moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. **Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. **Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

   (Art. 2 Ley 1010 de 2006).

ART. 122. — Conductas Atenuantes. Son conductas atenuantes del Acoso Laboral, las siguientes:

a) Haber observado buena conducta anterior.

b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.

c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.

d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.

e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.

f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.

g) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

Parágrafo. — El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

(Art. 3 Ley 1010 de 2006).

ART. 123. — Circunstancias Agravantes. Son circunstancias agravantes del Acoso Laboral, las siguientes:

a) Reiteración de la conducta;

b) Cuando exista concurrencia de causales;

c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,

d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;

e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;

f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;

g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;

h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

(Art. 4 Ley 1010 de 2006).

ART. 124. — Sujetos y Ámbito de Aplicación de la Reglamentación. Pueden ser sujetos activos o autores del Acoso Laboral:

– La persona que se desempeñe como Gerente, Gerente Administrativa, Director de Obra, Gerente de Área, Jefe de Departamento, Jefe de Grupo o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la empresa;

– La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;

– La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

– Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

Son sujetos partícipes del acoso laboral:

– La persona natural que como representante laboral del empleador promueva, induzca o favorezca el Acoso Laboral;

– La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

Parágrafo. — Las situaciones de Acoso Laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

(Art. 6 Ley 1010 de 2006).

ART. 125. — Conductas que Constituyen Acoso Laboral. Se presumirá que hay Acoso Laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;

d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;

g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;

i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;

j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales o reglamentarias para pedirlos;

n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del Acoso Laboral descrito en este procedimiento.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el Acoso Laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este numeral tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil. *(Art. 7 Ley 1010 de 2006).*

ART. 126. — Conductas que No Constituyen Acoso Laboral. No constituyen Acoso Laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;

c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;

d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa;

e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO. — Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios. *(Art. 8 Ley 1010 de 2006)*

ART. 127. — Medidas Disciplinarias. El trabajador que incurra en cualquiera de las conductas constitutivas de Acoso Laboral incurrirá en falta gravísima y se sancionará de conformidad con lo dispuesto en los capítulos XXIII y XXIV de este Reglamento Interno de Trabajo.

ART. 128. — Garantías Contra Actitudes Retaliatorias. Se garantiza que no se iniciará ningún tipo de actitud retardatoria en contra de el (los) empleado(s) que formulen peticiones, quejas y/o denuncias relacionadas con asuntos de Acoso Laboral, o que sirva(n) de testigo(s) en tales procedimientos, conforme lo dispone el artículo 11 la Ley 1010 de 2006.

ART. 129. — Mecanismos de Prevención y Corrección del Acoso Laboral. En desarrollo del propósito a que se refiere este Capítulo del Reglamento Interno de Trabajo, **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 que trata sobre el Acoso Laboral, que incluirá campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen Acoso Laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio. Para tal efecto se utilizarán los medios y canales de divulgación habituales de la empresa, tales como Boletines, Charlas diarias, etc.

2. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

   a). Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;

   b). Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

   c). Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral. *(Art. 14 Resolución número 2646 de 2008 Minprotección Social)*

5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el numeral anterior.

La sociedad empleadora, a través de la Dirección de Talento Humano y los Programas de Salud Ocupacional, desarrollará y tendrá en cuenta, las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo. *(Art 11 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)*

ART. 130. — Conformación del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

En cada Centro de Trabajo de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.,** se conformará un Comité de Convivencia Laboral,uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo. Cada comité estará compuesto por representantes del empleador y los trabajadores, según lo establecido en elnormatividad vigente, considerando como número total de trabajadores la suma de ellos enel respectivo centro de trabajo.

El Comité de Convivencia Laboral de cada centro de trabajo no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

La Gerencia General designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. *(Art 3 y 4 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)*

ART. 131. — Periodo del Comité de Convivencia Laboral. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación. *(Art 5 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)*

ART. 132. — Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la sociedad empleadora.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Gerencia General, quien cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

8. Presentar a la Gerencia General las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas.

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia General.

(Art 6 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)

ART. 133. — presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

3. Tramitar ante la Gerencia General, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

4. Gestionar ante la Gerencia General, los recursos requeridos para el funcionamiento de

Comité.

(Art 7 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo).

ART. 134. — Secretaría del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a la Gerencia General.

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia General.

(Art 8 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)

ART. 135. — presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. *(Art 9 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo).*

ART. 136. — Recursos para el Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

La Dirección Administrativa garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo. *(Art 10 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)*

ART. 137. — Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas descritas en la ley 1010 de 2006. *(Art. 18 Ley 1010 de 2006)*

ART. 138. — Temeridad de la Queja de Acoso Laboral. Cuando, a juicio del Ministerio Público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales. *(Art. 14 Ley 1010 de 2006)*

CAPITULO XVI

DERECHOS

HUMANOS

ART. 139. — Derechos Humanos. CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. el respeto de los Derechos Humanos y libertades individuales es pilar fundamental de las relaciones corporativas y laborales; por lo tanto, todos los trabajadores, especialmente los que ocupen cargos directivos, deberán ser respetuosos de las normas legales y demás obligaciones que competan a la Sociedadempleadora, dando especial prelación al respeto y garantía de los derechos fundamentalesde todas las personas que directa o indirectamente participen en las actividades propias denuestro objeto social.

En virtud de lo anterior, todos los empleados de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberán respetar los derechos ajenos y no podrán abusar de los derechos propios; en todo caso, nunca se podrá disponerarbitrariamente de un derecho, y siempre deberá primar la concertación y la búsqueda de acuerdos como forma de negociación y resolución de conflictos.

ART. 140. — Dignidad Humana. En todas las actividades laborales prevalecerá el respeto por la dignidad humana, entendida como el trato justo, adecuado y seguro que toda persona debe recibir en ejercicio de sus actividades; por lo tanto, están totalmente prohibidos los maltratamientos de obra o palabra, la prestación del servicio en forma inhumana, humillante o insegura, los castigos físicos, las represiones o sanciones innecesarias, excesivas o humillantes y cualquier forma de persecución o discriminación por cualquier motivo.

ART. 141. — Respeto a la Intimidad. La intimidad personal de todos los individuos es inviolable; así mismo, sus creencias o pensamientos políticos, religiosos, personales, sociales o culturales deberán ser respetados por todos los trabajadores. En consecuencia,

nadie podrá ser molestado, sancionado ni perseguido por asuntos meramente personales, siempre y cuando éstos no comprometan o violen las políticas u órdenes de la Sociedad empleadora.

Ningún factor personal e íntimo será considerado o tenido en cuenta al momento de aplicar sanciones, renovar o no el contrato de trabajo o promover de cargo a los trabajadores; sólo se tendrán en cuenta las condiciones, habilidades y competencias laborales y las personales que tengan relación directa con el cargo.

Parágrafo. — No obstante, lo anterior, ningún comportamiento y/o acción individual de un trabajador puede comprometer o comprometerá a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** y/o sus Contratantes, clientes o proveedores, con tendencias políticas, religiosas, sociales, culturales o de cualquier otraíndole.
CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. deberán responder, en la medida de sus posibilidades, con acciones humanitarias ante cualquier emergencia o catástrofe, bien sea natural, provocada por acción del hombre o accidental, procurando los medios y/o recursos que estén a su alcance, para proteger y salvar la vida y salud de las personas que resulten afectadas, sin distingos de ninguna consideración.

ART. 143. — Condición de Neutralidad. Todos los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberán asumir y mantener durante todo el tiempo en que esté vinculado laboralmente con la Sociedad empleadora, una posición neutral frente a la problemática de orden público del país; por lo tanto, ningún trabajador podrá participar o tomar parte de ninguna manera dentro del mismo, ni mucho menos podrá pertenecer, colaborar o simpatizar con ningún grupo armado que se encuentre por fuera de la Ley. Cuando se trate de simpatías o vínculoscon grupos u organizaciones armadas al margen de la ley, no se podrá alegar libertad política o de opinión.

Así mismo, ningún trabajador al servicio de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** podrá respaldar, apoyar, auspiciar, patrocinar o colaborar directa o indirectamente de ninguna manera, así como tampoco entablar conversaciones, diálogos, suscribir acuerdos o favorecer a grupos o a personas que se encuentren al margen de la Ley.

Aquel trabajador que incumpla lo anteriormente expuesto, o de quien se sospeche fundadamente que forma parte o tiene vínculos con grupos o personas al margen de la Ley será desvinculado inmediatamente de la Sociedad empleadora por este solo hecho, al poner en riesgo la vida e integridad de los demás trabajadores y la ejecución de los trabajos y violar la condición neutral de no combatiente establecida por el Derecho Internacional Humanitario.

PARAGRAFO 1. — El personal médico y paramédico que por razones humanitarias y en cumplimiento de sus deberes profesionales, conforme a lo establecido en el Derecho Internacional Humanitario, deba atender y prestar ayuda médica humanitaria a personas

ajenas a la Sociedad empleadora afectadas por acciones armadas, no podrá ser sancionado ni recriminado por este sólo hecho, siempre y cuando esa ayuda o colaboración no sea voluntaria ni obedezca a un apoyo directo o indirecto o injustificado a grupos o personas al margen de la Ley, caso en el cual se dará cumplimiento a lo dispuesto anteriormente.

PARAGRAFO 2. — No obstante la condición de neutralidad de la Sociedad empleadora y de sus trabajadores, éstos deberán ser solidarios y colaborar con las autoridades políticas, judiciales, administrativas, militares y de policía legítimamente constituidas, cuando éstas así lo requieran en el ejercicio de sus funciones.

PARAGRAFO 3. — Está prohibido transportar personal de la Fuerza Pública o entes de Seguridad del Estado, en vehículos de propiedad o al servicio de la Sociedad empleadora, salvo de acciones eminentemente humanitarias o de sanidad, siempre y cuando no se porten ni se utilicen armas de ninguna clase. También queda prohibido el transporte de armas, material de guerra o de intendencia perteneciente a la Fuerza Pública, así como infiltrar dentro de los trabajadores personal militar, policial o judicial encubierto para operaciones de inteligencia, judicialización o seguimiento.

ART. 144. — Obligación de Denunciar. Todos los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberán reportar por cualquier medio idóneo a la Gerencia General, el (la) Director (a) Administrativo(a), Dirección de Talento Humano, Gerente de Área o cualquier superior jerárquico todo delito del cual sea víctima o sobre el cual tenga conocimiento, cuando se trate de un delitode genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro,secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contra personas y bienes protegidos por el Derecho Internacional Humanitario o de las conductas de proxenetismo cuando el sujeto pasivo sea un menor dedoce (12) años, suministrando la información de la manera más completa posible, a fin de formular la denuncia correspondiente.

El trabajador que omita, sin justa causa, informar de ello en forma inmediata quedará incurso en falta grave y por consiguiente se le terminará de manera unilateral y con justa causa el contrato de trabajo y además incurrirá en las sanciones previstas en el Código Penal, ya que esta omisión constituye un delito que se castiga con pena de prisión. *(Art. 441 Ley 599 de 2000 - Código Penal)*

ART. 145. — Riesgos Inherentes al Trabajo Relacionados con las Condiciones de Seguridad y la Situación de Orden Público. Toda persona que se vincule laboralmente **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**, es consciente y conocedora de las condiciones de seguridad, de orden públicoy delincuencia que predominan en todo el territorio nacional y por lo tanto, es conocedor delriesgo que se asume al ejecutar la actividad laboral que va a desarrollar; por lo tanto, se compromete a cumplir de manera especial con todas las normas, instrucciones y ordenes que manera particular o general se hagan en materia de seguridad física; por consiguiente,

en caso de secuestro o retención del trabajador, **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** no es ni será responsable porel pago de rescate o concepto similar a favor de sus captores, sin perjuicio de lasobligaciones que deba asumir de conformidad con lo dispuesto en la Ley 986 de 2005.

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. ratifica ante todos sus trabajadores, que tiene como política el **NO PAGO**, en caso de extorsiones o secuestros, de que puedan ser víctimas sus directivos, administradores o empleados y denunciará estos delitos ante las autoridades competentes, para que asuman las obligaciones constitucionales y legales que le correspondan, siendo el Estado el único responsable de evitar y reaccionar ante la comisión de estas conductas.

CAPÍTULO XVII

NORMAS ESPECIALES DE PROTECCIÒN A LA MUJER

ART. 146. — Medidas de Protección a la Mujer en el Ámbito Laboral. En todas las actividades de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** se reconoce el valor y dignidad de la mujer, por lo tanto no existiráningún tipo de discriminación en su contra por su condición femenina, pero se le dará una especial protección para evitar su discriminación, garantizando la igualdad de condiciones y oportunidades con los hombres, en especial en aspecto salariales, resguardándola de cualquier tipo o forma de violencia, se promoverá el ingreso de mujeres a las actividades que tradicionalmente han sido ocupados por hombres, garantizando de manera especial losiguiente:

1. No habrá ningún tipo de diferencia salarial entre el trabajo realizado por el hombre y la mujer ni se harán distingos de ninguna clase por razón del género, todos los cargos de la empresa podrán ser ocupados por mujeres, sin perjuicio de las habilidades y competencias exigidas según sea el caso.

2. Cualquier queja por motivo de discriminación de género, de acoso sexual y cualquier otra forma de violencia contra la mujer deberá será informada a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la Gerencia General, quien directamente o por intermedio de un funcionario directivo que él delegue, investigará la queja y adoptará de manera inmediata las medidas tendientes a dar garantía y protección a la mujer víctima del evento reportado.

3. Cualquier forma de discriminación o violencia contra mujer, en especial, las relacionadas con acoso sexual, serán consideradas Falta Gravísima cuando la misma sea cometida, tolerada o auspiciada por un empelado de la empresa.

(Art. 12 Ley 1257 de 2008 y Ley 1496 de 2011)

ART. 147. — Acoso Sexual. El empleado que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otro empleado, contratista, proveedor u otra persona que tenga algún vínculo laboral, comercial o civil con la empresa, incurrirá en falta gravísima.

También incurrirá en falta gravísima el superior jerárquico y/o funcional del acosador cuando de cualquier manera permita, consienta, facilite o patrocine cualquier conducta constitutiva de acoso sexual o no informe inmediatamente a la Gerencia General cuando tenga conocimiento de la situación constitutiva de acoso sexual.

A la víctima de una conducta de acoso sexual se le garantizará su derecho a la intimidad, al de rendir su declaración ésta tendrá el carácter de confidencial y sólo podrá ser conocida por la Gerencia General.

Si la víctima desea formular la correspondiente denuncia penal, la empresa le facilitará todos los elementos materiales probatorios que posea y garantizará el ejercicio de los derechos que como víctima le asisten.

PARÁGRAFO 1. — Durante el proceso de investigación disciplinaria el empleado inculpado será retirado del cargo y se le impedirá tener contacto o comunicación de cualquier forma con la persona afectada, además de las medidas que sean necesarias para garantizar el derecho de la presunta víctima, el cual prima sobre la formalidad del procedimiento y sin que por ello se esté desconociendo el debido proceso o la presunción de inocencia.

PARÁGRAFO 2. — El empleado que comente, divulgue o haga cualquier manifestación directa o indirecta respecto de cualquier caso de acoso sexual, incurrirá en Falta Leve disciplinaria y será sancionado de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO XVIII

NORMAS ESPECIALES SOBRE DROGAS Y ALCOHOL

ART. 148. — Medidas Preventivas y Prohibición. Como quiera que las actividades desarrolladas **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** en desarrollo de su objeto social, son de riesgo, puesto que se trata de actividades de construcción de proyectos de servicio público, actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, instalaciones electicas y actividades de construcción de otras obras de ingeniería civil, y que por tanto, se requiere de especial atención, diligencia y cuidado; y como quiera que el alcohol, las bebidas embriagantes, las drogas alucinógenas y el tabaco y cigarrillo son estimulantes y afectan la

salud de los trabajadores, pero especialmente su capacidad de concentración, decisión, coordinación y reacción, así como pueden iniciar conflagraciones, explosiones o incendios y además incomoda a nuestros clientes potenciales o reales y afecta la imagen corporativa de la compañía y del Contratante; se hace necesario prohibir de manera absoluta el consumo de estas sustancias dentro de las instalaciones de la empresa y en sus inmediaciones, incluso por fuera de los horarios de trabajo; así mismo, se controlará el ingreso a las instalaciones de todos los trabajadores para verificar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones que en tal sentido se establezcan, así como las normas y procedimientos que las reglamentan y ponen en práctica, y se impedirá el ingreso de los trabajadores sobre los cuales se tengan indicios sobre el consumido drogas o alcohol o estar bajo sus efectos y/o secuelas, y a quienes fumen dentro de las instalaciones de la empresa.

ART. 149. — Políticas de Drogas y Alcohol, Consumo de Cigarrillo y Tabaco. En aras de velar y garantizar la salud de los trabajadores, se han implementado Políticas sobre el consumo de Drogas y Alcohol y, Cigarrillo y Tabaco, por medio de la cual se prohíbe y desestimula su consumo. Estas Políticas forma parte especial de todos los contratos de trabajo y por ende son de obligatorio cumplimiento, debiéndose acatar de manera especial y rigurosa por todos los trabajadores, especialmente por quienes ejerzan cargos directivos o que conlleven mando y subordinación de otros empleados, quienes deberán velar por el cumplimiento de estas políticas, absteniéndose de encubrir casos positivos o estimular el consumo de estas sustancias.

ART. 150. — Prohibición de Consumo de Drogas y Alcohol. Todos los empleados de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberán abstenerse de consumir alcohol o cualquier tipo de bebida embriaganteo consumir cualquier tipo de estupefaciente o droga alucinógena, durante la jornada de trabajo, o presentarse a laborar bajo las secuelas propias de su consumo. *(Literal f Art. 3 de la Resolución 2400 de 1979)*

PARÁGRAFO. — Cuando un trabajador se encuentre en comisión o esté asignado a un establecimiento de comercio diferente a la sede principal, deberá abstenerse de consumir alcohol o cualquier tipo de bebidas embriagantes o consumir cualquier tipo de estupefaciente o droga alucinógena, así sea por fuera de los horarios de trabajo, bajo el entendido que se encuentra disponible y en representación de la empresa y consumir este tipo de sustancias, desdibuja la imagen corporativa y afecta el criterio de respeto y confianza frente a los clientes contratantes, y comunidad en general.

ART. 151. — Prohibición de Consumo de Tabaco y Cigarrillo. Todos los empleados de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberán abstenerse de fumar o consumir tabaco o cigarrillo en cualquier recintocubierto de la Sociedad empleadora, vehículos al servicio de la empresa, oficinas, bodegas,talleres y demás instalaciones, por expresa prohibición legal; además, abstenerse de hacerlo en recintos abiertos en donde se almacenen combustibles, gases comprimidos, sehagan trabajos con vehículos o líquidos o gases inflamables, por el peligro de explosión o incendio que representa, así como abstenerse de consumir tabaco o cigarrillo en cualquier

otro sitio o dependencia en donde se ejecuten trabajos propios de nuestro objeto social, en especial en salas de exhibición y ventas y sus lugares aledaños. *(Literal f Art. 3 de la Resolución 2400 de 1979 y Resolución 1956 de 2008 del Ministerio de la Protección Social)*

ART. 152. — Prohibición de Establecer Áreas de Fumadores. En ninguna oficina, punto de ventas, centro de servicios, taller de mantenimiento o cualquier otra área de trabajo, así sea descubierta, existirán áreas para fumadores, pues se encuentra prohibido fumar en todo lugar y momento. *(Resolución 1956 de 2008 del Ministerio de la Protección Social)*

ART. 153. — Prueba de Alcoholemia y Presunción de Aceptación Tácita. Trabajar en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** es un privilegio que conlleva la responsabilidad y deber como empleado, de acatar fiel y obedientemente todas las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, en especial, las políticas que sobre consumo de Drogas y Alcohol sean aplicables.

Con el objeto de poder verificar el cumplimiento de estas políticas, desestimular el consumo, ejercer un efectivo control que garantice la seguridad y la vida, no sólo del trabajador sino la de sus compañeros, los bienes y recursos de la sociedad empleadora, las actividades y las obligaciones contractuales para con nuestros clientes y la imagen corporativa; en todas las instalaciones de la sociedad empleadora, locales o sitios de trabajo, se verificará mediante pruebas de alcoholemia el cumplimiento de dichas políticas y en especial que ningún trabajador se presente al sitio de trabajo bajo los efectos o secuelas de las drogas y el alcohol, por lo tanto, será obligatorio para el ingreso a las dependencias e instalaciones de la empresa o la prestación del servicio, aprobar las pruebas de alcoholemia que se practiquen.

Quien resulte positivo o se sospeche fundadamente que se encuentra bajo los efectos o secuelas del consumo de drogas y alcohol, no podrá ingresar a las dependencias e instalaciones de la empresa y será sometido a los procedimientos administrativos y disciplinarios a que haya lugar.

Por esta razón, es obligatorio para todos los trabajadores, permitir la toma de pruebas de alcoholemia antes del ingreso a las instalaciones de la empresa; partiendo de la presunción que, si acepto suscribir el contrato de trabajo, también ha dado su consentimiento para permitir la práctica de esta prueba.

ART. 154. — Consecuencias de Rehusarse a la Prueba de Alcoholemia. En virtud de la anterior obligación y presunción, si un trabajador se negare a practicarse la prueba de alcoholemia, se presumirá que se encuentra en estado de embriaguez y no se le permitirá el acceso a las dependencias e instalaciones de la empresa y esto se tendrá como hecho cierto para efectos disciplinarios, a menos que se demuestre objetivamente lo contrario. Por motivos de seguridad industrial, debido al riesgo propio de nuestro objeto social, la sobriedad debe demostrarse y confirmarse, caso contrario se presumirá lo contrario.

CAPITULO XIX

CONDUCTA ÈTICA

ART. 155. — Conducta Ética de los Trabajadores. CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. espera que el comportamiento de todos sus trabajadores, frente a sus diferentes grupos de interés, se ajuste no sólo a lo legalmente establecido, sino además, a los valores, principios y comportamientos deseados que se han dispuesto o se dispongan dentro del marco estratégico y de negocios de la compañía, tanto en el desarrollo de las actividades, como fuera de la empresa.

Dentro de éste marco de comportamiento ético, todos los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deben obrar en cada una de sus actuaciones con la verdad, integridad, seriedad, consideración, cordialidad, respeto, puntualidad, cumplimiento, profesionalismo, lealtad, compromiso, cuidado y seguridad, procurando el trabajo en equipo, armónico y coordinado, que permitael cumplimiento de nuestros objetivos y metas, la rentabilidad y sostenibilidad en el mercado.

Por lo tanto, queda proscrita cualquier forma de corrupción, engaño, discriminación, irrespeto, intolerancia, hostigamiento, difamación, envidia o deslealtad, tanto en la realización de las actividades del giro ordinario de los negocios de la sociedad empleadora, como en las relaciones laborales e interpersonales, aún por fuera de las instalaciones u horarios de trabajo.

Todos los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** en especial los que ocupen cargos en los cuales decidan sobre asuntos económicos y/o comerciales, deberán observar en todas susactuaciones que se desarrollen por y/o a nombre de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** especialmente cuando se trate de negociaciones o contrataciones relacionadas con bienes o servicios, intachable conducta ética y moral dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, así como en todossus negocios y asuntos personales; por lo tanto, ningún empleado podrá solicitar o aceptarregalos, dádivas, comisiones, préstamos, privilegios, favores, la contratación de familiares o amigos, o cualquier otro tipo de retribución de parte de los clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas o cualquier otra persona con quien la Sociedad empleadora entable relaciones comerciales, o esté considerando tenerlas, u ofrecer dádivas, sobornoso comisiones a funcionarios públicos o privados para la facilitación, agilización, omisión u obtención de trámites o cumplimiento de obligaciones propias de sus deberes y obligaciones.

En todas las actuaciones y relaciones comerciales deberán primar los principios de legalidad, transparencia, objetividad, liderazgo, respeto, imparcialidad, responsabilidad, integridad y economía, y en todo caso lo más favorable y/o conveniente para la Sociedad empleadora sin que sea necesario acudir a beneficios personales o diferentes a los que las reglas del libre mercado de oferta y demanda puedan ofrecer, así como comprometer la

imagen de la Sociedad empleadora.

PARÁGRAFO 1. — Ningún trabajador de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** podrá contratar directamente o por interpuesta persona, el suministro de bienes y/o servicios con la sociedad empleadora, sus clientes o sus contratistas. Esta prohibición se extiende a familiares del trabajador hasta delcuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, cuando se trate de bienes o servicios que deba contratar el trabajador o cuando de alguna manera éste puedainfluenciar en su contratación.

Así mismo, ningún empleado podrá revelar información confidencial o privilegiada que pueda beneficiar o favorecer a una determinada entidad o persona en la contratación de bienes o servicios, así no reciba beneficio o provecho personal.

PARÁGRAFO 2. — Tampoco se podrá obviar, alterar, falsificar o modificar la información o los soportes contables, para hacer aparecer en ellos bienes o servicios diferentes a los realmente contratados, ni mucho menos cantidades o valores diferentes a los reales y comerciales, ni permitir o tolerar que otros empleados lo hagan; así no reciba beneficio o provecho personal.

El empleado incumpla cualquiera de las obligaciones aquí contenidas, incurrirá en falta gravísima.

ART. 156. — Prohibición de Contratación de Bienes y Servicios sin el Lleno de los Requisitos y Procedimientos Establecidos. La adquisición de bienes y servicios requeridos para la administración, funcionamiento o ejecución de los contratos deberá seguir los procedimientos establecidos **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** según su clase y cuantía, y deberá ser realizado exclusivamente por el Departamento de Compras o las dependencias o personasexpresamente autorizadas por la Gerencia General.

Ningún trabajador diferente a los encargados o facultados para la adquisición de bienes y servicios, podrá intervenir de ninguna manera en el proceso de contratación o compras, ni podrá sugerir, recomendar o proponer proveedores o contratistas, tampoco podrá comprometerse ante terceros a obtener citas u oportunidades dentro de los procesos de contratación y compras, para que sean escuchados o tenidos en cuenta.

Al personal de Compras y cualquier otro encargado de dicha actividad, les está prohibido suministrar información personal, especialmente relacionada con información de contacto personal, a terceros, contratistas o proveedores, atender comunicaciones personales o privadas durante la jornada laboral, debiéndose limitar a los contactos y canales corporativos previstos para el cumplimiento de su labor; así mismo les está prohibido aceptar invitaciones, dadivas o cualquier tipo de regalo, en el evento en que sean recibidos sin su consentimiento, deberán infórmalo de manera inmediata al Señor Gerente General para que éste disponga lo pertinente.

El empleado incumpla cualquiera de las obligaciones aquí contenidas, incurrirá en falta gravísima.

ART. 157. — Dominio de la Información, Propiedad Intelectual y Confidencialidad. La información contenida y/o disponible, bien sea en medios digitales, electrónicos, informáticos o impresos y físicos, tales como procedimientos, manuales, formatos, registros, listados o similares, y/o almacenada en los archivos físicos o electrónicos de la Sociedad empleadora constituyen propiedad industrial e intelectual de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** y tiene elcarácter de confidencial, por lo tanto, ningún empleado podrá de cualquier manera o medioapropiarse o beneficiarse de ella, alterarla, revelarla, divulgarla, sustraerla o utilizarla para fines distintos a los netamente laborales, así la haya elaborado o contribuido en su realización, o la haya recibido involuntariamente, sin permiso previo y escrito de la GerenciaGeneral.

Así mismo, todo trabajador se obliga de manera incondicional e irrevocable ante **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** o cualquier otra entidad con la que la empleadora tenga obligaciones contractuales, y especialmente con sus clientes potenciales o reales, a no copiar, alterar, revelar, divulgar odifundir, facilitar, transmitir, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, empleada o no de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** y a no utilizar para su propio beneficioo para beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, cualquier tipo de información relacionada con el ejercicio de sus funciones, procesos, comercialización y/o distribución de los bienes o servicios ejecutados y/o comercializados **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** así como tampoco a revelar, discutir, compartir, divulgar o revelar las políticas, estrategias de mercadeo, servicio, distribución y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones y/o el giro normal de los negocios de la sociedad empleadora. El empleado que revele información confidencial o referente a los clientes potenciales o reales incurrirá en falta gravísima, sin perjuicio de las acciones civiles, comerciales y penales que puedan iniciarse con ocasión de este incumplimiento.

Ningún trabajador podrá instalar en sus equipos de cómputo ni usar ni de ninguna manera programas que no estén debidamente licenciados y autorizados para su uso. Tampoco se podrán utilizar patentes, procedimientos o cualquier otro producto o servicio que tenga los derechos reservados de autor, sin la respectiva autorización o permiso. Previo y expresa de su titular.

Ningún trabajador podrá realizar copias no autorizadas o privadas de los programas de software que legalmente haya adquirido o use la Sociedad empleadora, o de cualquier otra manera desconocer o violar los derechos de autor y propiedad intelectual de recursos informáticos, conforme a los contratos o acuerdos suscritos con los titulares de los derechos.

ART. 158. — Atribuciones Financieras. Ningún trabajador que tenga facultades o atribuciones financieras podrá superar las cuantías de pagos para los cuales esté autorizado, ni fraccionarlos para acomodarse a ellos, ni tampoco cambiar su destinación o

de cualquier manera, burlar los sistemas de control que están establecidos. Tampoco será permitido hacer pagos por caja menor de bienes o servicios que excedan los topes o procedimientos establecidos, ni fraccionar pagos para ajustarlos a ellos, o permitir que otros empleados lo hagan.

