ✓ Si hubo alguna persona que no pudo evacuar, informar a los brigadistas, vigilantes u organismos de socorro.	✓ Informar sus acciones, beneficios y fallas durante la evacuación. ✓ Reanudar sus actividades tan pronto reciba la orden para ello. ✓ Abstenerse de dar información no autorizada a medios de comunicación u otras personas.

portería y llevarlo consigo al sitio de reunión acordado.	✓ Cumplir con las instrucciones que reciba del coordinador de emergencias o la brigada. ✓ Si ha evacuado mencionar su nombre y lugar de procedencia a los brigadistas.	

19. INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA Y AUTOEVALUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Aspectos Básicos.

La investigación de los eventos adversos deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

¿Qué sucedió?: Este factor está orientado a determinar los hechos sucedidos, incluyendo:

- ✓ Tipo de emergencia
- ✓ Tamaño o magnitud del evento
- ✓ Desarrollo de la emergencia
- ✓ Efectos de la emergencia

¿Cuándo sucedió?: Este factor está orientado a establecer las condiciones de tiempo de la emergencia, incluyendo:

- ✓ Fecha de ocurrencia
- ✓ Día de la semana de la presentación del hecho
- ✓ Hora probable de su presentación
- ✓ Hora estimada de su detección
- ✓ Fecha y hora de su terminación
- ✓ Si el día era laborable o no
- ✓ Condiciones climáticas reinantes en el sitio.

¿Dónde sucedió?: Este factor está orientado a establecer las condiciones de lugar asociadas al hecho, incluyendo:

- ✓ Área de servicios
- ✓ Piso
- ✓ Equipo de origen del siniestro
- ✓ Parte del equipo
- ✓ Personal presente en el lugar
- ✓ Protecciones existentes en el lugar

¿Cómo sucedió?: Este factor está orientado a establecer la forma como la emergencia

- ✓ Se inició y desarrolló, incluyendo:
- ✓ Descripción del proceso de ocurrencia

- ✓ Área afectada
- ✓ Personas afectadas
- ✓ Información y/o valores afectados
- ✓ Equipos afectados
- ✓ Materiales afectados
- ✓ Procesos afectados
- ✓ Descripción de las circunstancias asociadas
- ✓ Descripción de los antecedentes de la emergencia
- ✓ Factores que facilitaron su propagación o desarrollo
- ✓ Factores que dificultaron su propagación o desarrollo
- ✓ Actuación de las personas presentes
- ✓ Forma como fue controlado
- ✓ Organismos que participaron
- ✓ Funcionarios que fueron notificados.

¿Por qué sucedió?: Este factor está orientado a determinar las causas de la emergencia, incluyendo:

- ✓ Origen accidental o intencional
- ✓ Factores que facilitaron su ocurrencia
- ✓ Factores Complementarios:

Este factor está orientado a determinar aquella información que facilitará la investigación y entendimiento de la emergencia, incluyendo.

- ✓ Testigos presenciales
- ✓ Hechos similares presentados anteriormente
- ✓ Ultimas inspecciones efectuadas al lugar
- ✓ Ultimas verificaciones o pruebas a los equipos
- ✓ Opiniones o comentarios
- ✓ Conclusiones preliminares

20. REVISION HISTORICA

Historial de Revisiones del Documento			
Rev.	**Descripción de la Modificación**	**Fecha**	**Aprobada por**
1	Revisión y aprobación del documento	26/02/2019	Diego Rico
2			
3			

Elaborado por	Revisado y actualizado por	Aprobado por

21. 42. BIBLIOGRAFÍA

Guía para elaborar planes de emergencia y contingencia

Resolución 004 de 2009 FOPAE

0000043

Sagac Ltda.	ENTREGA DE DOTACION Y EPP	CODIGO	GI-TH-FO-21
		VERSION	1
		EMISION	25-1-2019
		HOJA N°	1 DE 1

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR: Diego Rico Bermudez. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1'014 303 583.

AREA Y DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO EN EL CUAL SE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR:

Talla de Camisa: L | Talla de Pantalón: 36. | N° de Botas: 41 | N° de Guantes: 9

DOTACION Y EPP	1 ENTREGA			2 ENTREGA			3 ENTREGA			4 ENTREGA			5 ENTREGA			6 ENTREGA		
	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO
Botas con puntera Reforzada	1	20-02-19	DiegoR	1	23-04-19	DiegoR												
Camisa	1	20-02-19	DiegoR															
camiseta cambio				2	23-04-19	DiegoR												
Pantalón	2	20-02-19	DiegoR	1	23-04-19	DiegoR												
Guantes de vaqueta																		
Guantes de poliuretano	1	20-02-19	DiegoR	1	23-04-19	DiegoR												
Guantes de vinilo																		
gafas de seguridad	1	20-02-19	DiegoR	1	23-04-19	DiegoR												
casco de seguridad																		
protectores auditivos																		
Respirador para material particulado																		
tapabocas																		
Careta para esmerilar																		
cinturón de seguridad																		
Otro gorra				1	23-04-19	DiegoR												
Otro																		

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social, declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, ART. 56, 58 NUMERAL 8, LEY 9 DE 1979, ART. 84; DECRETO 1295 DE 1994 ART. 21

1.

2.

Sagac Ltda.	ENTREGA DE DOTACION Y EPP	CODIGO	GI-TH-FO-31
		VERSION	1
		EMISION	25-01-2019
		HOJA Nº	1 DE 1

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR: Yomir Gonzalez. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 10 368 419.

AREA Y DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO EN EL CUAL SE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR:

Talla de Camisa: L | Talla de Pantalón: 34. | Nº de Botas: 41 | Nº de Guantes: 9

DOTACION Y EPP	1 ENTREGA			2 ENTREGA			3 ENTREGA			4 ENTREGA			5 ENTREGA			6 ENTREGA		
	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO
Botas con puntera Reforzada	1		Yamir															
Cerrajoso	2		Yamir															
camiseta	1																	
Pantalón	1		Yamir															
Guantes de vaqueta																		
Guantes de poliuretano	1		Yamir	1	08/07/19	Yamir												
Guantes de vinilo																		
gafas de seguridad																		
casco de seguridad																		
protectores auditivos																		
Respirador para material particulado																		
tapabocas	2		Yamir															
careta para esmeriles																		
cinturón de seguridad																		
Otro																		
Otro																		

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que contribuyan a mi bienestar físico, psicológico y social. declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO: ART. 56, 57 NUMERAL 8. LEY 9 DE 1979; ART. 80; DECRETO 1295 DE 1994 ART. 22

Sagac Ltda.	ENTREGA DE DOTACION Y EPP	CODIGO	GI-SH-FO-11
		VERSION	1
		EMISION	25-01-2019
		HOJA N°	1 DE 1

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR: Yesid Bernal — DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 93405693

AREA Y DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO EN EL CUAL SE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR

Talla de Camisa: S — Talla de Pantalón: 30 — N° de Botas: 38 — N° de Guantes: 9

DOTACION Y EPP	1 ENTREGA			2 ENTREGA			3 ENTREGA			4 ENTREGA			5 ENTREGA			6 ENTREGA		
	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO
Botas con puntera Reforzada	1	02-03-19	Yesid B.	1	27-01-19	[illegible]												
Camisa	2	02-03-19	Yesid B.			[illegible]												
camiseta				2	27-01-19	[illegible]												
Pantalón	1	02-03-19	Yesid B.	1	27-01-19	[illegible]												
Guantes de vaqueta																		
Guantes de poliuretano	1	02-03-19	Yesid B.	1	27-01-19	[illegible]												
Guantes de vinilo																		
gafas de seguridad				1	27-01-19	[illegible]												
casco de seguridad																		
protectores auditivos																		
Respirador para material particulado																		
tapabocas	1	02-03-19	Yesid B.			[illegible]												
careta para esmeriar																		
cinturón de seguridad																		
Otro overol				1	27-01-19	[illegible]												
Otro																		

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social, declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO: ART. 56, 58 NUMERAL 8, LEY 9 DE 1979; ART. 83, DECRETO 1295 DE 1994 ART. 33

Sagac Ltda.	ENTREGA DE DOTACION Y EPP	CODIGO	GI-TIS-FO-11
		VERSION	1
		EMISION	15-01-2019
		HOJA N°	1 DE 1

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR: Yesid Bernal | DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 93405693

AREA Y DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO EN EL CUAL SE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR

Talla de Camisa: S | Talla de Pantalón: 30 | N° de Botas: 38 | N° de Guantes: 9

DOTACION Y EPP	1 ENTREGA			2 ENTREGA			3 ENTREGA			4 ENTREGA			5 ENTREGA			6 ENTREGA		
	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO
Botas con puntera Reforzada	1	02-03-19	Yesid B.	1	23-01-19	Yesid B.												
Camisa	2	02-03-19	Yesid B			Yesid B												
camiseta				2	23-01-19	Yesid B.												
Pantalón	1	02-03-19	Yesid B	1	23-01-19	Yesid B												
Guantes de vaqueta																		
Guantes de poliuretano	1	02-03-19	Yesid B	1	23-01-19	Yesid B												
Guantes de nitrilo																		
gafas de seguridad				1	23-01-19	Yesid B												
casco de seguridad																		
protectores auditivos																		
Respirador para material particulado																		
tapabocas	1	02-03-19	Yesid B			Yesid B												
careta para esmeriles																		
Cinturón de seguridad																		
Otro Overol				1	23-01-19	Yesid B												
Otro																		

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social, declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, ART. 56, 58 NUMERAL 8. LEY 9 DE 1979, ART. 86; DECRETO 1295 DE 1994 ART. 32

03

Sagac Ltda.

ENTREGA DE DOTACION Y EPP

CODIGO	GI-TH-FO-11
VERSION	1
EMISION	25-01-2019
HOJA N°	1 DE 1

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR: Carlos Martinez. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 79 920 876

AREA Y DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO EN EL CUAL SE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR: AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Talla de Camisa: M | Talla de Pantalón: 32 | N° de Botas: 40 | N° de Guantes: 9

DOTACION Y EPP	1 ENTREGA			2 ENTREGA			3 ENTREGA			4 ENTREGA			5 ENTREGA			6 ENTREGA		
	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO
Botas con punteira Reforzada	1		Carlos M.				1	27-09-19										
Camisa																		
camiseta	2		Carlos M.				2	27-09-19										
Pantalón	1		Carlos M.				1	27-09-19										
Guantes de vaqueta																		
Guantes de poliuretano	1		Carlos M	1	2/09/19		1	27-09-19										
Guantes de vinilo																		
gafas de seguridad				1	2/09/19		1	27-09-19										
Casco de seguridad																		
protectores auditivos																		
Respirador para material particulado																		
tapabocas	2		Carlos M															
Careta para esmerilar																		
cinturón de seguridad																		
Otro Overol							1	27-09-19										
Otro																		

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal y herramientas en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que contribuyan a mi bienestar físico, psicológico y social. declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, ART. 56, 58 NUMERAL 8, LEY 9 DE 1979, ART. 84; DECRETO 1295 DE 1994 ART. 22

Sagac Ltda.	ENTREGA DE DOTACION Y EPP	CODIGO	GI-TH-FO-11
		VERSION	1
		EMISION	25-01-2019
		HOJA N°	1 DE 1

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR: Henry Moreno. | DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1010 165 688

AREA Y DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO EN EL CUAL SE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR

Talla de Camisa: M | Talla de Pantalón: 30 | N° de Botas: 39 | N° de Guantes:

DOTACION Y EPP	1 ENTREGA			2 ENTREGA			3 ENTREGA			4 ENTREGA			5 ENTREGA			6 ENTREGA		
	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO
Botas con puntera Reforzada	1	02-03-19	Henry	1	27-07-19	Henry												
Camisa																		
camiseta	2	02-03-19	Henry	2	27-07-19	Henry												
Pantalón	1	02-03-19	Henry	1	27-07-19	Henry												
Guantes de vaqueta	1										3							
Guantes de poliuretano	1	02	Henry	1	27-07-19	Henry												
Guantes de vinilo																		
gafas de seguridad				1	27-07-19	Henry												
casco de seguridad																		
protectores auditivos																		
Respirador para material particulado																		
tapabocas	1	0	Henry															
Careta para esmerilar																		
cinturón de seguridad																		
Otro Overol				1	27-07-19	Henry												
Otro																		

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que contribuyan a mi bienestar físico, psicológico y social. declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO: ART. 56, SE ADICIONA EL LEY 9 DE 1979, ART. 88; DECRETO 1295 DE 1994 ART. 27

Sagac Ltda.	ENTREGA DE DOTACION Y EPP	CODIGO	GI-TH-FO-11
		VERSION	1
		EMISION	25-01-2019
		HOJA N°	1 DE 1

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR: Juan Martinez. | DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1014 310506

AREA Y DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO EN EL CUAL SE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR

Talla de Camisa: M | Talla de Pantalón: 34 | N° de Botas: 41 | N° de Guantes: 9

DOTACION Y EPP	1 ENTREGA			2 ENTREGA			3 ENTREGA			4 ENTREGA			5 ENTREGA			6 ENTREGA		
	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO
Botas con puntera Reforzada	1	02-08-19																
Camibalaso	1	20-02-19					2	27-04-19	JUAN M.									
Cachucha																		
Pantalón	1	20-02-19					2	27-04-19										
Guantes de vaqueta																		
Guantes de poliuretano	1	02-05-19		1	02/07/19		1	27-04-19										
Guantes de vinilo																		
gafas de seguridad							1	27-04-19										
casco de seguridad																		
protectores auditivos																		
Respirador para material particulado																		
tapabocas																		
careta para esmerilar																		
cinturón de seguridad																		
Otro: Chaqueta Jean	1	02-08-19																
Otro																		

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal y overoles en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; ART. 56, 58 NUMERAL 8. LEY 9 DE 1979, ART. 84; DECRETO 1295 DE 1994 ART. 22

Sngac Ltda.	ENTREGA DE DOTACION Y EPP	CODIGO	EI-FR-RO-11
		VERSION	1
		EMISION	15/01/2019
		PAG N°	1 DE 1

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR: Diana Albarracin — DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.094.280.820

AREA Y DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO EN EL CUAL SE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR

Talla de Camisa: S — Talla de Pantalón: 6 — N° de Botas: 35 — N° de Guantes: 7

DOTACION Y EPP	1 ENTREGA			2 ENTREGA			3 ENTREGA			4 ENTREGA			5 ENTREGA			6 ENTREGA		
	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO
Botas con puntera Reforzada	1	23/01/19	Diana															
Camisa	2	23-01-19	Diana															
Overol																		
Pantalón	2	23-01-19	Diana															
Guantes de vaqueta																		
Guantes de poliuretano																		
Guantes de vinilo																		
gafas de seguridad																		
careta de seguridad																		
protectores auditivos																		
Respirador para material particulado																		
Impermeable																		
Manga para aguacero																		
Chaqueta de seguridad																		
Otro																		
Otro																		

NOTA:

*Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal y a mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo para contribuir a mi bienestar físico, psicológico y social. declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos.

