Chequeo de aprobación informes mensuales SST contratista
F-170-GP V:0
01-08-2023
(Se debe diligenciar mensualmente)

PROYECTO:	CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA (CIDE)	**CODIGO PROYECTO**	183
CONTRATISTA	CONSORCIO ANDINO	**INTERVENTORÍA**	ARQ SAS
PERIODO	OCTUBRE		

LEER INSTRUCCIONES ANTES DE DILIGENCIAR EL FORMATO:
1. El formato debe ser diligenciado por el residente SST / especialista SST del proyecto.
2. En este formato se debe diligenciar la información de manera puntual a lo sucedido en el proyecto durante el periodo establecido, en la columna CUMPLE se debe seleccionar , 0% - 50% - 100% o N /A de acuerdo al entregable y lo aplicable del mes por el contratista y segun los documentos contractuales.
3. En las celdas OTROS se deben adicionar las filas necesarias para incluir los entregables establecido en los contratos y conciliados con el cliente y que no se contemplan en el presente formato
4. El formato no se debe modificar debido a que esta formulado para dar APROBACION , NO APROBADO o si esta PENDIENTE alguna entrega.

ITEM	ENTREGABLE	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Base de datos del personal actualizada. (Debe estar reportado ingreso y retiro)	50%	Falta actualizacion octubre
2	Consolidado planillas de seguridad social del periodo (anexos)	100%	
3	Registro de inducciones y/o reinduccion y notificaciones de riesgo del proyecto	100%	
4	Registro entrega de dotacion y EPI	50%	Faltan soportes de entrega de dotacion
5	Registro de evaluaciones medicas ocupacionales. (anexo soportes)	100%	
6	Registro de certificados de competencia para actividades criticas (alturas, espacio confinado, soldadura, electrico)	100%	
7	Soporte del cronograma de capaciaciones con anexos	100%	
8	Ats y permisos en alturas	50%	Se evidencian formatos con espacios en blanco
9	Preoperacionales e inspecciones	100%	
10	Relacion de equipos y mantenimientos	50%	Fata completar la totalidad equipos estructurales y lineas de vida
11	Fichas tecnicas de EPCC	100%	
12	COPASST (evidencia del cumplimiento)	100%	
13	CCL (evidencia del cumplimiento)	100%	
14	Gestion de emeregencia (conformacion brigada y/o seguimiento) e inspecciones de los equipos de atencionm de emergencia.	100%	
15	Reporte de actos y condiciones inseguras -planes de accion	100%	
16	Seguimiento al plan anual (soportes de la ejecuccion)	100%	
17	Certificado de accidentalidad ARL	100%	
18	Paz y salvos , este debe venir soportado con el examen ocupacional de retiro o carta de continuidad (según apique)	50%	Faltan soportes
19	Reporte de incidentes y accidentes laborales (anexos soportes de la investigacion) Cuando aplique	100%	
20	Base de datos de ausentismo (con soportes)	100%	
21	Registro fotografico de actiivdades en SST	100%	
OTROS (A continuación se deben adicionar las filas necesarias para incluir los entregables establecido en los contratos y conciliados con el cliente y no se contemplan en el presente formato)			
22	Relacion de oficios, solicitudes y respuesta de los mismos	50%	

OBSERVACIONES GENERALES: Se solicta al contratista subsanar las observaciones emitidas en la presente lista de chequeo.

TOTAL	86%	**PENDIENTE**

FIRMA DE APROBACIÓN	**FIRMA DE Vo.Bo**
Nombre: Julieth Garcia	Nombre: Gloria Mercado
Cargo: Residente SST	Cargo: Director de interventoría