ART. 159. — Utilidades y Pérdidas. El Trabajador puede participar de las utilidades o beneficios de la sociedad, pero nunca sus riesgos o pérdidas. *(Art. 28 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 160. — Responsabilidad Económica por Pérdidas o Daños. El Trabajador por cuya negligencia, imprudencia, impericia, violación de reglamentos o dolo, provoque una pérdida o daño a bienes de propiedad de la empresa o de terceros con ocasión o con causaa su trabajo, deberá asumir la responsabilidad económica que se derive de la misma y estará obligado a reparar o indemnizar los perjuicios que ha causado, sin perjuicio de las acciones legales que en su contra pudieren iniciarse. *(Art. 2341, 2342 y 2345 Código Civil Colombiano)*

ART. 161. — Responsabilidad por el Hecho Ajeno. Los superiores inmediatos, jerárquicos y funcionales de un trabajador que provoque una pérdida o daño a bienes de propiedad de la empresa o de terceros con ocasión o con causa a su trabajo, serán solidariamente responsables económicamente de los daños y perjuicios que se ocasionen y estarán obligados a reparar o indemnizar los perjuicios que el trabajador bajo su responsabilidad y supervisión haya causado, sin perjuicio de las acciones legales que en su contra pudieren iniciarse. *(Art. 2347 Código Civil Colombiano)*

TÍTULO XI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y

SEGURIDAD

ART. 162. — Subordinación, Obediencia y Disciplina. La Subordinación es la facultad que le asiste a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** como empleadora, en virtud de la ejecución del contrato de trabajo, de dar órdenes e instrucciones, en cualquier momento, al trabajador, y el correlativodeber de éste de acatarlas, siempre y cuando no se lesionen ni vulneren sus derechos y garantías fundamentales; dentro de este poder de subordinación, la disciplina se consideraesa atribución de quienes ejercen facultades administrativas u operativas de mando, consistente en mandar y obedecer dentro de las atribuciones del superior y las obligacionesy deberes del subalterno, lo cual le permite al superior exigir y obtener del subalterno que las órdenes sean ejecutadas con exactitud y sin vacilación ni desviación. Implica la observancia de las normas y órdenes que consagra el deber contractual laboral. *(Num. 1 Art. 59 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 162. — Deberes Especiales de los Trabajadores. Los trabajadores tienen como deberes, además de los previstos en la Ley o los contratos individuales de trabajo, los siguientes:

a). Prestar el servicio personal contratado en la oportunidad, condiciones, modalidad y términos para los que fue contratado; desempeñando el empleo, cargo u oficio asignado, sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones salariales y prestacionales legales, en la cuantía y forma pactada y establecida en la ley, cuando a ellas tenga derecho.

b). Acatar inmediata y eficazmente, las órdenes e instrucciones que se le impartan verbalmente o por escrito, sin vacilaciones ni objeciones, así sean diferentes a las que normalmente desarrolla o ejecuta, salvo que se atente o ponga en peligro, contra su seguridad o dignidad humana.

c). Cumplir y hacer que se cumpla la legislación que le sea aplicable en materia de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, Medio Ambiente, Laboral, Seguridad Social, Tributaria, Comercial, Penal, Civil, Administrativa, de Familia y Constitucional, con las Políticas, Manuales, Procedimientos, Reglamentos, Contratos y demás obligaciones adquiridas o que le corresponda a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** las decisiones judiciales y disciplinarias, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, así como todos los deberes, responsabilidades y prohibiciones dispuestas en éste Reglamento.

d). Acreditar, actualizar y procurar cumplir con todos los requisitos exigidos por la Sociedad empleadora, los Manuales, Procedimientos, Reglamentos, Circulares, directrices de los Clientes Contratantes o cualquier otro documento legal o contractual para demostrar las habilidades y competencias exigidas para su contratación, promoción y/o el desempeño del cargo, empleo u oficio.

e). Dedicar de manera exclusiva la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo, al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales o contractuales.

f). Respetar a los superiores, personal subalterno a su cargo, compañeros de trabajo, clientes reales o potenciales, empleados de los Clientes Contratantes, proveedores y contratistas, socios y sus familiares, entidades administrativas, judiciales y de policía que con ocasión o causa del trabajo tenga contacto, trato o relación; así como someterse a la subordinación de sus superiores y acatar obediente y fielmente todas sus órdenes e instrucciones;

g). Informar y dar aviso oportunamente y en la forma y por los medios en que se indique, a su superior inmediato y a la Dirección de Talento Humano, sobre cualquier tipo de incidente de trabajo, accidente de trabajo, enfermedad profesional o general, calamidad doméstica, evento de cualquier tipo, que le haya producido un perjuicio,

daño o percance, que lo incapacite o le impida asistir o continuar con el trabajo.

h). Procurar completa armonía e integración con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores, esmerándose en alcanzar un buen ambiente de trabajo en el que no se incomode ni moleste a nadie y corresponder con cordialidad, amabilidad, consideración, camaradería y solidaridad al trato que se recibe por parte de sus compañeros;

i). Guardar buena conducta en todo sentido, observar un comportamiento personal, familiar y social adecuado y acorde para con su oficio, profesión, cargo y nivel de responsabilidades, en el cual se eviten actos grotescos, lujuriosos, vicios de cualquier índole, incumplimientos, falta de seriedad y compromiso y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa conservando el orden y cuidado en todo caso;

j). Ejecutar los trabajos que le confíen de buena fe, con seguridad, eficacia, eficiencia, honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible evitando en lo más mínimo acciones inseguras, desperdicio, daño o perdida de materia prima y al medio ambiente, en los términos promedio habituales y utilizando las mejores prácticas de la industria en la que se desempeñe, procurando el mejor resultado que sea posible;

k). Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa, y así mismo informar oportunamente cualquier acto o condición insegura, daño, problema, observación, mejora o novedad en automotores, maquinaria, herramientas, equipos, instalaciones o cualquier bien de propiedad, bajo el cuidado o responsabilidad de la empresa, o al medio ambiente;

l). Prestar la colaboración que sea solicitada por el empleador, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de la empresa;

m). Ser verídico en todo caso, en especial al suministrar información personal, académica, laboral, médica, familiar y la relacionada con el régimen o las entidades de Seguridad Social a la cual deba afiliarse o se deban pagar aportes, verificando directa y personalmente su situación frente a las mismas;

n). Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general;

o). Observar rigurosamente las medidas de higiene y seguridad, así como las órdenes e instrucciones que le indique su respectivo jefe para la realización del

trabajo, el manejo de las herramientas, automotores, equipos, máquinas, elementos, útiles o instrumentos de trabajo y también las instrucciones de manejo, uso, precaución y mantenimiento indicados por el fabricante, proveedor o cualquier otra entidad;

p). Presentarse puntualmente en el sitio de trabajo, listo y preparado para iniciar inmediatamente sus labores, acatando el horario de trabajo establecido en este Reglamento y permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores; abstenerse, salvo orden superior, de pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o salir de las instalaciones o áreas de trabajo, o utilizar rutas y caminos indicados y utilizar los medios de transporte indicados y suministrados por la sociedad empleadora;

q). Tratar con respeto, amabilidad, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio laboral prestado, procurando escuchar sus inquietudes y satisfacer sus expectativas, especialmente con todos y cada uno de nuestros clientes potenciales o reales, y bajo ninguna razón o motivo, contestarle o responderle en tono o forma grosera, desafiante, burlona, irrespetuosa o agresiva;

r). Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, siendo especialmente respetuoso y considerado con las personas que se encuentren en situación de inferioridad o condiciones desfavorables. Abstenerse de cometer cualquier acto de discriminación, maltrato, abuso de autoridad, acoso laboral o acoso sexual;

s). Comprometerse sinceramente y cumplir con las políticas, objetivos y metas previstos en los Sistemas de Gestión que se implementen en la empresa, tales como Código de Conducta Ética, Calidad, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y las dictadas en materia de Seguridad Física, Seguridad Vial, No Consumo de Drogas y Alcohol, No Consumo de Tabaco y Cigarrillo y Derechos Humanos, y cualquier otras que establezca la empresa, así como las políticas y directrices del concesionario, tales como las contenidas en las disposiciones de los Clientes Contratantes o cualquier otra que se implemente;

t). Abstenerse de consumir alcohol o cualquier tipo de bebidas embriagantes o consumir o usar cualquier tipo de estupefaciente o droga alucinógena, durante la jornada de trabajo, o presentarse a laborar bajo las secuelas propias de su consumo. Cuando se encuentre en comisión, abstenerse de consumir alcohol o cualquier tipo de bebidas embriagantes o consumir cualquier tipo de estupefaciente o droga alucinógena, así sea por fuera de los horarios de trabajo;

Así mismo, abstenerse de fumar o consumir tabaco o cigarrillo en cualquier recinto cubierto de la Sociedad empleadora, vehículos al servicio de la empresa, oficinas, bodegas, talleres y demás instalaciones, por expresa prohibición legal; además, abstenerse de hacerlo en recintos abiertos en donde se almacenen combustibles,

gases comprimidos, por el peligro de explosión o incendio que representa, así como abstenerse de consumir tabaco o cigarrillo en cualquier otro sitio o dependencia en donde se ejecuten trabajos propios de nuestro objeto social, toda vez que afectan la imagen corporativa de la empleadora y causan molestias a nuestros clientes potenciales o reales;

u). Permitir la toma de pruebas de alcoholemia antes del ingreso a las instalaciones de la empresa;

v). Esmerarse por obtener y conservar un buen estado físico, observar hábitos saludables de vida, una buena y balanceada alimentación, practicar algún deporte, recrearse y descansar en su tiempo libre, evitar los excesos y vicios, someterse a exámenes médicos, odontológicos y de laboratorio, periódicos y regulares y en todo caso procurar por el cuidado de su salud y la prevención de los riesgos laborales;

w). Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo u oficio, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su cargo, en forma exclusiva para los fines a que están afectos y bajo ningún motivo darle un uso diferente al permitido y autorizado;

x). Procurar y responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles, maquinaria, herramienta y demás bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización; así mismo, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo u oficio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos, observando las disposiciones empresariales sobre confidencialidad y ética en los negocios;

y). Poner en conocimiento de la Dirección de Talento Humano y/ el superior jerárquico los hechos que puedan constituir un delito, un incumplimiento de la legislación aplicable, una desviación de las políticas, o que pueda llegar a perjudicar el funcionamiento de la administración o el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la empresa, y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio;

z). Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su cargo, empleo, función u oficio, procurando estar a la vanguardia y actualizado de las normas, técnicas, procedimientos y métodos que sean aplicables a su cargo u oficio;

aa). Observar un comportamiento sobrio, respetuoso y moderado en todo momento, aún por fuera de las instalaciones u horarios de trabajo, y observar una buena conducta social, familiar y comercial en todos sus actos, garantizando mantener indemne la imagen corporativa de la empresa y del Cliente Contratante;

ab). Informar a las directivas de la empresa, sobre cualquier antecedente negativo que conozca de otra persona que vaya a ser contratado o que haya sido contratado y que pueda poner en riesgo los intereses de la empresa o afectar su imagen corporativa;

ac). Acatar las disposiciones y recomendaciones expuestas en los memorandos, carteleras, boletines o Circulares.

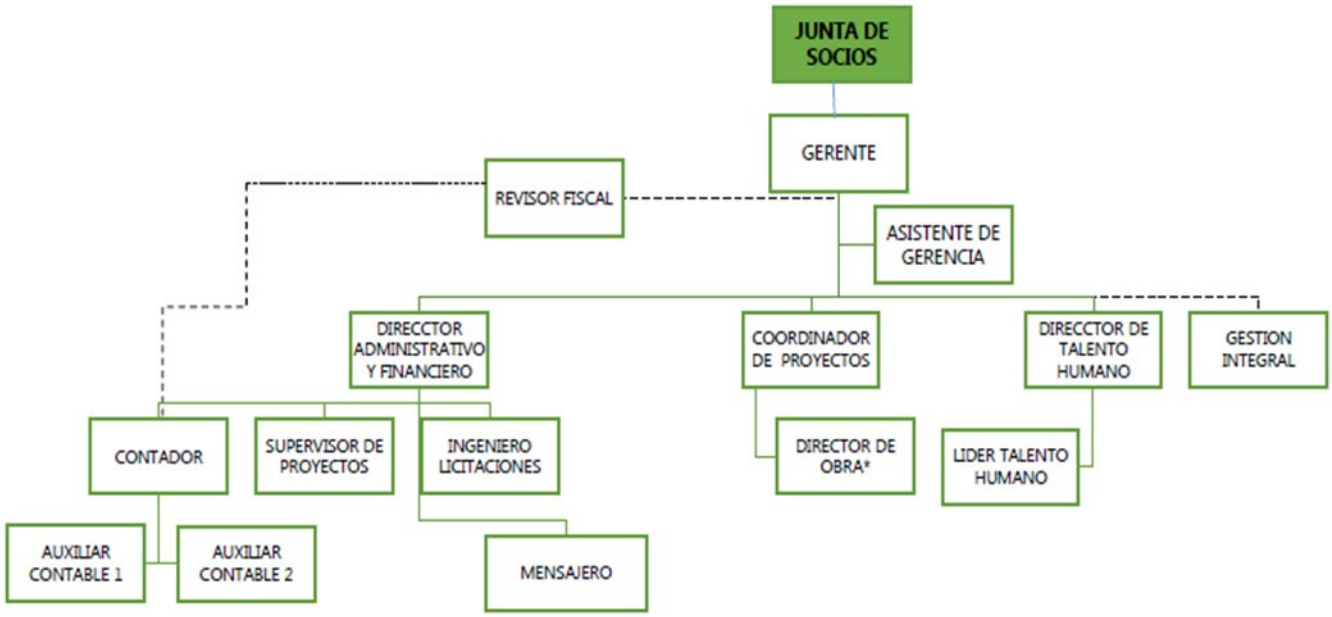
PARÁGRAFO. — Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni darle dádivas *(Art. 126 par. Código Sustantivo del Trabajo)*

TÍTULO XII

ORDEN JERARQUICO DE LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

ART. 163. — Orden Jerárquico. El orden jerárquico de la empresa está determinado por la estructura organizacional establecida por la Gerencia General, y que en términos generales es el siguiente:

Organigrama
De consorcio edificaciones arl



PARÁGRAFO. — El Gerente, y el director de Recursos Humanos, son quienes cuentan con la facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa.

TÍTULO XV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO XX

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA

ART. 164. — Obligaciones Especiales del Empleador. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo X de este reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular. Si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

   Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que

ordena la ley.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar al Sistema de Seguridad Social, a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente en la empresa.

(Art. 57 Código Sustantivo del Trabajo)

ART. 165. — Prohibiciones Especiales Para la Empresa. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo;

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice;

c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los

casos en que la ley lo autoriza, y

d) En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer, autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

12. Incurrir o permitir cualquier tipo de acto constitutivo de Acoso Laboral, discriminación o cualquier otro que atente contra la seguridad de las personas o su dignidad humana.

(Art. 59 Código Sustantivo del Trabajo)

CAPÍTULO XXII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES

ART. 166. — Obligaciones Especiales del Trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador, además de las consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, los Reglamentos, Manuales, Procedimientos, Instructivos, Circulares, Memorandos o las particulares consagradas en el Manual de Responsabilidades de la empresa de conformidad con el cargo o trabajo desempeñado y las dispuestas en el Contrato Individual de Trabajo, las siguientes:

1. Presentarse oportuna y puntualmente al sitio de trabajo, listo y preparado para iniciar inmediatamente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, debiendo dar aviso previa, concomitante o inmediatamente lo pueda hacer, sobre las razones de su retardo o ausencia al Departamento de Talento Humano y/o Jefe Inmediato, demostrando las razones alegadas.

2. Realizar la labor personal encomendada en los términos y condiciones contratados, de la mejor manera posible según las normas y buenas prácticas que para cada cargo o empleo se han aceptado, prestando toda su capacidad laboral y de atención a la misma, de manera segura y responsable, con la calidad exigida, acatando todas las normas y obligaciones aplicables a cada caso.

3. Obedecer y acatar inmediata y eficazmente, las órdenes e instrucciones que se le impartan verbalmente o por escrito, sin vacilaciones ni objeciones o reparos, así sean diferentes a las que normalmente desarrolla o ejecuta, salvo que se atente o ponga en peligro, contra su seguridad o dignidad humana; y no modificar sin autorización, las órdenes e instrucciones de los superiores relacionadas con las labores que le fueran asignadas, salvo se trate de evitar una pérdida, accidente o inconformidad, caso en el cual deberá dar aviso previo.

4. Utilizar adecuada y correctamente el uniforme indicado, portándolo de una manera pulcra y sobria, de acuerdo a lo que para tal efecto se establezca por parte de la empresa, sin hacerle modificaciones o combinaciones no autorizadas.

5. Ser amable, cortes, atento, respetuoso, veraz y diligente en la atención de los

colaboradores de los Clientes Contratistas, comunidades y autoridades en general, así como con cualquier persona con la que llegue a interactuar, absteniéndose de entablar discusiones o polémicas, aún si el tercero no tiene la razón o se comporta de manera inadecuada.

6. Cumplir con los procedimientos, estrategias, órdenes, instrucciones, indicaciones y políticas relacionadas directa o indirectamente con la ejecución de las obras o servicios que le han sido encomendadas a la sociedad empleadora, así como todos los trámites relacionados o afines, propios del objeto social de la sociedad empleadora, a fin de obtener los resultados y propósitos previstos por ella.

7. Cumplir con las normas y directrices que los Clientes Contratistas impartan a sus sitios y áreas de trabajo, o estén contempladas en los diferentes Contratos que suscriba la empleadora en desarrollo de su objeto social, los cuales, en lo pertinente a obligaciones y desempeño de los trabajadores de la contratista, formará parte integral de los contratos de trabajo.

8. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones y sugerencia que estimen conducentes a evitarle accidentes de trabajo, pérdidas, daños y/o perjuicios, o que puedan afectar y/o mejorar seguridad industrial, salud ocupacional, calidad, el medio ambiente, la eficacia o eficiencia de los procesos y la seguridad física de las instalaciones o personal de la empresa y la satisfacción de los clientes.

9. Conservar, custodiar, mantener y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, las herramientas, equipos, instrumentos y útiles que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes, atendiendo los procedimientos establecidos para la entrega, transporte, uso, mantenimiento y recibo de materiales, equipo capital y transportes.

10. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, teléfono y/o correo electrónico, y dar aviso inmediato e idóneo de cualquier cambio que ocurra. En caso de incumplimiento de esta obligación la empresa no tendrá ninguna responsabilidad en la no notificación oportuna de decisiones que incumban al trabajador y se entenderá surtida cualquier notificación en la dirección que aparezca registrada en los archivos o en la hoja de vida o datos suministrados por el trabajador, así ésta hubiese cambiado.

11. Cumplir cabalmente con sus obligaciones contractuales y las contenidas en los reglamentos, procedimientos, manuales, circulares normativas y políticas de la empresa.

12. Para quienes ocupen cargos directivos o de mando, velar por el mantenimiento de la disciplina, orden y seguridad en sus respectivas áreas de trabajo, y ejecutar los mecanismos correctivos que sean aplicables y necesarios para restablecer la

disciplina y el rendimiento, así como dar inicio a las acciones sancionatorias pertinentes, en el evento de haberse cometido una falta disciplinaria.

13. Suministrar la información precisa y necesaria para la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y evitar hacer traslados de entidad sin el cumplimiento de las exigencias legales o sin causa justificada, no informar oportunamente de ello o impedir o dificultar por su responsabilidad, el pago de aportes o el cubrimiento de prestaciones asistenciales o económicas a que pueda llegar a tener derecho.

14. Observar y cumplir con las medidas, normas e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como las prescritas por Ley, las autoridades del ramo, el médico tratante, la Dirección de Talento Humano o el Departamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (HSE).

15. Usar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal que le hayan sido suministrados, así como velar por su conservación y custodia y que éstos permanezcan en buen estado, salvo el deterioro de un uso normal, e informar sobre cualquier novedad que pueda afectar el propósito y finalidad de los mismos.

16. Informar a su superior sobre el consumo de medicamentos formulados que puedan afectar su desempeño seguro, reflejos, grado de concentración o conducta (antigripales, barbitúricos, sedantes, analgésicos potentes, relajantes, etc.), y que pueda poner en peligro la efectividad y seguridad en su trabajo.

17. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de riesgos laborales.

18. Acatar y cumplir con las normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional o las instrucciones específicas que se le hubieran brindado y de manera especial con las disposiciones contenidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), general o específico del sitio o establecimiento.

19. Comunicar a los superiores en forma inmediata y efectiva, la ocurrencia de cualquier tipo de evento (accidente, enfermedad profesional, casiaccidente, incidente o no conformidad con los sistemas de gestión) que llegare a sufrir, siempre y cuando esté en capacidad física de hacerlo, o del cual llegare a enterarse o tenga conocimiento por cualquier motivo directo o indirecto, usando y diligenciando los formatos y siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.

20. Informar y dar a viso a su superior jerárquico y a la Dirección de Talento Humano, de manera inmediata o inmediatamente posterior, sobre cualquier tipo de evento o novedad especial que le impida asistir o continuar con su trabajo, lo incapacite o lo

haga faltar al trabajo.

21. Colaborar con la investigación de un evento (Accidente de trabajo, enfermedad profesional, cuasiaccidente o no conformidad), suministrando la información y pruebas que estén en su poder, siendo en todo momento veraz y participativo, aportando su experiencia y conocimiento en la misma.

22. Observar y cumplir las Políticas de Drogas y Alcohol, No Consumo de Tabaco y Cigarrillo y abstenerse de presentarse al sitio de los trabajos bajo los efectos y/o las secuelas propias de su consumo, así como cumplir todas las obligaciones generales y especiales referentes a éstas.

23. Permitir la toma de muestras de aliento, sangre, orina o cualquier otro fluido corporal o muestra que sea necesaria para determinar estado de embriaguez o la utilización de drogas alucinógenas. La negativa del trabajador para la práctica de este tipo de exámenes, hará presumir el estado de embriaguez o narcotización y permitirá a la empresa aplicar las sanciones o disposiciones que sean pertinentes.

24. Practicarse los exámenes médicos y/o clínicos solicitados y observar o cumplir con las instrucciones y tratamiento ordenado por el médico tratante, así como observar y cumplir con las instrucciones dispuestas por el médico tratante para el cumplimiento de la incapacidad que se le haya reconocido.

25. Observar y cumplir las Políticas de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, siguiendo y respetando los Manuales y Procedimientos respectivos sistemas de gestión, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en cada uno de ellos, así como cumplir todas las obligaciones generales y especiales referentes a éstas.

26. Realizar el trabajo encomendado dentro de los parámetros de calidad que le sean aplicables, procurando la mayor eficiencia y eficacia, el cumplimiento de los tiempos normales o habituales propios de la actividad, diligenciar los formatos y dejar las evidencias que se requieran y en general todos los procedimientos e instructivos del Sistema de Gestión en Calidad.

27. Ser honesto, veraz, sincero y oportuno en la adquisición, compra y contratación de bienes y servicios que en razón a su cargo o por ocasión de sus funciones deba realizar, debiendo presentar dentro de los plazos establecidos, la legalización de gastos, anexando los respectivos soportes de facturas o cuentas de cobro, que correspondan realmente al proveedor o vendedor, por los servicios o bienes efectivamente adquiridos y por los valores reales de su costo, absteniéndose de presentar información o documentación falsa ideológica o material.

28. Atender las visitas o Auditorias que se programen, así como atender y cumplir los

requerimientos y observaciones que sean indicados por el representante de la Gerencia General, en la forma y plazo indicado, levantando oportunamente las No Conformidades y/o observaciones a los Sistemas de Gestión.

29. Atender y cumplir las recomendaciones y observaciones que respecto de medidas de seguridad personal, física, seguridad industrial y salud ocupacional o medio ambiente, que hagan las autoridades, los representantes de la Gerencia General o las órdenes e instrucciones que den los Brigadistas durante un simulacro o emergencia.

30. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa y cumplir con las disposiciones previstas en los Planes de Emergencias, generales o específicos del sitio o establecimiento y responder solidariamente con acciones humanitarias ante circunstancias o situaciones en las que esté en peligro la vida o salud de cualquier persona

31. Respetar los derechos ajenos y/o no abusar de los derechos propios, no utilizar de cualquier manera desventajosa su posición laboral, en perjuicio de sus compañeros, clientes, proveedores o la comunidad.

32. Informar inmediatamente a su superior inmediato y/o la Gerencia Administrativa, sobre los delitos o contravenciones que se cometan en contra de la empresa, sus directivas o empleados, o que se pretendan hacer por personal propio o ajeno.

33. Denunciar los hechos puedan tipificar los delitos de genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro, secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contra personas y bienes protegidos por el Derecho Internacional Humanitario o de las conductas de proxenetismo cuando el sujeto pasivo sea un menor de doce (12) años, sobre los cuales tenga conocimiento, así las víctimas sean terceros ajenos a la empresa.

34. Atender y cumplir las órdenes e instrucciones generales o particulares que respecto de contratación y/o compras de bienes y servicios, haya previsto la empresa en sus políticas de conducta ética, respecto a procedimientos de contratación, cuantías, políticas de pagos y demás normas de negocios, guardando rigurosa ética y moral en todas las transacciones comerciales, procurando mantener indemne la imagen y prestigio de la Sociedad empleadora.

35. Cumplir con la legislación aplicable en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad o cualquier otro Sistema de Gestión de la Sociedad empleadora.

36. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o violen las políticas o normas de propiedad industrial e intelectual, confidencialidad, éticas, la información contenida en los procesos de contratación y/o contratos que se suscriban con clientes, proveedores y/o terceros, lo cual no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes; ni utilizar en provecho o propio o de un tercero la información privilegiada que pudiera obtener en razón de su cargo o función o de manera accidental.

37. Abstenerse de participar, auspiciar, promover o de cualquier manera incurrir en vías de hecho, tales como mítines, huelgas, bloqueos, amenazas, retenciones o intimidaciones, entre otras, para presionar, exigir u obtener incrementos salariales o cualquier tipo de beneficios laborales no incluidos o relacionados en el contrato de trabajo, para sí, terceros o la comunidad.

38. Cumplir los compromisos económicos adquiridos con la empresa, terceros, el Fisco y con las autoridades judiciales o administrativas, absteniéndose de afectar la imagen corporativa de la sociedad empleadora o utilizarla con propósitos personales ajenos a los netamente laborales.

39. Dar buen ejemplo a sus subalternos y abstenerse de exigirles dinero, dádivas o cualquier otra forma de contraprestación o incitarlos al incumplimiento de sus obligaciones, especialmente las relacionadas con el trabajo y el cumplimiento de las políticas de Drogas y Alcohol.

40. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, siendo respetuoso, obediente, fiel y sincero, evitando la utilización de palabras soeces, ofensivas o denigrantes, sobrenombres o cualquier otra forma de maltrato verbal o físico y evitar incurrir en cualquier forma de discriminación o acoso laboral.

41. Respetar los parámetros de operación de los vehículos, maquinarias, herramientas y equipos dispuestos por la empresa, los fabricantes, los clientes, los manuales y procedimientos y cualquier otra disposición u orden de carácter general o especial, para el funcionamiento adecuado y seguro de los mismos.

42. Observar el Conducto Regular y no sostener conversaciones, no presentar quejas ni efectuar reclamaciones directamente a la Gerencia General, salvo que sea su superior inmediato o que agotando los trámites y conducto regular no haya sido escuchado o atendido. *(Art. 58 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 167. — Prohibiciones Especiales Para el Trabajador. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en los reglamentos y los manuales de funciones, las órdenes, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

2. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento útiles de trabajo, herramientas, equipos, materiales, insumos, materias primas, productos elaborados o cualquier otro bien de propiedad de la empresa, sin permiso previo y expreso del empleador, así este considerado como basura, desperdicio o sobrante y no ocasione perjuicio económico para la empresa.

3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o alucinógenas, o bajo las secuelas propias de su consumo.

4. Conservar, portar, transportar, almacenar, reparar o esgrimir armas de fuego, cortopunzantes, contundentes o químicas, de cualquier clase, en el sitio de trabajo o en reuniones o cualquier otra actividad laboral o extralaboral en donde exista reunión de personal de la empresa, así el trabajador cuente con el respectivo permiso para porte debidamente expedido por la autoridad competente. Se exceptúa de esta prohibición al personal perteneciente a la Seguridad Privada al servicio de la empresa, siempre y cuando porten las armas de la empresa y cuenten con la respectiva credencial autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

7. Hacer colectas, rifas o suscripciones, propaganda o ejecutar cualquier tipo de práctica mercantil tales como ventas por catálogo, directas o afiliaciones a servicios, préstamos, trueques o cualquier otro tipo de negociación en los lugares de trabajo y/o dirigidas a los compañeros de trabajo.

8. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas narcóticas o alucinantes, comercializaras, distribuirlas o portarlas, dentro de las instalaciones de la empresa y/o durante la jornada de trabajo.

9. Salir del establecimiento, sucursal, taller o dependencia o ausentarse del trabajo o de las instalaciones de la empresa, así sea por breve tiempo, sin autorización expresa y anterior del superior inmediato y sin diligenciar los formatos previstos para tal fin.

10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

11. Imponer a otro empleado trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes; así como confiar o delegar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin autorización expresa del superior.

12. Tener a su servicio, en forma ocasional o permanente, para las labores propias de su cargo, empleo u oficio, personas ajenas a la Sociedad empleadora, sin contrato de trabajo o de otra dependencia, sin autorización previa y expresa o permitir el ingreso a las instalaciones a personas o trabajadores que no estén afiliados y bajo cobertura del Sistema de Seguridad Social, especialmente a riesgos laborales.

13. Usar los útiles, herramientas, materiales, vehículos o cualquier otro bien suministrado por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado o sin la respectiva autorización para hacerlo.

14. Incitar al personal de trabajadores a que desconozcan, no obedezcan, alteren o modifiquen, sin autorización, las órdenes e instrucciones que imparta el empleador.

15. Pasar de la sección, departamento, cuadrilla, frente o grupo de trabajo en que presta sus servicios, a otra sin previo aviso u orden del jefe respectivo, ó sin motivo o justificación válida alguna.

16. Realizar cualquier tipo de acto que sea incompatible con la naturaleza del contrato.

17. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres o la imagen corporativa de la sociedad empleadora.

18. Escribir en muros, paredes, carteleras, redes sociales o cualquier otro lugar; y modificar, suprimir, alterar o ridiculizar, los avisos, carteleras o cualquier otro tipo de comunicación expuesta por el empleador.

19. Gestionar o perfeccionar negociaciones contractuales con información falsa, incorrecta o insuficiente para el cliente, como, por ejemplo, acordar plazos, obligaciones o compromisos no posibles de cumplir, o de cualquier manera, generar una falsa expectativa o una negociación por fuera de las indicaciones y directrices trazadas por la Gerencia o que afecte la imagen comercial y corporativa de la sociedad empleadora.

20. No reportar oportunamente y en los plazos, formatos y procedimientos establecidos, cualquier novedad en desarrollo de los contratos suscritos.

21. No reportar dentro de los plazos y términos dispuestos para ello, las novedades respecto de negociaciones.

22. Ocuparse en asuntos distintos a los propios de su cargo o labor, en su sitio de trabajo durante la jornada laboral.

23. Recibir dinero de clientes por cualquier concepto, así sea con objeto lícito.

24. Tramitar servicios o ejecutar actividades sin el lleno y cumplimiento de los requisitos que para cada caso sean exigidos, o hacerlo cuando estos se encuentren satisfechos de manera parcial o que se consigne información falsa o adulterada para hacerlo.

25. Realizar, atender o sostener conversaciones personales o que no sean de carácter laboral, así se utilicen recursos propios, durante la jornada de trabajo, tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), tables, computadores portátiles, o cualquier otro dispositivo (gadget) que permita cualquier tipo de comunicación con otra persona u aparato, durante la jornada de trabajo y en las instalaciones de la empresa.

26. Realizar uso de teléfonos celulares personales sin contar con la autorización previa por parte del empleador.

27. Escuchar música utilizando dispositivos personales que presten dicho servicio, con o sin audífonos, el computador de trabajo o cualquier otro medio; así mismo, ver televisión, películas o distraerse de cualquier manera durante la jornada de trabajo o perturbar el ambiente de trabajo a los compañeros.

28. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios a empleados, clientes, proveedores o terceros.

29. Ordenar la adquisición o el pago o percibir remuneración, por bienes no adquiridos o servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o efectuar compras, acuerdos, celebrar contratos prohibidos por la ley, los reglamentos y demás normas internas, o reconocer y cancelar pagos por bienes adquiridos sin el trámite y aprobación que requieran.

30. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados, sin el trámite y aprobación que en cada caso requieran.

31. Ejercer cualquier clase de coacción sobre otros trabajadores, clientes, comunidades o autoridades, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.

32. Postular o elegir, para el desempeño de empleos, cargos u oficios a personas que no reúnan los requisitos legales o reglamentarios, que no cumplan el perfil exigido en el cargo o no reúnan las habilidades y competencias requeridas, o sobre los cuales existan antecedentes de mala conducta o comportamiento, o contratarlos a sabiendas de tal situación.

33. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.

34. Dar lugar al acceso o exhibir, documentos, contratos, información de procesos licitatorios, compras, listados de clientes, selección de personal, historias clínicas o cualquier otro tipo de documento o archivos a personas no autorizadas.

35. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del empleo, cargo u oficio, en especial a otras empresas del sector.

36. Proferir en actos corporativos o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier directivo, trabajador, cliente, proveedor, servidor público o las personas que intervienen en los mismos.

37. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del empleo, cargo u oficio, u obstaculizar su ejecución.

38. Operar o manejar automotores, equipo o maquinaria de propiedad o al servicio de la empresa, sin estar expresamente autorizado, o estándolo, hacerlo para labores diferentes a las encomendadas, por fuera del horario de trabajo, en rutas y horarios no autorizados, exceder los límites de velocidad impuestos por la ley, autoridad vial o la empresa y manipular o alterar los mecanismos de control de velocidad.

39. Transportar en los automotores de propiedad o al servicio de la empresa a personas u objetos ajenos a la misma, sin que exista autorización previa y expresa del Gerente, del (la) Gerente Administrativo (a) o director de Obra, al cual se encuentre asignado el automotor, aún por fuera del horario y sitio de trabajo.

40. Utilizar los vehículos, propios o ajenos, que por cualquier motivo se encuentren bajo poder o responsabilidad de la sociedad empleadora, para fines personales, no laborales o de ocio, tales como dormir en ellos, escuchar música, esconderse, hablar por teléfono o realizar cualquier tipo de actividad no laboral con aparatos electrónicos, buscar confort con el aire acondicionado, guardar objetos personales o de trabajo, o de cualquier manera usarlos, ocuparlos u operarlos para fines no previstos ni autorizados.

41. Ejecutar actos inseguros, que pongan en peligro su vida e integridad personal, la de sus compañeros, superiores o terceras personas, o que lesionen o pongan en

peligro bienes propios o ajenos.

42. Dormir, comer, jugar o distraer a sus compañeros, durante la jornada laboral.

43. Permanecer o presentarse en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.

44. Promover con personal de la empresa, contratante, contratistas o comunidades discordias entre los trabajadores por asuntos personales, laborales, políticos, culturales, deportivos, o de cualquier otro tema.

45. Discutir o promover discusiones con personal de la empresa, contratante, contratistas o comunidades, sobre asuntos relacionados con política, religión, etnia o conciencia, dentro del establecimiento, sucursal, taller, dependencia, o locales de la empresa, aun por fuera de la jornada de trabajo o en redes sociales.

46. Perseguir o discriminar a sus compañeros de trabajo por asuntos relacionados con política, religión, etnia o conciencia o cualquier otro asunto de carácter no laboral.

47. Realizar llamadas, enviar mensajes de texto o mensajes electrónicos, o sostener comunicaciones electrónicas utilizando la Internet, con líneas de contenido erótico o sexual (líneas calientes), síquicas, de amistad, fortuna, destino o azar, concursos o con cualquier otro de servicio que atente contra la moral y buenas costumbres, o signifique costos para la empresa.