*El no uso de los elementos, por parte de la trabajadora, le acarreará sanciones disciplinarias, toda vez que se tratará como falta a las reglas del reglamento interno del trabajo (artículo 58 del CST) y dará justa causa a la terminación del contrato laboral, según lo establecido en el artículo 62 (numeral 6 y 12 del literal a) del artículo 62 del mismo código; esto debido que los elementos de protección se proporcionan para salvaguardar la salud e integridad del trabajador en el desarrollo de sus labores.

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, ART. 56, 58 NUMERAL 8, LEY 9 DE 1979, ART. 84, DECRETO 2393 DE 1986 ART. 22

Bergos Ltda	ENTREGA DE DOTACION Y EPP	CODIGO	SI-TH-FO-11
		VERSION	1
		EMISION	25/01/2019
		HOJA Nº	1 DE 1

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR: Sergio Moreno — DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

AREA Y DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO EN EL CUAL SE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR:

Talla de Camisa: — Talla de Pantalón: — Nº de Botas: — Nº de Guantes:

DOTACION Y EPP	1 ENTREGA			2 ENTREGA			3 ENTREGA			4 ENTREGA			5 ENTREGA			6 ENTREGA		
	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO
Botas con punta reforzada	1		Sergio	1	1-10-19													
Camisa																		
Overol	2		Sergio	2	1-10-19													
Pantalón	2		Sergio	1	1-10-19													
Guantes de vaqueta																		
Guantes de polivinilo				1	1-10-19													
Guantes de cinta																		
gafas de seguridad				1	1-10-19													
casco de seguridad																		
protectores auditivos																		
Respirador para material particulado																		
Capuchones																		
Canto para overol/pit																		
cinturón de seguridad																		
Otro Overol				1	1-10-19													
Otro																		

Nota:

*Me comprometo a utilizar estos elementos durante la jornada laboral, a mantenerlos en perfecto estado y cuidarlos de buena manera, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social, declarando haber recibido información sobre el correcto uso de los mismos.

*El no uso de los elementos, bien sea por no recibirlos, no entregarlos en la oportunidad requerida, o porque no se encuentren en buen estado, no podrá considerarse como falta a las reglas del numeral 2 del artículo 58 del CST y dará pie para imponer a la trabajadora las sanciones establecidas en el reglamento interno, según la gravedad de la falta y el artículo 62 del mismo código, sin olvidar que es deber de la empresa suministrar los elementos de protección personal y velar porque los mismos sean usados por los trabajadores.

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, ART. 56, OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR
LEY 9 DE 1979, ART. 84, DECRETO 1295 DE 1994 ART. 21

Sagac Ltda	ENTREGA DE DOTACION Y EPP	CODIGO	GTH-FO-15
		VERSION	1
		EMISION	15/01/2019
		HOJA N°	1 DE 1

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR: Jhon Hernandez — DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1022391494

AREA Y DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO EN EL CUAL SE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR:

Talla de Camisa: M — Talla de Pantalón: 28 — N° de Botas: 38 — N° de Guantes: 9

DOTACION Y EPP	1 ENTREGA			2 ENTREGA			3 ENTREGA			4 ENTREGA			5 ENTREGA			6 ENTREGA		
	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO
Botas con puntera Reforzada	1																	
Camisa	2	23/01/19	Jhon H															
sombrero																		
Pantalon	2	23/01/19	Jhon H															
Guantes de vaqueta																		
Guantes de poliuretano																		
Guantes de vinilo																		
gafas de seguridad																		
tapon de seguridad																		
protectores auditivos																		
Respirador para material particulado																		
capuchinas																		
careta para esmeril																		
delantal de seguridad																		
Otro																		
Otro																		

NOTA:

"Al recibir este elemento, me comprometo a cuidarlo y no cambiarlo por otro diferente sin autorización de mi superior. Además, me comprometo a utilizarlo durante la jornada laboral y mantenerlo en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el trabajo que contribuyan a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos.

"El no uso de los elementos, herramientas o de dotación, se considerá un incumplimiento del contrato, debido que se suministran dentro de las reglas del numeral 7 del artículo 58 del CST y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 y 12 del literal a) del artículo 62 del mismo código por esta debida a que sin el uso de dicho equipo se pone en riesgo a cada uno de los trabajadores incluso de otras compañías.

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, ART. 56, DE OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR, NUMERAL 3; LEY 9 DE 1979, ART. 85, DECRETO 1295 DE 1994 ART. 12

52

Sagac Ltda.	ENTREGA DE DOTACION Y EPP	CODIGO	GI-SH-FO-11
		VERSION	1
		EMISION	25-01-2019
		HOJA N°	1 DE 1

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR: Wilson Fernandez. | DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 79 746 503

AREA Y DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO EN EL CUAL SE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR

Talla de Camisa: S | Talla de Pantalón: 30 | N° de Botas: 38 | N° de Guantes: 9

DOTACION Y EPP	1 ENTREGA			2 ENTREGA			3 ENTREGA			4 ENTREGA			5 ENTREGA			6 ENTREGA		
	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO	CANT.	FECHA	RECIBIDO
Botas con puntera Reforzada	1	02-03-19	Wilson F.	1	29-07-19													
Camisa	2	02-03-19	Wilson F.															
camiseta				2	29-07-19													
Pantalón	1	02-03-19	Wilson F.	1	29-07-19													
Guantes de vaqueta																		
Guantes de poliuretano	1	02-03-19	Wilson F.	1	29-07-19													
Guantes de vinilo																		
gafas de seguridad				1	29-07-19													
casco de seguridad																		
protectores auditivos																		
Respirador para material particulado																		
tapabocas	2	02-03-19	Wilson F.															
careta para esmeriler																		
cinturón de seguridad																		
Otro Overol				1	22-04-19													
Otro																		

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que contribuyan a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos.

CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, ART. 56, 58 NUMERAL 8. LEY 9 DE 1979, ART. 84, DECRETO 1295 DE 1994 ART. 22

Sagac Ltda.	FORMATO DE ASISTENCIA	CODIGO	GI-TH-FO-06
		VERSION	1
		EMISION	1/03/2019
		HOJA N.°	1 de 1

TIPO DE ACTIVIDAD: Capacitacion [ ] | Charla informativa [ ] | Induccion [✓] | Reinduccion [ ]

FACILITADOR: Interno [ ] | Externo [ ]

N° DE CITADOS: _____

N° DE ASISTENTES: _____

TEMA: Induccion y reinduccion del sistema de gestion integral.

OBJETIVO: Dar a conocer objetivos y metas de la organizacion

DIRIGIDO POR: Diana Albarracin.

DURACION: 1 hora.

FECHA: 2-Marzo-2019.

NOMBRE	CARGO	CEDULA DE CIUDADANIA	FIRMA	NOTA
Carlos Martinez	Aux.	79930876		5
Henry Moreno	AUX	1010'165,685		5
Daniel Gomez B	oficial	79728394		5
Wilson Fernandez	oficial	79746523		5
Yesid Bernal	Aux	93.405.693		5
Diego A Rico B	Aux	1.014.303.583		5
Juan Martinez	ING.	1014360506		5
Yamir Gonzalez	Tecnico	1053419		4.5
Mauricio Charrin	Aux	1.024.551.886		5

Sagac Ltda.
Servicios Asociados en Ingeniería y Construcción

Bogotá 14 de Enero de 2019

ASIGNACIÓN DE RESPONSABLE SG-SST

La empresa SAGAC LTDA, dando cumplimiento al Decreto 1072 del 2015 en su Titulo 4 -capítulo 6, designa a Djana Patricia Albornoz Villamil quien se desempeña en el cargo de coordinador SST, como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo; las funciones a desempeñar se describen a continuación:

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año, realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Capacitar a los empleados de la empresa en temas referentes a seguridad y salud en el trabajo.
- Asistir a las capacitaciones brindadas por la ARL, además hacer socialización de las mismas con cada uno de los empleados de la empresa

Gerente
Diego Augusto Rico

Cra 64 # 4 -34 Bogotá. D.C
Cel. 3004974662
Email: Sagac@gmail.com

Sergio Moreno Méndez

Número de cédula: 80.243.059
Fecha de nacimiento: 12/ junio /1982
Teléfono: 3133060363-3212318439
Dirección: Carrera 1 este No.6c-18
Ciudad: Bogotá barrió Egipto
Estado civil: Unión libre
E-mail: berdimate16@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Persona honesta y dedicada con interés para ampliar mi conocimiento laboral, como auxiliar de mantenimiento cuento con experiencia en las actividades de estucado, pintura, pañete y arreglo de mobiliario soy una persona empírica, con facilidades y disposición para aprender tareas nuevas siempre buscando el beneficio de la empresa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

SECUNDARIA

Titulación: Bachiller Académico
Especialidad: N/A
Institución: *Monseñor Bernardo Sánchez*

CURSOS

Curso:
Institución:

EXPERIENCIA LABORAL

SAGAC LTDA.

Cargo: Auxiliar de Mantenimiento
Funciones: mantenimiento general estuco, pintura, pañete, arreglo de mobiliario
Fecha: Actual
Teléfono: 6045476 / 3004974662

G Y E Grupo y Estrategia

Cargo: Todero
Funciones: Todero mantenimiento locativo.
Fecha: 01 septiembre 2012 / 29 mayo 2017
Teléfono: 7432060

REFERENCIAS FAMILIARES

MERCEDES MENDEZ SANCHEZ

Cargo: Modista
Empresa: Independiente
Teléfono: 243 1199

CARLOS ENRIQUE MORENO ROJAS

Cargo: Maestro de obra
Empresa: N/A
Teléfono: 243 1199

REFERENCIAS PERSONALES

ANDRES AREVALO

Cargo: Psicólogo
Empresa:
Teléfono: 3202752475

WILSON MORENO

Cargo: Albañil
Empresa:
Teléfono: 3142124208

La Republica de Colombia

El Ministerio de Educacion Nacional

Y en su nombre el

Colegio

Monseñor Bernardo Sanchez

Autorizado por La Secretaria de Educación de Bogota D. C., Según

Resolución No. 7529 del 20 de Noviembre de 1999 y

Resolucion No. 2429 del 27 de Agosto de 2000. Decreto 3011 de 2000

Confiere a:

Sergio andre Moreno Mendez

TI. 92121350221

El titulo de

Bachiller Académico

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

Ana Maria Borrero Garcia
C.C. No. 51.201.[illegible] de Bogota
Rector

Claudia C. Barrero C.
CC. No. 70.[illegible].420 de Medellin
Secretario Académico

Registro Interno

Acta No. 011 Folio No. 042

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaria de Educacion

de conformidad con el Decreto No. [illegible] del 6 de Mayo de 1980

0[illegible]059

Casalimpia S.A.

Líderes en servicios y bienestar

50 Años

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA QUE

El señor (a) SERGIO ANDRES MORENO MENDEZ, identificado (a) con la cedula de ciudadanía numero 80243059 quien laboro en nuestra compañía desde el 11 de NOVIEMBRE de 2009 hasta 15 de DICIEMBRE de 2010 desempeñando el cargo OPERARIO MANTENIMIENTO TECNICO Y LOCATIVO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los 28 días del mes de JULIO DE 2012.

Atentamente,

Casalimpia S.A.

VIVIANA PAEZ CARVAJAL
RECURSOS HUMANOS
CASALIMPIA S.A.

000060

LA DIRECTORA DE RECURSO HUMANO DE GYE GRUPO Y ESTRATEGIA S.A.S
NIT 860.522.931-2

CERTIFICA

Que el señor(a) SERGIO ANDRES MORENO MENDEZ, Identificado con cédula de ciudadanía No. 80243059 de BOGOTA., labora en nuestra empresa con contrato a término Labor Contratado, desde el 01 de septiembre de 2012 hasta la fecha; desempeñando el cargo de TODERO. Con una asignación mensual de $868.193 Más subsidio de transporte.

Se expide la presente a solicitud al Interesado a los 16 días de Enero del 2014.

Cordialmente,

G Y E GRUPO Y ESTRATEGIA S.A.S.
NIT: 860.522.931 - 2

YANETH SANCHEZ VARGAS
DIRECTORA DE RECURSO HUMANO
GYE GRUPO Y ESTRATEGIA S.A.S

easyclean es aseo fácil

easymail es correo fácil

ensumano entregamos soluciones

Henry Moreno Méndez

Número de cédula: 1.010.165.688
Fecha de nacimiento: 14/Agosto/1986
Teléfono: 2 43 11 99– 300 404 8848
Dirección: Calle 9ª No.5-21E
Ciudad: Bogotá barrió Egipto
Estado civil: Soltero
E-mail: henrymorenomendez3@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Persona honesta y dedicada con interés para ampliar mi conocimiento laboral, como auxiliar de mantenimiento cuento con experiencia en las actividades de estucado, pintura, pañete y arreglo de mobiliario soy una persona empírica, con facilidades y disposición para aprender tareas nuevas siempre buscando el beneficio de la empresa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

SECUNDARIA

Titulación: Bachiller Académico
Especialidad: N/A
Institución: Colegio la Concordia

CURSOS

Curso: Trabajo Seguro en Alturas
Institución: H.S.E.Q

Elaboró: Diana Albornoz	Revisó. Luz Aurora Castañeda	Aprobó: Diego Augusto Rico Torres
Firma:	Firma:	Firma:
Cargo: Gestión de Calidad	Cargo: Representante de Calidad	Cargo: Gerente General

EXPERIENCIA LABORAL

SAGAC LTDA.

Cargo: Auxiliar de Mantenimiento
Funciones: mantenimiento general estuco, pintura, pañete, arreglo de mobiliario
Fecha: Actual
Teléfono: 6045476 / 300 497 4662

KONKER S.A.S

Cargo: Auxiliar de Bodega
Funciones: carga y descarga de mercancías, alistamiento de pedidos, almacenar en el lugar asignado la mercancía.
Fecha: 03 Junio 2010 / 22 Noviembre 2012
Teléfono: 6 30 97 78

REFERENCIAS FAMILIARES

MERCEDES MENDEZ SANCHEZ

Cargo: Modista
Empresa: Independiente
Teléfono: 243 1199

CARLOS ENRIQUE MORENO ROJAS

Cargo: Maestro de obra
Empresa: N/A
Teléfono: 243 1199

REFERENCIAS PERSONALES

ALVARO MEDINA

Cargo: Auxiliar de Bodega
Empresa: Protela S.A
Teléfono: 313 238 1241

CRISTIAN NIÑO MUÑOZ

Cargo: Registrador
Empresa: Registraduria Nacional
Teléfono: 319 463 4661

DUPLICADO

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

COLEGIO "LA CONCORDIA"

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
Calle 12c No. 1ª - 24 – TELEFONOS: 2438514 – 3365243 - 3002067732
Bogotá D.C.
Jornada: Mañana

Resolución S.E. 6020 INSCRIPCION DANE: 111001322402

En la ciudad de Bogotá D.C. a los (03) días del mes de Diciembre del año 2004 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos(as); de último grado, los suscritos rector y secretario Encargado en la rectoría del COLEGIO "LA CANDELARIA" INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JORNADA MAÑANA.