48. Retirar, sin autorización expresa del empleador, de los archivos escritos o electrónicos de la empresa, la información que en ellos esté contenida, o parte de ella, para uso ajeno a los propios de su profesión, cargo o labor; así como darla a conocer por cualquier medio idóneo, a terceras personas, aunque con ello no se cause perjuicio alguno a la empresa, o utilizarla para favorecer a un tercero o de cualquier manera violar la obligación de confidencialidad.

49. Esconder el trabajo defectuoso, no darlo a conocer al superior o supervisor, o hacerlo pasar por correcto, o no informar inmediatamente sobre el mismo, así como de los errores cometidos, o de los cuales tenga conocimiento.

50. Rendir información, declaración, conceptos o dictámenes falsos o incorrectos, que atenten contra los intereses de la empresa, le causen trastornos a sus actividades o pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o trabajos.

51. Pelear o provocar riñas o discusiones, con sus superiores o compañeros de trabajo, dentro o fuera del mismo; así como amenazar, intimidar, coaccionar, interferir o sabotear la labor de los mismos.

52. Realizar bromas, chanzas, estigmatizar, ofender, poner apodos o realizar cualquier

otro acto doloso, por medio del cual se pueda ver afectada la seguridad industrial, la salud ocupacional, el medio ambiente, la calidad, la buena imagen corporativa o la salud, integridad, moral y vida de trabajadores, clientes o un tercero, sin importar el resultado.

53. Utilizar o emplear en sus comunicaciones escritas u orales, dirigidas a sus superiores, compañeros o terceros, lenguaje soez, irrespetuoso u ofensivo, dentro o fuera del sitio o jornada de trabajo, por motivos relacionados o no con el mismo.

54. Hacer circular o publicar, escritos de todo orden, en los tableros, muros, carteleras o cualquier otro sitio de la empresa, o en redes sociales personales, sin autorización expresa del empleador.

55. Verificar reuniones, o citar para ello, al personal de la empresa, dentro de las instalaciones de la misma, sin autorización expresa del Gerente, Gerencia Administrativa, Director de Obra o encargado del proyecto o Contrato, así sea por fuera del horario de trabajo.

56. Enajenar en el periodo respectivo, la dotación o los elementos de protección personal que le han sido entregados para el mismo.

57. Retener, apoderarse, disponer o distraer, bienes de propiedad o asignados a la empresa, o que deban entregarse por cualquier concepto a clientes, subcontratistas, trabajadores o terceros, así sea por poco tiempo, o con el propósito de restituirlos.

58. Presentar recibos, facturas, cuentas de cobro o cualquier otro documento o información que sea falsa en su contenido ideológico o material, o que de cualquier manera no corresponda efectivamente a un bien o servicio contratado.

59. Realizar cualquier tipo de conducta dolosa, con la cual se lesione o se ponga en peligro los intereses de la empresa o se vea comprometida su imagen corporativa.

60. Contratar bienes o servicios sin observar y cumplir los principios éticos establecidos en este reglamento; evadir o incumplir las disposiciones internas sobre facturación, pagos y atribuciones financieras; dar, ofrecer o recibir regalos, dádivas o cualquier tipo de beneficio para si o terceros.

61. Ejecutar acciones, omisiones y en general cualquier conducta que ponga en peligro o desestabilicen las relaciones con la comunidad o con las autoridades gubernamentales, militares, de policía o eclesiásticas.

62. Discriminar, maltratar, ultrajar, perseguir, violar la intimidad o de cualquier otra forma atentar contra los derechos y libertades de compañeros de trabajo o personas ajenas a la Sociedad empleadora, o incurrir en cualquier tipo de acto constitutivo de

acoso laboral o acoso sexual.

63. Descargar programas, así sean gratuitos, que no estén licenciados o no sean autorizados por la Gerencia Administrativa o el Departamento de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones, dar un mal uso a los equipos de computo o incumplir las normas particulares que se emitan respecto, almacenar cualquier tipo de archivos personales, tales como fotografías, música, juegos, documentos, hojas de cálculo, presentaciones, etc.; instalar módems personales o alterar, suprimir o modificar los programas de protección y restricción que han sido instalados como medida de control y prevención para un adecuado uso de los equipos de cómputo, computadores personales o portátiles de la empresa.

64. Encubrir o no reportar o denunciar oportunamente, los hechos delictivos que se cometan por parte de empleados, o las acciones, omisiones o condiciones que puedan derivar accidentes o pérdidas para la empresa.

65. Realizar, atender o sostener conversaciones personales o que no sean de carácter laboral, así se utilicen recursos propios, durante la jornada de trabajo, tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), tables, computadores portátiles, o cualquier otro dispositivo (gadget) que permita cualquier tipo de comunicación con otra persona u aparato.

66. Ocupar, hacer presencia, entrar o tomar indebidamente o como medio de protesta o vía de hecho, oficinas, talleres, instalaciones o establecimientos de comercio o espacios de la Sociedad empleadora o donde se realicen trabajos.

67. Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, servidores públicos o terceros o injuriarlos o calumniarlos, así no se obtenga un resultado dañino.

68. Omitir, negar, retardar o entrabar los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

69. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones de los trabajadores, extrabajadores o particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.

70. Incumplir de manera injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales (o administrativas) o admitidas en diligencia de conciliación.

71. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en

la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.

72. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

73. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública (*Art. 1º, Convención internacional sobre eliminación de todas las formas de discriminación racial, Ley 22 de 1981*).

74. Manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, redes sociales, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la sociedad empleadora, en su propio beneficio o de un tercero.

75. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo.

76. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.

77. Proporcionar noticias o informes a otros trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, comunidad o terceros, sobre asuntos de referentes al trabajo, eventos que ocurran, licitaciones o contratos, cuando no esté facultado para hacerlo.

78. No usar los uniformes reglamentarios ordenados o usarlos de manera incorrecta, obscena, inadecuada, en mal estado de aseo y conservación o que no corresponda al día indicado para hacerlo.

79. Modificar, suprimir, alterar o de cualquier manera no cumplir con los parámetros de operación de los vehículos, maquinarias, herramientas y equipos dispuestos por la empresa, los clientes, los manuales y procedimientos y cualquier otra disposición u orden de carácter general o especial, para el funcionamiento adecuado y seguro de los mismos.

80. Para quienes sean contratados como conductores u operadores de automotores, tener multas y/o sanciones por infracciones de Tránsito, no cumplir los acuerdos de pago derivados de las mismas, o no encontrarse a PAZ y SALVO en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT).

81. Saltar el Conducto regular o efectuar reclamaciones o solicitudes directamente a la Gerencia General.

82. Las demás prohibiciones consagradas en las Políticas, manuales, Procedimientos, Circulares, Contratos o cualquier otro documento.

(Art. 60 Código Sustantivo del Trabajo)

TÍTULO XVI

ESCALA DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU COMPROBACION; ESCALA DE SANCIONES DISCIPLINARIAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE ELLAS

CAPÍTULO XXII

FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 168. — Legalidad de la Sanción. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento o en el contrato de trabajo *(Art. 114 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 169. — Normas Rectoras del Proceso Disciplinario Sancionatorio. El proceso disciplinario sancionatorio previsto en éste reglamento y que cobija a todos los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** sin distingos de ninguna clase, tiene por objeto mantener el orden y armoníadentro de la organización y proteger a sus trabajadores, además de garantizar le eficacia yel cumplimiento de la legislación que sea aplicable, las Políticas, Reglamentos, Obligaciones y Compromisos Contractuales para con terceros y en general todas las actividades de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**

Este proceso disciplinario sancionatorio se fundamenta en los principios de respeto a la dignidad humana, igualdad, debido proceso, legalidad, necesidad, proporcionalidad y razonabilidad de las sanciones, en ejercicio de los principios de autoridad, exigencia y control que le asisten a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** como empleadora y los deberes de dependencia, subordinación y obediencia de los trabajadores, en virtud de la existencia de un contrato detrabajo.

Las sanciones previstas en este reglamento cumplen la función de prevención general, corrección, retribución justa, prevención especial, garantía de no repetición y protección del ambiente de trabajo.

ART. 170. — Medios Para la Efectividad de la Disciplina, el Orden y la Seguridad. Los

medios para garantizar la efectividad de todas las actividades legales, contractuales y administrativas, encauzar la disciplina, garantizar el orden y la seguridad dentro delpersonal y las instalaciones de la Sociedad empleadora, pueden ser correctivos o sancionatorios; los primeros se utilizan para evitar perjuicios o pérdidas, conservarla, mantenerla y vigorizarla y están a cargo de los superiores inmediatos del empleado infractor; los segundos, para restablecerla cuando ha sido quebrantada y están a cargo delos funcionarios facultados para imponer sanciones.

Como medios correctivos se podrá utilizar requerimientos y llamados de atención verbal o escritos, asignación de tareas u oficios, capacitaciones, evaluaciones y pruebas, reasignación o reubicación laboral, relevo o suspensión de actividades, cargos u oficios. Estos medios no constituyen sanción disciplinaria, por lo tanto, no requieren agotar ningún trámite previo.

Está prohibida la aplicación de correctivos que vayan contra la dignidad humana o la integridad personal.

Los medios sancionatorios, serán las sanciones válidamente impuestas según este reglamento, que tienen como finalidad provocar la corrección de quienes han infringido las conductas consideradas como faltas y evitar la reincidencia.

ART. 171. — Acción u Omisión. Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del empleo, cargo u oficio, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones.

ART. 172. — Falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la realización de cualquiera de las conductas o comportamientos previstos como tal en el presente reglamento, que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y atribuciones, trasgresión de prohibiciones y violación de cualquier deber, obligación o prohibición, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Para efectos del presente reglamento, también se deberá tener presente lo dispuesto en Código Sustantivo del Trabajo, el Contrato Individual de Trabajo del presunto infractor, los Manuales de Responsabilidad, las Políticas, Procedimientos, Circulares, Memorandos y cualquier otro documento que tenga alcance o efecto contractual laboral.

ART. 173. — Clasificación de las faltas. Las faltas disciplinarias son:

1. Leves.
2. Graves.

ART. 174. — Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta. Las faltas están expresamente determinadas y señaladas en este reglamento, sin embargo, cuando a criterio del encargado de calificar una conducta, exista duda sobre la gravedad o levedad de la falta, la misma se determinará de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad o responsabilidad.
2. La naturaleza esencial del servicio afectado o que se vio comprometido.
3. El grado de perturbación o incumplimiento.
4. La jerarquía y mando que el trabajador tenga en la Sociedad empleadora.
5. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
6. Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero.
7. La reiteración de la conducta dentro de la Sociedad empleadora y la necesidad de contrarrestar, desestimular o corregir la misma.
8. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el investigado o de la que se derive de la naturaleza del empleo, cargo u oficio, el mal ejemplo dado, la complicidad o participación de sus subalternos, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, los motivos determinantes o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
9. Los motivos determinantes del comportamiento.
10. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas, sean trabajadores o terceros.
11. El confesar la falta antes de ser llamado a descargos.
12. Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que le sea impuesta la sanción.
13. Ser el trabajador del nivel directivo o ejecutivo de la Sociedad empleadora, por ejemplo, Director de Obra, Gerente de Área, Jefe de Departamento, Jefe de Grupo o Responsable de un grupo de trabajo.
14. Haber sido sancionado disciplinariamente dentro de los dos años anteriores a la comisión de la conducta que se investiga;

ART. 175. — Faltas Leves. Se consideran faltas leves las siguientes conductas en que los empleados de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** incurran con ocasión o causa de su cargo u oficio:

1. El incumplimiento leve de cualquiera de las obligaciones o la violación leve de cualquiera de los deberes y obligaciones que le incumben al trabajador, conforme lo indicado en este reglamento

2. El retardo hasta de diez (10) minutos a la entrada del horario o turno de trabajo, por primera vez, siempre y cuando no obedezca a causas relacionadas con consumo de alcohol o drogas.

3. No presentar la documentación completa, veraz y oportuna, o no realizar los trámites exigidos dentro de los términos y plazos determinados, necesarios para la efectividad, pago, reconocimiento o finiquito de las negociaciones que en razón de su cargo u oficio realice.

4. Incumplir con los planes, promociones, programas o beneficios que los clientes puedan recibir de acuerdo a las normas aplicables, no informar sobre las mismas, hacerlo deficientemente, mentir o alterar la información.

5. La no utilización adecuada de los elementos de protección personal o no reportar oportunamente su ineficacia.

6. Utilizar palabras soeces, desobligantes, ofensivas, degradantes o cualquier otro tipo de agresión o maltrato físico o verbal en cualquier tipo de actividad laboral, siempre y cuando no esté dirigida en contra de un superior, compañero de trabajo, representantes o empleados de terceros, autoridades o la comunidad.

7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

8. Realizar colectas, rifas o suscripciones, propaganda o ejecutar cualquier tipo de práctica mercantil tales como ventas por catálogo, directas o afiliaciones a servicios, préstamos, trueques o cualquier otro tipo de negociación en los lugares de trabajo y/o dirigidas a los compañeros de trabajo.

9. Ausentarse del trabajo o de las instalaciones de la empresa, así sea por breve tiempo, sin autorización expresa del superior, siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

11. Pasar de la sección, departamento o grupo de trabajo en que trabaja, a otra sin previo aviso u orden del jefe respectivo, ó sin motivo o justificación válida alguna siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

12. Salir del establecimiento, sucursal, taller, dependencia, o locales de la empresa ó áreas de trabajo durante las horas de trabajo o restringidas, sin permiso expreso del superior jerárquico siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

13. Realizar cualquier tipo de acto que sea incompatible con la naturaleza del contrato siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

14. Ocuparse en asuntos distintos a los propios de su cargo o labor, en su sitio de trabajo durante la jornada laboral siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

15. Permanecer o presentarse en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.

16. Promover discordias entre los trabajadores por asuntos personales, laborales, políticos, culturales, deportivos, o de cualquier otro tema.

17. Discutir o promover discusiones sobre asuntos relacionados con política, religión, etnia o conciencia, dentro del establecimiento, sucursal, taller, dependencia, o locales de la empresa, aun por fuera de la jornada de trabajo.

18. Realizar, atender o sostener conversaciones personales o que no sean de carácter laboral, así se utilicen recursos propios, durante la jornada de trabajo, tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), tables, computadores portátiles, o cualquier otro dispositivo (gadget) que permita cualquier tipo de comunicación con otra persona u aparato, durante la jornada de trabajo, por primera vez.

19. Utilizar los vehículos, propios o ajenos, que por cualquier motivo se encuentren bajo poder o responsabilidad de la sociedad empleadora, para fines personales, no laborales o de ocio, tales como dormir en ellos, escuchar música, esconderse, guardar objetos personales o de trabajo; retirarlos de las instalaciones o parqueaderos autorizados; o de cualquier manera usarlos, ocuparlos u operarlos para fines no previstos ni autorizados.

20. No usar el uniforme reglamentario, en debida forma, o usar prendas no reglamentarias o uniformes de otras empresas o entidades o que no correspondan a las obligaciones y exigencias contractuales, durante la jornada de trabajo, en comisiones, viajes o misiones en los cuales obre por cuenta o en representación de la sociedad empleadora.

21. No observar el Conducto Regular y/o presentar reclamaciones, peticiones o sugerencias directamente a la Gerencia General.

ART. 176. — Escala de Sanciones para las Faltas Leves. Quien cometa en una falta catalogada como Leve según lo tipificado en el presente reglamento incurrirá dependiendo del caso en particular en sanción disciplinaria consistente en un llamado de atención o una

suspensión del contrato de trabajo.

ART. 177. — Faltas Graves. Se consideran faltas graves las siguientes conductas en que los empleados de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** incurran con ocasión o causa de su cargo u oficio:

1. Incurrir en cualquiera de las acciones u omisiones calificadas como graves en este reglamento, contratos, circulares o cualquier otro documento que pueda hacer parte del contrato de trabajo, y/o el incumplimiento grave de cualquiera de los deberes y/u obligaciones o la violación grave de cualquier prohibición, según lo dispuesto eneste reglamento.

2. El retardo hasta de diez (10) minutos a la entrada del horario o turno de trabajo, por segunda vez, o por primera vez cuando obedezca a causas relacionadas con consumo de alcohol o drogas o exceda más de diez (10) minutos, cualquiera que sea la razón.

3. No legalizar los anticipos entregados, no aportar los documentos requeridos para tramitar, justificar, pagar y legalizar la compra de bienes y servicios a favor de la empresa, del empleado cuando lo haga para fines laborales y que impida dar el respectivo trámite y sustento contable.

4. La venta, cambio, inutilización dolosa o culposa, o cualquier forma de enajenación, de los elementos de protección personal o la dotación entregada al trabajador.

5. Utilizar palabras soeces, desobligantes, ofensivas, degradantes o cualquier otro tipo de agresión o maltrato físico o verbal en cualquier tipo de actividad laboral, dirigida en contra de un superior, compañero de trabajo, representantes o empleados de terceros, autoridades o la comunidad.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas como vía de hecho para solicitar, exigir, presionar u obtener beneficios para sí o para un tercero.

7. Ausentarse del trabajo o de las instalaciones de la empresa, así sea por breve tiempo, sin autorización expresa del superior, y esto cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

8. Pasar de la sección, departamento, cuadrilla o frente de trabajo en que trabaja, a otra sin previo aviso u orden del jefe respectivo, ó sin motivo o justificación válida alguna y esto cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

9. Salir del establecimiento, sucursal, taller, dependencia, o locales de la empresa, o

áreas de trabajo durante las horas de trabajo o restringidas, sin permiso expreso del superior jerárquico y esto cause alarma, perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

10. Realizar cualquier tipo de acto que sea incompatible con la naturaleza del contrato y esto cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

11. Ocuparse en asuntos distintos a los propios de su cargo o labor, en su sitio de trabajo durante la jornada laboral y esto cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

12. Realizar, atender o sostener conversaciones personales o que no sean de carácter laboral, así se utilicen recursos propios, durante la jornada de trabajo, tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), tables, computadores portátiles, o cualquier otro dispositivo (gadget) que permita cualquier tipo de comunicación con otra persona u aparato, durante la jornada de trabajo, por primera vez, por segunda vez.

13. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, así sea por un día, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo, por primera vez.

14. Usar los útiles, herramientas, materiales, vehículos o cualquier otro bien suministrado por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado o sin la respectiva autorización para hacerlo. *(Art. 60 Código Sustantivo del Trabajo)*

15. Escribir en muros, paredes, carteleras, o cualquier otro lugar; y modificar, suprimir, alterar o ridiculizar, los avisos, carteleras o cualquier otro tipo de comunicación expuesta por el empleador.

16. Operar o manejar automotores, equipo o maquinaria de propiedad o al servicio de la empresa, sin estar expresamente autorizado, o estándolo, hacerlo para labores diferentes a las encomendadas, por fuera del horario de trabajo, en rutas y horarios no autorizados, sin licencia de servicio público vigente, exceder los límites de velocidad impuestos por la ley, autoridad vial o la empresa y manipular o alterar los mecanismos de control de velocidad, siempre y cuando por su causa o con su ocasión no se deriven accidentes de tránsito, daños, hurtos, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la Sociedad empleadora.

17. Transportar en los automotores de propiedad o al servicio de la empresa a personas u objetos ajenos a la misma, sin que exista autorización previa y expresa del Gerente, de la Gerencia Administrativa ó Director de Obra, al cual se encuentre asignado el automotor, aún por fuera del horario y sitio de trabajo, siempre y cuando

por su causa o con su ocasión no se deriven accidentes de tránsito, daños, hurtos, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la Sociedad empleadora.

18. Ejecutar actos inseguros, que pongan en peligro su vida e integridad personal, la de sus compañeros, superiores o terceras personas, o que lesionen o pongan en peligro bienes propios o ajenos, siempre y cuando por su causa o con su ocasión no se derive accidente de trabajo, enfermedad profesional, sanciones contractuales, se afecte las estadísticas o estándares contractuales, daños, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la Sociedad empleadora.

19. Dormir, comer, jugar o distraer a sus compañeros, durante la jornada laboral, por primera vez.

20. Realizar llamadas, enviar mensajes de texto o mensajes electrónicos, o sostener comunicaciones electrónicas utilizando la Internet, con líneas de contenido erótico o sexual (líneas calientes), síquicas, de amistad, fortuna, destino o azar, concursos o con cualquier otro de servicio que atente contra la moral y buenas costumbres, utilizando los medios, líneas, teléfonos, computadores o cualquier tipo de recursos o bienes de la Sociedad empleadora o signifique costos para la empresa, por primera vez.

21. Realizar uso de teléfonos celulares personales sin contar con la autorización previa por parte del empleador, por primera vez.

22. Retirar, sin autorización expresa del empleador, de los archivos escritos o electrónicos de la empresa, la información que en ellos esté contenida, o parte de ella, para uso ajeno a los propios de su profesión, cargo o labor; así como darla a conocer por cualquier medio idóneo, a terceras personas, aunque con ello no se cause perjuicio alguno a la empresa, o utilizarla para favorecer a un tercero.

23. Esconder el trabajo defectuoso, no darlo a conocer al superior o supervisor, o hacerlo pasar por correcto, o no informar inmediatamente sobre el mismo, así como de los errores cometidos, o de los cuales tenga conocimiento.

24. Rendir información, declaración, conceptos o dictámenes falsos o incorrectos, que atenten contra los intereses de la empresa, les causen trastornos a sus actividades o pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o trabajos.

25. Pelear o provocar riñas o discusiones, con sus superiores o compañeros de trabajo, dentro o fuera del mismo; así como amenazar, intimidar, coaccionar, interferir o sabotear la labor de los mismos, dentro de las instalaciones de la empresa, o en ausencia de terceros.

26. Utilizar o emplear en sus comunicaciones escritas u orales, dirigidas a sus

superiores, compañeros o terceros, lenguaje soez, irrespetuoso u ofensivo, dentro o fuera del sitio o jornada de trabajo, por motivos relacionados o no con el mismo.

27. Hacer circular o publicar, escritos de todo orden, en los tableros, muros, carteleras o cualquier otro sitio de la empresa, sin autorización expresa del empleador.

28. Verificar reuniones, o citar para ello, al personal de la empresa, dentro de las instalaciones de la misma, sin autorización expresa del Gerente General, la Gerencia Administrativa, Director de Obra o encargado del proyecto o Contrato, así sea por fuera del horario de trabajo.

29. Confiar o delegar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin autorización expresa del superior, siempre y cuando por su causa o con su ocasión no se derive accidente de trabajo, enfermedad profesional, sanciones contractuales, se afecte las estadísticas o estándares contractuales, daños, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la Sociedad empleadora.

30. Contratar bienes o servicios sin observar y cumplir los principios éticos establecidos en este reglamento; evadir o incumplir las disposiciones internas sobre facturación, pagos y atribuciones financieras; dar, ofrecer o recibir regalos, dádivas o cualquier tipo de beneficio para sí o terceros.

31. Descargar programas, así sean gratuitos, que no estén licenciados o no sean autorizados por el Departamento de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones, dar un mal uso a los equipos de computo o incumplir las normas particulares que se emitan respecto, almacenar cualquier tipo de archivos personales, tales como fotografías, música, juegos, documentos, hojas de cálculo, presentaciones, etc.; instalar módems personales o alterar, suprimir o modificar los programas de protección y restricción que han sido instalados como medida de control y prevención para un adecuado uso de los equipos de cómputo, computadores personales o portátiles de la empresa, siempre y cuando no se causen o deriven sanciones, perjuicios económicos, operacionales o de cualquier otra índole.

32. Incitar a los subalternos para que interpongan reclamos ante Clientes, Contratistas, Proveedores o la misma Sociedad empleadora.

33. Irrespetar, ofender, agredir o faltar al respeto a personal de Clientes, Interventores o Auditores, o desatender las órdenes, instrucciones o recomendaciones que estas personas, en ejercicio de sus deberes y facultades contractuales realicen al personal de la Sociedad empleadora y/o subcontratistas.

34. Pretextar una enfermedad o exagerar una dolencia para eludir la prestación del servicio u obtener cualquier beneficio.

35. No respetar, suprimir, alterar, modificar o de cualquier forma incumplir los

parámetros de operación de los vehículos, maquinarias, herramientas y equipos dispuestos por la empresa, los fabricantes, los clientes, los manuales y procedimientos y cualquier otra disposición u orden de carácter general o especial, para el funcionamiento adecuado y seguro de los mismos.

36. No diligenciar oportuna y correctamente los documentos, formatos o procedimientos establecidos por la Sociedad empleadora y que con ocasión de su cargo o funciones le corresponda hacer o le haya sido confiado o delegado, siempre y cuando esto no cause perjuicios a la Sociedad empleadora.

37. No diligenciar y tramitar oportunamente los formatos con los reportes de tiempo y novedades de nómina, siempre y cuando esto no genere problemas o cause perjuicios a la Sociedad empleadora, relacionadas con reclamaciones o acciones judiciales.

38. Incurrir por segunda vez, en cualquiera de las faltas leves contenidas en éste reglamento, dentro del respectivo contrato de trabajo o dentro del año inmediatamente anterior, siempre y cuando hubiere sido sancionado efectivamente por la primera vez.

ART. 178. — Escala de Sanciones para las Faltas Graves. Quien cometa en una falta catalogada como Grave según lo tipificado en el presente reglamento incurrirá en sanción disciplinaria consistente en suspensión del contrato de trabajo entre uno (01) a ocho (08) días por la primera vez y de (08) y sesenta (60) días por la segunda vez*. (Art. 112 Código Sustantivo del Trabajo).*

PARAGRAFO. Cuando se trate de retrasos constantes o faltas al trabajo sin justificación o excusa suficiente, se podrán imponer como sanción multas de acuerdo a lo determinado en el Articulo 113 Código Sustantivo del Trabajo.

ART. 179. — Consecuencia Laboral y Jurídica de Incurrir en Falta Grave. Sin perjuicio de lo anterior, por la gravedad de la conducta, se le dará por terminado inmediatamente el contrato de trabajo por justa causa y sin lugar al pago de indemnización alguna, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del literal a del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXIV

PROCESO DISCIPLINARIO SANCIONATORIO

ART. 180. — Debido Proceso. En el proceso disciplinario sancionatorio previsto en éste Capítulo se respetará el Debido Proceso consagrado en la Constitución Política Nacional, por lo tanto, cualquier trabajador que sea sometido a éste trámite, sólo podrá ser sancionado por causal previamente estipulada en este Reglamento o disposiciones que tengan el carácter de contractual, en el cual la conducta objeto del proceso disciplinario se contemple como falta disciplinaria, agotando el procedimiento aquí previsto y por las personas facultadas para ello, cualquier sanción impuesta desconociendo estas premisas será ineficaz de pleno derecho.

ART. 181. — Ineficacia de la Sanción. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo y regulado en el presente reglamento. *(Art. 115 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 182. — Obligatoriedad de la Acción Disciplinaria. El empleado que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria obligatoriamente lo pondrá en conocimiento de la Gerencia Administrativa o del departamento de Gestión humana, adjuntando las pruebas que tuviere. La única autoridad facultada para desistir o no iniciar la acción disciplinaria es el Señor Gerente General de la Sociedad empleadora o el encargado del departamento de Gestión Humana.

Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, además de la acción disciplinaria interna, deberán ser denunciados y puestos en conocimiento de la autoridad competente, enviándole las pruebas de la posible conducta delictiva.

ART. 183. — Inicio de la Acción Disciplinaria. Una vez se tenga noticia que un trabajador ha podido incurrir en una conducta tipificada como falta disciplinaria, el superior inmediato del trabajador infractor o en su defecto el Departamento de Talento Humano, dará cuenta e informará por cualquier medio idóneo, preferiblemente por escrito, sobre la situación acaecida, a la Gerencia Administrativa, Director de Obra, Proyecto, autoridad del área a la cual pertenezca el trabajador, área de talento humano u oficina jurídica de la sociedad para que éste autorice y ordene el inicio del proceso disciplinario respectivo, y adopte las medidas tendientes a facilitar el mismo, así como los correctivos o medidas provisionales que sean aplicables.

Una vez recibida la orden del encargado de emitirla o en su defecto, del señor Gerente General, director de Obra, Jefe de la dependencia, área de talento humano u oficina jurídica iniciará el proceso disciplinario sancionatorio, conforme lo aquí estipulado.

ART. 184. — funcionario Instructor y Sancionador. En concordancia con el principio inmediación y de legalidad de la sanción, el funcionario encargado de adelantar todas las actuaciones previas, probatorias y sancionatorias es el único facultado para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa.

Por lo tanto, las diligencias de descargos y de recepción y análisis de pruebas deberá

realizarlas personalmente quien vaya a tomar la decisión sancionatoria, sin que le sea permitido delegar una cualquier de las diligencias en personal subalterno o de otras dependencias.

ART. 185. — Citación a Diligencia de Descargos y Derecho a Ser Escuchado. Una vez se reciba la orden de iniciar el proceso disciplinario, el funcionario instructor citará por escrito, que se dirigirá a su sitio de labor, o la dirección reportada por el trabajador disciplinado, para que, el trabajador infractor sea escuchado en sus descargos, indicándole el lugar, fecha y hora en que deberá comparecer para rendir descargos. Si el trabajador no es encontrado o se niega a firmar, la citación se entenderá surtida, informando de la misma, a dos (2) compañeros de trabajo, los cuales deberán firmar la citación.

En la comunicación se le indicará al disciplinado sobre su derecho a ser escuchado en descargos, se le hará saber cuál es el motivo de la citación y la presunta falta cometida y que será objeto de investigación, con la advertencia que su no comparecencia o rebeldía se entenderá como una renuncia a sus derechos, que no desea dar explicaciones y que se atiene a lo que se pruebe, y se tomará como indicio grave en su contra al momento de adoptar la decisión disciplinaria.

ART. 186. — Diligencia de Descargos. En la fecha y hora señaladas en la citación se oirá al trabajador disciplinado, el funcionario instructor oirá al disciplinado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca; en esta oportunidad el trabajador podrá hacer valer las pruebas que tenga o solicitar las declaraciones que sean pertinentes y conducentes para demostrar su dicho.

La diligencia de descargos se hará constar por escrito, el cual debe ser firmado por el disciplinado y por el funcionario instructor y será la oportunidad del trabajador para que haga un relato claro y detallado de los hechos que dan origen al proceso, de las explicaciones o justificaciones correspondientes, solicite las pruebas que quiera hacer valer, siempre y cuando sean conducentes pertinentes, haga las referencias o precisiones que considere necesarias y aplicables a su caso y en general ejerza todas las facultades que requiera para su defensa y garantía de sus derechos.

En dicha diligencia también se le advertirá al disciplinado sobre la oportunidad de confesar y aceptar la responsabilidad en el hecho y el beneficio que traerá ésta decisión al momento de aplicar la sanción correspondiente, según sea el caso. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva, sobre lo cual se debe informar al trabajador. (Art. 115 Código Sustantivo del Trabajo)

ART. 187. — Pruebas. Toda decisión sancionatoria debe fundarse en pruebas debidamente producidas y aportadas. El funcionario instructor buscará la verdad real. Para ello deberá investigar con igual rigor los hechos y circunstancias que demuestren la existencia de la falta disciplinaria y la responsabilidad del disciplinado, y los que tiendan a

demostrar su inexistencia o lo eximan de responsabilidad.

Las pruebas deberán apreciarse conjuntamente, de acuerdo con las reglas de la lógica, la experiencia y la sana crítica.

En toda decisión motivada deberá exponerse razonadamente el mérito de las pruebas en que ésta se fundamenta.

No se podrá proferir fallo sancionatorio sin que obre en el proceso prueba que conduzca a la certeza sobre la existencia de la falta y de la responsabilidad del investigado.

Si el trabajador disciplinado solicita la práctica de pruebas, éstas se deberán recaudar posteriormente a la versión de descargos, siempre y cuando las mismas sean conducentes y pertinentes, en caso de testimonios, estos podrán limitarse a dos (2) en caso de pretender demostrar los mismos hechos.

Si se tratara de un hecho que requiera practicar pruebas para sustentar la decisión sancionatoria, el funcionario instructor deberá practicarlas en el mismo término antes señalado.

En todo caso, la decisión sancionatoria que se adopte deberá ser motivada y fundamentada en pruebas recaudadas y obrantes en el proceso sancionatorio.

ART. 188. — Decisión de evaluación. Cuando se haya recaudado prueba suficiente que permita adoptar una determinación, sea cual sea la que resulte consecuente, pudiendo ser: el archivo de la investigación, si se encontrare que la falta disciplinaria no existió o que el disciplinado no la cometió; la sanción disciplinaria que corresponda, cuando aparezca demostrada la comisión de una falta disciplinaria; o la decisión unilateral del empleador de dar por terminado el contrato de trabajo, en el evento que aparezca demostrado que el trabajador ha incurrido en una falta gravísima.

ART. 189. — Procedencia de la Sanción Disciplinaria. El funcionario instructor procederá a imponer la sanción disciplinaria que corresponda, cuando esté objetivamente demostrada la falta disciplinaria y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

ART. 190. — Graduación de la Sanción Disciplinaria. En la graduación de las sanciones disciplinarias se tendrán en cuenta las circunstancias de atenuación y agravación consagradas en los artículos siguientes.

ART. 191. — Circunstancias de Atenuación Sancionatoria Disciplinaria. Son circunstancias de menor responsabilidad disciplinaria, siempre no hayan sido previstas de otra manera, las siguientes:

1. Confesar la falta antes de la diligencia de descargos o durante la misma.
2. Haber sido inducido por un superior a cometerla.
3. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de que le sea impuesta la sanción.
4. Demostrar diligencia y eficiencia en el desempeño del servicio.
5. La no trascendencia ante el Cliente o terceros de la falta.
6. Cometer la falta por motivos nobles o altruistas.
7. La buena conducta anterior.
8. Estar en desempeño de funciones que ordinariamente corresponden a un empleado de mayor jerarquía, experiencia o nivel de estudios, si la falta consiste en un incumplimiento de deberes inherentes a dichas funciones.

ART. 192. — Circunstancias de Agravación Sancionatoria Disciplinaria. Son circunstancias de agravación sancionatoria disciplinaria las siguientes:

1. Cometer la falta con el concurso de otras personas o en complicidad con el subalterno.
2. La ostensible preparación de la falta.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza que la empresa o el superior le hubiere dispensado.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. La reincidencia de la conducta.
6. La antigüedad, jerarquía y funciones que ejerza el empleado.
7. Cometer la falta en el desempeño o desarrollo de contratos que se ejecuten para clientes, en obra o en cualquier base o sede fuera de la principal de Bucaramanga.
8. Cometer la falta por motivos innobles o fútiles.
9. Incumplir obligaciones y deberes legales o contractuales frente a clientes.
10. Perturbar gravemente las actividades administrativas u operaciones del servicio con el hecho.
11. Cometer la falta con utilización indebida de los bienes de propiedad o al servicio de la empresa.
12. Incurrir en una o varias acciones u omisiones, infringiendo varias disposiciones disciplinarias o varias veces la misma disposición.
13. Cuando la falta disciplinaria tenga como víctima a un menor de edad, a una mujer o a un adulto mayor, así no se traten de empleados de la Sociedad empleadora.

ART. 193. — Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria. Está exento de responsabilidad disciplinaria quien realice la conducta:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. En estricto cumplimiento de un deber legal.
3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.

4. Por salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
5. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
6. Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.
7. Realizar la falta disciplinaria bajo la influencia de condiciones de ignorancia, marginalidad social o étnica, en cuanto hayan influido directamente en la ejecución de la conducta.

ART. 194. — Criterios para la Fijación de la Sanción. El funcionario instructor aplicará la sanción que corresponda, teniendo en cuenta la gravedad y modalidad del hecho, las circunstancias en que se ocasionó, el grado de culpabilidad, los antecedentes y antigüedad del trabajador disciplinado.

ART. 195. — Rebaja de la Sanción por Aceptación de Responsabilidad. Cuando el disciplinado acepte en sus descargos la responsabilidad disciplinaria y como ciertos los hechos que originan el proceso sancionatorio, esta aceptación se tendrá en cuenta a la hora de determinar la sanción a imponer.

ART. 196. — Concurso de Faltas Disciplinarias. A quien, con una o varias acciones u omisiones, infrinja varias disposiciones disciplinarias o varias veces la misma disposición, se le impondrá la sanción más gravosa.

ART. 197. — Contenido de la Decisión Sancionatoria. La decisión mediante la cual se sancione al disciplinado deberá ser debidamente motivada.

ART. 198. — Notificación de la Decisión. La Decisión que se adopte deberá ser notificada al disciplinado y al Jefe del Departamento al cual pertenezca, de manera personal al disciplinado o por los medios aquí referidos y mediante Memorando Interno al Director de Obra o Jefe del Departamento.

Si la sanción consiste en suspensión del contrato de trabajo, la fecha a partir de la cual se hará efectiva la misma será consultada con el Jefe del Departamento al cual pertenezca el disciplinado, quien deberá dar su concepto, en caso que éste no se rinda dentro del término previsto o guarde silencio, el funcionario instructor hará efectiva la sanción a partir del día siguiente de emitida la decisión.

Si la decisión consiste en la terminación del contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa, la misma se verificará el mismo día en que se adopte la decisión, independientemente de la fecha de notificación de la misma, procediéndose a ordenar la liquidación de los salarios y prestaciones sociales que se hayan causado, además, en caso de que el trabajador lo solicite se enviará a la dirección reportada por este, copia de los

pagos de aportes a la seguridad social y parafiscales de los últimos tres (3) meses anteriores a la terminación.

ART. 199. — Terminación del Proceso Disciplinario. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en este reglamento, contrato o cualquier documento con alcance contractual como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no debe iniciarse o proseguirse por disposición de la Gerencia General, el funcionario instructor, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

ART. 200. —Recursos. Contra las decisiones disciplinarias que se adopten por parte de la Sociedad empleadora, procede recurso ante la jurisdicción ordinaria laboral.

ART. 201 — Término de Prescripción de la Sanción Disciplinaria. La sanción disciplinaria debe ejecutarse y hacer efectiva dentro de los dos (2) meses siguientes a su determinación y fijación, pasado dicho término prescribirá, es decir, con posterioridad a este término la sanción no podrá aplicarse.

ART. 202. — Antecedentes Disciplinarios. Las faltas no se acumularán, pero se tendrán en cuenta los antecedentes disciplinarios para futuras decisiones o procedimientos disciplinario durante la vigencia del contrato de trabajo o sus prorrogas, dentro del cual se alegan, las faltas y sanciones cometidas en anteriores contratos, no podrán tenerse en cuenta, salvo como antecedente personal al momento de graduar la sanción.

ART. 203. — Condonación o Modificación de la Sanción Disciplinaria. El señor Gerente General o de Talento Humano, en cualquier tiempo y por razones o necesidad del servicio, podrá dejar sin efecto la sanción, o modificarla por otra menos gravosa, siempre y cuando no se trate de falta gravísima. La condonación o modificación de la sanción, no implica que ésta no se tenga en cuenta como antecedente en la respectiva hoja de vida del trabajador sancionado.

TÍTULO XVII

LA PERSONA O PERSONAS ANTE LAS CUALES SE DEBEN PRESENTAR LOS RECLAMOS DEL PERSONAL Y TRAMITACIÒN DE ESTOS

ART. 204. — Reclamos. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de la Dirección de Talento Humano, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad, basándose en las pruebas recaudadas las cuales deberán ser analizadas según las reglas de la sana crítica y la experiencia.

ART. 205. — Trámite. La persona o personas encargadas de recibir el reclamo, indagará sobre los hechos, oirán a los interesados y testigos, y dará al trabajador una respuesta por escrito, a más tardar a los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del reclamo.

ART. 206. — Asesoría. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

TÍTULO XVIII

PUBLICACIÒN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO XXV

CONCERTACIÒN

ART. 207. — Concertación con los Trabajadores. El presente Reglamento Interno de Trabajo fue discutido y concertado con los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** quienes autorizaronel mismo.

CAPÍTULO XXVI

PUBLICACIONES

ART. 208. — Objeciones al reglamento de trabajo. El empleador publicará en cartelera de la empresa el reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, la fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 ó 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en

multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente. *(Art. 17 Ley 1429 de 2010)*

ART. 209. — Publicación. Una vez cumplida la obligación del artículo anterior, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. *(Art. 120 Código Sustantivo del Trabajo).*

CAPÍTULO XXVII

VIGENCIA

ART. 210. — Vigencia. El presente reglamento entrará a regir y tendrá vigencia a partir de la fecha de publicación.

CAPÍTULO XXVIII

DISPOSICIONES FINALES

ART. 211. — Derogatoria Expresa. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, queda derogado el reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa, y las demás disposiciones contractuales o institucionales que le sean contrarias a éste.

CAPÍTULO XXIX

CLÁUSULAS INEFICACES

ART. 212. — Ineficacia. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. *(Art. 109 Código Sustantivo del Trabajo)*

Dado en la cuidad de Valledupar cesar a los dos (06) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024).

Publíquese en la cartelera de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** Comuníquese y Cúmplase a los correos electrónicos de los trabajadores,

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.



ADRIAN MAFIOLI PETRO
Representante Legal.
CONSORCIO
EDIFICACIONES ARL

Defensoría del Pueblo COLOMBIA #NosUnenTusDerechos

Consorcio Edificaciones ARL

PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE Y LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR."

JUNIO DEL 2024

1. OBJETO

Establecer los mecánicos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; así como el respectivo seguimiento y cierre de los planes de acción que tendrán como fin prevenir la repetitividad de la causalidad del evento.

2. ALCANCE

Cuando se presenten incidentes, accidentes de trabajo, así como enfermedades laborales en los funcionarios, contratistas, subcontratistas o personal temporal que labora en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** en cualquiera de sus centros de trabajo.

3. DEFINICIONES

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. Articulo 3 Ley 1562 de 2012.

Enfermedad laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. Articulo 4 Ley 1562 de 2012.

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o

quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resol. 1401,2007).

Fatalidad: Cualquier lesión de trabajo (o enfermedad) que resulte en la pérdida de la vida de la persona afectada.

Causa(s) Básica(s): Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándar o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándar o inseguros y por qué existen condiciones subestándar o inseguras. (Resol. 1401,2007).

Causas inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándar o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándar o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente). (Resol. 1401,2007).

Aportantes: Empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo; a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones autorizadas para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. (Resol. 1401,2007).

Acto Subestándar: Actos de las personas que violan los Procedimientos aceptados de seguridad.

Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otras situaciones no deseables. (Decreto 1072 de 2015).

Acción de mejora: Acción de mejora: acción de optimización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) para lograr mejorar en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072 de 2015).

Condición Subestándar: Condiciones en el ambiente o en los objetos que están fuera de los estándares establecidos o riesgos no controlados.

Equipo Investigador: El aportante debe conformar un equipo para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité de seguridad y Salud en el trabajo o el Vigía de SST y el encargado del desarrollo del SG – SST

Investigaciones Casi accidente o Incidente: Investigación de accidente o incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su

repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

SG – SST: Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

4. PROCEDIMIENTO

4.1 RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD	REGISTRO GENERADO
GERENTE	Disponer de los recursos necesarios para implementar medidas que conlleven al control de las causas básicas y la gestión de los peligros asociados a los incidentes, accidentes o enfermedades laborales que se puedan presentar.	**OD-HSEQ-07 Presupuesto con asignación de los recursos técnico, financiero y humano.**
	Revisar los resultados de las investigaciones de Incidentes, Accidentes y enfermedades laborales, analizar los resultados alcanzados en la reducción de la frecuencia y severidad de los accidentes, así como los índices de prevalencia e incidencia de enfermedades laborales.	Comité de seguimiento de accidentalidad o Informes de revisión por la dirección.
	Revisar y participar en las investigaciones de accidentes graves y mortales a la luz de la Res. 1401 de 2007 evidenciado mediante su firma	**HSEQ-31 Informe de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo** con firma de la gerencia.
(RESPONSABLE SST) COORDINADOR SST AUXILIARES DE SST	Garantizar que se realice el reporte de los accidentes de trabajo dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento tanto a la ARL como a la EPS del trabajador. Cuando el accidente se catalogue como grave o fatal se debe reportar dentro de los mismos dos días hábiles a la dirección territorial del Ministerio del trabajo a la que corresponda de acuerdo al lugar de ocurrencia.	FURAT Carta de notificación de la EPS **Cuando es grave** Reporte a la ARL Carta de notificación al Ministerio de Trabajo Carta de notificación a la EPS
	Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia.	**FT-HSEQ-27 Informe de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo** firmado por todos los

RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD	REGISTRO GENERADO
		integrantes del comité investigador
	Liderar el proceso de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales verificando que el comité investigador y sus integrantes realicen de manera adecuada todas las fases de la investigación; adicionalmente debe intervenir cuando identifique fallas metodológicas en el desarrollo del presente procedimiento.	Registro de socialización del presente procedimiento al comité de investigación.
	Recopilar y validar información relacionada con los eventos como son: hojas de vida; certificados de formación, experiencia, entrenamiento y evaluaciones médicas ocupacionales; registros de entrega de funciones, responsabilidades, elementos de trabajo y EPP; entre otros que puedan aportar a la identificación de causas básicas.	Carpeta del trabajador o registros que soportan la investigación.
	Realizar la implementación, seguimiento y cierre de los planes de acción derivados de la investigación.	Soporte de acuerdo al evento investigados. Debidamente diligenciados y firmados por todos los implicados.
	Garantizar que se llene toda la información relacionada con las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo	Herramienta de la **caracterización de la accidentalidad, FT-HSEQ-31**.
	Realizar la modificación de los métodos de trabajo y procedimientos técnicos, operativos y administrativos que se definan como necesarios en los informes de investigación de accidentes, incidentes y enfermedades; con el propósito de evitar la recurrencia de estos eventos.	Herramienta **HSEQ -09 Matriz de mejoramiento y seguimiento de acciones.**

RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD	REGISTRO GENERADO
	Exponer en las reuniones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, el consolidado de los accidentes e incidentes que se presenten durante el periodo en el cual se muestren los resultados de los procesos de investigación desarrollados, así como el estado de implementación de los planes de acción correctiva, preventivas y de mejora derivadas de estos eventos.	Acta de reunión con firma de todos los integrantes del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
	Preparar y presentar a Gerencia los informes de avance en la investigación de los eventos; estado de implementación de los planes de acciones correctivas, preventivas y de mejora; así como el consolidado con las estadísticas de accidentalidad incluyendo la frecuencia y severidad de los accidentes e incidentes, como también la prevalencia e incidencia de las enfermedades laborales.	Revisión por la alta dirección
LIDERES DE ÁREA y/o JEFE INMEDIATO y/o COORDINADOR HSEQ	Participar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo los líderes de proceso donde ocurre el evento, no solo para identificar los hechos que demuestren causas básicas que se deben intervenir, sino para participar en la generación de los planes de acción para evitar la recurrencia de estos eventos.	Versión de testigos **FT-HSEQ-190 Entrevista a testigos en incidentes y accidente de trabajo**
	Implementar y garantizar el mantenimiento de las medidas establecidas para evitar la recurrencia de los eventos analizados.	**Registro de asistencia FT-HSEQ-02** a la socialización de los eventos y planes de acción derivados de los mismos.
	Es el responsable inicial en la activación de los mecanismos de control establecidos en el reglamento interno de trabajo; así como de la aplicación del debido proceso sancionatorio cuando detecte que el personal a su cargo incumple normas de seguridad, procedimientos y demás; teniendo como propósito permanente que se garantice la promoción de una política de prevención de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.	Procesos disciplinarios Llamados de atención Descargos Cancelación de contrato **De acuerdo al grado de la falta.**

RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD	REGISTRO GENERADO
Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo **(COPASST)**	Participar activamente en el reporte de incidentes y accidentes laborales, apoyar la investigación de estos eventos incluyendo las enfermedades laborales, y verificar la efectividad de las acciones correctivas tomadas.	Formato de investigaciones. Acta de reunión del COPASST.
	Colaborar en el análisis de las causas de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como proponerle al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.	
TODOS LOS TRABAJADORES	Reportar todo incidente, accidente al jefe inmediato y/o al departamento de Seguridad y salud en el trabajo.	Formato de reporte de incidente, accidente.
	Suministrar información clara y veraz del evento del cual fue testigo o directamente implicado mediante versiones firmadas.	Versión libre y entrevista de trabajador involucrado o testigos firmada.
	Participar en la divulgación de las lecciones aprendidas derivadas de las investigaciones.	Registro de asistencia a capacitaciones y/o socializaciones y/o charlas.

4.2 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1.	Reporte de incidente o Accidente de trabajo: Es responsabilidad de todos los trabajadores reportar los incidentes o accidentes que se presentan así mismo o compañeros de trabajo, de manera inmediata al jefe inmediato	Todos los trabajadores, contratistas, subcontratistas o personal temporal.	**HSEQ45 Reporte de incidentes y/o accidentes de trabajo.**	Se valida si el evento es de origen laboral

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
	o al coordinador HSEQ asignado a las actividades (cuando aplique).	Coordinador HSEQ encargado velara por el diligenciamiento del formato de reporte.		
2.	Brindar la atención medica requerida al evento: Se activa el protocolo del plan de emergencias para dar los primeros auxilios. Si se requiere traslado del trabajador involucrado, se realizará a la clínica o centro de salud mas cercano en convenio con la ARL. Nota: todo evento deberá ser reportado a la Dir. HSEQ.	Coordinador HSEQ / Brigada de emergencias	No aplica	Estado de salud del trabajador considerado por la brigada de emergencias o el coordinador HSEQ
3.	**Reporte del accidente:** El accidente debe ser reportado a la ARL y EPS del trabajador dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del AT. **Si el accidente se cataloga como evento GRAVE o FATAL** se debe reportar mediante comunicado a la dirección	Coordinador HSEQ/ Dir. HSEQ	Furat Comunicado de reporte al ministerio de trabajo	2 días hábiles para reportar 2 días hábiles para radicar comunicado

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
	territorial del ministerio del trabajo. Los incidentes de trabajo no se reportan a la ARL ni a la EPS.			
4.	Recopilación de la información relacionada con el accidente y/o incidente: Se recopilan soportes de datos como: 1. Registros de la tarea realizada durante el evento 2. Permisos de operación 3. Registros de mantenimiento / inspección o pre-operacionales 4. Certificados de formación y entrenamiento 5. Evaluaciones medicas ocupacionales 6. Entrevistas al accidentado, testigos, jefe, supervisores y personal con autoridad 7. Esquemas de los puntos	Coordinadores HSEQ/ Jefe Inmediato	**FT-HSEQ-48 Versión Libre del trabajador.** **HSEQ- 49 Entrevista y/o versión a trabajador involucrado en incidentes y accidente de trabajo** **FT-HSEQ-190 entrevista a testigos en incidentes y accidente de trabajo** Los demás que se identifiquen	La captura debe realizarse de manera inmediata al evento, la prontitud es clave en la conservación y captura de evidencias reales.

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
	clave en la ocurrencia del evento. Toda aquella información se considere apoyará la realización de la investigación.		como de interés para el evento	
5.	Generar Análisis de las causas que originan el accidente y/o incidente: Mediante la aplicación de la metodología de "árbol de causas "para definir las causas que conllevaron a que se presentara el suceso basadas únicamente en las evidencias objetivas, es decir sin ningún supuesto.	Coordinadores HSEQ	Metodología aplicada en el análisis te causas inmerso en la investigación	Revisión conjunta contra evidencias objetivas

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
6.	Generar el Informe de la Investigación de accidentes y/o incidentes: en conjunto el comité investigador analiza los hechos, analiza las causas y concluye sobre los hechos que producen el desencadenamiento del evento, proponiendo en forma conjunta el plan de acción para evitar su recurrencia.	Comité Investigador	Formato de informe de investigación de accidentes	Planes de acción concretos y con eficacia Firmas de los participantes en la investigación.
7.	Incluir en la caracterización de accidentalidad toda la información derivada de las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo.	Coordinador HSEQ	**FT-HSEQ-31 Caracterización de la accidentalidad.**	Herramienta actualizada de acuerdo al certificado mensual de la accidentalidad que se puede descargar de la página de la ARL.
8.	Incluir en el plan de acción consolidado las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas del evento investigado. Llevar evidencias y seguimiento a las acciones implementadas	Coordinador HSEQ	**FT-HSEQ - 135 Matriz de mejoramiento y seguimiento de acciones.**	Soportes frente a cada acción implementada.

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
9.	Reporte de la EL: Se realiza solo ante la solicitud por parte de la EPS o de la ARL por el proceso técnico adelantado por estar instituciones para iniciar la calificación de origen. Diligenciar el FUREL la información correspondiente a la casilla de dato del empleador y posteriormente se remite el formulario al médico ocupacional de la EPS que lleve el caso, quien lo debe remitir totalmente diligenciado a la ARL de la empresa.	Coordinador HSEQ/Dir. HSEQ	FUREL	Datos del empleador y caso reportado.
10.	Investigación de enfermedades laborales: Se debe conformar comité investigador con apoyo del médico ocupacional y/o la IPS y realizar la respectiva investigación del evento analizando también causas básicas y estableciendo planes de acción.	Coordinador HSEQ/Dir. HSEQ	Registro de conformación del comité investigador	Dictamen de calificación de origen que esté en firme
11.	Cuando se dé Informe la calificación de la EL notificar al Ministerio de Trabajo dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación.	Coordinador HSEQ/Dir. HSEQ	Notificación al Ministerio	Matriz de comunicaciones.

4.3 SOPORTES DE LA INVESTIGACIÓN

ITEMS	DESCRIPCIÓN	REGISTRO GENERADO
CARPETA DEL TRABAJADOR	Toda carpeta de trabajador sea física o digital debe contar con la información necesaria que pueda soportar la investigación incluidos los seguimientos que se le realicen al trabajador en el caso que este ingresara al programa de reincorporación laboral	• Contrato • Afiliaciones (ARL, EPS. Fondo de pensiones y caja de compensación familiar) • Examen de ingreso • Formato de Inducción y evaluación debidamente diligenciado y firmado por todos los interesados. • Carta de notificación de resultados de exámenes. • Asignación de las responsabilidades frente a SST firmada por las partes interesas. • Asignación de las responsabilidades en relación al cargo firmada por las partes interesas. • Registro de incapacidades medicas derivadas del AT. • Si derivado del AT el médico tratante determina que el trabajador debe tener recomendaciones o indefinidas a cumplir en el trabajo o fuera del mismo se debe incluir al trabajador al programa de reintegro laboral
DURANTE LA INVESTIGACIÓN	Como se definió en este procedimiento se debe recopilar toda la información necesaria para basar la investigación en los hechos reales y no en supuestos.	Se toma la carpeta del trabajador con todos los soportes antes mencionados para la investigación adicionalmente: • Formato de versión / entrevista del trabajador involucrado debidamente diligenciado FT-**HSEQ-48 Versión Libre del trabajador// HSEQ-49 Entrevista y/o versión a trabajador**

ITEMS	DESCRIPCIÓN	REGISTRO GENERADO
	Tener en cuenta IN-HSEQ-26 Instructivo para la Investigación de Incidentes y Accidentes de trabajo.	**involucrado en incidentes y accidente de trabajo** • Formato de versión de testigos debidamente diligenciado y firmado **FT-HSEQ-190 entrevista a testigos en incidentes y accidente de trabajo.** • Capacitaciones que sean acordes al factor causal del accidente. • Registro de entrega de EPP. • Procedimientos, instructivos y demás soportes operativos.
CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN	Toda investigación de incidentes o accidentes de trabajo debe contar con todos los soportes necesarios sea de manera física o digital, teniendo en cuenta que se debe garantizar su conservación documental durante 20 años.	Formato de investigaciones debidamente diligenciada y firmada por el comité de investigación **HSEQ-31 Informe de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.** **AT grave-Mortal (Profesional o especialista en SST, licencia en SO y Gerencia)** Formato versión/entrevista del trabajador involucrado firmado **FT-HSEQ-48 Versión Libre del trabajador// HSEQ- 49 Entrevista y/o versión a trabajador involucrado en incidentes y accidente de trabajo** Formato versión de testigos firmado **FT-HSEQ-190 entrevista a testigos en incidentes y accidente de trabajo.** Copia de la inducción y evaluación (ingreso) como de la reinducción y evaluación derivada del plan de acción de la investigación. Copia de los soportes que se requieran de acuerdo al factor causal que

ITEMS	DESCRIPCIÓN	REGISTRO GENERADO
		desencadeno el evento y que sirvan de soporte para validar que el trabajador tenía conocimiento del proceso, entrega de EPP. Etc. Los soportes del plan de acción derivado de la investigación. Capacitaciones, procedimiento, estándares, nuevos procesos, actualizaciones en matrices etc. Soportes de socialización donde se evidencia la firma del trabajador involucrado como todos los trabajadores con cobertura en todos los centros de trabajo

4.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL

4.4.1 Caracterización de la accidentalidad

Toda investigación de accidente e incidente de trabajo se debe registrar en la **herramienta de caracterización de accidentalidad FT-HSEQ-31** con el fin de llevar un consolidado de los eventos que se han presentado en CONSORCIO EDIFICACIONES ARL, así como el seguimiento de las variables que se presentan; y desde allí enfocar estrategias que permitan impactar de manera positiva los indicadores de accidentalidad.

Al ingresar la información en la herramienta es importante que se haya diligenciado inicialmente todos los parámetros que contiene la información de la empresa, con el fin que al diligenciar los accidentes o incidentes de trabajo la herramienta pueda realizar su análisis pertinente.

Se realizar un seguimiento mensual de los indicadores de la caracterización, de acuerdo a los eventos presentados durante el periodo.

4.4.2 Plan de acción consolidado

Se debe garantizar que todos los planes de acción derivado de las investigaciones por accidentes o incidentes de trabajo se registren en la herramienta del **HSEQ -09 Matriz de mejoramiento y seguimiento de acciones** tal como lo define la Resolución 312 de 2019.

Al realizar el análisis de los eventos se debe efectuar la ponderación del riesgo de acuerdo a la magnitud

de la pérdida, daño o severidad que se presente tanto al factor humano o material teniendo en cuenta las siguientes ponderaciones del riesgo:

PDR	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE INTERVENCIÓN
ALTO	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o pérdida de alguna parte del cuerpo, así como daños de considerable valor. Pone en riesgo el cumplimiento del contrato y/o podría ocasionar multas por incumplimiento de cláusulas del contrato.	6 meses
	Requerimientos de entes de control y clientes.	
	Incumplimiento en la distribución de los productos.	
	Falta de mantenimiento de vehículos que afecten su operación tales como: frenos, fallas en la dirección, fallas en motor.	
MEDIO	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave con una incapacidad temporal, o daño a la propiedad menor al de la clase Alta. Pone en riesgo la satisfacción del cliente por ende podría no volver a adquirir servicios con la empresa, incumplimientos en tiempos de entrega.	12 meses
	Falta de mantenimiento de vehículos mínimos vitales (luces, bombilleria, elementos eléctricos)	
	Incumplimiento de procedimiento de operación, transporte y manipulación de cargas.	
BAJO	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores. Reporte de correcciones leves a la obra, por ausencia de respuestas oportunas.	18 meses
	Mejora en procesos, actualización de documentos y procedimientos	
	Toda inspección de seguridad la cual se le pueda dar cierre inmediato como es el caso de EPP - Insumo de material o equipos, insumos de botiquín.	

Tiempo de intervención: Son los días que se definen para generar la gestión y cierre de los planes de acción. Se prioriza los planes de acción de acuerdo a la ponderación del riesgo, adquiriéndose el compromiso por parte de la dirección de hacer cierre prioritario a las acciones catalogadas como altas y en segunda instancia los catalogados en medio, los de riesgo bajo no es prioridad su cierre por eso se establecen tiempo más prolongados.

4.5 SOPORTE NORMATIVO

Decreto Ley 1295 de 1994 (Sistema de seguridad Social Integral)
Decreto 1072 de 2015 Decreto único reglamentario del sector trabajo.
Resolución 1562 de 2012 Especificaciones del sistema de riesgos laborales
Resolución: 1401 de 2007 Especifica de investigación de incidentes y accidentes.
Decreto 472 de 2015 Multas y Art: reporte de 2 días al Ministerio de Trabajo
Decreto 1530 de 1996 Art 4: Que hacer ante un accidente o enfermedad laboral mortal.
Y demás normatividad aplicable que se relaciona en la matriz de requisitos legales.

5. DOCUMENTOS REFERENCIA

- **HSEQ -47 Reporte de incidentes y/o accidentes de trabajo**
  HSEQ-31 Informe de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- **HSEQ-02 Asistencia a Capacitaciones**
- **HSEQ-48 Versión Libre del trabajador**
- **HSEQ- 49 Entrevista y/o versión a trabajador involucrado en incidentes y accidente de trabajo**
- **HSEQ -09 Matriz de mejoramiento y seguimiento de acciones**

6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
03/09/2012	00	Liberación del documento original.	Director HSEQ	Gerente	Gerente

Defensoría del Pueblo COLOMBIA #NosUnenTusDerechos

Consorcio Edificaciones ARL

CONTRATANTE:
DEFENSORIA DEL PUEBLO

CONTRATISTA:
CONSORCIO EDIFICACIONES ARL

OBJETO “ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍADEL PUEBLO REGIONAL CESAR.”

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS

CONTRATO No. LIC-4-2023VALLEDUPAR - CESAR MAYO DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 206
2. OBJETIVOS 207
2.1 OBJETIVO GENERAL 207
3. ALCANCE 207
4. DEFINICIONES 207
5. MARCO LEGAL 211
6. RESPONSABILIDADES 213
7. CONDICIONES GENERALES 216
8. INVENTARIO DE TAREAS DE TRABAJO EN ALTURAS 217
9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS DE ALTURAS 218
9.1.1 Capacitación. 218
9.1.2 Sistemas de ingeniería para prevención de caídas. 220
9.1.3 Medidas colectivas de prevención. 220
9.1.4 Permiso de trabajo en alturas. 221
9.1.6 Sistemas de acceso para trabajo en alturas. 222
9.2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS. 223
9.2.1 Medidas Activas de Protección 224
10. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA TRABAJO EN ALTURAS. 228
11. PLAN DE RESCATE. 228
12. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA 228
13. CONTROL DE CAMBIOS 229

1. INTRODUCCIÓN

El trabajo en altura es todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 2 metros o más sobre un nivel inferior, se considera como una tarea de alto riesgo debido a las condiciones en las que se debe desarrollar y que puede generar consecuencias graves o mortales en las personas expuestas. Por tal motivo, CONSORCIO EDIFICACIONES ARL reconoce la importancia del cumplimiento de la normatividad legal vigente en relación con el trabajo en altura y se compromete con sus colaboradores con la elaboración e implementación del presente Programa de prevención y protección contra caídas.

El programa de prevención y protección contra caídas en alturas está definido por la Resolución 4272 de 2022 como la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades identificadas por el empleador como necesarias de implementar en los sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria, para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo por trabajo en

alturas y las medidas de protección implementadas para detener la caída una vez ocurra o mitigar sus consecuencias.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo a implementar en CONSORCIO EDIFICACIONES ARL en relación con la ejecución de labores en altura, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo que comprometan la vida e integridad de sus colaboradores, a través de la planeación, ejecución, y supervisión de actividades de prevención y protección individual y/o colectiva contribuyendo al mejoramiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dar cumplimiento al reglamento vigente en seguridad y salud en el trabajo a través de la aplicación de la Resolución 4272 de 2022

- y demás que apliquen modificaciones para el trabajo seguro en alturas.

- Documentar los procedimientos de trabajo seguro en altura para las actividades que tengan inmerso este peligro.

- Definir los requerimientos para los elementos de protección personal y sistemas de protección contra caídas colectivos e individuales para el desarrollo de los trabajos en alturas desarrollados en CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.

- Gestionar el control operacional para tareas en altura con riesgo de caídas por medio de análisis preoperacional, permisos trabajo y/o listas de chequeo para el desarrollo de las mismas.

3. ALCANCE

Este Programa aplica a todas las tareas para trabajo en alturas con peligro de caídas de CONSORCIO EDIFICACIONES ARL tal como lo define el reglamento vigente, en todos sus centros de trabajo, y lo debe cumplir todo trabajador bajo cualquier tipo de contrato.

4. DEFINICIONES

Para efectos del presente programa de prevención y protección contra caídas en alturas se aplican las siguientes definiciones dadas por la Resolución 4272 de 2022

- **Absorbedor de choque:** Equipo cuya función es disminuir las fuerzas de impacto en el cuerpo del trabajador o en los puntos de anclaje en el momento de una caída.
- **Acceso por cuerdas:** Técnica de ascenso, descenso y progresión por cuerdas con equipos especializados para tal fin, con el propósito de acceder a un lugar específico de una estructura.
- **Anclaje:** Punto seguro al que pueden conectarse equipos personales de protección contra caídas con resistencia certificada a la rotura y un factor de seguridad, diseñados y certificados en su instalación por un fabricante y/o una persona calificada. Puede ser fijo o móvil según la necesidad.