Institución aprobada hasta Nueva Vista en el nivel de Educación Media Académica. Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., para otorgar el título de bachiller en la modalidad académico, según resolución de integración N° 2352 del 14 de Agosto de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos (as), que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel educación media académica, se procedió a otorgar el:

TITULO DE

BACHILLER ACADÉMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación:

MORENO MENDEZ HENRY

Identificado(a) con C.C. No. 860814-52727 de Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General N° 03 Folio N° 003 de fecha 14 de JUNIO del año 2013 que consta de 35 alumnos (as) graduandos; que comienza con el nombre de ASPRILLA SALAS LILIANA y se cierra con el nombre de ZAPATA MORENO DIEGO HERNAN

Firmado por:
CARLOS ALBERTO CASTELLANOS RUBIO Rector.
YIDIER SANCHEZ CARMONA Secretario. (E)

Dada en Bogotá D.C. a los 22 días del mes de julio del año 2015.

CARLOS ALBERTO CASTELLANOS RUBIO
C.C. No. 79.328.588 de Bogotá D.C.
Rector

YIDIER SANCHEZ CARMONA
C.C. No. 1.022.379.030 de Bogotá D.C.
Secretario (E)

000065

Sagac Ltda.
Servicios Asociados en Ingeniería y Construcción

CERTIFICACION

Por medio de la presente certificamos que el señor **HENRY MORENO MENDEZ**, identificado con C.C. 1.010.165.688 de Bogotá, laboro en nuestra compañía como **AUXILIAR DE MANTENIMIENTO**, en los siguientes proyectos

Proyecto	Cargo	Actividades	FECHA
HOSPITAL DE SUBA ESES	AUXILIAR DE MANTENIMITNO	Mantenimiento general estuco, pintura, pañete, arreglo de mobiliario.	Desde el 17 de octubre de 2008 Hasta el 30 de octubre de 2009
TERMINAL DE TRANSPORTE	AUXILIAR DE MANTENIMITNO	Mantenimiento general estuco, pintura, pañete, arreglo de mobiliario.	Desde el 1 de agosto de 2017 Hasta el 26 de marzo de 2018

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintiseis días del mes de marzo de 2018

SONIA ARIAS NAVARRO
Coordinadora de Recurso Humano
SAGAC LTDA
Servicios Asociados En Ingeniería y Construcción Ltda.
Nit: 900.123.920-4

066

Sagac Ltda.
Servicios Asociados en Ingeniería y Construcción

CERTIFICACION

Por medio de la presente certificamos que el señor **HENRY MORENO MENDEZ**, identificado con C.C. 1.010.165.688 de Bogotá, laboro en nuestra compañía como **AUXILIAR DE MANTENIMIENTO**, en los siguientes proyectos

Proyecto	Cargo	Actividades	FECHA
HOSPITAL DE SUBA ESES	AUXILIAR DE MANTENIMITNO	Mantenimiento general estuco, pintura, pañete, arreglo de mobiliario.	Desde el 17 de octubre de 2008 Hasta el 30 de octubre de 2009
TERMINAL DE TRANSPORTE	AUXILIAR DE MANTENIMITNO	Mantenimiento general estuco, pintura, pañete, arreglo de mobiliario.	Desde el 1 de agosto de 2017 Hasta el 26 de marzo de 2018

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintiseis dias del mes de marzo de 2018

SONIA ARIAS NAVARRO
Coordinadora de Recurso Humano
SAGAC LTDA
Servicios Asociados En Ingeniería y Construcción Ltda.
Nit: 900.123.920-4

000066

Revisión: 01
Fecha: 2017-08-29

KONKER® S.A.S
Pisos y Papel de Colgadura

CERTIFICACIÓN LABORAL

CERTIFICACIÓN

Nos permitimos certificar que el señor **Henry Moreno Méndez**, identificado con la cédula Nro. 1.010.165.688 de Bogotá, prestó sus servicios para esta compañía desde Junio de 2010 hasta Noviembre de 2012, como Auxiliar de Bodega en el área de Logística.

La presente se expide a los veintiún (21) días del mes de marzo de 2018, en la ciudad de Bogotá D.C.

Sin otro particular y agradeciendo la atención que se sirva dar a la presente, me suscribo.

Atentamente,

KONKER S.A.S.

LUZ MERY CAMPOS RODRÍGUEZ
Coordinadora de Recursos Humanos
Recursoshumanos@konker.com

CARRERA 50 No. 73-43
PBX: 6309778 - Fax: 311 9078
Bogotá, D.C.

000067

José Yesid Bernal Pardo

Número de cédula: 93405693
Fecha de nacimiento: 6/noviembre/1976
Teléfono: 4170912-3188076063
Dirección: Carrera 56 N°17b 26
Ciudad: Bogotá barrió
Estado civil: Soltero
E-mail:

PERFIL PROFESIONAL

Persona honesta y dedicada con interés para ampliar mí conocimiento laboral, como auxiliar de mantenimiento cuento con experiencia en las actividades de estucado, pintura, pañete y arreglo de mobiliario soy una persona con facilidades y disposición para aprender tareas nuevas siempre buscando el beneficio de la empresa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

SECUNDARIA

Titulación: Bachiller Académico
Especialidad: N/A
Institución: Colegio la Merced

CURSOS

Curso:
Institución:

EXPERIENCIA LABORAL

SAGAC LTDA.

Cargo: Auxiliar de Mantenimiento
Funciones: mantenimiento general estuco, pintura, pañete, arreglo de mobiliario
Fecha: Actual
Teléfono: 6045476 / 300 497 4662

A.Q.B. Asociados Ltda.

Cargo: Técnico en reparación de hidro lavadoras
Funciones: Mantenimiento en equipos para el lavado industrial, compresores, hidro lavadoras, motores eléctricos.
Fecha: 16 enero 2012 / 17 octubre 2017
Teléfono: 6 30 97 78

REFERENCIAS FAMILIARES

FREDY BERNAL

Cargo:
Empresa: Independiente
Teléfono: 3045929299

LEONARDO BERNAL

Cargo:
Empresa: Independiente
Teléfono: 3045929299

REFERENCIAS PERSONALES

WALTER RENE MORENO
Cargo: Técnico en hidro lavadora
Empresa:
Teléfono: 3186587226
ALEX PERDOMO

Cargo: Ingeniero
Empresa:
Teléfono: 3123800298

Ingeniería y eficiencia para el lavado

AQB ASOCADOS LTDA
NIT. 830.035.001-1

CERTIFICA QUE :

El señor JOSE YESID BERNAL PARDO identificado con la cedula de ciudadania No.93.405.693 de Bogota , laboro en la empresa, desempeñando el cargo de Tecnico, con los siguientes contratos :

Marzo 01/ 13 a Mayo 31/17
Julio 18 / 17 a Octubre 18 de 2017

Se expide la presente certificacion en Bogota, el dia veintiocho (28), del mes de Febrero de 2018.

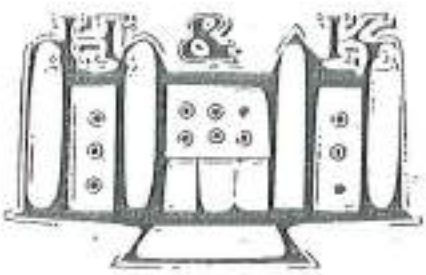
Cordialmente,

JANNETH RINCON DAZA
Administradora

Teléfono:
281 2577 - 281 8061

info@aqbasociados.com.co
administración@aqbasociados.com.co

Dirección:
Cra.53 No.14 - 59 Bogotá D.C.



H&K CONSTRUCCIONES S.A.S

NIT 900717019-2

CONTRATISTA DE OBRAS CIVILES

CERTIFICADO LABORAL

BOGOTÁ D.C 30 de Junio de 2018

CERTIFICA

Que el señor **JOSE YESID BERNAL** identificado con cédula de ciudadanía No. 93.405.693 de Ibague. Laboro con la empresa H&K CONSTRUCCIONES S.A.S como auxiliar de obra, con contrato por obra labor, desde el 1 de noviembre 2017, hasta el 15 de junio de 2018, para la construcción de la estructura en concreto.

Demostrando honestidad y responsabilidad en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

ALEX PERDOMO

ALEXANDER PERDOMO
CC 79745639
RESIDENTE
CEL: 312 3800298

Wilson Yesid Fernández Oliveros

Número de cédula: 79.746.503
Fecha de nacimiento: 25/febrero/1977
Teléfono: 2626684-3108079006
Dirección: Carrera 67ª N° 10-45
Ciudad: Bogotá
Estado civil: Soltero
E-mail: wifo@sena.edu.co

PERFIL PROFESIONAL

Persona honesta y dedicada con interés para ampliar mi conocimiento laboral.

FORMACIÓN ACADÉMICA

PROFESIONAL

Titulación: *Técnico en construcción*
Especialidad: N/A
Institución: *Sena*

SECUNDARIA

Titulación: Bachiller Académico
Especialidad: N/A
Institución: C.D.E. El Jazmín

CURSOS

Curso:
Institución:

EXPERIENCIA LABORAL

SAGAC LTDA.

Cargo: Auxiliar de Mantenimiento
Funciones: mantenimiento general estuco, pintura, pañete, arreglo de mobiliario
Fecha: Actual
Teléfono: 6045476 / 300 497 4662

J.A.P.

Cargo: Oficial de construcción
Funciones: Oficial de construcción
Fecha: 08 junio 2017 / 16 junio 2018
Teléfono: 3123800298

REFERENCIAS FAMILIARES

LUZ DARY FERNANDEZ

Cargo: Independiente
Empresa: Independiente
Teléfono: 3173638463

Romiro Fernández

Cargo: Entrenador Deportivo
Empresa: N/A
Teléfono: 3134401413

74

REFERENCIAS PERSONALES

FREDY AFANADOR

Cargo: Ingeniero electrónico
Empresa:
Teléfono: 3164192656

FERNANDO TRIANA

Cargo: Ing Industrial
Empresa:
Teléfono: 3133764442

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONFIERE A

WILSON YECID FERNANDEZ OLIVARES

CC.79.746.503

EL TITULO DE

TECNICO PROFESIONAL EN CONSTRUCCION

WILLIAM OROZCO DAZA
SUBDIRECTOR DEL CENTRO

Bogota D. C., 19 de Octubre de 2004
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

BC0150961

CENTRO DE LA CONSTRUCCION E INDUSTRIA DE LA MADERA
CENTRO DE FORMACION

SGC2004DP00166 19/10/2004
No Y FECHA DE REGISTRO

SENA

Regional Bogotá y Cundinamarca
Centro de la Construcción e Industria de la Madera
ACTA DE GRADO
No. y FECHA DE REGISTRO SGC2004DP00166 19/10/2004

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: **WILSON YECID FERNANDEZ OLIVARES** identificado con la Cédula de Ciudadanía No.79.746.503 de Santafe de Bogota, D.C.

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE

TECNICO PROFESIONAL EN CONSTRUCCION

REGISTRO No.SGC2004DP00166

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogota D. C. a los Diecinueve (19) días del mes de Octubre de Dos Mil Cuatro (2004)

WILLIAM OROZCO DAZA
SUBDIRECTOR DE CENTRO
CENTRO CENTRO DE LA CONSTRUCCION E INDUSTRIA DE LA MADERA

FI-038

INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES WLP S.A.
NIT 900.145.328-8

Bogotá D.C. Noviembre 25 de 2016

CONSTANCIA LABORAL

Por medio de la presente, certifico que la señor **WILSON FERNADEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. **79.746.503 de Bogotá**, labaro en nuestra empresa **INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES WLP S.A.**, desde el dia diciembre de 2012 hasta 16 de febrero de 2014, con tipo de contrato a termino de obra, desempeñándose como **OFICIAL**.

El cual presto un servicio excelente en cuanto responsabilidad y cumplimiento a sus labores asignadas.

Sin otro paticular.

Cordialmente,

Zaira Piragauta.

ZAIRA EDITH PIRAGAUTA ALARCON
JEFE DE RECUSROS HUMANOS
INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES WLP S.A.
CEL: 3133014946

JOSÉ ALEXANDER PERDOMO
NIT. 79.745.639-0
CONTRATISTA DE OBRA CIVIL
DISEÑO - CONSTRUCCIONES - ADECUACIONES

CERTIFICACION

BOGOTÁ D.C 28 DE JULIO 2018

CERTIFICA

Que el señor **WILSON YECID FERNANDEZ** Identificado con cédula de ciudadanía No. 79.746.503 de Bogotá. Desempeñando el cargo oficial de obra, desde 8 junio 2017, hasta el 15 de junio de 2018, con un sueldo promedio de $1.500.000.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

JOSÉ ALEXANDER PERDOMO NIT. 79.745.639-0

DIANA REYES

RESURSOS HUMANOS

Carrera 53 No. 14-17
Teléfono: 458 5781 - 312 380 0298
E-mail: alex_perdomo2011@hotmail.com

AUTOCARWASH 

"EL SUSCRITO GERENTE DE "AUTOCARWASH"
JUAN CARLOS TRIANA ESTUPIÑAN
80056834-8

CERTIFICA:

Que el señor WILSON YESID FERNANDEZ identificado con cedula de ciudadanía 79.746.503 de Bogotá, trabajo para nuestra empresa atreves de un contrato de obra por un periodo de dos meses desde el día 11 de Enero de 2014 al 11 de Marzo de 2014, realizando las reparaciones y modificaciones locativas de nuestro establecimiento por un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTEA (15.000.000.OO) con materiales incluidos y mano de obra.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de abril de 2014.

Cordialmente,

AUTOCARWASH
Cra. 66A No. 9A 24
Cel. 300 201 45 49

JUAN CARLOS TRIANA ESTUPIÑÁN
CC 80.056.834 de Bogotá
Cel 313-2184111 o 300-2014549



Montacargas Titanic

Nit: 19.263.214-7
Servicio fuera y dentro de la ciudad
Servicio las 24 horas
De 1 a 25 toneladas

31 de Julio del 2018, Bogotá, Cundinamarca, Colombia.

A quien interese.

La siguiente es para informar que conocemos al señor **WILSON FERNANDEZ OLIVARES** identificado con cédula **79.746.503**, desde el **2008**. Destacándose por prestar servicios de mantenimiento locativos constantemente de una manera excelente, responsable, sincera y eficaz.

La presente se firma a los 31 días del mes de Julio del 2018.

Atentamente

Juan Patarroyo
Jefe de operaciones
3143876779

FORMAS MODULARES RELIEVES SAS

NIT 900408644-0

El suscrito administrador

Certifica

Que el señor OLIVARES WILSON YECID FERNANDEZ identificado con cedula de ciudadanía no 79746503 de Bogotá. Nos presta el servicio de reparaciones y modificaciones locativas de nuestras instalaciones en reiteradas ocasiones, cumpliendo cabalmente con lo estipulado y en los tiempos acordados en dichos contratos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de julio de 2018.

Cordialmente,

EDUARDO MUNEVAR MOLANO
CC 79.500.171 Bta.
CEL 3046359272

Formas Modulares
RELIEVE S.A.S
NIT. 900 408 644 - 0

Carrera 67 no 10ª -66.