- **Aprobación de equipos:** Documento escrito y firmado por una persona calificada, emitiendo su concepto de cumplimiento con los requerimientos del fabricante.
- **Arnés de cuerpo completo:** Equipo de protección personal diseñado para distribuir en varias partes del cuerpo el impacto generado durante una caída. Es fabricado en correas cosidas y debidamente aseguradas, e incluye elementos para conectar equipos y asegurarse a un punto de anclaje. Debe ser certificado bajo un estándar nacional o internacionalmente aceptado.
- **Ayudante de Seguridad:** Trabajador designado por el empleador para verificar las condiciones de seguridad y controlar el acceso a las áreas de riesgo de caída de objetos o personas. Debe tener una constancia de capacitación en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas en nivel avanzado o tener certificado de competencia laboral de protección contra caídas.
- **Baranda:** Barrera que se instala al borde de un lugar para prevenir la posibilidad de caída. Debe garantizar una capacidad de carga y contar con un travesaño de agarre superior, una barrera colocada a nivel del suelo para evitar la caída de objetos y un travesaño o barrera intermedios que prevenga el paso de personas entre el travesaño superior y la barrera inferior.
- **Capacitación:** Para efectos de esta norma, es toda actividad realizada en una empresa, respondiendo a sus necesidades, para mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal y que pretende definir la forma de llevar a cabo las tareas en su puesto de trabajo.
- **Centro de Entrenamiento:** Sitio destinado para la formación de personas en trabajo seguro en alturas, que cuenta con infraestructura adecuada para desarrollar y/o fundamentar el conocimiento y las habilidades necesarias para el desempeño del trabajador, y la aplicación de las técnicas relacionadas con el uso de equipos y configuración de sistemas de Protección Contra Caídas de alturas. Además de las estructuras, el Centro de Entrenamiento deberá contar con equipos de Protección Contra Caídas Certificados, incluyendo líneas de vida verticales y horizontales, sean portátiles o fijas y todos los recursos para garantizar una adecuada capacitación del trabajador.
- **Certificación de equipos:** Documento que certifica que un determinado elemento cumple con las exigencias de calidad de un estándar nacional que lo regula y en su ausencia, de un estándar avalado internacionalmente.
- **Certificación para trabajo seguro en alturas:** Certificación que se obtiene mediante el certificado de capacitación de trabajo seguro en alturas o mediante el certificado en dicha competencia laboral.
- **Certificado de capacitación:** Documento que se expide al final del proceso en el que se da constancia que una persona cursó y aprobó la capacitación necesaria para desempeñar una actividad laboral.
- **Certificado de competencia laboral:** Documento otorgado por un organismo certificador investido con autoridad legal para su expedición, donde reconoce la competencia de una persona para desempeñarse en esa actividad laboral.
- **Conector:** Cualquier equipo certificado que permita unir el arnés del trabajador al punto de anclaje.

- **Coordinador de Trabajo en alturas:** Trabajador designado por el empleador capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. La designación del coordinador de trabajo en alturas no significa la creación de un nuevo cargo, ni

aumento en la nómina de la empresa, esta función puede ser llevada a cabo por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (programa de salud ocupacional) o cualquier otro trabajador designado por el empleador" (Modifico Resolución 3368 de 2014).

- **Distancia de desaceleración:** La distancia vertical entre el punto donde termina la caída libre y se comienza a activar el absorbedor de choque hasta que este último pare por completo.
- **Distancia de detención:** La distancia vertical total requerida para detener una caída, incluyendo la distancia de desaceleración y la distancia de activación.
- **Entrenador en trabajo seguro en alturas:** Persona con formación en el nivel de entrenador, certificado en la norma de competencia laboral de protección contra caídas para trabajo seguro en alturas vigente.
- **Equipo de protección contra caídas certificado:** Equipo que cumple con las exigencias de calidad de la norma nacional o internacional que lo regula, sin que este último pueda ser menos exigente que el nacional.
- **Eslinga de posicionamiento:** Elemento de cuerda, cintas, cable u otros materiales con resistencia mínima de 5.000 libras (22,2 Kilo newtons – 2.272 Kg) que puede tener en sus extremos ganchos o conectores que permiten la unión al arnés del trabajador y al punto de anclaje, y que limita la distancia de caída del trabajador a máximo 60 cm. Su función es ubicar al trabajador en un sitio de trabajo, permitiéndole utilizar las dos manos para su labor.
- **Eslinga de protección contra caídas:** Sistema de cuerda, reata, cable u otros materiales que permiten la unión al arnés del trabajador al punto de anclaje. Su función es detener la caída de una persona, absorbiendo la energía de la caída de modo que la máxima carga sobre el trabajador sea de 900 libras. Su longitud total, antes de la activación, debe ser máximo de 1,8 m. Deben cumplir los siguientes requerimientos:
    - Todos sus componentes deben ser certificados.
    - Resistencia mínima de 5.000 libras (22,2 Kilo newtons – 2.272 Kg).
    - Tener un absorbedor de choque.
    - Tener en sus extremos sistemas de conexión certificados.
- **Eslinga de restricción:** Elemento de cuerda, reata, cable u otro material con resistencia mínima de 5.000 libras (22,2 Kilo newtons – 2.272 Kg) y de diferentes longitudes o graduable que permita la conexión de sistemas de bloqueo o freno. Su función es limitar los movimientos del trabajador para que no llegue a un sitio del que pueda caer. Todas las eslingas y sus componentes deben ser certificados de acuerdo con las normas nacionales o internacionales pertinentes.
- **Evaluación de competencias laborales en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas:** Proceso por medio del cual un evaluador recoge información sobre el desempeño y conocimiento de una persona con el fin de determinar si es competente, o aún no, para desempeñar una función productiva de acuerdo con la norma técnica.
- **Evaluador de competencias laborales en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas:** Persona certificada como evaluador de competencia laborales y con certificación vigente en la norma de competencia laboral que va a evaluar y debe estar certificado en el nivel de entrenador.

- **Factor de seguridad:** Número multiplicador de la carga real aplicada a un elemento, para determinar la carga a utilizar en el diseño.
- **Gancho:** Equipo metálico con resistencia mínima de 5.000 libras. Están provistos de una argolla u ojo al que está asegurado el material del equipo conector y un sistema de apertura y cierre con doble sistema de accionamiento para evitar una apertura accidental, que asegure que el gancho no se salga de su punto de conexión.
- **Hueco:** Para efecto de esta norma es el espacio vacío o brecha en una superficie o pared, sin protección, a través del cual se puede producir una caída de 1,50 m o más de personas u objetos.
- **Líneas de vida horizontales:** Sistemas certificados de cables de acero, cuerdas, rieles u otros materiales que debidamente ancladas a la estructura donde se realizará el trabajo en alturas, permitan la conexión de los equipos personales de protección contra caídas y el desplazamiento horizontal del trabajador sobre una determinada superficie; la estructura de anclaje debe ser evaluada con métodos de ingeniería.
- **Líneas de vida horizontales fijas:** Son aquellas que se encuentran debidamente ancladas a una determinada estructura, fabricadas en cable de acero o rieles metálicos y según su longitud, se soportan por puntos de anclaje intermedios; deben ser diseñadas e instaladas por una persona calificada. Los cálculos estructurales determinarán si se requiere de sistemas absorbentes de energía.
- **Líneas de vida horizontales portátiles:** Son equipos certificados y preensamblados, elaborados en cuerda o cable de acero, con sistemas absorbentes de choque, conectores en sus extremos, un sistema tensionador y dos bandas de anclaje tipo Tie Off; estas se instalarán por parte de los trabajadores autorizados entre dos puntos de comprobada resistencia y se verificará su instalación por parte del coordinador de trabajo en alturas o de una persona calificada.
- **Líneas de vida verticales:** Sistemas certificados de cables de acero, cuerdas, rieles u otros materiales que debidamente ancladas en un punto superior a la zona de labor, protegen al trabajador en su desplazamiento vertical (ascenso/descenso). Serán diseñadas por una persona calificada, y deben ser instaladas por una persona calificada o por una persona avalada por el fabricante o por la persona calificada.
- **Máxima fuerza de detención, MFD:** La máxima fuerza que puede soportar el trabajador sin sufrir una lesión. Es 1.800 libras (8 Kilo newtons – 816 Kg).
- **Medidas de prevención:** Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para advertir o evitar la caída de personas y objetos cuando se realizan trabajos en alturas y forman parte de las medidas de control. Entre ellas están: sistemas de ingeniería; programa de protección contra caídas y las medidas colectivas de prevención.
- **Medidas de protección:** Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para detener la caída de personas y objetos una vez ocurra o para mitigar sus consecuencias.
- **Mosquetón:** Equipo metálico en forma de argolla que permite realizar conexiones directas del arnés a los puntos de anclaje. Otro uso es servir de conexión entre equipos de protección contra caídas o rescate a su punto de anclaje.
- **Persona calificada:** Ingeniero con certificación de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínimo de dos años para diseñar, calcular, analizar, evaluar, autorizar puntos de anclaje y elaborar especificaciones de trabajos, proyectos o productos acorde con lo establecido en la

presente resolución. La persona calificada es la única persona que da la autorización a un punto de anclaje sobre el cual se tengan dudas.

- **Posicionamiento de trabajo:** Conjunto de procedimientos mediante los cuales se mantendrá o sostendrá el trabajador a un lugar específico de trabajo en alturas, limitando la caída libre de éste a 2 pies (0,60 m) o menos.
- **Reentrenamiento:** Proceso anual obligatorio, por el cual se actualizan conocimientos y se entrenan habilidades y destrezas en prevención y protección contra caídas. Su contenido y duración depende de los cambios en la norma para protección contra caídas en trabajo en alturas, o del repaso de la misma y de las fallas que en su aplicación que el empleador detecte, ya sea mediante una evaluación a los trabajadores o mediante observación a los mismos por parte del coordinador de trabajo en alturas. El reentrenamiento debe realizarse anualmente o cuando el trabajador autorizado ingrese como nuevo en la empresa, o cambie de tipo de trabajo en alturas o haya cambiado las condiciones de operación o su actividad.
- **Requerimiento de claridad o espacio libre de caída:** Distancia vertical requerida por un trabajador en caso de una caída, para evitar que este no impacte contra el suelo o contra un obstáculo. El requerimiento de claridad dependerá principalmente de la configuración del sistema de detención de caídas utilizado.
- **Restricción de caída:** Técnica de trabajo que tiene por objetivo impedir que el trabajador sufra una caída de un borde o lado desprotegido.
- **Rodapié:** Elemento de protección colectiva que fundamentalmente previene la caída de objetos o que, ante el resbalón de una persona, evita que esta caiga al vacío. Debe ser parte de las barandas y proteger el área de trabajo a su alrededor.
- **Sistemas de protección de caídas certificado:** Conjunto de elementos y/o equipos diseñados e instalados que cumplen con las exigencias de calidad de la norma nacional o internacional que lo regula, y aprobado por una persona calificada. En ningún momento, el estándar internacional puede ser menos exigente que el nacional.
- **Trabajador autorizado:** Trabajador que posee el certificado de capacitación de trabajo seguro en alturas o el certificado de competencia laboral para trabajo seguro en alturas.
- **Trabajo ocasional:** Son las actividades que no realiza regularmente el trabajador o que son esporádicos o realizados de vez en cuando.
- **Trabajo rutinario:** Son las actividades que regularmente desarrolla el trabajador, en el desempeño de sus funciones.
- **Trabajos en suspensión:** Tareas en las que el trabajador debe “suspenderse” o colgarse y mantenerse en esa posición, mientras realiza su tarea o mientras es subido o bajado.
- **Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresas UVAE:** Las empresas, o los gremios en convenio con estas, podrán crear unidades vocacionales de aprendizaje, las cuales son mecanismos dentro de las empresas que buscan desarrollar conocimiento en la organización mediante procesos de autoformación, con el fin de preparar, entrenar, reentrenar, complementar y certificar la capacidad del recurso humano para realizar labores seguras en trabajo en alturas dentro de la empresa. La formación que se imparta a través de las UVAES deberá realizarse con los entrenadores para trabajo seguro en alturas.

5. MARCO LEGAL

Los requisitos legales que incluyen trabajo seguro en alturas con riesgo de caídas para todas las empresas residentes en el territorio colombiano son:

NORMATIVIDAD	DEFINICION
Ley 9 de 1979	Código Sanitario. En título III SALUD OCUPACIONAL 1.10.6 Elementos de protección personal, Art. 122 a 124.
Decreto 0723 de 2013	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en establecimientos de trabajo. En título IV ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCION, Capitulo II De los equipos y elemento de protección, Art. 188 a 191. En título XII DE LA CONSTRUCCION, Capitulo II De las excavaciones, Art. 610 a 613, 616, 617,619 a 621, 625,627; Capitulo III De los andamios y escaleras, Art. 628 a 663; Capitulo IV De los túneles y trabajos subterráneos, Art. 667 a 669.
Resolución 4272 de 2022	Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Resolución 1903 de 2013	Por la cual modifica de la Resolución 4272 de 2022 **el numeral 5° del artículo 10**, el cual consiste en la formación y certificación en el nivel avanzado de trabajo seguro en altura a aprendices de las instituciones de formación para el trabajo y el Sena cuya práctica implique riesgo de caída en alturas; **el parágrafo 4° del artículo 11,** por el cual se define que las instituciones autorizadas para capacitación en trabajo seguro en alturas deben contar con programas de formación diseñados para trabajadores analfabetas; y se dictan otras disposiciones para la creación de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAES.
Resolución 3368 de 2014	Por la cual modifica de la Resolución 4272 de 2022 **el numeral 15° del artículo 2,** establece que el coordinador de trabajo en alturas será el trabajador designado por el empleador capaz de identificar peligros y de aplicar medidas correctivas inmediatas asociadas a los riesgos, sin que implique la creación de un nuevo cargo; **el numeral 18° del artículo 2,** establece que el entrenador en trabajo seguro en alturas es la persona certificada para capacitar y formar trabajadores y coordinadores en trabajo seguro en alturas; **el literal c del numeral 2° del artículo**

NORMATIVIDAD	DEFINICION
	12, de los requisitos para la certificación como entrenador de trabajo seguro en altura; y otras disposiciones para las instituciones de educación superior con programas de salud ocupacional avaladas pueden desarrollar programas de formación y certificación de entrenadores y de coordinador de trabajo alturas y se define el perfil del entrenador y coordinador de trabajo en alturas.
Resolución 1248 de 2020	Establece las medidas transitorias frente a los procesos de capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en altura, durante la emergencia sanitaria.
Circular 042 de 2014	Plazo para certificación de instructores de trabajo en alturas.
Circular 035 de 2020	Se amplía la vigencia por un mes del certificado para trabajo seguro en altura, a partir de la superación de la emergencia sanitaria por el COVID-19, declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.
ICONTEC NTC 2234	Higiene y seguridad. Andamios colgantes. Clasificación, dimensiones y usos.
ICONTEC NTC 2021	Higiene y seguridad. Cinturones de seguridad.
ICONTEC NTC 1642	Higiene y seguridad. Andamios. Requisitos generales de seguridad.
ICONTEC NTC 2037	Requisitos de seguridad para sistemas, subsistemas y componentes personales de detención de caídas.
ICONTEC NTC 2771	Higiene y seguridad. Mallas para seguridad industrial.
OSHA 1926.500 Subparte M	Protección Contra Caídas.
OSHA 1926.500 Subparte L	Protección Contra Caídas en Andamios.
OSHA 1926.500 Subparte X	Protección Contra Caídas en Escaleras.
ANSI Z359.1	Requerimientos seguridad de los sistemas de protección contra caída.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 GERENCIA

- Destinar los recursos necesarios para la implementación del programa de protección contra caídas, incluyendo los costos para la certificación por capacitación o por competencia laboral y el reentrenamiento. Adicionalmente, para el suministro de equipos certificados y la implementación de medidas de prevención y protección contra caídas.
- Recibir los informes de auditorías, inspecciones de seguridad, inspecciones de elementos de protección personal, entre otros, relacionados con el cumplimiento de los controles definidos por la organización para las actividades de trabajo en altura.

- Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades con trabajos en alturas, así como promover la participación en las capacitaciones relacionadas con los controles para las actividades de trabajo en altura.
- Asegurar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección contra caídas para trabajos en altura.

6.2 TALENTO HUMANO

- Programar las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso y periódicas para los trabajadores que ejecutan actividades en altura, atendiendo lo establecido en las Resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009.
- Verificar la vigencia de las certificaciones de trabajo en altura, y programar para el curso de reentrenamiento anual a aquellos trabajadores cuya certificación se encuentre próxima a vencer.
- Garantizar un programa de capacitación a todo trabajador que se vaya a exponer al riesgo de trabajo en alturas, antes de iniciar labores.
- Programar las capacitaciones relacionadas con los controles para las actividades en altura.

6.3 HSEQ

Incluir en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el programa de protección contra caídas de conformidad con lo establecido en la Resolución 4272 de 2022, asegurar el control de los documentos y su actualización cuando sea necesario.
Implementar con apoyo del Coordinador de Trabajo en altura, el Programa de Protección Contra Caídas de conformidad con la Resolución 4272 de 2022 y verificar su cumplimiento.

- Implementar el Plan de Emergencias para la atención y rescate en alturas, así como asegurar la disponibilidad de personal entrenado y equipos de rescate certificados.
- Coordinar la ejecución de simulacros en altura como parte del Plan de rescate.
- Asegurar que cuando se desarrollen trabajos con riesgo de caídas de alturas, exista acompañamiento permanente de una persona que esté en capacidad de activar el plan de emergencias en el caso que sea necesario.
- Garantizar la inspección de los sistemas de protección contra caídas por lo menos una vez al año, por intermedio de una persona o equipo de personas avaladas por el fabricante y/o calificadas según corresponda.
- Asegurar que el coordinador de trabajo en altura realice las inspecciones periódicas a los elementos del sistema de protección contra caídas, con el fin de observar su estado y si llegan a presentar alguno de los criterios de descarte determinados por el fabricante (costuras sueltas, alma expuesta, corrosión, aplastamiento, deformidades, entre otros), retirarlos de servicios.
- Hacer seguimiento a las inspecciones realizadas por los trabajadores de los elementos del sistema de protección contra caídas y gestionar los hallazgos allí identificados.
- Asegurar que los contratistas cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el programa de prevención y protección contra caídas.

- Garantizar que los menores de edad y las mujeres embarazadas en cualquier tiempo de gestación no realicen trabajo en alturas.

6.4 COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURA

- Asegurar que se cubran las condiciones de riesgo de caída en trabajo en alturas, mediante medidas de control contra caídas de personas y objetos, las cuales deben ser dirigidas a su prevención en forma colectiva, antes de implementar medidas individuales de protección contra caídas.
- Adoptar medidas compensatorias y eficaces de seguridad, cuando la ejecución de un trabajo particular exija el retiro temporal de cualquier dispositivo de prevención colectiva contra caídas. Una vez concluido el trabajo particular, se volverán a colocar en su lugar los dispositivos de prevención colectiva contra caídas.
- Garantizar que los sistemas y equipos de protección contra caídas tengan como mínimo una resistencia de 5000 libras (22.2 –2.272 Kg) por persona conectada.
- Asegurar que cuando se desarrollen trabajos con riesgo de caídas de alturas, exista acompañamiento permanente de una persona que esté en capacidad de activar el plan de emergencias en el caso que sea necesario.
- Solicitar las pruebas que garanticen el buen funcionamiento del sistema de protección contra caídas y/o los certificados que lo avalen. Las pruebas deben cumplir con los estándares nacionales y en ausencia de ellos, con estándares internacionales vigentes para cada componente del sistema; en caso de no poder realizar las pruebas, se debe solicitar las memorias de cálculo y datos del sistema que se puedan simular para representar o demostrar una condición similar o semejante de la funcionalidad y función del diseño del sistema de protección contra caídas.
- Asegurar la compatibilidad de los componentes del sistema de protección contra caídas; para ello debe evaluar o probar completamente si el cambio o modificación de un sistema cumple con el estándar a través del coordinador de trabajo en alturas o si hay duda, debe ser aprobado por una persona calificada.

6.5 TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO EN ALTURA

- Asistir a las capacitaciones programadas por el empleador y aprobar satisfacto-riamente las evaluaciones, así como asistir a los reentrenamientos.
- Cumplir todos los procedimientos de salud y seguridad en el trabajo establecidos por el empleador.
- Informar al empleador sobre cualquier condición de salud que le pueda generar restricciones, antes de realizar cualquier tipo de trabajo en alturas.
- Procurar por el cuidado integral de los elementos de protección personal y equipos del sistema de protección contra caídas que le han sido asignados para desarrollar las labores en altura de forma segura.

- Utilizar las medidas de prevención y protección contra caídas que sean implementadas por el empleador.
- Reportar al coordinador de trabajo en alturas el deterioro o daño de los sistemas individuales o colectivos de prevención y protección contra caídas.
- Participar en la elaboración y el diligenciamiento del permiso de trabajo en alturas, así como acatar las disposiciones del mismo.
- Mantener buena práctica de orden y aseo en y alrededor del área de trabajo.

7. CONDICIONES GENERALES

Se entiende por trabajo en altura todo aquel en el que exista el riesgo de caer 1,5 m o más sobre un nivel inferior. Para construcción nueva, es obligatorio el cumplimiento de los lineamientos para trabajo en altura, cuando esta alcanza una altura de 1.8 m, momento en el cual los controles serán implementados a partir de una altura de 1,5 m.

El presente Programa de prevención y protección contra caídas de alturas comprende la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades identificadas, para prevenir la ocurrencia de accidentes por el desarrollo de trabajos en alturas y las medidas de protección implementadas para detener la caída una vez ocurra o mitigar sus consecuencias.

Todas las personas que ejecuten trabajo en altura deben contar el certificado de aptitud psicofísica otorgado por un médico ocupacional, antes de dar inicio al desarrollo de sus labores. Adicionalmente, se debe hacer seguimiento a este concepto de aptitud por medio de los exámenes periódicos, a realizar como mínimo una vez al año. Dichas evaluaciones médicas pueden hacer parte de la vigilancia epidemiológica para trabajos en altura.

Todas las actividades, incluyendo el rescate, que involucren el uso de sistemas de acceso para trabajos en altura, deben contar con sus respectivos procedimientos, guías, instructivos, entre otros, documentados y actualizados. Dicha actualización se realizará como mínimo una vez al año, o antes si ocurre algún cambio en la ejecución de la actividad, o ante la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo. Dichas actualizaciones deben ser divulgadas como mínimo, al personal involucrado en la ejecución de la actividad.
Todos los documentos pertinentes a la planeación y ejecución de los trabajos deben estar firmados y aprobados por personal autorizado y calificado, incluyendo entre ellos el plan de emergencias o plan de rescate.

Se debe garantizar la operatividad de un programa de inspección de elementos, equipos y sistemas de acceso (escaleras, andamios, elevadores, entre otros) para trabajo seguro en alturas, en donde se establezca la obligatoriedad de inspección de dichos elementos y equipos por parte de los trabajadores cada vez se requiera su uso. Adicionalmente, por una persona o ente competente y/o calificado según corresponda, al menos una vez al año. Cada elemento y/o equipo debe contar con una hoja de vida, en donde se evidencien las inspecciones y/o mantenimientos realizados.

De evidenciarse signos de deterioro en elementos, equipos y/o sistemas de acceso para trabajos en altura, éstos deben ser retirados, o enviados a mantenimiento certificado, de lo contrarios deberán ser eliminados. Así mismo se debe garantizar la inspección de todos los elementos del sistema de protección contra caídas por cada usuario previamente a su uso, y en caso de haber sufrido algún impacto éste debe ser retirado de la operación, hasta tanto sea revisado y nuevamente certificado por una ente competente o persona calificada. Por otro lado, de acuerdo con el cronograma de actividades para trabajos en altura, se programarán mantenimientos preventivos de los elementos y equipos al menos una vez al año.

Cada tres meses se deben evaluar los índices de gestión establecidos en el presente programa, establecer e implementar los planes de acción para las oportunidades de mejora identificadas en dichas evaluaciones, y socializarlas al personal involucrado, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del presente programa.

El presente documento debe ser revisado como mínimo una vez al año y actualizado en caso de presentarse un cambio en la normatividad, divulgando las correspondientes modificaciones al personal que ejecuta labores en altura.

8. INVENTARIO DE TAREAS DE TRABAJO EN ALTURAS

Todas las actividades que se ejecuten en CONSORCIO EDIFICACIONES ARL que involucren el peligro de trabajo en altura, deberán estar relacionadas en el (Inventario de tareas de trabajo en alturas).

Dentro de los trabajos que realiza CONSORCIO EDIFICACIONES ARL se han identificado las siguientes tareas que involucran trabajo en alturas:

- **Tareas rutinarias**

No	Tarea
1	Ascenso y descenso de torres de transmisión de energía
2	Ascenso y descenso de árboles.

Para la ejecución de tareas rutinarias se debe contar con el permiso de trabajo en alturas, procedimiento seguro específico para la actividad y análisis de trabajo seguro ATS cuando se requiera teniendo en cuenta la variación del procedimiento estandarizado.

- **Tareas ocasionales**

No	Tarea
1	Trabajos en cubiertas
2	Trabajo en fachadas
3	Acceso por escaleras. Mantenimientos locativos de subestaciones eléctricas.

4	Ascenso y descenso de poste.
5	Ascenso y descenso de escaleras en transformadores y poste.
6	Construcción de Caisson
7	Excavaciones

Las tareas ocasionales o no rutinarias no requieren procedimiento especifico, sin embargo a falta de este se requiere un análisis de trabajo seguro ATS y permiso de trabajo en alturas.
Las tareas de construcción de caisson y excavaciones, además del trabajo en alturas involucran el peligro de trabajo en espacios confinados, por tanto, requieren permiso de trabajo, aplicación de los procedimientos específicos para este peligro adicional y análisis de trabajo seguro ATS cuando se requiera teniendo en cuenta la variación del procedimiento estandarizado.

9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS DE ALTURAS

Comprometidos con el bienestar de los empleados y la prevención de la ocurrencia de accidentes de trabajo por las tareas realizadas en alturas, CONSORCIO EDIFICACIONES ARL adopta las medidas de prevención y protección contra caídas establecidas en la Resolución 4272 de 2022
.

9.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Las medidas de prevención son aquellas que son implementadas para evitar la caída de trabajadores cuando realicen trabajo en alturas.
Dentro de las medidas de prevención contra caídas de trabajo en alturas están:

- Capacitación o certificación de la competencia laboral de trabajadores que realicen trabajo en alturas.
- Sistemas de ingeniería para prevención de caídas.
- Medidas colectivas de prevención.
- Permiso de trabajo en alturas y listas de chequeo.
- Sistemas de acceso para trabajo en alturas y trabajos en suspensión.

9.1.1 Capacitación

Todos los trabajadores que desarrollen labores en las que exista riesgo de caer a 1,5 m o más sobre un nivel inferior deben estar autorizados, ser competentes y contar con su respectivo certificado para trabajo en alturas, el cual podrán obtener mediante capacitación en el nivel requerido o por certificación en la competencia laboral.

El trabajador que al considerar que, por su experiencia, conocimientos y desempeño en trabajo en alturas, no requiere realizar el curso de capacitación, puede optar por la evaluación de sus conocimientos y desempeño a través de un organismo certificador de competencias laborales.

Las personas que deben capacitarse en trabajo en altura son:

- Aquellas que tomen decisiones administrativas en actividades en las que el trabajo en altura es un riesgo prioritario.
- Coordinador de trabajo en alturas.
- Trabajadores que realizan trabajo en alturas.

Para dar cumplimiento a lo establecido sobre capacitación o certificación de la competencia laboral de trabajadores que realicen trabajo en alturas por el reglamento vigente se debe tener en cuenta el tipo de actividad a realizar, así:

Administrativas:

- **Nivel básico:** Las personas que tomen decisiones administrativas relacionadas con actividades desarrolladas en alturas deben realizar una capacitación con una intensidad de 8 horas, obteniendo un certificado en nivel básico. Dicha capacitación puede ser presencial o virtual, y debe repetirse cada dos (2) años, por lo que no requiere reentrenamiento.

- **Nivel avanzado:** El coordinador de trabajos en altura requiere realizar una capacitación con una intensidad de 80 horas, 60 teóricas y 20 prácticas.

Operativas:

- **Nivel avanzado:** se incluyen en este nivel a aquellos trabajadores que ejecuten actividades con riesgo de caída de 1,5 m, y que en el desarrollo de sus actividades requieran usar sistemas de acceso mecánicos, realicen desplazamientos horizontales y verticales, trabajos en suspensión, utilicen sistemas de protección contra caídas portátiles o aplicación de técnicas o procedimientos para su protección. Estos trabajadores requieren estar certificados en nivel avanzado, con una intensidad de 40 horas, 16 teóricas y 24 prácticas.

Los contenidos de la formación y/o capacitación para los cargos que ejecutan o supervisan actividades desarrolladas en altura, son los definidos en la Resolución 4272 de 2022, la Circular 042 de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
Con el fin de lograr mayor eficacia en lo relacionado con la capacitación y competencia de los trabajadores que planean, supervisan o ejecutan labores en altura, se debe:

- Garantizar la asistencia de los trabajadores que realizan labores en altura a actividades de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento, entendiendo que este último debe realizarse anualmente, cuando un trabajador ingrese nuevo a una empresa o antes si cambia de tipo de trabajo en alturas o si cambian las condiciones de operación o su actividad.

- Realizar verificación y control de los procesos de inducción, capacitación, entrenamiento y reentrenamiento de trabajo seguro en altura a través de un listado de los trabajadores

capacitados en trabajo seguro en alturas, verificando la última fecha de capacitación y/o evaluando las situaciones que ameritan reentrenamiento, haciendo seguimiento y evaluación a los mismos. Así mismo, se debe verificar la validez de los certificados de trabajo en altura.

- Asegurar la disponibilidad de los registros de la competencia del personal que ejecuta labores en altura (hoja de vida, certificados de aptitud médica, certificación por capacitación en el nivel correspondiente, certificación por competencia, registros de capacitación).

9.1.2 Sistemas de ingeniería para prevención de caídas

Dando cumplimiento al reglamento de alturas vigente, y comprometidos con la prevención de caídas, el líder de la actividad y el equipo de trabajo adoptarán las medidas de prevención y protección contra caídas adecuadas, previa identificación de peligros y valoración de los riesgos presentes, incluyendo entre estos las condiciones del sitio y/o la estructura sobre la cual se va a trabajar. Adicionalmente, se debe tener en cuenta la compatibilidad de los elementos del sistema de protección contra caídas a usar.

9.1.3 Medidas colectivas de prevención

Antes de desarrollar una tarea en alturas, es importante identificar el lugar de trabajo y las condiciones del mismo, cumpliendo con las medidas de prevención necesarias como la señalización y delimitación del área.

Las medidas colectivas de prevención son todas aquellas actividades dirigidas a informar o demarcar la zona de peligro y evitar una caída de alturas o ser lesionado por objetos que caigan. Estas medidas, previenen el acercamiento de los trabajadores o de terceros a las zonas de peligro de caídas, sirven como barreras informativas y corresponden a medidas de control en el medio. Su selección como medida preventiva e implementación dependen del tipo de actividad y de la viabilidad técnica de su utilización en el medio y según la tarea específica a realizar.
Cuando por razones del desarrollo de la labor, el trabajador deba ingresar al área o zona de peligro demarcada, será obligatorio el uso de equipos de protección personal y si aplica hacer uso de los equipos de protección contra caídas necesarios.
Siempre se debe informar, entrenar y capacitar a los trabajadores sobre cualquier medida que se aplique.
Dentro de las principales medidas colectivas de prevención se tienen:

- **Delimitación del área:** tiene por objeto limitar el área o zona de peligro de caída del trabajador y prevenir el acercamiento de este a la zona de caída, se aplica cuando sea requerido de acuerdo con el área en la que se desarrolle la actividad.

La delimitación de la zona de peligro de caída del trabajador se hará mediante cuerdas, cables, vallas, cadenas, cintas, reatas, bandas, conos, balizas, o banderas, de cualquier tipo de material, de color amarillo y negro combinados, si son permanentes, y naranja y blancos combinados, si son temporales.

Los elementos utilizados para delimitar las zonas de peligro y riesgo pueden ir o no enganchados a soportes de señalización, según sea necesario y pueden ser utilizados solos o combinados entre sí, de tal manera que se garantice su visibilidad de día y de noche si es el caso. Siempre que se utilice un sistema de delimitación, cualquiera que sea, se debe utilizar señalización.

En las áreas de trabajo en alturas en donde no sea viable el sistema de delimitación, deben adoptarse otras medidas de protección contra caída.

Siempre que un trabajador ingrese a una zona de peligro, debe contar con la debida autorización y si requiere exponerse al riesgo de caídas, deberá contar con un aval a través del permiso de trabajo en alturas o lista de chequeo.

- **Señalización del área:** incluye avisos informativos que indican con letras o símbolos gráficos el peligro de caída de personas y objetos; también debe incluir un sistema de demarcación que rodee completamente el perímetro, excepto en las entradas y salidas según sea necesario para el ingreso y salida de personas o materiales. La señalización debe estar visible para cualquier persona, en idioma español y en el idioma de los trabajadores extranjeros que ejecuten labores en la empresa. Se aplica cuando sea requerido de acuerdo con el área en la que se desarrolle la actividad.

- **Control de acceso:** Para el acceso a los lugares de trabajo con riesgo de caída en alturas se utiliza el formato permiso de trabajo en alturas, autorizado por el coordinador de trabajo en alturas, jefe o supervisor de área y/o zona de trabajo.

9.1.4 Permiso de trabajo en alturas.

Es una autorización para ejecutar labores en altura, previa verificación y control del cumplimiento de los controles descritos en la Resolución 4272 de 2022y el presente procedimiento para prevenir la ocurrencia de accidentes.
Para dar cumplimiento a lo anterior, se establece:

- Procedimiento general para emitir permisos de trabajo (trabajo en alturas). Incluye tareas en las que se requiere el permiso de trabajo en alturas y los responsables del diligenciamiento y verificación, y el contenido mínimo del permiso de trabajo en alturas.

El permiso de trabajo debe ser emitido para trabajos rutinarios y ocasionales y puede ser diligenciado, por el trabajador o por el supervisor y debe ser revisado y verificado en el sitio de trabajo por el Coordinador de trabajo en alturas.

9.1.5 Análisis de Trabajo Seguro (ATS): El Análisis Seguro de Trabajo se utilizará en los siguientes casos:

- Cuando se quiere realizar una tarea no rutinaria (ocasional).
- Cuando se quiere identificar los peligros específicos de una tarea y sus respectivos controles.

9.1.6 Sistemas de acceso para trabajo en alturas

Se consideran como sistemas de acceso para trabajo en alturas las escaleras, sistemas armados con molinetes, andamios, las grúas de canasta, los sistemas de líneas de vida verticales para ascenso a torres y árboles, jumar u otros medios cuya finalidad sea permitir el acceso y/o soporte de trabajadores a lugares para desarrollar trabajo en alturas.
Los pretales únicamente serán autorizados en caso de que no pueda usarse ningún otro medio de acceso para la ejecución de la labor en altura en árboles, siempre y cuando se haga uso de un tie off como punto de anclaje portátil.
Todo sistema de acceso para trabajo en alturas y sus componentes, debe cumplir las siguientes condiciones o requisitos para su selección y uso:

- Deben ser certificados y el fabricante debe proveer información en español, sobre sus principales características de seguridad y utilización.
- Ser seleccionados de acuerdo con las necesidades específicas de la actividad, la tarea a desarrollar y los peligros identificados por el coordinador de trabajo en alturas.
- Ser compatibles entre sí, en tamaño, figura, materiales, forma, diámetro y estas características deben ser avaladas por el coordinador de trabajo en alturas y en caso de dudas, deberán ser aprobados por una persona calificada.
- Garantizar la resistencia a las cargas con un factor de seguridad, que garantice la seguridad de la operación, de acuerdo con la máxima fuerza a soportar y la resistencia a la corrosión o desgaste por sustancias o elementos que deterioren la estructura del mismo; en caso de dudas, deberán ser aprobados por una persona calificada.
- En el caso de los componentes para el sistema de ascenso y descenso en alturas (cables, conectores, poleas, contrapesos y cualquier otro componente del sistema), deberá ser certificado, en caso de dudas, deberán ser aprobados por una persona calificada.
- Ser inspeccionados antes de cada uso por parte del usuario y mínimo una vez al año por el coordinador de trabajo en alturas, conforme con las normas nacionales o internacionales vigentes. Si existen no conformidades, el sistema debe retirarse de servicio y enviarse a mantenimiento certificado, si aplica, o eliminarse si no admite mantenimiento.
- Tener una hoja de vida, donde estén consignados los datos de: fecha de fabricación, tiempo de vida útil, historial de uso, registros de inspección, registros de mantenimiento, ficha técnica, certificación del fabricante y observaciones.

9.1.6.1 Lineamientos para el uso seguro de sistemas de acceso para trabajo en alturas

El montaje y/u operación de todo sistema de acceso para trabajo en alturas, debe ser inspeccionado por el coordinador de trabajo en alturas conforme con las instrucciones dadas por el fabricante o una persona calificada, atendiendo las normas nacionales o en su defecto las internacionales y de acuerdo con las disposiciones de prevención y protección establecidas en la resolución vigente.
Se debe garantizar completa estabilidad y seguridad del sistema de acceso para trabajo en alturas, de tal forma que este no sufra caída o volcamiento. Incluye verificar la estabilidad del suelo para

el posicionamiento de la escalera o camión canasta.
El montaje y operación de todo sistema de acceso para trabajo en alturas, debe garantizar una distancia segura entre este y las líneas o equipos eléctricos energizados de acuerdo con las normas eléctricas aplicables.
Todo sistema de acceso para trabajo en alturas debe estar debidamente asegurado en forma vertical y/u horizontal, conforme a las especificaciones del mismo.
Siempre que se trabaje con sistema de acceso para trabajo en alturas, el trabajador no debe ascender por encima de los límites seguros permitidos establecidos por el fabricante para cada sistema. El uso de sistema de acceso para trabajo en alturas no excluye el uso de sistemas de prevención y protección contra caídas.
La selección y uso específicos de cada sistema de acceso para trabajo en alturas, y de los sistemas de prevención y protección contra caídas aplicables, debe ser avalado por escrito por el coordinador de trabajo en alturas y/o una persona calificada y debe atender a las instrucciones y especificaciones dadas por el fabricante.

9.1.6.2 Trabajo en suspensión

Se definen los siguientes requisitos para trabajo en suspensión basados en la normatividad vigente en Colombia sobre trabajo seguro en alturas:

- En caso de presentarse trabajos en suspensión con duración de más de cinco (5) minutos, se debe hacer uso de una silla para trabajo en alturas, que esté conectada a la argolla pectoral del arnés y al sistema de descenso.
- El trabajador debe estar asegurado a una línea de vida vertical en cuerda, instalada con un anclaje independiente y usando un freno certificado.

9.2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL dando cumplimiento a los requisitos de la normatividad vigente establece las medidas de protección contra caídas de alturas como parte de medidas de control e intervención del riesgo de caída.

Las medidas de protección contra caídas son aquellas implementadas para detener la caída, una vez ocurra, o mitigar sus consecuencias.
Las medidas de protección deben cumplir con las siguientes características:

- Los elementos o equipos de los sistemas de protección contra caídas deben ser compatibles entre sí, en tamaño, figura, materiales, forma, diámetro y deben estar certificados.
- Podrán utilizarse, según las necesidades determinadas para un trabajador y el desarrollo de su labor, medidas de ascenso y descenso o medidas horizontales o de traslado. En todo caso, por tener el riesgo de caída de alturas se deberán utilizar arneses de cuerpo entero.
- Todo sistema seleccionado debe permitir la distribución de fuerza, amortiguar la fuerza de impacto, elongación, resistencia de los componentes a tensión, corrosión o ser aislantes eléctricos o antiestáticos cuando se requieran.

- Los equipos de protección individual para detención y restricción de caídas se seleccionarán tomando en cuenta los riesgos valorados por el coordinador de trabajo en alturas o una persona calificada, que sean propios de la labor y sus características, tales como: condiciones atmosféricas, presencia de sustancias químicas, espacios confinados, posibilidad de incendios o explosiones, contactos eléctricos, superficies calientes o abrasivas, trabajos con soldaduras, entre otros. Igualmente, se deben tener en cuenta las condiciones fisiológicas del individuo con relación a la tarea y su estado de salud en general.
- También se seleccionarán de acuerdo con las condiciones de la tarea y los procedimientos como ascenso, descenso, detención de caídas, posicionamiento, izamiento, transporte de personal, salvamento y rescate.
- Todo equipo sometido a una caída o impacto deberá ser retirado de la operación y no podrá volver a ser utilizado hasta que sea avalado por el fabricante o por una persona calificada; en el caso de las líneas de vida autorretráctiles, podrán ser enviadas a reparación y recertificadas por el fabricante.

9.2.1 Medidas Activas de Protección

Son las que involucran la participación del trabajador. Incluyen los siguientes componentes: punto de anclaje, mecanismos de anclaje, conectores, soporte corporal y plan de rescate.
Todos los elementos y equipos de protección deben ser sometidos a inspección antes de cada uso por parte del trabajador, en el que constate que todos los componentes, se encuentran en buen estado. Deben contar con una resistencia mínima de 5.000 libras (22,2 kilonewtons – 2.272 kg), certificados por las instancias competentes del nivel nacional o internacional y deben ser resistentes a la fuerza, al envejecimiento, a la abrasión, la corrosión y al calor.
Todos los elementos y equipos de protección activa deben estar certificados conforme con las normas nacionales o internacionales pertinentes para el trabajo a realizar.
Dentro de las principales medidas activas de protección, se tienen:

a. Punto de anclaje fijo: se dividen en dos clases, puntos para detención de caídas y puntos para restricción de caídas. Los primeros son equipos, asegurados a una estructura, que, si están diseñados por una persona calificada, deben ser capaces de soportar el doble de la fuerza máxima de la caída (3.600 libras, 15.83 kilonewtons o 1.607 kilogramos), teniendo en cuenta todas las condiciones normales de uso del anclaje. Si no están diseñados por una persona calificada, deben ser capaces de soportar mínimo 5.000 libras (22,2 kilonewtons – 2.272 kg) por persona conectada. En ningún caso se permite la conexión de más de dos trabajadores a un mecanismo de anclaje fijo.

Los puntos de anclaje para restricción de caídas deben tener una resistencia mínima de 3.000 libras por persona conectada (13.19 kilonewtons – 1339.2 kg) y su ubicación y diseño evitará que el trabajador se acerque al vacío.
Los puntos de anclaje deben evitar que la persona se golpee contra el nivel inferior y evitar el efecto de péndulo.
En aquellas circunstancias en las que los puntos de anclaje no se encuentren certificados, como es el caso de los árboles, los trabajadores deberán asegurar el sistema de ascenso a ramas gruesas, resistentes y en buenas condiciones fitosanitarias, de tal forma que puedan soportar la eventual caída de una persona. Para los trabajos en torres, los puntos de anclaje para ascenso y

posicionamiento del trabajador serán los ángulos de la estructura metálica de la torre de energía, que por su tamaño y material se considera resistente ante una eventual situación de emergencia en altura.

Para los trabajos en caissons y pilotes el sistema de acceso está conformado por un molinete o trípode en acero, el cual cumple la función de punto de anclaje, pues por su material y dimensiones se considera una estructura resistente, sin embargo, en todas las circunstancias mencionadas anteriormente, estos puntos de anclaje deben ser verificados y avalados por el coordinador de trabajo en altura y/o una persona calificada.

b. **Dispositivos de anclaje portátiles o conectores de anclaje portátiles:** dispositivos de tipo portátil que abrazan o se ajustan a una determinada estructura y que deben ser capaces de resistir mínimo 5.000 libras (22,2 kilonewtons – 2.272 kg); tienen como función ser puntos seguros de acoplamiento para los ganchos de los conectores, cuando estos últimos no puedan conectarse directamente a la estructura. Pueden ser de cable de acero, cadena metálica, reatas de materiales sintéticos o diseñados en aceros o materiales metálicos, para ajustarse a las formas de una determinada estructura

   En la mayoría de las actividades en altura ejecutadas en CONSORCIO EDIFICACIONES ARL se hace uso de los tie off como puntos de anclaje portátiles certificados, con resistencia mínima de 5000 lb.

c. **Línea de vida vertical:** son sistemas de cables de acero con alma de acero, cuerdas sintéticas, rieles u otros materiales que, debidamente anclados en un punto superior a la zona de labor, protegen al trabajador en su desplazamiento vertical (ascenso/descenso). El sistema de línea vertical debe estar certificado.

   Las líneas de vida verticales podrán ser fijas o portátiles según la necesidad. Para las actividades en altura ejecutadas en CONSORCIO EDIFICACIONES ARL, se hace uso de líneas de vida verticales portátiles, las cuales deben cumplir con los siguientes requerimientos:

   - Material en polyester o cuerda entre 13 mm y 16 mm que cumplan con la resistencia mínima de 5.000 lb (22,2 kilonewtons – 2.272 kg).
   - Sus componentes deben estar certificados.
   - Ser instaladas en puntos de anclaje que soporten al menos 5.000 libras (22,2 kilo-newtons – 2.272 kg) por persona conectada.
   - Los elementos o equipos de las líneas de vida vertical deben ser compatibles entre sí, en tamaño, figura, materiales, forma y diámetro. Compatibles no significa necesariamente que sean de la misma marca.

d. **Conectores:** existen diferentes conectores dependiendo del tipo de tarea a realizar, se deberán seleccionar conforme con la siguiente clasificación:

   - **Ganchos de seguridad**

     Equipos que cuentan con un sistema de cierre de doble seguridad, para evitar su apertura

involuntaria, con resistencia mínima de 5.000 libras (22.2 kilonewtons – 2.272 kg). Están provistos de una argolla u ojo al que está asegurado al equipo conector y permiten unir el arnés al punto de anclaje. No deben tener bordes filosos o rugosos que puedan cortar o desgastar por fricción, los cabos o las correas o lastimar al trabajador.

- **Mosquetones**

  Deben tener cierre de bloqueo automático y deben ser fabricados en acero, con una resistencia mínima certificada de 5.000 libras (22,2 kilonewtons – 2.272 kg). El uso de mosquetones roscados queda prohibido en los sistemas de protección contra caídas.

- **Conectores para restricción de caídas**

  Tienen como función asegurar al trabajador a un punto de anclaje sin permitir que este se acerque a menos de 60 cm de un borde desprotegido. Estos conectores podrán ser de fibra sintética, cuerda, cable de acero u otros materiales con una resistencia mínima de 5.000 libras (22,2 kilonewtons – 2.272 kg) y debe ser certificado.

- **Conectores de posicionamiento**

  Tienen la finalidad de permitir que el trabajador se ubique en un punto específico a desarrollar su labor, evitando que la caída libre sea de más de 60 cm y deben estar certificados. Los conectores de posicionamiento deben tener una resistencia mínima de 5.000 libras (22,2 kilonewtons – 2.272 kg). Estos conectores podrán ser de cuerda, banda de fibra sintética, cadenas, mosquetones de gran apertura u otros materiales que garanticen una resistencia mínima de 5.000 libras (22,2 kilonewtons – 2.272 kg).

- **Conectores para detención de caídas**

  Equipos que incorporan un sistema absorbedor de energía o mecanismos que disminuyen la fuerza de impacto, reduciendo la probabilidad de lesiones provocadas por la misma. Estos conectores, sin importar su longitud están clasificados en:

  - **Eslingas con absorbedor de energía:** permiten una caída libre de máximo 1,80 m y al activarse por efecto de la caída, permiten una elongación máxima de 1,07 m. amortiguando los efectos de la caída. Tienen la capacidad de reducir las fuerzas de impacto al cuerpo del trabajador, a máximo el 50% de la Máxima Fuerza de Detención equivalente a 900 libras (4 kilonewtons – 408 kg).

- **Conectores para tránsito vertical (frenos)**

Aplican exclusivamente sobre líneas de vida vertical, y se clasifican en:

- **Frenos para líneas de vida fijas:** deben ser compatibles con el diseño y diámetro de la línea de vida vertical y para su conexión al arnés, deben contar con un gancho de doble seguro o un mosquetón de cierre automático con resistencia mínima de 5.000 libras (22,2 kilonewtons – 2.272 kg). Los Frenos para líneas de vida fijas y todos sus componentes deben ser certificados.

- **Frenos para líneas de vida portátiles:** se debe garantizar una compatibilidad con los diámetros de la línea de vida vertical. Los Frenos podrán integrar un sistema absorbedor de energía y para su conexión al arnés, debe contar con un gancho de doble seguro o un mosquetón de cierre automático con resistencia mínima de 5.000 libras (22,2 kilonewtons – 2.272 kg). Los Frenos para líneas de vida portátiles y todos sus componentes deben estar certificados.

e. **Arnés cuerpo completo:** debe contar integralmente con una resistencia a rotura de 5.000 libras y una capacidad de mínimo 140 kg. Las correas y los hilos de costura del arnés deben estar fabricados con fibras sintéticas que posean características equivalentes a las de las fibras de poliéster o poliamida, con una resistencia a la fuerza, al envejecimiento, a la abrasión y al calor, equivalente a las poliamidas. En ningún caso, deberán ser remachados y los hilos de costura deben ser de diferente color para facilitar la inspección. Las argollas del arnés deben tener una resistencia mínima de rotura de 5.000 libras (22.2 kilonewtons – 2.272 kg). El ancho de las correas que sujetan al cuerpo durante y después de detenida la caída, será mínimo de 1- 5/8 pulgadas (41 mm).

El arnés y sus herrajes deben cumplir con los requerimientos de marcación conforme con las normas nacionales e internacionales vigentes.
Todos los elementos de protección contra caídas deben ser certificados y seleccionados de acuerdo con la actividad económica y los establecidos en el análisis de riesgos desarrollado para la actividad a ejecutar.
La compra y/o mantenimiento de los elementos o equipos de protección contra caídas no deben generar costo alguno al trabajador.
Cada vez que se requiera su uso, deben ser inspeccionados, teniendo en cuenta:

- Deterioro en piezas metálicas: deformación, agrietamiento, puntas expuestas, corrosión, daño químico o desgaste excesivo.
- Defecto o daño en correas o cuerdas: desgaste, desempalme, torceduras, nudos, costuras rotas, abrasión, aceitado excesivo o partes muy viejas, desgastadas o sucias.
- Piezas faltantes, señales de defecto, daño o mal funcionamiento de piezas y uniones metálicas.

Nota: En el caso de que un sistema haya sufrido el impacto de una caída, se debe retirar inmediatamente de servicio y solo podrán ser utilizados de nuevo, cuando todos sus componentes sean inspeccionados y evaluados por una persona avalada por el fabricante de los mismos o una persona calificada, para determinar si deben retirarse de servicio o pueden ser puestos en operación.

10. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA TRABAJO EN ALTURAS

Se brindarán los elementos de protección individual necesarios para la ejecución segura de las tareas en alturas.

- Casco con resistencia y absorción ante impactos, y en caso de que se requiera deben ser dieléctricos. Deben contar con barbuquejo de tres puntos de apoyo fabricado con materiales resistentes que fijen el casco a la cabeza y eviten su movimiento o caída.

- Gafas de seguridad que protejan a los ojos de impactos, rayos UV, deslumbramiento, si son necesarias.

- Protección auditiva si es necesaria.

- Guantes antideslizantes, flexibles de alta resistencia a la abrasión.

- Bota antideslizante y otros requerimientos según la actividad económica y el oficio.

- Ropa de trabajo de acuerdo con los factores de riesgo y las condiciones climáticas.

11. PLAN DE RESCATE

En cada sitio de trabajo en donde se desarrollen actividades en altura, se debe contar con un plan de rescate aterrizado a las condiciones de la labor a ejecutar y el lugar específico, que garantice una respuesta oportuna, organizada y efectiva ante la ocurrencia de un accidente que pueda poner en riesgo la vida de cualquier persona. Para la prestación de primeros auxilios se debe disponer en sitio de elementos para atención de emergencias como medios de comunicación, camillas, inmovilizadores y otros elementos para atención de heridas, hemorragias y demás.

Para la elaboración del plan de rescate se debe tener en cuenta:

- Condiciones del sitio en donde se desarrollan las labores en altura.
- Riesgos asociados a la actividad ejecutada.
- Recursos disponibles, incluyendo medios de comunicación.
- Medidas de primeros auxilios.
- Desarrollo de simulacros.
- Competencias de los integrantes de las brigadas.

Al igual que para el desarrollo de actividades en altura, en el rescate se debe contar con elementos y equipos certificados que serán utilizados por los brigadistas.

12. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA

Para el seguimiento del programa de prevención y protección contra caídas se contará con los registros y documentación necesaria que soporte:

- Inventario de las tareas realizadas dentro de la empresa que implican riesgo de caída en altura.
- Registro y control de trabajadores certificados en trabajo seguro en alturas.

- Hojas de vida de los trabajadores que ejecutan trabajos en altura.
- Certificado de aptitud médico laboral para trabajar en altura.
- Certificados del curso de trabajo en altura en el nivel requerido según sus funciones (básico o avanzado) y/o certificado de competencia laboral vigentes.
- Informes sobre condiciones peligrosas observadas y los controles establecidos.
- Permiso de trabajo en alturas.
- Análisis seguro de trabajo de las diferentes actividades ejecutadas en altura cuando aplique.

ACCIDENTALIDAD	(#. AT generados por riesgo trabajo en alturas / #. AT totales) *100
COBERTURA	(# trabajadores con certificación vigente / # trabajadores que realizan trabajo en altura) * 100
CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	(# actividades cumplidas en el periodo / # actividades planteadas en el periodo) *100
EFICACIA	(# hallazgos identificados en inspecciones gestionados / # total de hallazgos identificados en el periodo) * 100
DESEMPEÑO GENERAL DEL PROGRAMA DE GESTION	(# de indicadores con cumplimiento de metas/# de indicadores establecidos en el programa) *100

- Procedimientos de trabajo seguro.
- Certificado de los diferentes componentes de los sistemas de protección contra caídas.
- Hojas de vida de los diferentes componentes de los sistemas de protección contra caídas.
- Inspecciones de elementos de protección personal y de sistemas de prevención y protección.
- Investigación de accidentes, haciendo énfasis en el estado de las recomendaciones de estos eventos.

A continuación, se relacionan algunos indicadores para el seguimiento al programa de prevención y protección contra caída, basados en la definición de indicadores que evalúan la estructura, el proceso y los resultados del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, definidos por el Decreto 1072 de 2015.

13. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO	ELABORÓ	REVISÓ
11/06/2024	00	Liberación del documento original. En Excel. Como **HSEQ-45.**	Dir. HSEQ	Dir. HSEQ

Defensoría del Pueblo COLOMBIA #NosUnenTusDerechos

Consorcio Edificaciones ARL

CONTRATANTE:
DEFENSORIA DEL PUEBLO

CONTRATISTA:
CONSORCIO EDIFICACIONES ARL

OBJETO “ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍADEL PUEBLO REGIONAL CESAR.”

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

CONTRATO No. LIC-4-2023VALLEDUPAR - CESAR MAYO DE 2024

CONTENIDO

1. Introducción 4
2. Objetivos 4
2.1. Objetivo general 4
2.2. Objetivos específicos 4
3. Alcance 5
4. Localización del proyecto 5
5. Descripción general del proyecto 7
6. Tipo de proyecto 8
7. Identificación de la línea base ambiental 8
7.1. Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales 9
7.2. Elaboración de programas de gestión ambiental 9
7.3. Seguimiento y monitoreo 9
8. Línea base ambiental 9
8.1. Generalidades del municipio 9
8.2. Climatología 10
8.3. Geología 13
8.4. Zonas inundables, movimientos de masa y fuentes de contaminación 14
8.5. Fauna y flora 15
8.6. Componente socio cultural 15
9. Evaluación de impactos ambientales 16
9.1. Identificación y evaluación de los impactos 16
9.2. Metodología utilizada 17
9.3. Matriz de evaluación de impacto 20
9.4. Impactos ambientales asociados 21
9.5. Evaluación de impacto ambiental sin proyecto 21
9.6. Análisis de impactos ambientales identificados 24
10. Fichas de manejo ambiental 24
10.1. Manejo de residuos sólidos convencionales 24
10.2. Programa de control de emisiones atmosféricas 28

10.3. Orden y aseo 29

Manejo de materiales e insumos 30

10.4. Gestión del agua en obra 31

10.5. Gestión de RCD 32

11. Indicadores 35

12. Orden y aseo 35

13. Revisión y aprobación.....35

14. Identificación de los cambios..... 35

1. Introducción

El presente Plan de Manejo ambiental (PMA) es un componente básico y contractual que comprende las medidas de manejo ambiental necesarias para la prevención, mitigación, compensación y control de los impactos negativos que se puedan presentar por el desarrollo del proyecto.

El PMA es la principal herramienta de gestión ambiental y social del proyecto, es de obligatorio cumplimiento por los responsables del proyecto y requerirá del aporte del responsable ambiental encargado de la residencia ambiental en la construcción y actividades del proyecto.

La metodología para la formulación del Plan de Manejo Ambiental (PMA) incluye la recopilación de información primaria y secundaria de las características del medio ambiente y población del área de influencia y de las actividades de planeación, construcción y operación del proyecto, con el fin de realizar una evaluación cuantitativa del deterioro ambiental y social que podrían causar dichas actividades, y finalmente formular las diferentes fichas del plan de manejo ambiental, dichas fichas deberán ser consideradas como un manual de campo por los residentes del proyecto, así mismo, debe ser de conocimiento de todos los trabajadores para su cumplimiento y de esta manera, evitar conflictos en su ejecución.

2. Objetivos

Dentro de los objetivos del PMA, se encuentra un objetivo general y varios objetivos específicos, los cuales se exponen a continuación.

2.1. Objetivo general

El objetivo general es:

- Prevenir, mitigar, compensar y/o corregir los impactos ambientales que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto.

Objetivos específicos

Los objetivos específicos son:

- Definir la metodología a utilizar en la identificación, evaluación y control de los impactos ambientales derivados de las actividades a desarrollar durante la ejecución delproyecto.
- Establecer las medidas de manejo, control y mitigación, para los impactos ambientales ycomunidad sobre la zona directa de influencia del proyecto, por medio de la conformación de programas diseñados con base en las actividades objeto del contrato.
- Identificar los requerimientos legislativos y regulatorios de carácter ambiental a nivel local, regional y nacional.
- Identificar y definir el área de influencia directa e indirecta del proyecto.

3. Alcance

El alcance del presente PMA, son todas las fases del proyecto que se deriven desde el inicio hasta el final de este.

4. Localización del proyecto

El proyecto '**CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL VALLEDUPRA- CESAR."** ´ localizada en la carrera 7C # 39 con predio Idema en el barrioMayales del municipio de Valledupar, en el departamento del Cesar

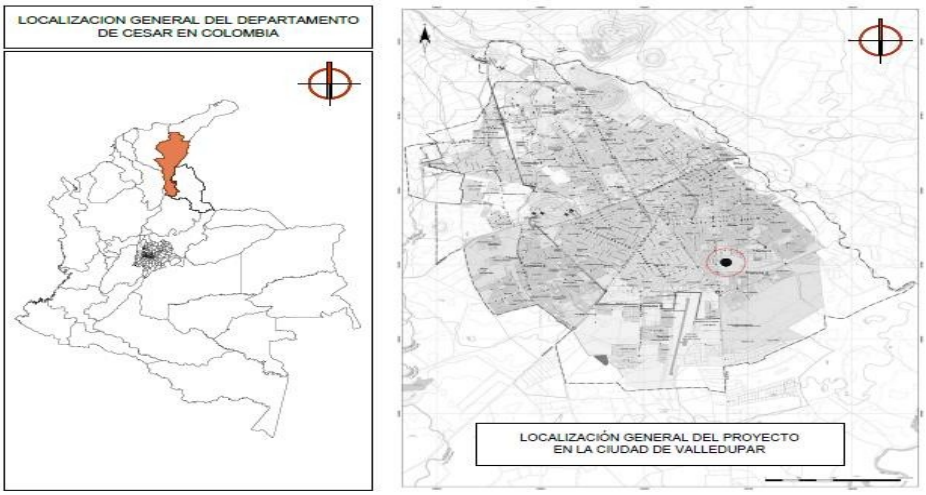


Figura 1. Localización de la cuidad de Valledupar – cesar



Figura 2. Localización del proyecto en el barrio. Mayales: Google

El proyecto consiste en la construcción de la defensoría del pueblo, que contará en la primeraplanta con una zona de atención y tramites de queja de defensores públicos, oficina de víctimas, oficina de mujer y género, plaza de las víctimas, cafetería, sala de espera y recepción, la segunda planta contara con una oficina de gestión administrativa, despacho, sala de juntas, secretaría, movilidad humana, oficina de ingenieros, aulas de emprendimiento y sistema de alerta temprana, la tercera planta tendrá oficina de defensores públicos, oficina de promoción y divulgación, casa del derecho y un salón de defensores públicos, mientras que la cuarta planta contendrá un auditorio y un salón auxiliar.

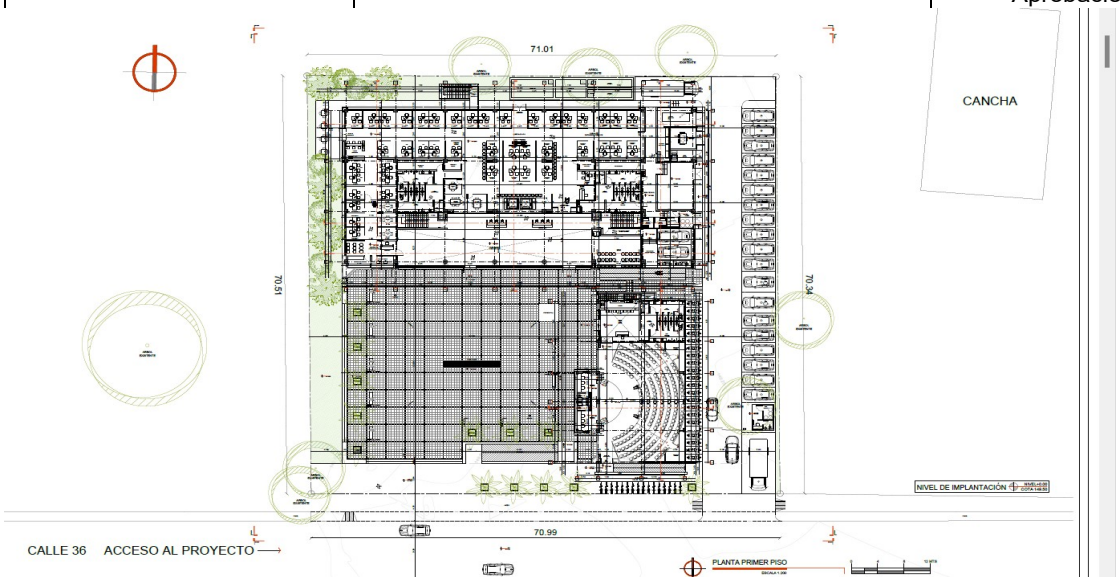


Figura 3. Planta arquitectónica piso 1, defensoría del pueblo.

Fuente: Suministrado por el solicitante.

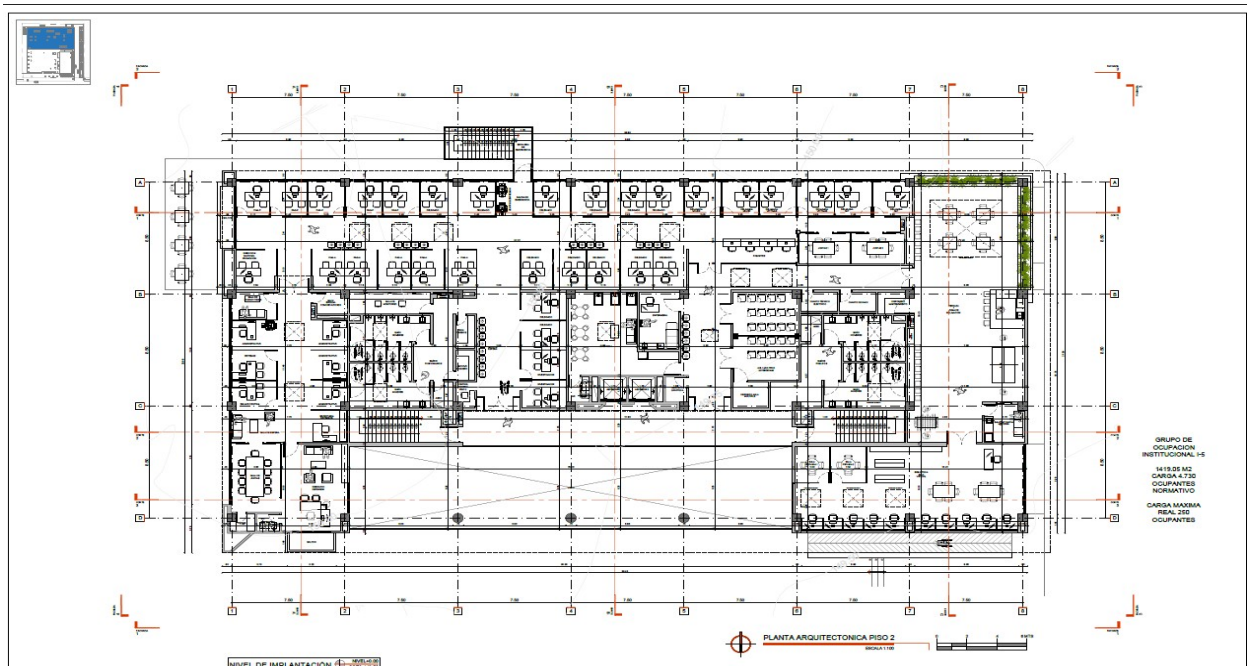


Figura 4. Planta arquitectónica piso 2, defensoría del pueblo.
Fuente: Suministrado por el solicitante

5. Descripción general del proyecto

El proyecto se basa en el desarrollo del objeto **"REFERENCIA: CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR."** cuyas actividades principales en la fase de construcción son:

- Demoliciones.
- Movimiento de Tierra.
- Edificaciones y Estructuras
- Levantamiento y Pañetes
- Pisos, Enchapes y Acabados
- Cielos rasos.
- Estructura y Pintura
- Acabados y Escaleras
- Carpintería Metálica
- Cubiertas e impermeabilizaciones
- Ascensor
- Sistemas sanitarios
- Sistemas Hidráulicos
- Sistemas Eléctricos
- Sistemas contraincendios
- Red de Gas
- Dotación

6. Tipo de proyecto

El proyecto, se clasifica como proyecto de mediano impacto, ya que es un proyecto cuyo impacto son por naturaleza específicos al sitio y no afectan de manera considerable a las poblaciones humanas ni alteran áreas de importancia ambiental como los humedales, los bosques nativos, las praderas y otros hábitats naturales importantes, los impactos ambientales frecuentemente son irreversibles y en la mayoría de los casos, las medidas de mitigación deben ser diseñadas para facilitar los procesos.