Barrio. Salazar Gómez. Bogotá

082

RESTAURANTE Y CAFETERIA FAMILIAR

EL SUSCRITO ADMINISTRADOR

CERTIFICA:

Que el señor **WILSON YECID FERNANDEZ** identificada con cedula de ciudadanía No 79.746.503 de Bogotá, nos presta los servicios de mantenimiento y remodelación de las instalaciones del restaurante de manera constante.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de Julio de 2014.

Cordialmente,

MARCOS FERNANDO TRIANA E.
C.C. 79.750.507 de Bogotá
Cel. 313 3764442

Carrera 66 A Nº 9A-06 Teléfono 2603626
E-mail: restauranteycafeteriafamiliar@hotmail.com

000083

Carlos Alberto Martínez Villamil

Número de cédula: 79.939.876
Fecha de nacimiento: 08/enero/1973
Teléfono: 3223028439
Dirección: Calle 69 b No. 108ª -15 apto 204
Ciudad: Bogotá
Estado civil: Casado
E-mail: Carlos_tocar@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Alto conocimiento en el área de tornillería y metalurgia, conocimiento en lectura de planos, conocimiento en albañilería y pintura, aprendizaje rápido e iniciativa propia, excelente relación con el público, responsable puntual y organizado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

SECUNDARIA

Titulación: Bachiller en ciencias
Especialidad: N/A
Institución: *U.E Carmen teresa rosales*

CURSOS

Curso: Manejo de instrumento de medición y metrología
Institución: H.S.E.Q
Curso: Control de calidad iso 9001
Curso: Manejo y control de maniobra de (C.I.M.E)

000084

EXPERIENCIA LABORAL

SAGAC LTDA.

Cargo: Auxiliar de Mantenimiento
Funciones: mantenimiento general estuco, pintura, pañete, arreglo de mobiliario
Fecha: Actual
Teléfono: 6045476 / 300 497 4662

CONTELEC

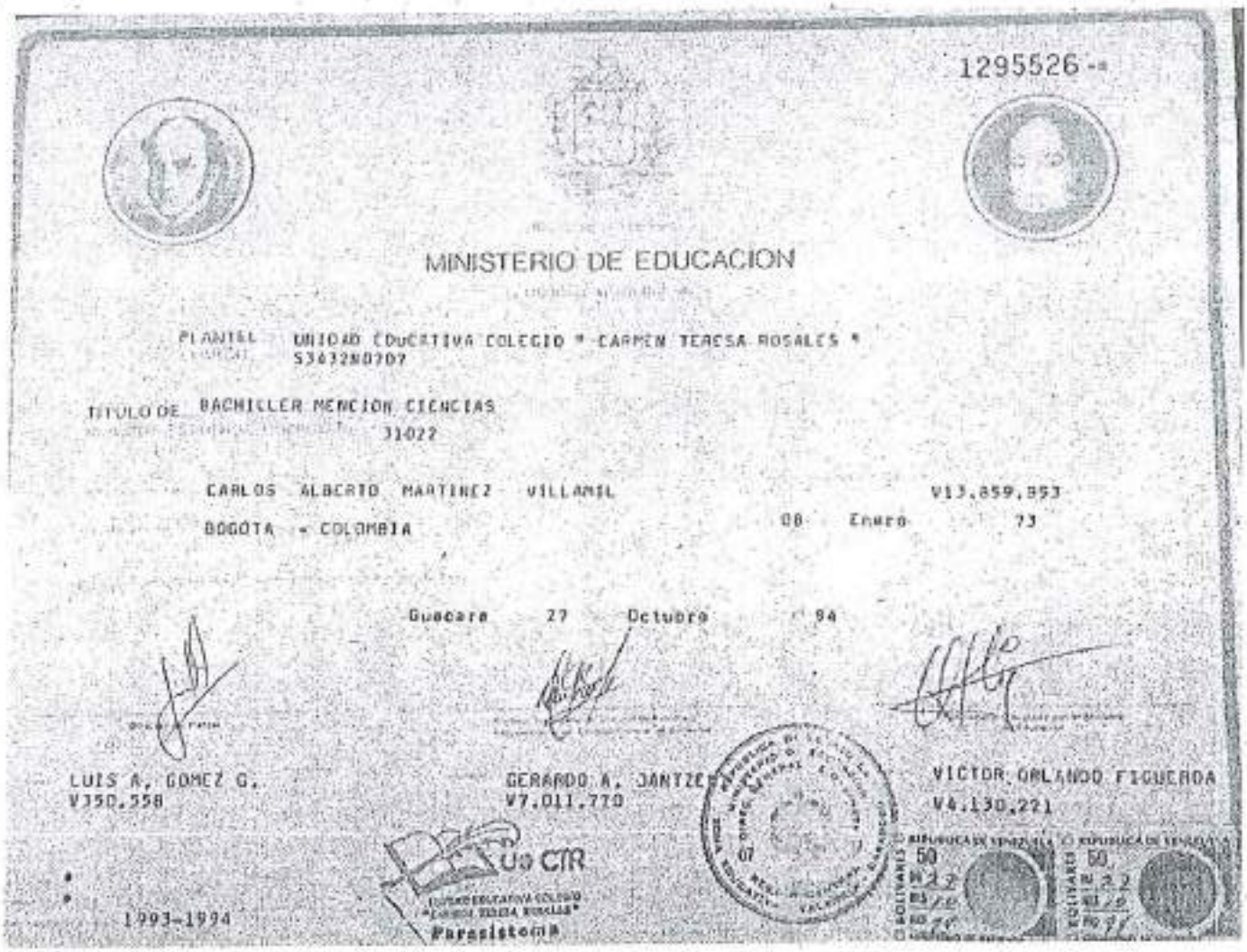
Cargo: Auxiliar de Mantenimiento y Servicios Generales
Funciones: Mantenimiento general
Fecha:
Teléfono: 58241534,57,55

REFERENCIAS FAMILIARES

JUAN PAULO MARTINEZ Villamil

Cargo: Ingeniero electricista
Empresa: SAGAC LTDA
Teléfono: 6045476 / 300 497 4662

000085



1295526 -*

MINISTERIO DE EDUCACION

PLANTEL UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO " CARMEN TERESA ROSALES "
S3632N0707

TITULO DE BACHILLER MENCION CIENCIAS
31022

CARLOS ALBERTO MARTINEZ VILLAMIL V13.859.853

BOGOTA - COLOMBIA 08 Enero 73

Guacara 27 Octubre 94

LUIS A. GOMEZ G.
V350.558

GERARDO A. JANTZEN
V7.011.770

VICTOR ORLANDO FIGUEROA
V4.130.221

1993-1994

UE CTR

Parasistema

Sagac Ltda.
Servicios Asociados en Ingeniería y Construcción

CERTIFICACION

SAGAC LTDA con Nit 900.123.920-4 certifica que el señor **CARLOS ALBERTO MARTINEZ VILLAMIL**, identificado con C.C. 79.930.876 de Bogotá, laboro en nuestra compañía como **AUXILIAR DE MANTENIMIENTO**, desde el 17 de julio de 2018 hasta el 04 de agosto de 2019

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los cinco días del mes de agosto de 2019

Sagac Ltda

LUZ AUROIRA CASTAÑEDA OLARTE
Coordinadora de Recurso Humano
SAGAC LTDA
Servicios Asociados En Ingeniería y Construcción Ltda.
Nit: 900.123.920-4

79930876

000087

INGENIERIA Y SUMINISTROS

CONTELEC C.A.

RIF J-40658319-7

12 de febrero de 2018

Atención

A quien pueda interesar.

Suscribimos la presente para informarle que conocemos al señor Carlos Alberto Martínez Villamil como una persona honesta, responsable y trabajadora ya que desde el 28 de septiembre 2015 hasta el día 1 de Octubre de 2017 se desempeñó como técnico el área de Mantenimiento de Servicios Generales. Motivo por el cual no dudamos en recomendarlo ampliamente para desempeñar cualquier cargo con la certeza de que siempre brindará los mejores resultados y de que su trabajo siempre superará cualquier estándar requerido.

Extendemos la presente a petición del interesado y para los fines que a él le convengan.

Quedamos a sus órdenes para dar fe de lo aquí suscrito por los medios que considere convenientes.

Atentamente,

Rebeca Linares
Directora

Urbanización Altamira Condominio 8 número 34, San Joaquín estado Carabobo.
Teléfono +58 412 4932647

000088

Colmena Seguros

NIT 800226175-7
Línea Efectiva 018000 9 28667

DOCUMENTO BASE PARA LA ASESORIA EN LA REALIZACIÓN DEL AUTODIAGNÓSTICO BAJO LOS REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 POR EL CUAL SE DEFINEN LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

SAGAC LTDA

NIDYA ESPERANZA CUPASACHOA

DIRECTOR INTEGRAL DE SERVICIO de COLMENA Seguros

ASESORADO POR:

DIONESSA FERNANDA MONO CASTAÑEDA
INGENIERA AMBIENTAL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LICENCIA N° 15616/2016

14 /05/2019

1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Razón social de la empresa cliente: SAGAC LTDA

Dirección: KR 64 # 4 - 34
Sede: Bogotá
Teléfono: 3202888097
Nombre del responsable de seguridad y salud en el trabajo: Diana Albornoz, Coordinadora SST

2. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto presentar a la empresa los resultados de la autoevaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo realizado a la empresa SAGAC LTDA el día 14 de Mayo del año 2019, los cuales indican los porcentajes de cumplimiento frente a los requerimientos establecidos como de obligatorio cumplimiento en la resolución 0312 de 2019 que define los estándares mínimos del SGSST para empleadores y contratantes, de acuerdo a su clasificación de riesgo y número de trabajadores en la empresa.

La herramienta diagnóstica de Colmena seguros, es diseñada para la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, validar los estándares mínimos como lo son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales.

3. OBJETIVO GENERAL

Conocer el estado actual de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa SAGAC LTDA. a través de la aplicación de la herramienta que tiene el Ministerio de Trabajo y la cual Colmena seguros asesora conforme a los requisitos del decreto 1072 del 2015 y Resolución 0312 de 2019 estableciendo criterios claros para establecer el plan de mejoramiento y ejecución del sistema

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Contextualizar y dar a conocer las generalidades de la resolución 0312 de 2019 y principales diferencias con la resolución 1111 de 2017
- ✓ Verificar el estado actual de los documentos que aplican al cumplimiento de la evaluación de estándares del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.
- ✓ Establecer recomendaciones generales basadas en el mejoramiento continuo promoviendo el desarrollo efectivo del plan de mejoramiento conforme a la evaluación aplicada.

4. MARCO TEORICO

El Decreto 1072 de 2015, es un mecanismo establecido por el Ministerio de Trabajo, en donde se Identifican requisitos puntuales en seguridad y salud en el trabajo para las organizaciones en Colombia. Esta exigencia permite que el decreto 1072 de 2015, se convierta en una herramienta de evaluación frente a la gestión adelantada en seguridad y salud en el trabajo en diferentes sectores industriales, ya que el desempeño es sinónimo de calidad y efectividad en la operación. Estos factores conducen a salvaguardar el bienestar de los trabajadores, así como también, contribuyen a elevar la competitividad, la rentabilidad y posibilidad de supervivencia de las organizaciones. Algunas definiciones aplicables son las siguientes:

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.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Autorreporte 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 autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

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.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la 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 de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.
A si mismo los Estándares Mínimos corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de SST.

5. NORMAS LEGALES

Resolución 0312 de 2019. Por el cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
Decreto 1072 de 2015. Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

6. GUIA DE REVISIÓN DEL SG-SST-ESTANDARES MINIMOS

6.1 METODOLOGIA

La asesoría se realizó en la empresa **SAGAC LTDA**. El día 14 de mayo del año 2019, con la representante de la empresa Diana Albornoz, Coordinadora de SST a quien se le dio acompañamiento en la aplicación de la Autoevaluación de Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empleadores y Contratantes bajo la herramienta de Colmena Seguros de acuerdo a los requisitos de la res. 0312 de 2019. **Ver matriz anexa.**

6.2 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

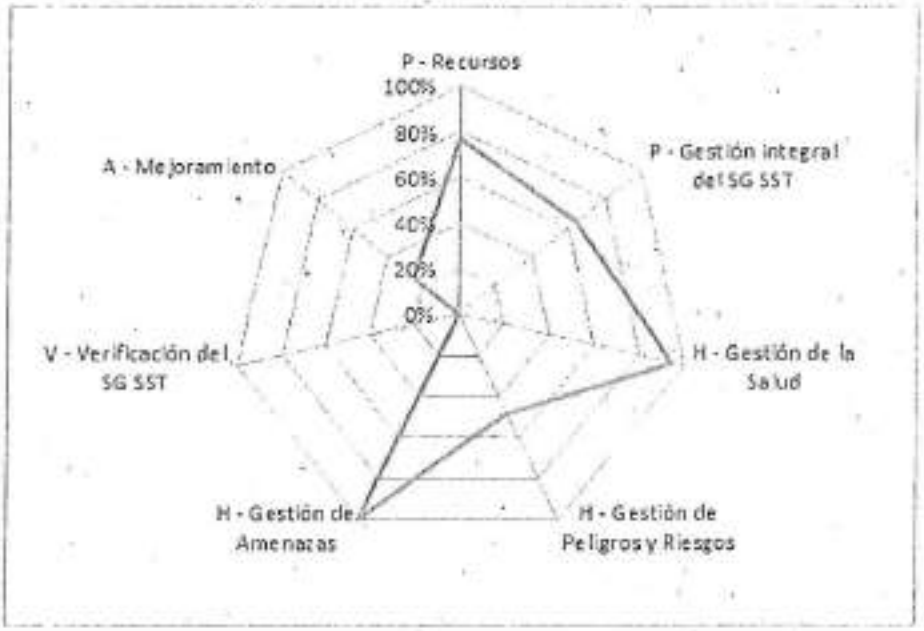
De acuerdo a lo socializado en referencia al marco normativo Res. 0312 de 2019 y lo validado en el contexto general de la empresa con el apoyo del encargado de SST, se identifica lo siguiente:

1. Como actividad económica principal la empresa se dedica a mantenimientos locativos, diseño y montaje de instalaciones eléctricas, clasificación de riesgo V.
2. A la fecha cuentan con 13 trabajadores
3. La empresa se encuentra en proceso de implementación del SG-SST

4. De acuerdo a la evaluación aplicada en la empresa, los resultados obtenidos conforme al registro de información son los siguientes:

Tabla 1. Resultado general por estándar

Empresa	OS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONT		
Fecha	14/05/2019		
ESTANDAR	Resultado	Max	%
P - Recursos	8,50	11	77%
P - Gestión Integral del SG SST	9,00	14	64%
H - Gestión de la Salud	19,00	20	95%
H - Gestión de Peligros y Riesgos	14,50	30	48%
H - Gestión de Amenazas	10,00	10	100%
V - Verificación del SG SST	0,00	5	0%
A - Mejoramiento	2,50	10	25%
TOTAL	63,5	100	64%



Análisis: En el anterior cuadro y gráfica se visualiza el avance de cumplimiento por criterios con ponderación de porcentajes, dando los siguientes resultados; recursos 77%; gestión integral del SG-SST 64%; Gestión de la salud 95%; Gestión de peligros y riesgos 48%; Gestión de amenazas 100%; verificación del SG-SST 0; Mejoramiento 25% y finalmente el resultado total del 64%.