7. Identificación de la línea base ambiental

Con base en la información recopilada, información de los estudios, diseños preliminares del proyecto y otros documentos, se identificó la línea base ambiental, la cual se realiza para identificar la situación actual de los aspectos físicos, biológicos y socioeconómicos del área de influencia tanto directa como indirecta del proyecto, lo que permitirá evaluar y cuantificar los probables impactos ambientales negativos o positivos, atribuibles o derivados de las actividades de obra, con este fin se expondrán:

- Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.
- Elaboración de programas de gestión ambiental.

7.1. Seguimiento y monitoreo. Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales

Con base en la información recopilada del área y las actividades específicas que se van a realizar durante el desarrollo de la obra, se realiza la evaluación de los aspectos e impactos ambientales, por medio de la metodología de matriz. A partir de la matriz se evaluaron y priorizaron los aspectos e impactos ambientales con el fin de definir las medidas y controles para prevenir, minimizar, controlar, mitigar y compensar los posibles impactos ambientales identificados.

7.2. Elaboración de programas de gestión ambiental

Se establecen los programas con las medidas dirigidas a la prevención, control, mitigación, protección, recuperación o compensación de los impactos generados por las actividades del proyecto, donde se desarrollarán a través de las fichas de manejo ambiental.

7.3. Seguimiento y monitoreo

Es el conjunto de decisiones y actividades planificadas a velar por el cumplimiento de las metas establecidas para cada uno de los programas, verificando el cumplimiento de la ejecución de las medidas de manejo ambiental propuestas.

8. Línea base ambiental

La finalidad de la elaboración de la línea base ambiental es identificar la situación actual de los aspectos físicos, bióticos, sociales y culturales, del área donde se va a desarrollar el proyecto, y de esta forma identificar y cuantificar los posibles impactos negativos y positivos que se puedan generar durante la ejecución del proyecto, para ello se expone a continuación:

- Generalidades del municipio.
- Climatología.
- Geología.
- Zonas inundables, movimientos de masa y fuentes de contaminación.
- Fauna y flora.
- Componente socio cultural.

8.1. Generalidades del municipio

Valledupar está ubicada al norte del Valle del Cesar, entre la Sierra Nevada de Santa Marta y la Serranía del Perijá, al margen de los ríos Cesar y Guatapurí, en la Costa Caribe colombiana.

Su territorio es llano y basculado hacia el suroriente mediante una leve pendiente. La ciudad se encuentra a una altitud que oscila entre los 246 m al norte (Planta de Tratamiento de Agua Potable) y 150 m al Sur (conjunto habitacional Casa de Campo), la altitud media es de 168 m (plaza Alfonso López). Además de las enormes estructuras montañosas que la rodean (picos Bolívar y Colón) sobresalen en inmediaciones de la ciudad tres cerros, al Nororiente, el de Cicolac con 330 m s. n. m., el de La Popa con 310 m s. n. m. al Occidente, y en especial el de Murillo que con 1430 m s. n. m. constituye el cerro tutelar de la Ciudad.

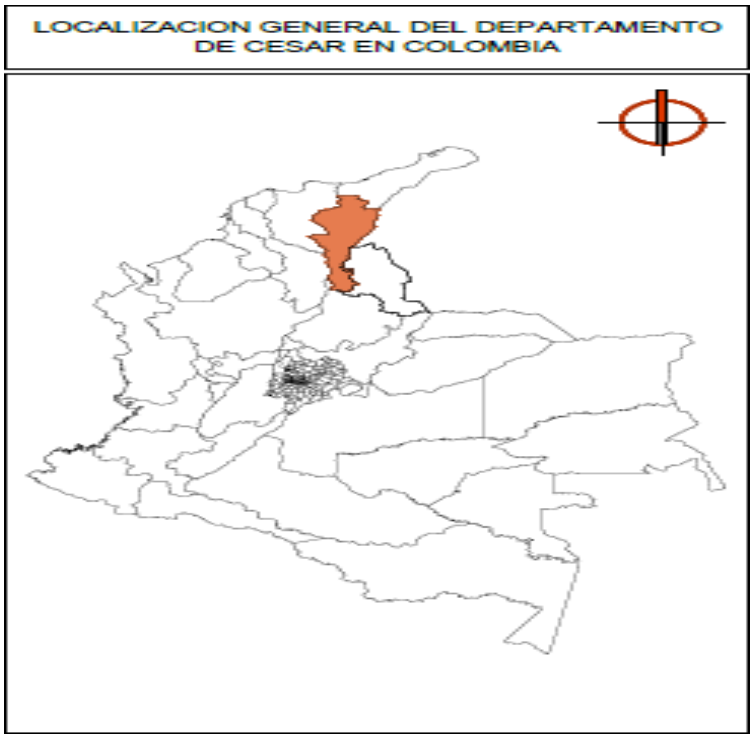


Figura N°7. Localización del municipio de Valledupar en el departamento del Cesar.
Fuente: Wikipedia, la enciclopedia libre. "Climatología"

El clima es uno de los factores formadores de suelos, debido en gran medida a que define las cantidades y distribuciones de los diversos organismos, animales y vegetales, así comosus relaciones.

El municipio de Valledupar dada su fisiografía y su posición en la llanura del Caribe colombiano se localiza con respecto al sotavento ocasionando climas predominantementesecos la mayor parte del año, con una alta humedad relativa por la presencia del ríoGuatapurí y sus sistemas de ciénagas y humedales, presenta lluvias con vientos (vendavales) en épocas húmedas y unos micro relieves en la sierra nevada de santamarta y del río Guatapurí que se comportan como barloventos aumentando la nubosidady la generación de lluvias. El municipio de Valledupar posee una altura una altitud queoscila entre los 220 m al norte y 150 m a sur, siendo la altitud media de 168 mdistribución de las lluvias de la zona se encuentra supeditada al paso anual del CIT(Centro de Convergencia Intertropical), el paso de este centro neurálgico ocasiona untiempo ciclónico, es decir, nubado, lluvioso y fresco; antes de este paso existe el tiempoanticiclónico, es decir soleado, seco y con variación de las temperaturas diurnas.

Por lo anterior el municipio de Valledupar presenta dos temporadas de lluvia: La primera es lluviosa en parte de abril y mayo, y la segunda, también lluviosa entre los meses de septiembre y noviembre; una temporada de menor intensidad de lluvias entre los meses de junio y agosto, y por último una temporada seca entre los meses de diciembre a marzo.

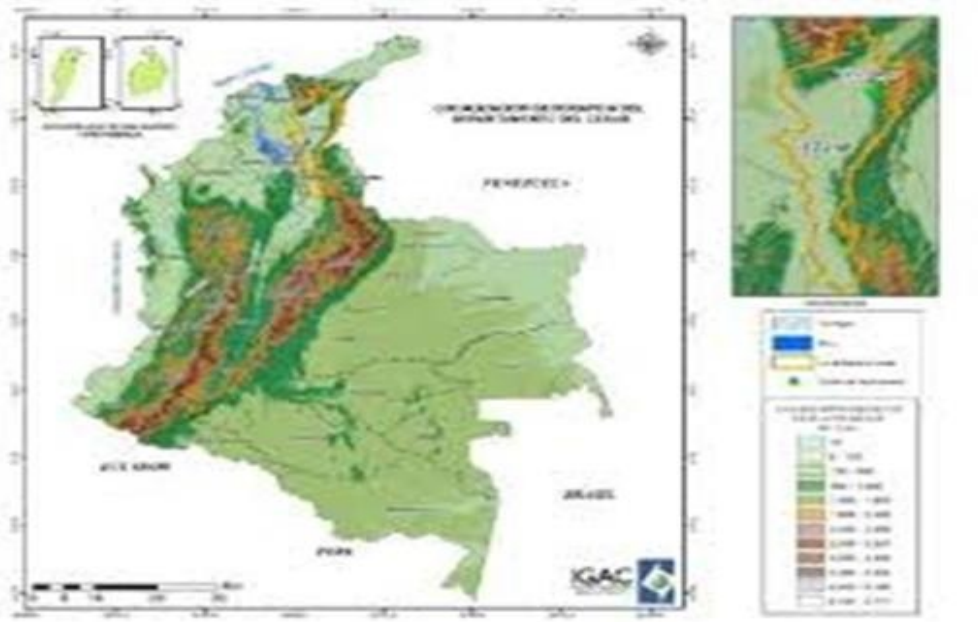


Figura 8. Mapa de Precipitación del departamento de CESAR.
Fuente: Estudio general de suelos y zonificación de tierras del Departamento delcesar de , IGAC.

El promedio anual de la temperatura En Valledupar, los veranos son cortos, tórridos, bochornosos y secos; los inviernos son calurosos, opresivos y mojados y está nublado durante todo el año. Durante el transcurso del año, la temperatura generalmente varía de *22 °C* a *37 °C* y rara vez baja a menos de *20 °C* o sube a más de *39 °C*. ello, puede considerarse que el promedio anual de 22_37 °C es representativo para el municipio deValledupar-cesar.

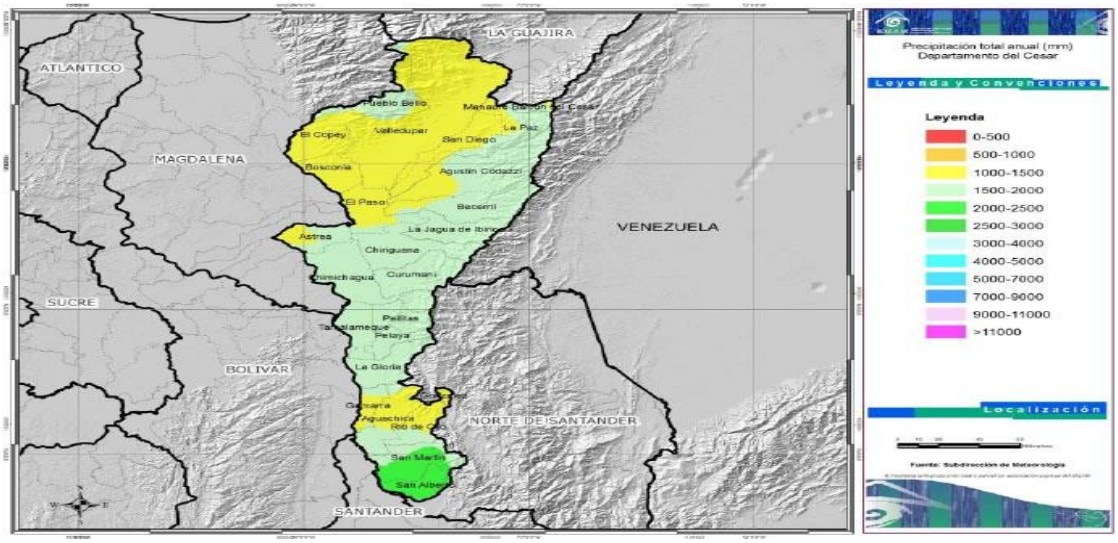


Figura 9. Mapa de Temperatura del departamento de Cesar.
Fuente: Estudio general de suelos y zonificación de tierras del Departamento deCesar, IGAC.

El brillo solar anual varía entre 1.400 y 1.800 horas de luz.

La humedad ambiente (84%), se relaciona con el brillo solar y con los intensos procesos de evapotranspiración.

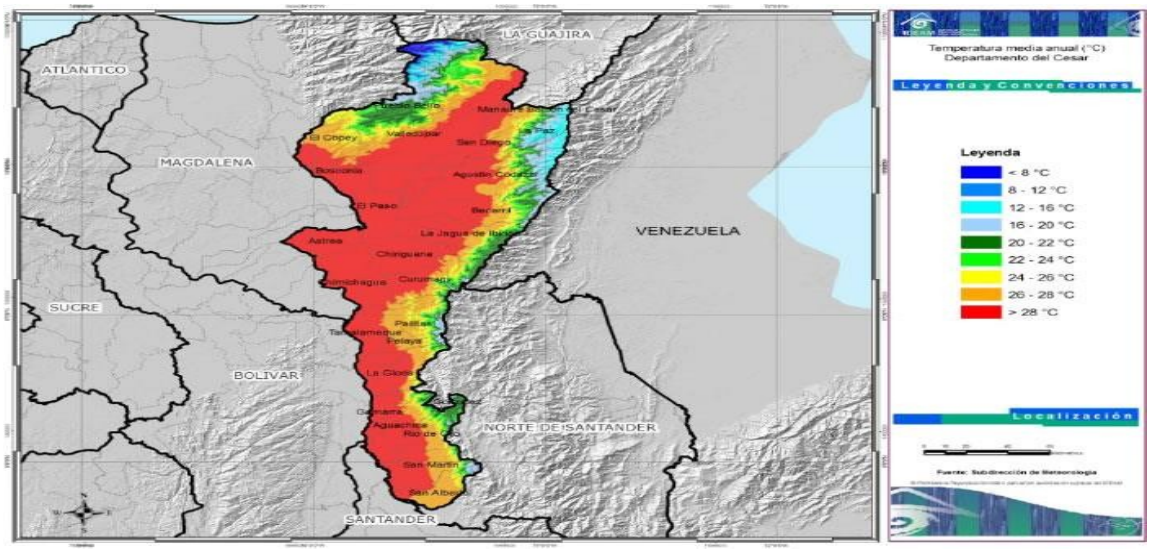


Figura 10. Mapa de Evapotranspiración del departamento de Cesar.
Fuente: Estudio general de suelos y zonificación de tierras del Departamento de C,IGAC.

La evapotranspiración potencial (E.T.P.), presenta un área definida como de núcleo central regional : la Sierra Nevada de Santa Marta, al Norte, la Serranía de Perijá, al Oriente, y las grandes extensiones planas o de llanura al centro y occidente del Departamento cesarhasta el norte con un valor ubicado en el rango de 1700 - 1750 mm anuales decreciendo hacia las zonas extremas de la cuenca hasta los 1.650 mm/año. De acuerdo con la clasificación climática de Thornthwaite, el municipio presenta una franja alineada a lado y lado del plano de inundación del río en el clima cálido semi-seco; en el restodel área de Valledupar sigue siendo cálido, pero con un régimen de humedad semi- húmedo.

8.2. Geología

Presenta las memorias del mapa geológico del Departamento del Cesar, elaborado a escala 1:250.000. Trata la fisiografía, geología, estructuras, geología económica y amenazas geológicas existentes. En el Departamento del Cesar afloran rocas ígneas, metamórficas y sedimentarias, con edades que varían desde el Precámbrico hasta el Reciente, distribuidas estratigráficamente en 51 unidades geológicas. Fisiográficamente, el Departamento está conformado por tres zonas principales: la Sierra Nevada de Santa Marta, al Norte, la Serranía de Perijá, al Oriente, y las grandes extensiones planas o de



llanura al centro y occidente del Departamento.

Figura 11. Mapa de regiones geotectónicas del departamento del cesar. Fuente: Estudio general de suelos y zonificación de tierras del Departamento de Cesar, IGAC.

Los depósitos aluviales son suelos anisotrópicos en su distribución, con propiedades geotécnicas altamente variables, estrechamente relacionadas con la granulometría. Su continuidad es irregular, pudiendo tener altos contenidos en materia orgánica en determinados medios. La permeabilidad depende de la granulometría. Generalmente presentan un nivel freático alto. (Ver Figura 13).

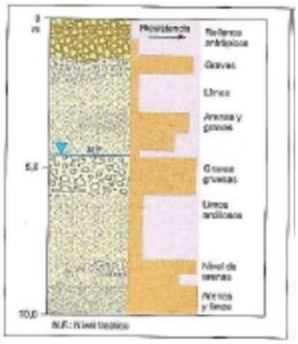


Figura 13. Perfil tipo de depósitos aluviales. Fuente: González Vallejo, "Ingeniería geológica".

8.3. Zonas inundables, movimientos de masa y fuentes de contaminación del departamento del cesar

La zona centro del departamento del Cesar, es un área con características especiales, dado al crecimiento económico y social que allí se registra, gracias al desarrollo de diversas actividades como la industria minera, los servicios, la agroindustria y el incremento de las poblaciones, que traen como resultado una mayor afectación sobre los recursos naturales, especialmente agua y atmósfera. En ese sentido, dentro de las principales fuentes de contaminación, se reconoce que toda la minería a cielo abierto genera efectos negativos importantes sobre el aire y agua, pero también existen otras fuentes no mineras, tales como vías sin pavimentos, la incineración y mal manejo de los residuos sólidos, los eventos naturales y el tráfico vehicular, que traen consigo una presión considerable sobre los recursos naturales renovables. Dicho esto, al analizar las consecuencias de las fuentes descritas anteriormente desde el punto de vista de la calidad del aire, se puede observar que las concentraciones promedio anuales de PM10 obtenidas en el último año (2018), registraron valores que cambiaron entre 27.8 µg/m³ y los 66.04 µg/m³, siendo las estaciones ZM13 El Hatillo y ZM9 Jagua Vía los puntos de monitoreo que superaron el límite de la norma anual establecido en la Resolución 2254/2017; además, es importante resaltar, que la situación se ve agravada durante los meses de Enero a Marzo, a consecuencia de la disminución de las lluvias y las altas temperaturas, que propician las

condiciones para la ocurrencia de grandes incendios forestales, que ocasionan que los niveles de PM10 lleguen alcanzar valores de 128.5 µg/m³ y 135.2 µg/m³ en los centros poblados de La Loma y La Jagua de Ibirico, clasificando la calidad del aire de la zona en

³moderada´y ³Dañino a la salud para grupos sensibles´convirtiéndose esta en un posible factor de riesgo a la salud humana. En el área de las actividades del proyecto no se encuentra riesgos potenciales de amenazas como zonas inundables, movimientos de masa y fuentes contaminadas que se vean afectada el área de influencia directa del proyecto.

8.4. Fauna y flora

Dentro de los componentes biótico del municipio de soledad, se encuentra la fauna expuestaa continuación:

- Aves: Golero, tierrela, paloma, canario, papayero, rosita, maría mulata, loro, perico,azulejo, gavilán caracolero, halcón de collar negro, garza azul.
- Reptiles: Falso camaleón, lobito de jardín, lobo (lagarto), lobo pollero, guardacaminos,babilla, iguana verde, brincarroyo mapaná X, mapaná rabo amarillo.
- Mamíferos: Zarigüeya, gato pardo, ratón, rata, oso hormiguero, conejo, guartinaja,perezoso, ardilla, ponche, armadillo.
- Ictiofauna: Cuatro ojos, arenca, sardinita, lisa, mojarra, amarilla, moncholo, barbul negro, arroyero, barbul, bagre blanco, blanquilla, raya de rio, bocachico, bagre rayado, mojarra azuleja.

En cuanto a la flora, se caracteriza por se arbustos de poca altura y se da en sitios de poca actividad ganadera, dentro de la flora se encuentra la expuesta a continuación:

- Frutales: Guanábana, papayo, almendro, guayaba, níspero, coco, mango, marañón, ciruelo.
- Maderables: Trupillo, matarratón, guásimo, bonga, guamacho, campano, roble.
- Medicinales: totumo.
- Acuáticas: Tarulla pipona, lechuga de agua, enea, lengua de vaca, pasta maravilla, junco – junquillo, pasto de laguna, hierba de sapo, trébol de agua.

INGENIERÍA S.A.S. BIC
NIT 901.488.956-3

ANEXO Nº15 PMA

Defensoría del Pueblo COLOMBIA #NosUnenTusDerechos

Consorcio Edificaciones ARL

CONTRATANTE:
DEFENSORIA DEL PUEBLO

CONTRATISTA:
CONSORCIO EDIFICACIONES ARL

OBJETO "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR."

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

CONTRATO No. LIC-4-2023
VALLEDUPAR - CESAR
MAYO DE 2024

CONTENIDO

1. **Introducción** 4
2. **Objetivos** 4
2.1. **Objetivo general** 4
2.2. **Objetivos específicos** 4
3. **Alcance** 5
4. **Localización del proyecto** 5
5. **Descripción general del proyecto** 7
6. **Tipo de proyecto** 8
7. **Identificación de la línea base ambiental** 8
7.1. **Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales** 9
7.2. **Elaboración de programas de gestión ambiental** 9
7.3. **Seguimiento y monitoreo** 9
8. **Línea base ambiental** 9
8.1. **Generalidades del municipio** 9
8.2. **Climatología** 10
8.3. **Geología** 13
8.4. **Zonas inundables, movimientos de masa y fuentes de contaminación** 14
8.5. **Fauna y flora** 15
8.6. **Componente socio cultural** 15
9. **Evaluación de impactos ambientales** 16
9.1. **Identificación y evaluación de los impactos** 16
9.2. **Metodología utilizada** 17
9.3. **Matriz de evaluación de impacto** 20
9.4. **Impactos ambientales asociados** 21
9.5. **Evaluación de impacto ambiental sin proyecto** 21
9.6. **Análisis de impactos ambientales identificados** 24
10. **Fichas de manejo ambiental** 24
10.1. **Manejo de residuos sólidos convencionales** 24
10.2. **Programa de control de emisiones atmosféricas** 28

10.3. Orden y aseo 29

Manejo de materiales e insumos 30

10.4. Gestión del agua en obra 31

10.5. Gestión de RCD 32

11. Indicadores 35

12. Orden y aseo 35

13. Revisión y aprobación 35

14. Identificación de los cambios 35

1. Introducción

El presente Plan de Manejo ambiental (PMA) es un componente básico y contractual que comprende las medidas de manejo ambiental necesarias para la prevención, mitigación, compensación y control de los impactos negativos que se puedan presentar por el desarrollo del proyecto.

El PMA es la principal herramienta de gestión ambiental y social del proyecto, es de obligatorio cumplimiento por los responsables del proyecto y requerirá del aporte del responsable ambiental encargado de la residencia ambiental en la construcción y actividades del proyecto.

La metodología para la formulación del Plan de Manejo Ambiental (PMA) incluye la recopilación de información primaria y secundaria de las características del medio ambiente y población del área de influencia y de las actividades de planeación, construcción y operación del proyecto, con el fin de realizar una evaluación cuantitativa del deterioro ambiental y social que podrían causar dichas actividades, y finalmente formular las diferentes fichas del plan de manejo ambiental, dichas fichas deberán ser consideradas como un manual de campo por los residentes del proyecto, así mismo, debe ser de conocimiento de todos los trabajadores para su cumplimiento y de esta manera, evitar conflictos en su ejecución.

2. Objetivos

Dentro de los objetivos del PMA, se encuentra un objetivo general y varios objetivos específicos, los cuales se exponen a continuación.

2.1. Objetivo general

El objetivo general es:

- Prevenir, mitigar, compensar y/o corregir los impactos ambientales que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto.

2.2. Objetivos específicos

Los objetivos específicos son:

- Definir la metodología a utilizar en la identificación, evaluación y control de los impactos ambientales derivados de las actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto.
- Establecer las medidas de manejo, control y mitigación, para los impactos ambientales y comunidad sobre la zona directa de influencia del proyecto, por medio de la conformación de programas diseñados con base en las actividades objeto del contrato.
- Identificar los requerimientos legislativos y regulatorios de carácter ambiental a nivel local, regional y nacional.
- Identificar y definir el área de influencia directa e indirecta del proyecto.

3. Alcance

El alcance del presente PMA, son todas las fases del proyecto que se deriven desde el inicio hasta el final de este.

4. Localización del proyecto

El proyecto '**CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL VALLEDUPRA- CESAR."** ´ localizada en la carrera 7C # 39 con predio Idema en el barrio Mayales del municipio de Valledupar, en el departamento del Cesar

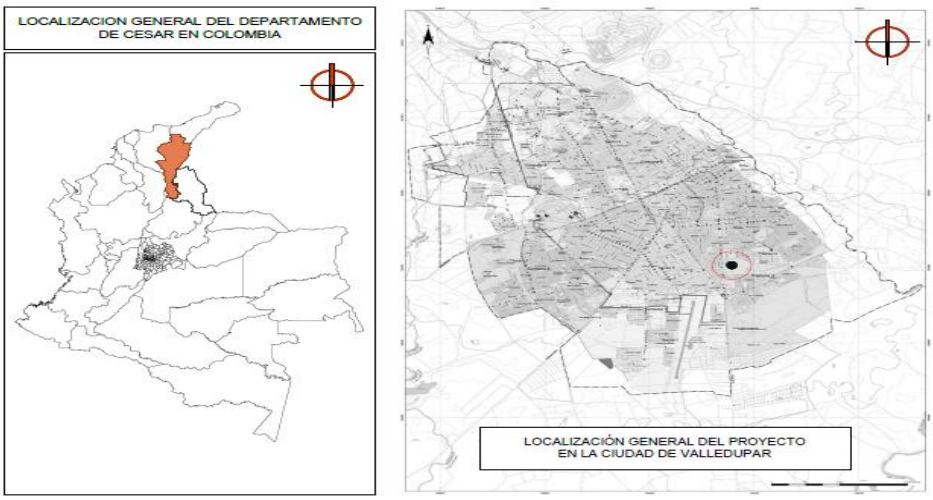


Figura 1. Localización de la cuidad de Valledupar – cesar



Figura 2. Localización del proyecto en el barrio. Mayales: Google

El proyecto consiste en la construcción de la defensoría del pueblo, que contará en la primera planta con una zona de atención y tramites de queja de defensores públicos, oficina de víctimas, oficina de mujer y género, plaza de las víctimas, cafetería, sala de espera y recepción, la segunda planta contara con una oficina de gestión administrativa, despacho, sala de juntas, secretaría, movilidad humana, oficina de ingenieros, aulas de emprendimiento y sistema de alerta temprana, la tercera planta tendrá oficina de defensores públicos, oficina de promoción y divulgación, casa del derecho y un salón de defensores públicos, mientras que la cuarta planta contendrá un auditorio y un salón auxiliar.

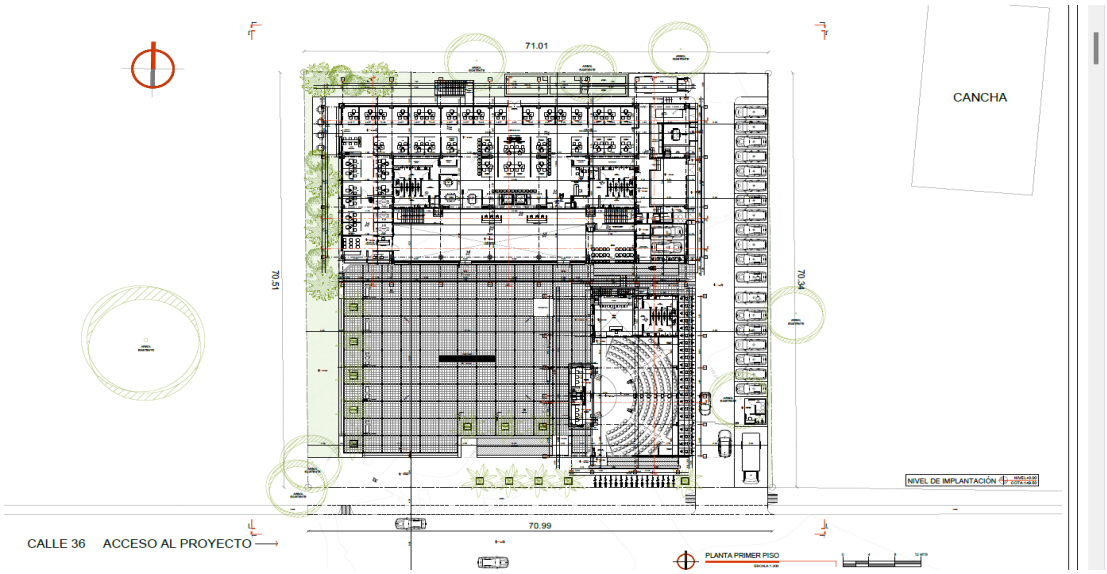


Figura 3. Planta arquitectónica piso 1, defensoría del pueblo.

Fuente: Suministrado por el solicitante.

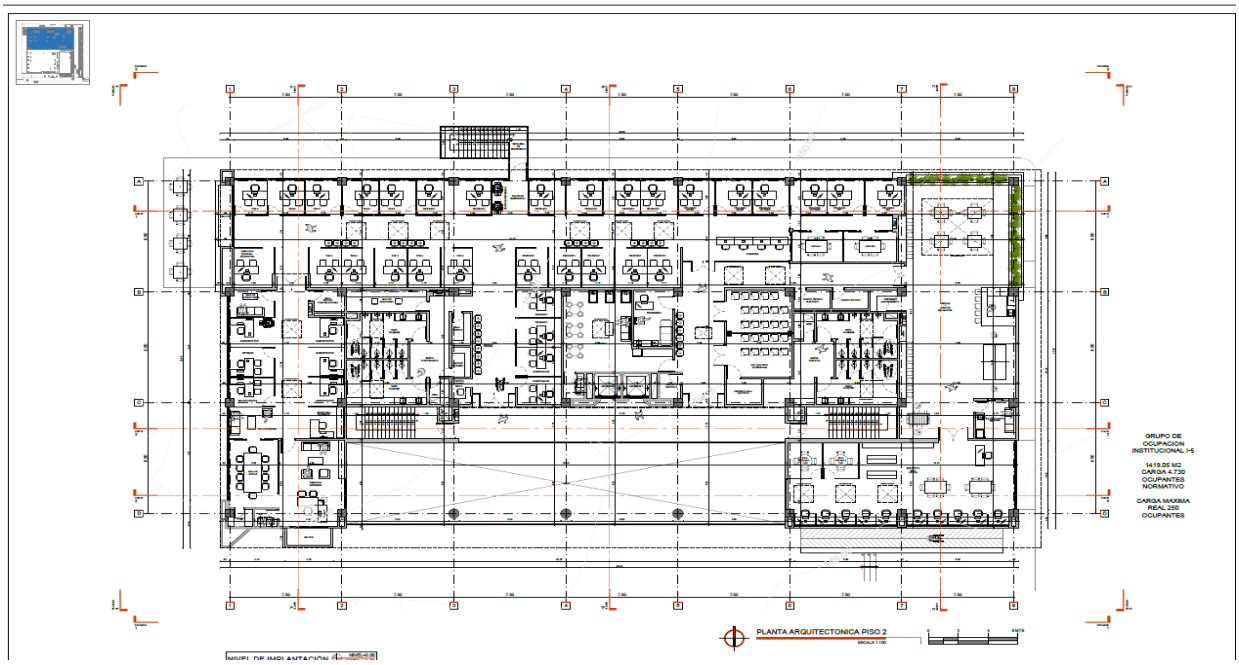


Figura 4. Planta arquitectónica piso 2, defensoría del pueblo.
Fuente: Suministrado por el solicitante

5. Descripción general del proyecto

El proyecto se basa en el desarrollo del objeto **"REFERENCIA: CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR."** cuyas actividades principales en la fase de construcción son:

- Demoliciones.
- Movimiento de Tierra.
- Edificaciones y Estructuras
- Levantamiento y Pañetes
- Pisos, Enchapes y Acabados
- Cielos rasos.
- Estructura y Pintura
- Acabados y Escaleras
- Carpintería Metálica
- Cubiertas e impermeabilizaciones
- Ascensor
- Sistemas sanitarios
- Sistemas Hidráulicos
- Sistemas Eléctricos
- Sistemas contraincendios
- Red de Gas
- Dotación

6. Tipo de proyecto

El proyecto, se clasifica como proyecto de mediano impacto, ya que es un proyecto cuyo impacto son por naturaleza específicos al sitio y no afectan de manera considerable a las poblaciones humanas ni alteran áreas de importancia ambiental como los humedales, los bosques nativos, las praderas y otros hábitats naturales importantes, los impactos ambientales frecuentemente son irreversibles y en la mayoría de los casos, las medidas de mitigación deben ser diseñadas para facilitar los procesos.