Tabla 2. Identificación de fase de implementación de los estándares mínimos conforme al ciclo de la mejora continua

CICLO PHVA	Resultado	Max	%
Planear	17,50	25	70%
Hacer	43,50	60	73%
Verificar	0,00	5	0%
Actuar	2,50	10	25%

Análisis: En este cuadro se visualiza el porcentaje de avance o de cumplimiento por ciclo PHVA indicando el porcentaje en sus diferentes fases: el planear 70%; el hacer 73%; el verificar 0% y el actuar con 25%.

Tabla 3. Resultado total de criterios evaluados

ITEMS	Resultado	Valor	% Cumple de Aplicables
Cumple	37	63,50	63,5%
No cumple	21	36,50	
Subtotal APLICAN	58	100,00	
No aplica	2	0,00	

Análisis: El cuadro muestra el resumen del total de los criterio evaluados, indicando cumple 37; No cumple 21; no aplica 2

Tabla 4. Tabla para interpretación de resultados

ACEPTABLE: Calificación Mayor al 85 % • Mantener la calificación y evidencias a disposición de MinTrabajo. • Incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluación
MODERADAMENTE ACEPTABLE: Calificación entre 61% y el 85 % • Plan de Mejoramiento a disposición de MinTrabajo • Enviar a la ARL reporte de avances (max a los seis meses) • Plan de visita MinTrabajo
CRITICO: Calificación menor al 60% • Plan de Mejoramiento de inmediato a disposición de MinTrabajo • Enviar a la ARL reporte de avances (max a los tres meses) • Seguimiento anual y Plan de Visita la empresa por parte del Ministerio

Tabla 5. Resultado de la calificación

Total ítems cumple	37
Total ítems NO cumple	21
Total ítems No Aplica	2

VALORACIÓN
MODERADAMENTE ACEPTABLE

Análisis: Una vez se termina la calificación, se podrá verificar el % de cumplimiento de los estándares Mínimos al igual que la asignación con color del estado o nivel de avance para el plan de acción.
La empresa SAGAC LTDA. Se encuentra dentro de la calificación MODERADAMENTE ACEPTABLE, teniendo en cuenta que la calificación arrojó un resultado del 63,5%.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO CONFORME AL RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN

Según la evaluación realizada con la herramienta diagnóstico de colmena seguros que cumple con los parámetros de los requisitos de la res. 0312/ 2019 Se recomienda trabajar en el siguiente plan de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación.

Nota (Ver anexo Herramienta para la evaluación según la resolución 0312 de 2019 plan de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación).

Ev. #	Empresa	Fecha Evaluación	Ciclo PHVA	Estándar	Descripción del Estándar	Ítem de Estándar
1	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Planear	P - Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra índole para coordinar y desarrollar el SG SST	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
1	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Planear	P - Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra índole para coordinar y desarrollar el SG SST	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST

	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Planear	P - Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra índole para coordinar y desarrollar el SG SST	1.1.7 Capacitación COPASST
	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Planear	P - Recursos	Política del SG SST	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST
	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Objetivos del SG SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST
	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Evaluación inicial del SG SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades
	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Plan de Trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado
	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño

VIGILADO Superintendencia Financiera Colmena Compañía de Seguros Vida S.A.

1	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo
1	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa
1	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	4.1.4 Realización mediciones ambientales químicos, físicos y biológicos
1	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados
1	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores
1	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	4.2.4 Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST
1	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION	14/05/2019	Verificar	V - Verificación del SG SST	Gestión y Resultados del SG SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa

	LTDA					
	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Verificar	V - Verificación del SG SST	Gestión y Resultados del SG SST	6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año
	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Verificar	V - Verificación del SG SST	Gestión y Resultados del SG SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección resultados de la auditoría
	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Verificar	V - Verificación del SG SST	Gestión y Resultados del SG SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST
	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Actuar	A - Mejoramiento	Acciones Preventivas y Correctivas con base en los resultados del SG SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST
	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Actuar	A - Mejoramiento	Acciones Preventivas y Correctivas con base en los resultados del SG SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección
	SAGAC SERVICIOS ASOCIADOS EN INGENIERIA Y CONTRUCCION LTDA	14/05/2019	Actuar	A - Mejoramiento	Acciones Preventivas y Correctivas con base en los resultados del SG SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales

VIGILADO

8. RECOMENDACIONES BASADAS EN OPORTUNIDADES DE MEJORA

Teniendo en cuenta la estructura que tiene la empresa en cuanto el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en general se recomienda trabajar o fortalecer los siguientes aspectos:

1. Aunque la resolución 312 de 2019 solicita solo el cumplimiento de los estándares mínimos, se debe seguir trabajando en el proceso de implementación del SG-SST de acuerdo al decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el decreto reglamentario Único del Sector Trabajo. **Art. 23 res.0312/2019(La implementación de los estándares mínimos establecidos en la presente resolución no exime a los empleadores del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes).**

2. Cumplir con el perfil estipulado en la Resolución 0312 / 2019 donde indica que para dar cumplimiento a los requisitos para el Diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST se debe considerar lo siguiente: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST, para empresas clasificadas en Riesgo IV o V, podrá ser realizado por un Profesional en SST o profesionales con post grado en SST vigente y que acrediten la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Quienes igualmente están facultados para asesorar, capacitar, ejecutar o diseñar el Sistema de Gestión de SST en cualquier empresa o entidad, sin importar la clase de riesgo, número de trabajadores o actividad económica.
   El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST, para empresas de más de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas en riesgo I, II o III, lo podrán desarrollar Tecnólogos en SST o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acrediten mínimo dos años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboraron en el desarrollo de actividades de SST y el curso de capacitación virtual de 50 horas en SST. Así mismo lo podrán ejecutar Profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de 50 horas.
   Se debe contar con la hoja de vida con sus respectivos soportes, acta o documento de delegación de la gerencia al responsable del SG-SST, con sus respectivas responsabilidades.

3. Mantener estructurado los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo mediables de acuerdo con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo metas coherentes con el plan de trabajo anual, validando que sean compatibles con la normatividad vigente y comunicarlos a los trabajadores. Los objetivos deben estar firmados por el empleador

4. Verificar que el diseño y definición del plan de trabajo anual para el cumplimiento del sistema de gestión de SST, este alineado a la política de SST, identifique, objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, y este firmado por el empleador, y el responsable del SG-SST. A si mismo alinear con el plan de mejora que resulte de la aplicación del autodiagnóstico de acuerdo de la res. 0312/2019.

5. Mantener documentado el presupuesto anual, el cual deberá estar firmado por el representante legal de la compañía (acorde con el plan de trabajo anual)

6. Mantener actualizada la política de Seguridad y salud en el trabajo, debe estar fechada, firmada por el representante legal, y divulgada al Copasst. Dejar soporte de divulgación

7. Mantener actualizado y velar por el funcionamiento del Copasst, según normatividad vigente Resolución 2013 de 1986 (incluye acta de conformación, soportar registros de votación, elaborar cronograma de capacitación al Copasst y asegurar la formación al mismo).

8. Mantener actualizado cronograma de capacitación al Copasst en donde se incluyan mínimo las siguientes capacitaciones (funciones y responsabilidades al Copasst, investigación de AT, inspecciones planeadas, auditoria).

9. Velar por el buen funcionamiento del comité de convivencia acorde a la norma Resolución 652 de 2012, programar actividades de capacitación en (funciones y responsabilidades, comunicación asertiva, resolución de conflictos) y garantizar su funcionamiento.

10. Actualizar procedimiento de rendición de cuentas anual al interior de la empresa, garantizando que se incluyan todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.

11. Fortalecer la implementación del procedimiento de comunicación y consulta ante el SG-SST, incluyendo procedimiento para reporte de actos y condiciones inseguras.

12. Continuar con la implementación del procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en Seguridad y Salud en el trabajo, de las compras y adquisición de productos y servicios.

13. Continuar con la implementación del procedimiento para la selección y evaluación de proveedores y/o contratistas (el cual deberá estar inmerso dentro de un manual de contratistas en donde se garantice que los mismos cumplen la normatividad vigente Resolución 0312 /2019).

14. Asegurar la implementación del procedimiento de cambios internos y externos frente al SG-SST.

15. Implementar SVE y actividades de promoción y prevención, en base a los hallazgos que se identifiquen con base a los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios. Los que apliquen

16. Mantener acta o soporte de custodia de Historia Clínica al centro médico IPS (o licencia de funcionamiento).

17. Verificar que al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, se le remitan los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores.

18. Mantener actualizada la matriz de identificación y evaluación de peligros en conjunto con todos los trabajadores en donde se evalúen los peligros por proceso, actividades Según GTC 45. Versión 2012 actualizada; Elaborar programas de intervención según priorización de peligros y riesgos para mitigar los mismos. (revisada, validada y aprobada por el encargado de SST).

19. Mantener actualizado el Plan de Prevención y Prevención ante Emergencias (incluye divulgación del mismo, elaboración de planos de evacuación, instalación de señalización de rutas de evacuación y salidas de emergencia, elaboración de simulacros de evacuación mínimo 1 vez al año).

20. Mantener actualizada la conformación de la brigada de emergencias, dotarla y capacitarla en los temas básicos (funciones y responsabilidades de la brigada, manejo de incendios, primeros auxilios y evacuación y rescate), así como en simulacros de evacuación.

21. Continuar con la realización de las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros los cuales se encuentre expuesto el trabajador, comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas los cuales reposaran en su historia médica.

22. Documentar el registro de indicadores de ATEL.

23. Documentar y programar auditorías en SST, con el fin de revisar el cumplimiento de requisitos legales, de gestión y demás que la organización adelanta. Planificar con el COPASST

24. Implementar la revisión del SG-SST por la Alta Gerencia, comunicar al COPASST sus resultados

25. Implementar indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se encuentren alineados al plan estratégico de la empresa.

26. Verificar la implementación de las medidas preventivas y correctivas que se presenten dentro de la organización.

27. Documentar la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como las acciones preventivas y correctivas del SG-SST.

28. A partir del año 2019 la empresa anualmente debe llevar un registro de los indicadores de SST, en los cuales se determinara: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, y ausentismos por causa médica. Dando cumplimiento al **art. 30. res.0312/2019.** Cada empresa definirá, establecerá de manera autónoma e independiente y tendrá los soportes correspondientes de los indicadores adicionales a los mínimos señalados en la res. 0312/2019 a disposición del Ministerio de trabajo, atendiendo los criterios señalados en los artículos 2.24.6.20, 2.24.6.21, 2.24.6.22 del decreto 1072 de 2015

29. Se debe tener en cuenta las fases de implementación de los estándares mínimos:

Fase	Actividad	Responsable	Tiempo R1111/17	Tiempo R0312/19
4	Es el momento de vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del (SG-SST). En este fase la empresa deberá	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los SG SST, con la asesoría de las ARL y según los Estándares Mínimos.	De uno a cero de 2019	De uno a cero de 2019
Seguimiento y plan de mejora	**Primero:** Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos.			
	Segundo: Establecer el plan de mejora conforme al plan del SG SST ejecutado en el año 2018 y la autoevaluación del SG que se está desarrollando durante el año 2019.	El seguimiento al SG SST y al cumplimiento al plan de mejora se realizará por parte del Min. Trabajo y ARL		
5	Inspección, vigilancia y control	Fase de verificación del cumplimiento de la normativa vigente sobre el (SG-SST).	La efectúa Min. Trabajo conforme a los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución.	De uno de 2019 en adelante	De uno de 2019 en adelante

9. COMPROMISOS

- ✓ La empresa debe realizar el plan de mejoramiento y debe estar a disposición del Ministerio de Trabajo, según la reglamentación vigente.
- ✓ Próxima reunión de seguimiento en 4 meses(validar con el cliente con anterioridad)

10. ANEXOS

- ✓ Se anexa diapositivas socialización Res.0312/2019
- ✓ Herramienta Diagnóstica Colmena seguros basada en las disposiciones de la Resolución 0312 de 2019.

Colmena Seguros

CONSTANCIA DE AFILIACIÓN TRABAJADORES

Colmena Seguros se permite dar constancia que la empresa mencionada a continuación se encuentra afiliada a esta administradora, con los siguientes trabajadores activos:

RAZON SOCIAL: SAGAC LTDA

CC /NIT: 900123920

CONTRATO: 1155631

ACTIVIDAD ECONOMICA:

INICIO VIGENCIA: 01/05/2019

ESTADO ACTUAL: Vigente

Sede			RIESGO 5					
Tipo	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Inicio Vigencia	Cargo	Clase	Tasa
CC	1073380820	ALBORNOZ	VILLAMIL	DIANA PATRICIA	09/08/2019	SEGURIDAD Y SAL	5	6,96
CC	93405693	BERNAL	PARDO	JOSE YESID	09/08/2019	AUXILIAR DE MAN	5	6,96
CC	79746503	FERNANDEZ	OLIVARES	WILSON YESID	09/08/2019	OFICIAL DE OBRA	5	6,96
CC	1022391494	HERNANDEZ	CELEITA	JHON EDISSON	09/08/2019	ARQUITECTO	5	6,96
CC	1014310506	MARTINEZ	VILLAMIL	JUAN PAULO	09/08/2019	INGENIERO ELECT	5	6,96
CC	79930876	MARTINEZ	VILLAMIL	CARLOS ALBERTO	24/09/2019	Oficial de obra	5	6,96
CC	1010165688	MORENO	MENDEZ	HENRY	09/08/2019	AUXILIAR DE MAN	5	6,96
CC	80243059	MORENO	MENDEZ	SERGIO ANDRES	09/08/2019	AUXILIAR DE MAN	5	6,96
CC	80387120	VILLAMOR	AMAYA	JHON ARNULFO	27/09/2019	Oficial de obra	5	6,96
Sede			RIESGO 1					
Tipo	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Inicio Vigencia	Cargo	Clase	Tasa
CC	80387842	ARIAS	NAVARRO	SONIA	09/08/2019	CONTADORA	1	0,522

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia
Gerente Convenio de Seguros de Vida S.A.

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de Colmena Seguros, el día 02/10/2019 11:25:53. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de Colmena Seguros, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

Colmena Seguros

CONSTANCIA DE AFILIACIÓN TRABAJADORES

Sede			RIESGO 2					
Tipo	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Inicio Vigencia	Cargo	Clase	Tasa
CC	51966812	CASTANEDA	OLARTE	LUZ AURORA	09/08/2019	SUB GERENTE COM	2	1,044
CC	79914785	TORRES		DIEGO AUGUSTO	09/08/2019	GERENTE GENERAL	2	1,044
Sede			RIESGO 3					
Tipo	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Inicio Vigencia	Cargo	Clase	Tasa
CC	1014303583	RICO	BERMUDEZ	DIEGO ALEXANDER	09/08/2019	TECNICO EN SIST	3	2,436

La presente se expide a los 02 días del mes de octubre del año 2019.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.

Cordialmente,

Gerente de Servicio

Colmena Seguros

Colmena Compañía de Seguros de Vida S.A.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de Colmena Seguros, el día 02/10/2019 11:29:53. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de Colmena Seguros, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento

ESTUDIO DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO

SAGAC LTDA

CENTRO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
CENDIATRA S.A.S.

BOGOTÁ, FEBRERO 2019

CC 1[illegible]5

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5

JUSTIFICACIÓN 7

1. OBJETIVOS 8
   1.1. OBJETIVO GENERAL 8
   1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 8

2. MARCO LEGAL 9

3. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD 11

4. RECURSOS 12
   4.1. RECURSOS TÉCNICOS 12
   4.2. RECURSOS HUMANOS 12

5. INFORMACION SOCIODEMOGRÁFICA 13
   5.1. DISTRIBUCIÓN GENERAL DE PACIENTES ATENDIDOS SEGÚN GÉNERO 13
   5.2. DISTRIBUCIÓN POR RANGO DE EDAD 14

6. BASE TEÓRICA GENERAL 17

7. EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES 18
   7.1. METODOLOGÍA 18

8. EXPOSICIÓN A FACTORES DE RIESGOS OCUPACIONALES 20
   8.1. FACTORES DE RIESGO DEL EXAMEN OCUPACIONAL 21

9. PRINCIPALES DIAGNÓSTICOS ENCONTRADOS EN LA POBLACIÓN TRABAJADORA 22

10. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES 23

11. RECOMENDACIONES 24

12. BIBLIOGRAFÍA 26

GLOSARIO 27

000106

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Grupos Etarios 14

Tabla 2. Distribucion Según Estado Civil 16

Tabla 3. Estrato socio-económico 17

Tabla 4.Factores de Riesgo 22

Tabla 5. Principales Diagnósticos & sistema afectado 45

000107

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento

LISTA DE GRAFICOS

Ilustración 1. Distribución en Porcentaje Según Género..... 13

Ilustración 2. Distribución en Porcentaje Según Grupos Etarios..... 14

Ilustración 3.Distribución según estado civil..... 16

Ilustración 4.Distribución de la población según estrato socio.-económico..... 17

Ilustración 5. Distribución en porcentaje Según factores de riesgo..... 21

Ilustración 6. Distribución en porcentaje por sistema afectado 45

000108

INTRODUCCIÓN

El trabajador está en contacto permanente con diferentes Factores de Riesgo, generados por el ambiente, por la posición, por la carga laboral y muchas otras variantes presentes en toda actividad sin importar su índole.

Es por esta razón que el Examen Médico Ocupacional está diseñado para establecer las patologías actuales del trabajador y su posible relación con la actividad que desarrolla, buscando la manera de mejorar sus condiciones actuales y de esta forma prevenir el desarrollo de patologías derivadas.

En la mayoría de los casos estas enfermedades se presentan de una manera lenta e insidiosa y su detección precoz es el objetivo principal, con el fin de establecer un diagnóstico y tratamiento temprano, evitando la aparición de alteraciones crónicas, traduciéndose en bienestar para el trabajador y productividad para la entidad.

La seguridad y salud en el trabajo no es hoy en día una rueda suelta dentro de los procesos, sino una verdadera herramienta de productividad y competitividad empresarial. Su metodología nos permite ver los procesos, de una manera más integral y organizada, nos ayuda a mejorar nuestra calidad y facilita un mejor ambiente de trabajo para nuestro personal, armonizando con la legislación actual en la materia.

Las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo que se llevan a cabo, deben ir enfocadas en la prevención, tratamiento y control de riesgos en el trabajo, tales como ruido, temperaturas extremas, vibraciones, polvo, humos, sustancias químicas o biológicas peligrosas, instalaciones eléctricas defectuosas, máquinas con potencial de cortar, golpear machacar o amputar a algún trabajador (riesgos mecánicos), posturas incómodas prolongadas o actividades que requieren un sobre esfuerzo, tales como permanecer de pie o agachado durante varias horas, ejecutar movimientos repetitivos o tener que levantar cargas. Todos estos riesgos pueden generar consecuencias como las descritas en párrafos anteriores.

Para saber cuáles son nuestros riesgos, es importante identificarlos claramente mediante inspecciones de seguridad que quedan por escrito o mejor aún, plasmadas desde el inicio en un documento organizado que se conoce con el nombre de Panorama de Riesgos, que a su vez debe también actualizarse de manera periódica.

Las actividades de seguridad y salud en el trabajo se deben integrar con evaluaciones médicas y valoraciones complementarios que se deben practicar a los trabajadores desde el primer día de su ingreso, para saber qué tan susceptibles pueden ser a los riesgos existentes en el cargo que van a desempeñar y posteriormente evaluaciones periódicas para ir evaluando el impacto de los mismos en la salud del trabajador con el transcurso del tiempo.

000109

El examen médico y las valoraciones complementarias, deben estar acordes con el tipo de proceso y el cargo que va a ocupar el aspirante, o bien indicar de manera clara que impacto ha tenido el ejercicio del cargo en la persona durante el transcurso del tiempo.

Las actividades de seguridad y salud en el trabajo deben identificar y controlar de manera efectiva los riesgos que puedan generar emergencias colectivas, tales como incendios, explosiones, atentados terroristas, inundaciones, sismos o intoxicaciones colectivas, a la vez que deben generar un plan de contingencias para minimizar el impacto de cualquiera de ellas en caso de que llegaren a presentarse, aun habiendo tomado todas las precauciones para evitarlas.

Para efectos de este informe se tomó una población de 9 funcionarios a quien se le realizaron Examen médico ocupacional de Ingreso año 2018.

Estos resultados, más allá de determinar la aptitud orgánico funcional de las personas evaluadas desde la perspectiva médico laboral, se constituyen en registros para seguimiento epidemiológico individual y colectivo; para la toma de decisiones en el diseño e implementación de intervenciones practicas dirigidas al mejoramiento de las interacciones entre las condiciones de salud y trabajo, dentro del contexto laboral de la empresa.

Esperamos sea de utilidad para un mejor conocimiento del recurso humano y una identificación temprana del impacto de los riesgos presentes en los cargos y en cada una de las personas evaluadas.

Tipo de Estudio:

Estudio epidemiológico transversal descriptivo de las condiciones generales de salud de los funcionarios valorados en **SAGAC LTDA**, en el cual lo que se intenta es establecer una posible relación causal entre un presunto factor de riesgo y una diagnostico presuntivo.

Para ello se realiza una selección de una muestra de la población, siendo clasificados los elementos de dicha muestra según el diagnóstico presuntivo y/o factor de riesgo; teniendo en cuenta a la población que proporcionó información.

000110

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento

JUSTIFICACIÓN

La razón primordial de la Seguridad y Salud en el trabajo, es la promoción prevención y mantenimiento de la condición física y mental de la población trabajadora, por ser la salud un factor principal de calidad, eficiencia y productividad de la empresa.

La resolución 1016 del 31 de marzo de 1989 que es reglamentaria del decreto 614 de 1984 y de la ley 9ª de 1979, también llamada Código Sanitario Nacional, dice en su artículo 5º. Que "todo programa de salud ocupacional debe desarrollar subprogramas de medicina preventiva y del trabajo" y el numeral 1º del artículo 10º de la misma resolución relaciona como primera actividad". Evaluaciones médicas clínicas y paraclínicas de 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".

Es importante tener en cuenta que el Decreto 1530 del 26 de agosto de 1996, en su Artículo 11º se refiere a que las "Empresas usuarias que utilicen los servicios de empresas temporales, deberán incluir los trabajadores en misión dentro de sus programas de Salud Ocupacional,..." y el numeral 3 del mismo artículo dice que se les debe suministrar "las condiciones de seguridad e higiene industrial y medicina del trabajo que contiene el programa de Salud Ocupacional de la empresa usuaria".

Así mismo la resolución 2346 de 2007 promueve y regula las evaluaciones medicas ocupacional, pero esta a su vez recibe una modificación con la resolución 1918 de 2010 y regula a la vez el manejo y la custodia de as historia clínicas.

En la actualidad el programa de salud ocupacional viene a modificarse con la Ley 1562 de 2012 para convertirse en el Sistema general de riesgos Profesionales en materia de salud Ocupacional y pretende afianzar la seguridad y la salud en el trabajo, a su vez amplia los derechos de los trabajadores.

000111

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Examinar a nivel ocupacional a los trabajadores y proporcionar información confiable de las condiciones de salud de los funcionarios de la entidad **SAGAC LTDA.**

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el estado de salud de un trabajador en relación directa con su actividad laboral con el fin de establecer medidas de prevención.

- Hacer un diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora con el fin de detectar oportunamente casos con posibles alteraciones, los cuales puedan requerir estudios complementarios a fin de ser intervenidos o corregidos.

- Recomendar al programa de sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad, de acuerdo al diagnóstico de salud encontrado en la población examinada, las medidas preventivas y/o correctivas a seguir por parte de la Unidad de Medicina del Trabajo.

- Remitir para su atención oportuna a las personas que presenten alteraciones de salud, asociadas o no con el trabajo.

- Elaborar un diagnóstico epidemiológico descriptivo para el grupo examinado (análisis de frecuencias).

- Dar cumplimiento a las reglamentaciones del Ministerio de la Protección Social

CC 112

2. MARCO LEGAL

La Ley Colombiana se refiere y legisla de manera especifica la Salud Ocupacional, hoy denominada Seguridad y salud en el trabajo por la Ley 1562 de 2012, que citamos a continuación, sin olvidar que la ley suprema es la **Constitución política de Colombia 1991** sobre la cual se fundamenta todo derecho y deber de los colombianos.

NORMATIVIDAD	CONCEPTO
Ley 9 de 1979	Por la cual se dictan medidas sanitarias
	Prevención y protección del trabajador
	Cumplimiento de normas, proporcionar y mantener ambientes de trabajo adecuados y la buena implementación del PSOE
	Utilización de elementos de protección personal
	Primera ley que ordena preservar y mejorar la salud e los trabajadores y con el título II normas para reglamentar en las empresas un programa de salud ocupacional.
Resolución 2400 de 1979	Estatuto de seguridad Industrial
	Uso adecuado de la ropa de trabajo ajustable a cada trabajador
Decreto 614 de 1984	Determina organización, y administración de la salud ocupacional
Resolución 2013 de 1986	Organización y funcionamiento de comités de medicina, higiene y seguridad industrial.
Resolución 1016 de 1989	Organización y funcionamiento de los programas de SO que desarrollan los empleadores.
Resolución 7515 de 1990	Expide licencias para los servicios de Salud Ocupacional
Resolución 6398 de 1991	Obligatoriedad del empleador de ordenar exámenes de admisión.
Resolución 1075 de 1992	Obliga a incluir dentro del subprograma de medicina preventiva compañas tendientes a fomentar la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo.
Ley 100 de 1993	Crea el Sistema de Seguridad Social en Salud y dicta otras disposiciones legales: la seguridad social integral mediante el cumplimiento progresivo de planes y programas que el estado y la sociedad desarrolle, para proporcionar la cobertura integradle las contingencias que menoscaban la salud, la capacidad económica con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad; el decreto reglamentario 1918 de 1994 en el artículo 2 numeral 3, establece la obligatoriedad del reporte de estadisticas en salud.
Decreto 1295 de 1994	Determina organización y administración de S.G.R. en Colombia.
Resolución 2569 de 1999	Reglamenta proceso de calificación de origen de los eventos de salud en primera instancia dentro del SGSS

000113

Ley 776 de 2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del sistema general de riesgos profesionales
Ley 1010 de 2006	Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sanciona el acoso laboral y otros hostigamientos
Decreto 231 de 2006	Corrige la Ley 1010
Ley 1109 de 2006	Por la cual se aprueba el "convenio Marco de la OMS para el control del tabaco"; hecho en ginebra en mayo de 2003
Resolución 1401 de 2007	Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo
Resolución 2346 de 2007	Regula evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de historias clínicas ocupacionales.
Resolución 1956 de 2008	Medidas de control en el consumo de cigarrillo o tabaco de los trabajadores.
Resolución 1918 de 2009	Reglamenta en manejo de custodia de la historia clínica de los trabajadores.
Ley 1438 de 2011	Esta ley tiene como objeto el fortalecimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, a través de un modelo de prestación del servicio público en salud que en el marco de la estrategia Atención Primaria en Salud permita la acción coordinada del Estado, las instituciones y la sociedad para el mejoramiento de la salud y la creación de un ambiente sano y saludable, que brinde servicios de mayor calidad, incluyente y equitativo, donde el centro y objetivo de todos los esfuerzos sean los residentes en el país
Resolución 1409 de 2012	Reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Ley 1562 de 2012	Por el cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Decreto 1443 de 2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 3368 de 2014	Por la cual se modifica parcialmente la resolución 1409 de 2012
Decreto 1072 de 2015	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", hace una recopilación de toda la normatividad vigente relacionada con el Sector Trabajo.

CC 114

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento

3. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

El presente documento contiene información extractada de la realización de Exámenes Médicos Ocupacionales de la entidad **SAGAC LTDA**

Sagac Ltda.
Servicios Asociados en Ingeniería y Construcción

Diana Albornoz

SAGAC LTDA

CEL 3202888097

4. RECURSOS

4.1. RECURSOS TÉCNICOS

Para la valoración Médica Ocupacional

- Equipo de Órganos de los Sentidos
- Fonendoscopio
- Tensiómetro
- Formato de Valoración Médica Ocupacional
- Báscula

4.2. RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL CENDIATRA S.A.S

Licencia expedida por la Secretaría Distrital de Salud mediante Resolución No. 12490 de 30/09/2015

000116

5. INFORMACION SOCIODEMOGRÁFICA

En esta parte del diagnóstico de condiciones de salud se encontrarán las ilustraciones correspondientes a:

1. Distribución general de los pacientes atendidos según el Género
2. Distribución general de los pacientes atendidos por Grupo de Edad
3. Distribución general de los pacientes atendidos por Estado civil
4. Distribución general de los pacientes atendidos por Estrato socio-económico

5.1. DISTRIBUCIÓN GENERAL DE PACIENTES ATENDIDOS SEGÚN GÉNERO

El total de funcionarios evaluados para examen médico ocupacional fue de 9

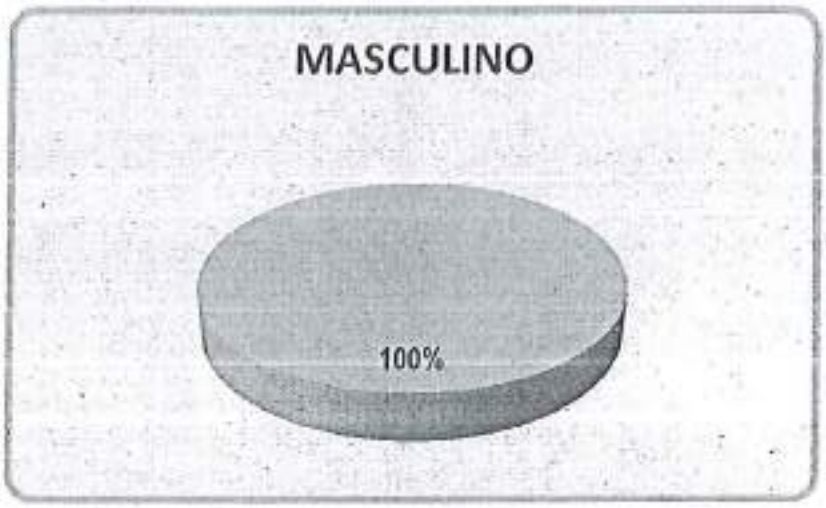


Ilustración 1. Distribución en Porcentaje Según - Género

El grafico anterior muestra que el **100%** del personal valorado es de género **Masculino**, con un total de 9 funcionarios,

003117

5.2. DISTRIBUCIÓN POR RANGO DE EDAD

Tabla 1. Grupos Etarios

RANGO DE EDAD	N° CASOS
41- 50 Años	4
21- 30 Años	2
Mayor de 50 Años	2
31- 40 Años	1

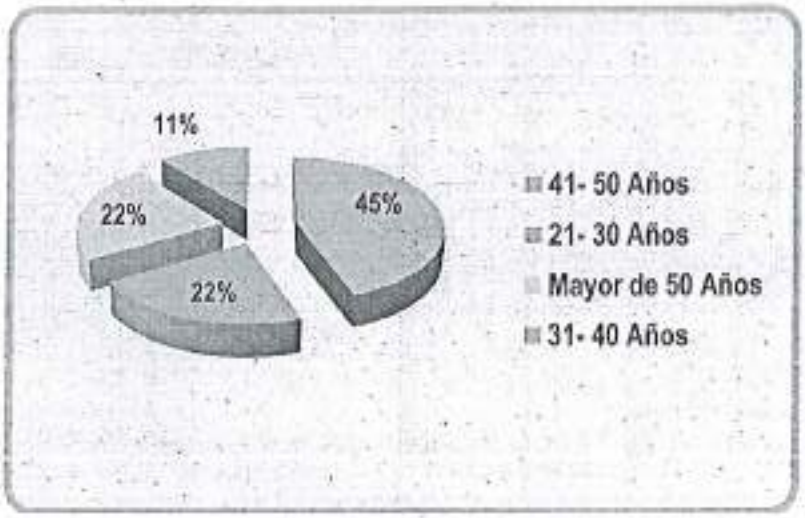


Ilustración 2. Distribución en Porcentaje Según Grupos Etarios

La ilustración anterior muestra que el **45%** de los funcionarios pertenecen al grupo etario entre **41- 50 Años**, el **22%** entre **21- 30 Años**, el **22% Mayor de 50 Años**. Finalmente entre **31- 40 Años** el **11%.**
Para el anterior grafico se tomó una población total de 9 Funcionarios.

Estas cifras indican que el personal valorado es **adulto** en su gran mayoria, lo que impacta de forma positiva, aportándole a la entidad experiencia, productividad, innovación y compromiso, beneficiando asi el desempeño y funcionalidad de la entidad.

5.3 DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTADO CIVIL

Tabla 2. Distribución Según Estado Civil

ESTADO CIVIL	N° CASOS
CASADO(A)	4
SOLTERO(A)	3
UNION LIBRE	2

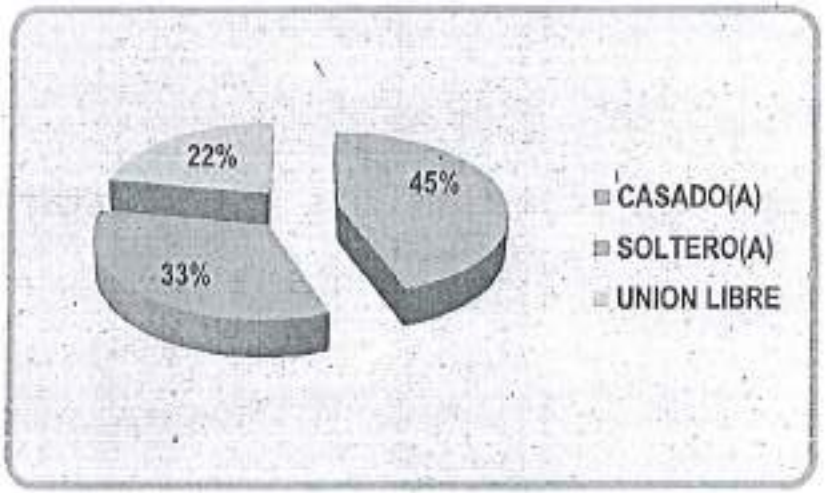


Ilustración 3. Distribución en Porcentaje Según Estado civil

La ilustración anterior muestra que existe predominio de estado civil **CASADO** en un **45%**, el **33%** **SOLTERO.** Finalmente **UNION MARITAL DE HECHO** en un **22%.**

000119

5.4 DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN SEGÚN ESTRATO SOCIO-ECONÓMICO

Tabla 3. Estrato socio-económico

ESTRATO	N° CASOS
Estrato 2	4
Estrato 3	3
Estrato 1	1
Estrato 0	1

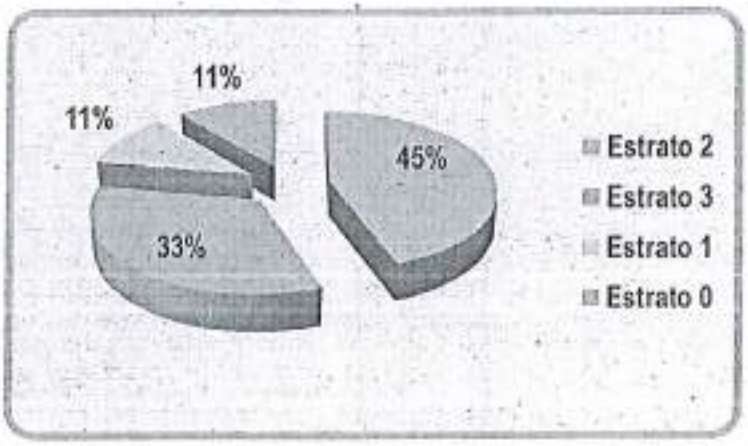


Ilustración 4. Distribución en Porcentaje Según Estrato socio-económico

Se encontró predominio del Estrato 2 con el 45% en SAGAC LTDA

000120

6. BASE TEÓRICA GENERAL

La evolución científica, tecnológica y social que se viene experimentando en los últimos años contribuye a un cambio en el enfoque del cuidado que se brinda en la Atención Primaria de Salud. El practicar Medicina Preventiva consiste en la prevención y en la detección temprana de la enfermedad previa a la aparición de los síntomas, y en la rehabilitación de la función una vez que la enfermedad se haya manifestado clínicamente

La salud ocupacional tiene como objetivo promover y mantener el más alto grado de salud de los trabajadores de todas las profesiones y evitar el deterioro de la salud causado por las condiciones de trabajo mitigando los riesgos a nivel ocupacional.

Las Evaluaciones Médicas Ocupacionales constituyen un instrumento importante en la elaboración de los Diagnósticos de las Condiciones de Salud de los trabajadores para el Diseño de Programas de Prevención de Enfermedades, cuyo objetivo es mejorar su calidad de vida.

El seguimiento estandarizado de las condiciones de salud de los trabajadores en los lugares de trabajo y la unificación de criterios en la aplicación de evaluaciones médicas ocupacionales, permite que sus resultados sean aplicados en la recolección y análisis de información estadística, desarrollo de sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de rehabilitación integral y proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.

Entonces podemos definir el Examen médico ocupacional como un acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones.

CC121

7. EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES

7.1. METODOLOGÍA

7.1.1. EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

El examen médico de ingreso se define, como el acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir el diagnóstico y las recomendaciones necesarias para el cargo.

En este tipo de evaluaciones se identifica si hay o no cambios subclínicos o clínicos en la salud del trabajador secundarios a la exposición a agentes o factores de riesgo en su sitios de trabajo de acuerdo al perfil y actividad desarrolladas en los cargos. Si hay cambios subclínicos o clínicos en la salud del trabajador, se remite para estudio de origen y su manejo específico a través de la EPS correspondiente.

El examen médico ocupacional periódico o programado es aquel que revisa las condiciones del trabajador que ha estado vinculado a la empresa durante un periodo superior a un año (12 meses) o en un periodo más corto si las condiciones lo exigen.

Estas evaluaciones se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como el estado de salud del trabajador.

Los exámenes médico ocupacional se realiza en un formato diseñado para la recolección sistemática de información del estado de salud actual y los antecedentes patológicos del trabajador, a partir de la anamnesis y el examen físico, en una secuencia lógica que permite emitir un concepto sobre el estado de salud general y del efecto de los riesgos a los cuales se expone. Estos datos son consignados en el formato de historia clínica ocupacional.

CC 122

El objetivo primordial del examen médico ocupacional es determinar el estado de salud de un individuo en correlación directa con su actividad laboral con el fin de establecer medidas de prevención, manejo, seguimiento y control.

Este formato contiene puntos de evaluación a saber:

1. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.

2. Persona que realiza la evaluación médica.

3. Datos de identificación del empleador.

4. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.

5. Datos correspondientes al diligenciamiento de:

a. Anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención.

b. Antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.

6. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.

7. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales; Tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.

8. Datos resultantes del examen físico.

9. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

10. Certificado de Aptitud.

11. Recomendaciones

CC0123

8. EXPOSICIÓN A FACTORES DE RIESGOS OCUPACIONALES

Factores De Riesgo: Es la existencia de elementos, fenómenos, ambiente y acciones humanas que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo. Se clasifican en: Físicos, químicos, mecánicos, locativos, eléctricos, ergonómicos, psicosociales y biológicos. Su identificación acertada y oportuna, contando con la experiencia del observador, son elementos que influyen sobre la calidad del panorama general de agentes de riesgo. Se deben identificar los factores de riesgo, en los procesos productivos, en la revisión de los datos de accidentalidad y las normas y reglamentos establecidos.

Riesgo Ocupacional: Es la posibilidad de ocurrencia de un evento de características negativas en el trabajo, que puede ser generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna perturbación en la salud o integridad física del trabajador, como daño en los materiales y equipos o alteraciones del ambiente.

En **SAGAC LTDA** De acuerdo a la anamnesis realizada a los funcionarios valorados, se pudo determinar los principales factores de riesgos ocupacionales, a los que se encuentran expuestos los funcionarios; los cuales se encuentran detallados así:

000124

8.1. FACTORES DE RIESGO DEL EXAMEN OCUPACIONAL

Tabla 4. Factores de Riesgo

FACTOR DE RIESGO	N° CASOS
FISICO	9
BIOMECANICO	8
SEGURIDAD	4
PSICOLABORAL	2

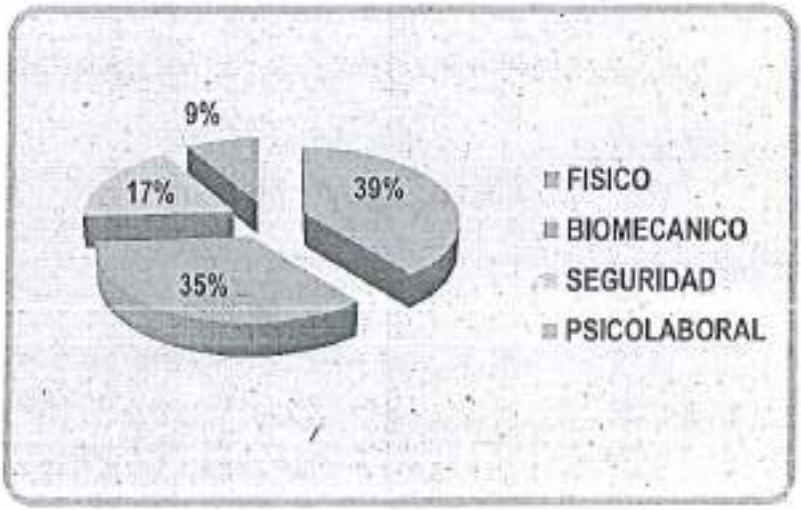


Ilustración 5. Distribución en porcentaje según factores de riesgo.

Dentro de los principales factores de riesgo encontrados en el examen médico ocupacional, los de mayor frecuencia son: **El Factor de Riesgo Físico con el 39%,** Seguido del **Factor de Riesgo Biomecánico** con el **35%,** Seguido del **Factor de Riesgo Seguridad** con el **17%.** Finalmente el **Factor de Riesgo Psicolaboral** con el **9%.**

Por lo que se recomienda formular acciones que eviten futuras patologías u afecciones relacionadas con dichos factores.

033195

9. PRINCIPALES DIAGNÓSTICOS ENCONTRADOS EN LA POBLACIÓN TRABAJADORA

A continuación se relacionan los principales diagnósticos, hallados en el examen médico ocupacional de funcionarios evaluados.

Tabla 5. Principales Diagnósticos y sistema afectado

SISTEMA	DIAGNOSTICO	No. CASOS
ENDOCRINO	Sobre Peso	4
	Obesidad	1
VISUAL	Trastorno refractivo	2
	Pterigion	1

SISTEMA	Nº CASOS.
Endocrino	5
Visual	3

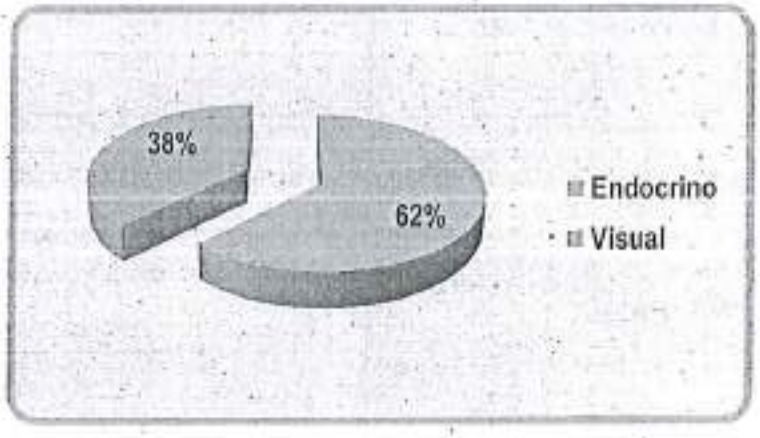


Ilustración 6. Distribución en porcentaje por sistema afectado

Teniendo en cuenta la información registrada en el examen médico ocupacional, se evidencio que los principales Sistemas afectados son: **El Sistema Endocrino** con el **62%**,Finalmente el **Sistema Visual** con el **38%.**

Por lo anterior es recomendable réalizar actividades encaminadas a la promoción, prevención y cuidado de la salud para disminuir y evitar el incremento de estos diagnósticos que de igual forma pueden llegar afectar el desempeño laboral

CC 1136

10. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

1. El rango de edad de mayor predominio corresponden a las personas que se encuentran en edades entre **41-50 Años**; y el género que predomina en los funcionarios es el **Masculino.**

2. El Factor de Riesgo de mayor impacto y prevalencia es el **Factor de Riesgo Físico con el 39%,** Seguido del **Factor de Riesgo Biomecánico** con el **35%,** Seguido del **Factor de Riesgo Seguridad** con el **17%.** Finalmente el **Factor de Riesgo Psicolaboral** con el **9%.**

   Por lo tanto el programa de salud y seguridad en el trabajo, deberá efectuar acciones conducentes a mitigar los riesgos y que su presencia genere daños sobre la salud de los trabajadores o aumente el grado de alteración pre existente.

3. Dentro de los diagnósticos generales principales se encuentra un número relevante de diagnósticos del **Sistema Endocrino** con el **62%,**Finalmente el **Sistema Visual** con el **38%.**

C00127

11. RECOMENDACIONES

TRASTORNOS VISUALES		
INTERVENCIÓN EN LA FUENTE DE RIESGO	INTERVENCIÓN EN EL MEDIO DE TRABAJO	INTERVENCIÓN EN EL TRABAJADOR
Revisar la altura de la pantalla de la computadora, de la silla y del escritorio del trabajador, de manera que la línea visual quede por debajo de la perpendicular, ojo-pantalla, de esta forma, los párpados cubrirí una buena parte del ojo y se evita el hiperextensión de la cabeza.	Revisar la iluminación del área. Se recomienda una iluminación indirecta sobre el plano de trabajo y mixta: natural y artificial en proporción e intensidad acordes con la tarea que se realice. Ver. Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo.	Para los cargos en los que se requiera un esfuerzo visual fijo o permanente, se recomienda: Realizar ejercicios periódicos de parpadeo voluntario y de desviación de la mirada hacia puntos lejanos, con el fin de descansar la vista. Cuando es obligatorio el uso de la computadora, se recomienda organizar y priorizar el trabajo diario, de manera que se intercale su uso con otras tareas.
		Realizar como mínimo, una consulta anual de optometría. Cuidar y mantener en buen estado las gafas o los lentes de contacto.
SOBREPESO Y OBESIDAD		
INTERVENCIÓN EN LA FUENTE DE RIESGO	INTERVENCIÓN EN EL MEDIO DE TRABAJO	INTERVENCIÓN EN EL TRABAJADOR
Realizar jornadas de información y capacitación en hábitos saludables de alimentación. Solicitar la intervención de la A.R.L. a la que está afiliada la empresa.	Elaborar y difundir el programa de Hábitos de vida y trabajo saludable que incluya el control del sedentarismo, el cambio de hábitos alimentarios y el ejercicio físico supervisado. Programar con la A.R.L. actividades lúdicas como la rumba terapia en el puesto de trabajo.	Elaborar y poner en marcha un programa de vigilancia epidemiológica para el control del sobrepeso, supervisar la asistencia a control médico en su respectiva EPS, de los trabajadores incluidos en el programa.

CC1128

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento

ENRIQUE CASTELLANOS BUENDÍA
M.D. R.M 1010862 SSB
Especialista en Salud Ocupacional
Lic .RES. 12427/31-10-2014. S.S.B

12. BIBLIOGRAFÍA

1. AYALA CACERES CL. Legislación en Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales. Bogotá. Ediciones Salud Laboral, 2005

2. Consolidado Nacional Enfermedades Profesionales,1994.ISS

3. CHINCHILLA SIBAJA, Ryan. Salud y Seguridad en el Trabajo. Editorial Universidad Estatal a distancia. 1999.

4. GALLEGO, Carmen Cecilia; SÁNCHEZ, María Teresa. Detección Precoz De Enfermedades Profesionales, Organización Mundial De La Salud, Ginebra, 1987.

5. GERARDO ARENAS, Monsalve. Los Riesgos de Trabajo y la Salud Ocupacional en Colombia. Edición II, Editorial Legis; 1991.

6. GIL HERNANDEZ, Fernando. Tratado de Medicina del Trabajo. MASSON S.A., Barcelona (España), Primera Edición 2005.

7. LA DOUM, Joseph. Medicina Laboral. Cuarta reimpresión 1998.3

8. Legislación Riesgos Profesionales. Sistema General de Riesgos Profesionales. Ministerio de trabajo, ISS. 1994

9. MARIN BLANDON, María. Fundamentos de Salud Ocupacional, Editorial Universidad de Caldas, Ciencias para la Salud, 2004

C[illegible]130

GLOSARIO

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.

Afaquia: Es la ausencia de cristalino.

Artrosis: Artritis Degenerativa, enfermedad degenerativa de las articulaciones, es un trastorno crónico de las articulaciones caracterizado por la degeneración del cartílago y del hueso adyacente, que puede causar dolor articulatorio y rigidez.

Astigmatismo: es una distorsión visual.

Cefalea Tensional: se deben a la tensión muscular en el cuello, hombros y cabeza. La tensión muscular puede ser consecuencia de una posición corporal incorrecta, de estrés social o psicológico, o del cansancio.

Cefalea: El dolor de cabeza (cefalea) se cuenta entre los problemas de salud más comunes. Algunos lo padecen a menudo, mientras que otros casi nunca. Las cefaleas crónicas como las recidivantes pueden provocar dolor y angustia, pero es infrecuente que reflejen un problema grave de salud. Sin embargo, cualquier cambio en el patrón o la naturaleza del dolor de cabeza podría ser el síntoma de un problema grave (por ejemplo, un dolor que era esporádico cambie a frecuente, o de leve a agudo), y por este motivo se debería solicitar la asistencia médica lo antes posible.

CC0191

Dermatitis: La dermatitis es una inflamación de las capas superficiales de la piel que se acompaña de ampollas, enrojecimiento, inflamación, supuración, costras y descamación.

Diabetes Mellitus: La diabetes mellitus es un trastorno en el que los valores sanguíneos de glucosa (un azúcar simple) son anormalmente altos (> DE 126 MG/DL), dado que el organismo no libera insulina o la utiliza inadecuadamente.

El Riesgo Profesional: Es el suceso al que se encuentra expuesto el trabajador por la actividad que desarrolla en ejercicio de una relación de trabajo. Este concepto genérico comprende dos especies: los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

Elementos de Protección Personal: Estos deben ser suministrados teniendo en cuenta los requerimientos específicos de los puestos de trabajo, homologación según las normas de control de calidad y el confort. Además, es necesario capacitar en su manejo, cuidado y mantenimiento, así como realizar el seguimiento de su utilización. Estos elementos de protección deben ser escogidos de acuerdo con las referencias específicas y su calidad. No importa si es más costoso uno que otro, lo importante es el nivel de prevención al que llegue. Sin embargo, esta es la última alternativa de control. Principales EPP: 1. Protección para la cabeza, facial y visual. 2. Respiratoria, auditiva, en alturas, pies, manos y todo el cuerpo.

Enfermedad Laboral - EL: Artículo 4°. 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 ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Riesgos Laborales, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales.
Parágrafo 2°. Para tal efecto, El Ministerio de la Salud y Protección Social y el Ministerio de Trabajo, realizará una actualización de la tabla de enfermedades laborales por lo menos cada tres (3) años atendiendo a los estudios técnicos financiados por el Fondo Nacional de Riesgos Laborales.

Ergonomía: Su propósito fundamental es procurar que el diseño del puesto de trabajo, la organización de la tarea, la disposición de los elementos de trabajo y la capacitación del trabajador estén de acuerdo con el concepto de bienestar.

CC1182

Examen de Ingreso o Pre ocupacionales: Los objetivos de los exámenes de ingreso son: Establecer la capacidad física y emocional de un aspirante para realizar un trabajo determinado y evaluar la salud general del trabajador.

Examen de Retiro: Evalúa la salud del trabajador en el momento de retirarse de la empresa y establecer básicamente si durante la relación laboral se presentaron accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

Exámenes Periódicos o De Control: Su objetivo es hacer prevención, diagnóstico precoz y tratamiento de condiciones de la salud asociadas al trabajo y a las enfermedades comunes. Incluyen laboratorios de rutina (cuadro hemático, hemoclasificación, parcial de orina), otros sofisticados (colinesterasa, nivel de plomo, mercurio en cuero cabelludo, solventes) y algunos más como audiometrías, visiometrías y optometrías. Estos exámenes se realizan para precisar los efectos de la exposición a factores de riesgo, la capacidad de desempeño del trabajador en su puesto y las patologías de tipo común que predominan según variables como edad, sexo y raza. Mínimo se deben realizar una vez al año, según el Programa de Salud Ocupacional de cada empresa.

Factores De Riesgo: Es la existencia de elementos, fenómenos, ambiente y acciones humanas que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo. Se clasifican en: Físicos, químicos, mecánicos, locativos, eléctricos, ergonómicos, psicosociales y biológicos. Su identificación acertada y oportuna, contando con la experiencia del observador, son elementos que influyen sobre la calidad del panorama general de agentes de riesgo. Se deben identificar los factores de riesgo, en los procesos productivos, en la revisión de los datos de accidentalidad y las normas y reglamentos establecidos.

Factores Psicosociales: "Los factores psicosociales en el trabajo consisten en interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción en el trabajo y las condiciones de su organización, por una parte, y por otra parte, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su satisfacción personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, pueden influir en la salud, rendimiento y la satisfacción en el trabajo". Estos factores tienen la potencialidad de actuar sinérgicamente en la generación de los accidentes. Los determinantes de los factores psicosociales son mentalidad, motivaciones, interrelaciones humanas y factores intrínsecos.

Hernia: Una hernia es la salida o "protrusión" de una víscera abdominal a través de una debilidad en la pared del abdomen. Pueden ocurrir en adultos y niños. Las hernias más frecuentes son las inguinales (75%), otras incluyen: hernias umbilical, femorales y incisionales.

Hipermetropía: es la dificultad que tienen las personas para ver objetos de cerca.

0001113

Hipoacusia y Sordera: Pérdida de la audición y sordera. La pérdida de la audición es un deterioro de esta función; la sordera es una profunda pérdida auditiva.

Hipoglucemia: La hipoglucemia es una afección en la que las concentraciones de azúcar (glucosa) en la sangre son anormalmente bajas. O que sea menor o igual a 50mep/dl

Hipotensión: es una presión arterial demasiado baja que provoca síntomas como vértigos y desvanecimientos.

Miopía: Es la dificultad que tienen las personas al no conseguir enfocar los objetos distantes.

Osteomuscular: Los músculos, las bursas, los tendones y los huesos deben estar sanos y funcionar adecuadamente para que el cuerpo se mueva normalmente. Los músculos, que se contraen para producir el movimiento, están conectados a los huesos mediante los tendones. La disfunción entre estos se debe examinar con una adecuada valoración osteomuscular.

Osteoporosis: es una disminución progresiva de la masa ósea, que hace que los huesos se vuelvan más frágiles y propensos a las fracturas.

Presbicia: Es cuando el cristalino se torna cada vez más rígido, por lo que no puede enfocar los objetos cercano. Ocurre en personas mayores de 40 años.

Programa De Salud Ocupacional: en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
Parágrafo. El uso de las anteriores definiciones no obsta para que no se mantengan los derechos ya existentes con las definiciones anteriores.

Riesgo Ocupacional: Es la posibilidad de ocurrencia de un evento de características negativas en el trabajo, que puede ser generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna perturbación en la salud o integridad física del trabajador, como daño en los materiales y equipos o alteraciones del ambiente.

Riesgos Biológicos: Se pueden encontrar en servicios de alimentación, higiénico-sanitarios, instrumentos, desechos industriales y materias primas. Estos son: animados, virus, bacterias, parásitos, hongos, animales, inanimados, agentes de origen animal y de origen vegetal.

Riesgos Eléctricos: Se encuentran en redes, cajas de distribución e interruptores eléctricos, estática, entre otros.

Riesgos Ergonómicos: Son los factores de riesgo que involucran objetos, puestos de trabajo, máquinas y equipos. Estos son: sobre esfuerzo físico, manejo de cargas, posturas, entorno del trabajo, diseño de sillas, comandos, superficies y relaciones de trabajo.

Riesgos Físicos: Son todos aquellos factores ambientales de naturaleza física que al ser percibidos por las personas pueden llegar a tener efectos nocivos según la intensidad, concentración y exposición. Estos son: Ruido, vibraciones, presiones anormales, iluminación, humedad, temperaturas extremas (calor y frío), radiaciones ionizantes y no ionizantes.

Riesgos Locativos: Los encuentran en: pisos, techos, paredes y escaleras.

Riesgos Mecánicos: Se encuentran básicamente en los puntos de operación. Herramientas eléctricas y operaciones con transmisión de fuerza, poleas y bandas sin fin con riesgo de atrapamiento.

Riesgos Profesionales: Son riesgos profesionales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada, y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.

Riesgos Psicosociales (Factores): "Los factores psicosociales en el trabajo consisten en interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción en el trabajo y las condiciones de su organización, por una parte, y por la otra parte, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, puede influir en la salud, rendimiento y la satisfacción en el trabajo".

Riesgos Químicos: Son los riesgos que abarcan todos aquellos elementos y sustancias que al entrar en contacto con el organismo por cualquier vía de ingreso pueden provocar intoxicación. Las sustancias de los factores de riesgo químico se clasifican según su estado físico y los efectos que causen en el organismo. Estos son: gases y vapores, aerosoles, partículas sólidas (polvos, humos, fibras), partículas líquidas (nieblas, rocíos), líquidos y sólidos.

Rinitis Alérgica: Es una reacción alérgica muy común. Se trata de una alergia a las partículas que transporta el aire (por lo general polen y hierbas, pero en ocasiones mohos, polvos y caspa de animales) que producen estornudos; picor, goteo o congestión nasal; picor cutáneo e irritación en los ojos. La rinitis alérgica puede ser estacional o perenne (todo el año).

Sindrome del Intestino Irritable: El síndrome del intestino irritable es un trastorno de la motilidad de todo el tracto gastrointestinal que produce dolor abdominal, estreñimiento o diarrea.

Sinusitis: La sinusitis es una inflamación de los senos para nasales causada por una alergia o una infección vírica, bacteriana y puede aparecer en cualquiera de los cuatro grupos de senos: maxilares, etmoidales, frontales o esfenoidales.

Sordera: es una profunda pérdida auditiva.

Trastorno de Refracción: Normalmente, el ojo crea una imagen clara porque la córnea y el cristalino desvían (refractan) los rayos de luz que penetran para centralizarlos en la retina. La forma de la córnea es fija, pero el cristalino cambia de forma para enfocar objetos situados a diferentes distancias del ojo. La forma del globo ocular también ayuda a crear una clara imagen sobre la retina. Los principales trastornos de refracción son la miopía, hipermetropía, astigmatismo y presbicia.

Vértigo: El vértigo consiste en una falsa sensación de movimiento o de giro, o la impresión de que los objetos se mueven o giran, y esta situación habitualmente se acompaña de náuseas y pérdida del equilibrio.

2036

203