7. Identificación de la línea base ambiental

Con base en la información recopilada, información de los estudios, diseños preliminares del proyecto y otros documentos, se identificó la línea base ambiental, la cual se realiza para identificar la situación actual de los aspectos físicos, biológicos y socioeconómicos del área de influencia tanto directa como indirecta del proyecto, lo que permitirá evaluar y cuantificar los probables impactos ambientales negativos o positivos, atribuibles o derivados de las actividades de obra, con este fin se expondrán:

- Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.
- Elaboración de programas de gestión ambiental.

7.1. Seguimiento y monitoreo. Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales

Con base en la información recopilada del área y las actividades específicas que se van a realizar durante el desarrollo de la obra, se realiza la evaluación de los aspectos e impactos ambientales, por medio de la metodología de matriz. A partir de la matriz se evaluaron y priorizaron los aspectos e impactos ambientales con el fin de definir las medidas y controles para prevenir, minimizar, controlar, mitigar y compensar los posibles impactos ambientales identificados.

7.2. Elaboración de programas de gestión ambiental

Se establecen los programas con las medidas dirigidas a la prevención, control, mitigación, protección, recuperación o compensación de los impactos generados por las actividades del proyecto, donde se desarrollarán a través de las fichas de manejo ambiental.

7.3. Seguimiento y monitoreo

Es el conjunto de decisiones y actividades planificadas a velar por el cumplimiento de las metas establecidas para cada uno de los programas, verificando el cumplimiento de la ejecución de las medidas de manejo ambiental propuestas.

8. Línea base ambiental

La finalidad de la elaboración de la línea base ambiental es identificar la situación actual de los aspectos físicos, bióticos, sociales y culturales, del área donde se va a desarrollar el proyecto, y de esta forma identificar y cuantificar los posibles impactos negativos y positivos que se puedan generar durante la ejecución del proyecto, para ello se expone a continuación:

- Generalidades del municipio.
- Climatología.
- Geología.
- Zonas inundables, movimientos de masa y fuentes de contaminación.
- Fauna y flora.
- Componente socio cultural.

8.1. Generalidades del municipio

Valledupar está ubicada al norte del Valle del Cesar, entre la Sierra Nevada de Santa Marta y la Serranía del Perijá, al margen de los ríos Cesar y Guatapurí, en la Costa Caribe colombiana.

Su territorio es llano y basculado hacia el suroriente mediante una leve pendiente. La ciudad se encuentra a una altitud que oscila entre los 246 m al norte (Planta de Tratamiento de Agua Potable) y 150 m al Sur (conjunto habitacional Casa de Campo), la altitud media es de 168 m (plaza Alfonso López). Además de las enormes estructuras montañosas que la rodean (picos Bolívar y Colón) sobresalen en inmediaciones de la ciudad tres cerros, al Nororiente, el de Cicolac con 330 m s. n. m., el de La Popa con 310 m s. n. m. al Occidente, y en especial el de Murillo que con 1430 m s. n. m. constituye el cerro tutelar de la Ciudad.

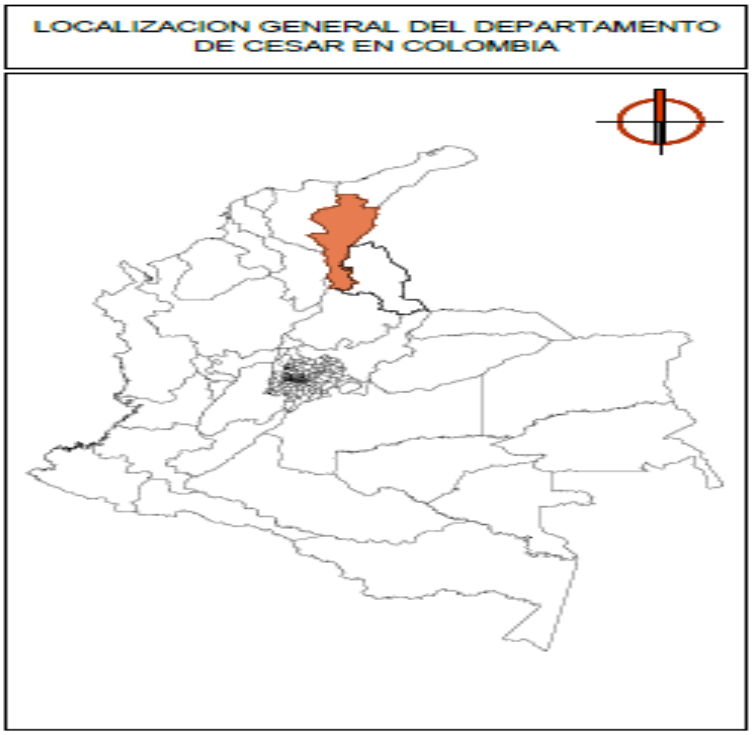


Figura N°7. Localización del municipio de Valledupar en el departamento del Cesar.
Fuente: Wikipedia, la enciclopedia libre. "Climatología"

El clima es uno de los factores formadores de suelos, debido en gran medida a que define las cantidades y distribuciones de los diversos organismos, animales y vegetales, así como sus relaciones.

El municipio de Valledupar dada su fisiografía y su posición en la llanura del Caribe colombiano se localiza con respecto al sotavento ocasionando climas predominantemente secos la mayor parte del año, con una alta humedad relativa por la presencia del río Guatapurí y sus sistemas de ciénagas y humedales, presenta lluvias con vientos (vendavales) en épocas húmedas y unos micro relieves en la sierra nevada de santa marta y del río Guatapurí que se comportan como barloventos aumentando la nubosidad y la generación de lluvias. El municipio de Valledupar posee una altura una altitud que oscila entre los 220 m al norte y 150 m a sur, siendo la altitud media de 168 m distribución de las lluvias de la zona se encuentra supeditada al paso anual del CIT (Centro de Convergencia Intertropical), el paso de este centro neurálgico ocasiona un tiempo ciclónico, es decir, nubado, lluvioso y fresco; antes de este paso existe el tiempo anticiclónico, es decir soleado, seco y con variación de las temperaturas diurnas.

Por lo anterior el municipio de Valledupar presenta dos temporadas de lluvia: La primera es lluviosa en parte de abril y mayo, y la segunda, también lluviosa entre los meses de septiembre y noviembre; una temporada de menor intensidad de lluvias entre los meses de junio y agosto, y por último una temporada seca entre los meses de diciembre a marzo.

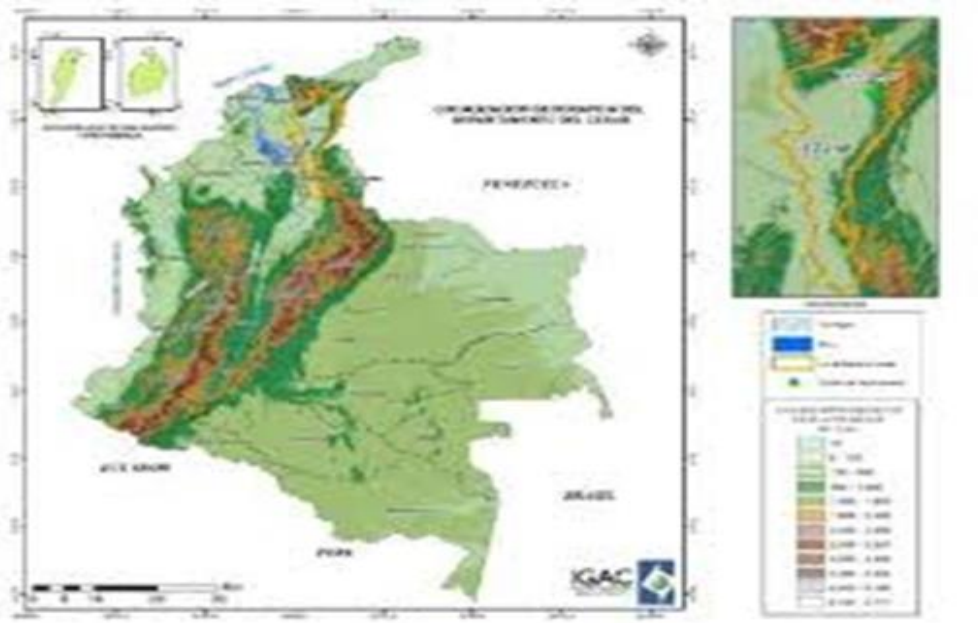


Figura 8. Mapa de Precipitación del departamento de CESAR.
Fuente: Estudio general de suelos y zonificación de tierras del Departamento del cesar de , IGAC.

El promedio anual de la temperatura En Valledupar, los veranos son cortos, tórridos, bochornosos y secos; los inviernos son calurosos, opresivos y mojados y está nublado durante todo el año. Durante el transcurso del año, la temperatura generalmente varía de *22 °C* a *37 °C* y rara vez baja a menos de *20 °C* o sube a más de *39 °C*. ello, puede considerarse que el promedio anual de 22_37 °C es representativo para el municipio de Valledupar-cesar.

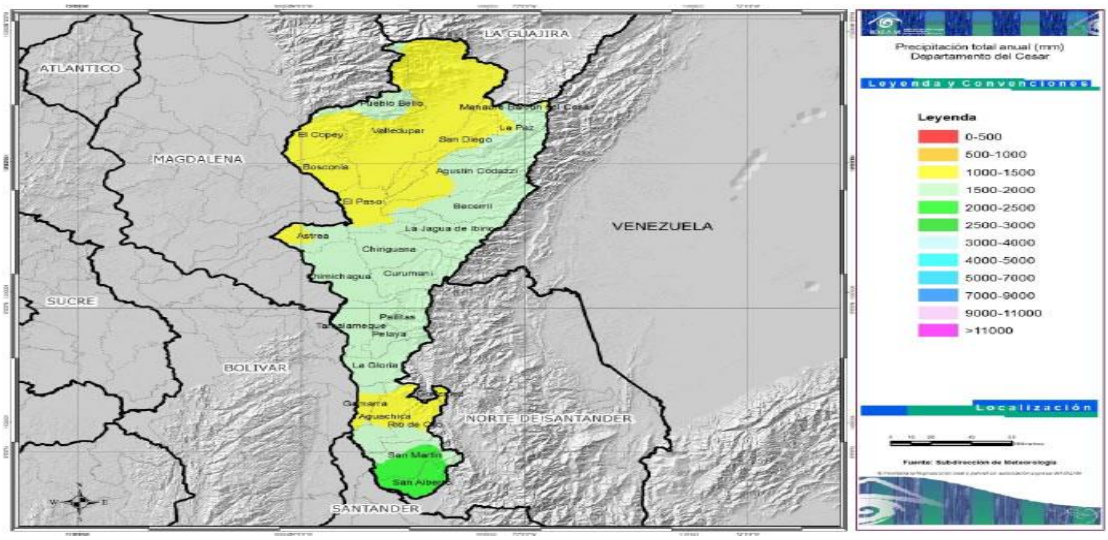


Figura 9. Mapa de Temperatura del departamento de Cesar.
Fuente: Estudio general de suelos y zonificación de tierras del Departamento de Cesar, IGAC.

El brillo solar anual varía entre 1.400 y 1.800 horas de luz.

La humedad ambiente (84%), se relaciona con el brillo solar y con los intensos procesos de evapotranspiración.

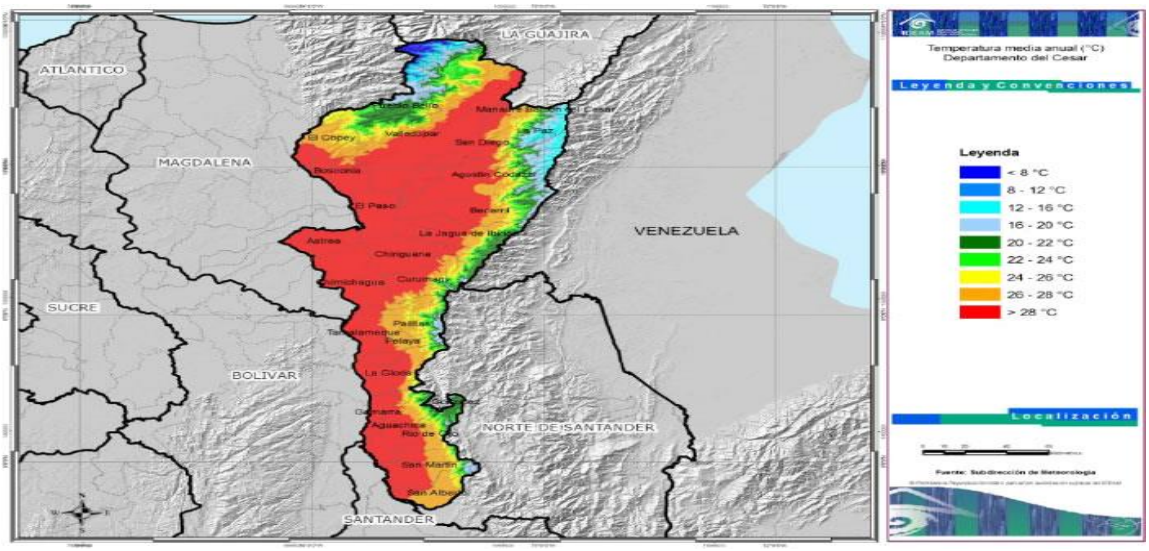


Figura 10. Mapa de Evapotranspiración del departamento de Cesar.
Fuente: Estudio general de suelos y zonificación de tierras del Departamento de C, IGAC.

La evapotranspiración potencial (E.T.P.), presenta un área definida como de núcleo central regional : la Sierra Nevada de Santa Marta, al Norte, la Serranía de Perijá, al Oriente, y las grandes extensiones planas o de llanura al centro y occidente del Departamento cesar hasta el norte con un valor ubicado en el rango de 1700 - 1750 mm anuales decreciendo hacia las zonas extremas de la cuenca hasta los 1.650 mm/año.

De acuerdo con la clasificación climática de Thornthwaite, el municipio presenta una franja alineada a lado y lado del plano de inundación del río en el clima cálido semi-seco; en el resto del área de Valledupar sigue siendo cálido, pero con un régimen de humedad semi- húmedo.

8.2. Geología

Presenta las memorias del mapa geológico del Departamento del Cesar, elaborado a escala 1:250.000. Trata la fisiografía, geología, estructuras, geología económica y amenazas geológicas existentes. En el Departamento del Cesar afloran rocas ígneas, metamórficas y sedimentarias, con edades que varían desde el Precámbrico hasta el Reciente, distribuidas estratigráficamente en 51 unidades geológicas. Fisiográficamente, el Departamento está conformado por tres zonas principales: la Sierra Nevada de Santa Marta, al Norte, la Serranía de Perijá, al Oriente, y las grandes extensiones planas o de



llanura al centro y occidente del Departamento.

Figura 11. Mapa de regiones geotectónicas del departamento del cesar.
Fuente: Estudio general de suelos y zonificación de tierras del Departamento de Cesar, IGAC.

Los depósitos aluviales son suelos anisotrópicos en su distribución, con propiedades geotécnicas altamente variables, estrechamente relacionadas con la granulometría. Su continuidad es irregular, pudiendo tener altos contenidos en materia orgánica en determinados medios. La permeabilidad depende de la granulometría. Generalmente presentan un nivel freático alto. (Ver Figura 13).

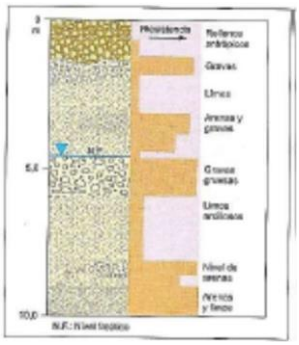


Figura 13. Perfil tipo de depósitos aluviales. Fuente: González Vallejo, "Ingeniería geológica".

8.3. Zonas inundables, movimientos de masa y fuentes de contaminación del departamento del cesar

La zona centro del departamento del Cesar, es un área con características especiales, dado al crecimiento económico y social que allí se registra, gracias al desarrollo de diversas actividades como la industria minera, los servicios, la agroindustria y el incremento de las poblaciones, que traen como resultado una mayor afectación sobre los recursos naturales, especialmente agua y atmósfera. En ese sentido, dentro de las principales fuentes de contaminación, se reconoce que toda la minería a cielo abierto genera efectos negativos importantes sobre el aire y agua, pero también existen otras fuentes no mineras, tales como vías sin pavimentos, la incineración y mal manejo de los residuos sólidos, los eventos naturales y el tráfico vehicular, que traen consigo una presión considerable sobre los recursos naturales renovables. Dicho esto, al analizar las consecuencias de las fuentes descritas anteriormente desde el punto de vista de la calidad del aire, se puede observar que las concentraciones promedio anuales de PM10 obtenidas en el último año (2018), registraron valores que cambiaron entre 27.8 µg/m³ y los 66.04 µg/m³, siendo las estaciones ZM13 El Hatillo y ZM9 Jagua Vía los puntos de monitoreo que superaron el límite de la norma anual establecido en la Resolución 2254/2017; además, es importante resaltar, que la situación se ve agravada durante los meses de Enero a Marzo, a consecuencia de la disminución de las lluvias y las altas temperaturas, que propician las

condiciones para la ocurrencia de grandes incendios forestales, que ocasionan que los niveles de PM10 lleguen alcanzar valores de 128.5 µg/m³ y 135.2 µg/m³ en los centros poblados de La Loma y La Jagua de Ibirico, clasificando la calidad del aire de la zona en ³moderada´y ³Dañino a la salud para grupos sensibles´convirtiéndose esta en un posible factor de riesgo a la salud humana. En el área de las actividades del proyecto no se encuentra riesgos potenciales de amenazas como zonas inundables, movimientos de masa y fuentes contaminadas que se vean afectada el área de influencia directa del proyecto.

8.4. Fauna y flora

Dentro de los componentes biótico del municipio de soledad, se encuentra la fauna expuesta a continuación:

- Aves: Golero, tierrela, paloma, canario, papayero, rosita, maría mulata, loro, perico, azulejo, gavilán caracolero, halcón de collar negro, garza azul.
- Reptiles: Falso camaleón, lobito de jardín, lobo (lagarto), lobo pollero, guardacaminos, babilla, iguana verde, brincarroyo mapaná X, mapaná rabo amarillo.
- Mamíferos: Zarigüeya, gato pardo, ratón, rata, oso hormiguero, conejo, guartinaja, perezoso, ardilla, ponche, armadillo.
- Ictiofauna: Cuatro ojos, arenca, sardinita, lisa, mojarra, amarilla, moncholo, barbul negro, arroyero, barbul, bagre blanco, blanquilla, raya de rio, bocachico, bagre rayado, mojarra azuleja.

En cuanto a la flora, se caracteriza por se arbustos de poca altura y se da en sitios de poca actividad ganadera, dentro de la flora se encuentra la expuesta a continuación:

- Frutales: Guanábana, papayo, almendro, guayaba, níspero, coco, mango, marañón, ciruelo.
- Maderables: Trupillo, matarratón, guásimo, bonga, guamacho, campano, roble.
- Medicinales: totumo.
- Acuáticas: Tarulla pipona, lechuga de agua, enea, lengua de vaca, pasta maravilla, junco – junquillo, pasto de laguna, hierba de sapo, trébol de agua.

8.5. Componente socio cultural

Valledupar, también llamada **Ciudad de los Santos Reyes del Valle de Upar**, es un municipio colombiano, capital del departamento del Cesar. Está ubicada al nororiente del Caribe Colombiano, a orillas del río Guatapurí, en el valle del río Cesar formado por la Sierra Nevada de Santa Marta al occidente y la serranía del Perijá al oriente.

La ciudad es un importante centro para la producción agrícola, agroindustrial y ganadera en la región comprendida entre el norte del departamento del Cesar y el sur del departamento de La Guajira, en el punto intermedio de las dos cuencas de explotación carbonífera más grandes del país: Cerrejón al norte y el complejo minero La Loma - La Jagua al sur. También es uno de los principales epicentros musicales, culturales y folclóricos de Colombia por ser la cuna del vallenato, género musical de mayor popularidad en el país y actualmente símbolo de la música colombiana. Anualmente atrae a miles de visitantes de Colombia y del exterior durante el Festival de la Leyenda Vallenata, máximo evento del vallenato. En Valledupar por ser la capital del departamento de Cesar, tienen su asiento la Gobernación del Cesar y la Asamblea Departamental.

Los principales cultivos son el maíz tradicional, maíz tecnificado, algodón, sorgo, arroz secano manual, arroz secano mecanizado, arroz riego, yuca, plátano y café

9. Evaluación de impactos ambientales

Dentro de la evaluación de impactos ambientales se exponen:

- Identificación y evaluación de los impactos.
- Metodología utilizada.
- Matriz de evaluación de impacto.
- Impactos ambientales asociados.
- Evaluación de impacto ambiental sin proyecto.
- Análisis de impactos ambientales identificados.

9.1. Identificación y evaluación de los impactos

El proceso de identificación de impactos inicia definiendo las acciones de la actividad en su orden de ocurrencia y los aspectos ambientales que serán afectados con la ejecución del proyecto. La valoración y el análisis de impactos constituye un apoyo técnico y socioambiental de planificación y prospección analítica, mediante el cual se hará el análisis en el presente Plan de Manejo Ambiental, para determinar de manera preliminar las alteraciones que sobre el medio ambiente físico, biótico y social se puedan presentar como resultado de las actividades que conllevan.

Se realiza el análisis de la interrelación entre los elementos del medio ambiente y las acciones del proyecto, los primeros susceptibles de ser afectados y los otros capaces de generar impactos, con la finalidad de identificar los impactos y proceder a su evaluación, del objeto del presente documento, se analizan los impactos ambientales actuales y potenciales de acuerdo con las condiciones del área a intervenir.

Alguno de los Impactos típicos causados por las actividades del proyecto es el aumento en los niveles de ruido y emisiones atmosféricas (material particulado) que repercuten sobre la salud de la población.

9.2. Metodología utilizada

La metodología empleada para la evaluación es mediante la aplicación de atributos ambientales que permiten establecer una calificación. Dichos atributos son: Clase, Presencia o Probabilidad, Duración, Evaluación y Magnitud. La estimación de los factores de la evaluación ambiental se basa en la utilización de conceptos de profesionales especialistas, en lo que se refiere a la definición de los criterios de evaluación y la ponderación de estos, para calcular una variable adicional identificada como importancia del impacto. La metodología de trabajo seguida consistió básicamente en:

- La identificación de las actividades impactantes del proyecto, que son semejantes para la realización del proyecto.
- La determinación de los componentes ambientales sobre los cuales recaerían los efectos generados por la realización del proyecto, tratando de identificar los factores que reciban con distinto grado de afectación, las acciones del proyecto y los posibles impactos que se generarán por el mismo. Lo anterior, considerando la homogeneidad general que presentan los factores Físicos, bióticos y socioeconómicos.
- El análisis del nivel de importancia del impacto que ocasionaría la realización de una u otra alternativa, positiva y negativamente, con una calificación ordenada del grado de

afectación que cada acción ejercería sobre un factor ambiental dado al interior de cada componente del entorno.

Mediante los diagramas de identificación de impactos como la matriz Causa-Efecto, se puede obtener una lista de impactos ambientales que pueden ser generados por una determinada acción, pero no indican nada de su significado y jerarquía, es por eso que en esta etapa se procede a evaluar cada impacto individualmente.

De acuerdo con este método la calificación ambiental es la expresión de la interacción o acción conjugada de los criterios o factores que caracterizan los impactos ambientales y está definida por la siguiente ecuación:

$$Ca = C\ (P\ (aEM + bD))$$

Dónde:

- Ca: Calificación Ambiental (varía entre 0.1 y 10)
- C: Clase expresado por el signo + o – de acuerdo con el tipo de impacto
- P: Presencia (Varía entre 0.0 y 1.0)
- E: Evolución (Varía entre 0.0 y 1.0)
- M: Magnitud (Varía entre 0.0 y 1.0)
- D Duración (Varía entre 0.0 y 1.0)
- a y b. Factores de ponderación (a=7 y b = 3)

El índice denominado Calificación Ambiental (Ca), se obtiene a partir de cinco criterios o factores característicos de cada impacto, los cuales se explican de la siguiente manera:

- Clase (C). Define el sentido del cambio ambiental producido por una determinada acción del proyecto. Puede ser positiva o negativa dependiendo si se mejora o degrada el ambiente actual o futuro.
- Presencia (P). Como no se tiene certeza absoluta de que todos los impactos se presenten, la presencia califica la probabilidad de que el impacto pueda darse, se expresa entonces como un porcentaje de la probabilidad de ocurrencia.
- Duración: (D). Evalúa el periodo de existencia activa del impacto y sus consecuencias, se expresa en función del tiempo que permanece el impacto (muy larga, larga, corta, etc.).
- Evolución (E). Evalúa la velocidad de desarrollo del impacto, desde que aparece hasta que

se hace presente plenamente con todas sus consecuencias, se expresa en unidades relacionadas con la velocidad con la que se presenta el impacto.

- Magnitud (M). Califica la dimensión o tamaño del cambio ambiental producido por la actividad o proceso constructivo u operativo. Los valores de magnitud absoluta, cuantificados o referidos se transforman en términos de magnitud relativa, que es una expresión mucho más real del nivel de afectación del impacto.

En la tabla 1, se exponen los atributos ambientales:

Tabla 1. Atributos ambientales

Escala		**Significado**
Clase de impacto		
Positivo	+	El efecto mejora el estado actual del recurso Afectado
negativo	-	Efecto deteriora el estado actual del recurso Afectado
Presencia		
Cierto	1	Existe absoluta certeza de que el impacto se Presente
Probable	0.8	Es probable hasta en un 50 % que impacto se Dé
Incierto	0.4	Es poco probable que el impacto se presente
imposible	0.1	Es casi imposible que se dé, pero podría Presentarse
Magnitud		
Muy severo	1	Daño permanente al ambiente
Severo	0.8	Daños serios pero temporales al ambiente
Medianamente severo	0.5	Daños menores pero permanentes al Ambiente
Severo	0.3	Daños menores al ambiente
Nada severo	0.1	Ningún daño al ambiente
Duración		
Muy larga	1	Más de un año
Larga	0.8	De seis meses a un año
Moderada	0.5	De un mes a seis meses
Corta	0.3	De un día a un mes
Muy corta	0.1	Menos de un día
Evolución		
Muy rápido	1	Menos de un día
Rápido	0.8	De un día a un mes
Medio	0.6	De un mes a seis meses
Lento	0.4	De seis meses a un año
Muy lento	0.2	Más de un año

De acuerdo con las calificaciones asignadas individualmente a cada criterio, el valor absoluto Ca será mayor que cero y menor o igual que diez. Este valor numérico se convierte luego en una expresión que indica la importancia del impacto (muy alta, alta, media, baja y muy baja)

asignándole unos rangos

En la tabla 2 se exponen los criterios de calificación ambiental.

Tabla 2. Criterios de calificación ambiental.

Criterio	Rango	Valor
Calificación ambiental	Muy Alta	8.0-10
	Alta	6.0-8.0
	Media	4.0-6.0
	Baja	2.0-4.0
	Muy Baja	0.0-2.0

9.3. Matriz de evaluación de impacto

Se realiza el análisis del proyecto y del medio, para determinar cuáles actividades del proyecto pueden causar impactos sobre los elementos y componentes ambientales. Para esto se hace una matriz donde se marca con color rojo las posibles interacciones de carácter negativo entre unos y otros.

Después de tener en cuenta todos los aspectos técnicos y ambientales de cada una de las actividades del proyecto se elaboró la matriz de evaluación de impacto ambiental, la cual presento los resultados sus resultados en la tabla 3.

Tabla 3. Matriz de impactos ambientales (Causa - Efecto)

Actividades		Demoliciones	Movimientos de Tierra	Excavaciones	Fundida de concreto rígido	Obras blancas
Elemento	**Impacto**					
Físico	Cambio en la calidad del aire					
	Aumento en nivel de ruido					
	Modificación del aspecto en la calidad visual.					
	Generación de residuos.					
Social	Demanda de mano de obra y generación de empleo					

9.4. Impactos ambientales asociados

Para el manejo de indicadores ambientales del proyecto se definieron previamente los siguientes términos:

- **Componente:** Es una división amplia del ecosistema. Como resultado de esta etapa se determinaron los componentes físico y biótico.
- **Elemento:** Cada uno de los componentes se dividió en una serie de elementos ambientales que lo conforman.
- **Indicador:** Es un atributo o característica de cada elemento, que permite su evaluación ambiental.
- **Natural:** Es un escenario de riesgos de la zona donde va ejecutar el proyecto.

En la tabla 4 se exponen los impactos ambientales.

Tabla 4. Impactos ambientales.

Componente	Elemento	Impacto asociado
Físico	Atmosférico.	Cambio en la calidad del aire
		Aumento en nivel de ruido
	Residuos.	Generación de residuos convencionales y peligroso.
	Paisaje.	Modificación del aspecto en la calidad visual.
	Natural.	Riesgos naturales (inundaciones, remoción de masas, sísmicos, temblores)
Biótico	Vegetación.	Cambios en la cobertura vegetal
Social	Social y económico.	Demanda de mano de obra y Generación de Empleo

9.5. Evaluación de impacto ambiental sin proyecto

En la tabla 5 se expone el estado tendencial de los componentes sin el proyecto.

Tabla 5. Estado tendencial de los componentes sin proyecto.

Componente	Elemento	Impacto asociado
Físico	Residuos	Actualmente no se están realizando actividades las cuales no se presentan generaciones de residuos sólidos convencionales y peligrosos.
	Atmosférico	La calidad del aire no se ve afectada debido a que no se da inicio a las actividades del

		proyecto y no genera alteraciones al ruido y material particulado.
	Paisaje	Se identifica un paisaje urbano, se hace presente cobertura vegetal de menor densidad. De otra parte, se encuentra una modificación del paisaje de forma moderada con alteraciones mínimas al ambiente natural.
	Natural	Actualmente no se presentas riesgos naturales en el área de influencia directa de la ejecución del proyecto.
Biótico	Vegetación	La cobertura vegetal presenta una tendencia en el tiempo a permanecer igual a su uso actual.
	Fauna	No se evidencia afectación considerable a la fauna, teniendo en cuenta que la mayoría de especies son de carácter migratorio.
Social	Social y económico	No se evidencia afectación considerable debido a que no sea socializado la apertura del proyecto nuevamente.

De acuerdo con la tabla anterior, la no intervención del objeto del Contrato muestra una relación con tendencia muy baja de impacto en referencia con la mayoría de los componentes asociados, dado que el desarrollo de la zona muestra una tendencia a mantener el uso del suelo actual y las coberturas del mismo no se verían considerablemente afectadas.

En la tabla 6, se presenta la matriz de evaluación de impactos para la situación sin proyecto, tomando en cuenta las actividades a desarrollar y los impactos ambientales previstos sin Proyecto, la ponderación de impactos ambientales sin proyecto, se ha realizado en base a los criterios de la metodología de Evaluación de Impactos Ambientales, en todo caso los valores propuestos, no reflejan valores, ni magnitudes absolutas de impactos, si no niveles relativos de importancia ambiental, por lo tanto, sujetas a juicio subjetivo y criterio experto, por ello tienen carácter indicativo.

Tabla 6. Evaluación de impacto ambiental sin proyecto.

Componente	Elemento	Impacto	Clase (+/-)	Presencia	Evolución	Magnitud	Duración	Calificación Ambiental
Físico	Residuos	Generación de residuos convencionales y peligrosos	-	0.1	0.2	0.3	0.3	Muy Baja
	Atmosférico	Cambio en la calidad del aire	-	0.4	0.4	1	1	Baja
		Aumento en la presión sonora	-	0.1	0.2	0.3	0.3	Muy Baja

	Paisaje	Detrimento de la calidad visual	-	0.4	0.4	0.1	0.3	Muy Baja
	Natural	Riesgos naturales	-	0.1	0.2	0.3	0.3	Muy Baja
social	Social y económico	Gestión social	+	0.4	0.4	1	1	Baja

De acuerdo con la tabla anterior, la no intervención del objeto del Contrato muestra una relación con tendencia muy baja de impacto en referencia con la mayoría de los componentes asociados, dado que el desarrollo de la zona muestra una tendencia a mantener el uso del suelo actual y las coberturas del mismo no se verían considerablemente afectadas.

Se pueden observar los impactos ambientales asociados a cada una de las actividades que se llevaran a cabo en el desarrollo del proyecto. Es importante definir dichos impactos, ya que permiten realizar la respectiva evaluación considerando los aspectos propios de la obra y haciendo más objetivos los resultados para su posterior análisis.

En la tabla 7 se expone la evaluación de impacto ambiental con el proyecto.

Tabla 7. Evaluación de impacto ambiental con proyecto.

Componente	Elemento	Impacto	Clase (+/-)	Presencia	Evolución	Magnitud	Duración	Calificación Ambiental
Físico	Residuos	Generación de residuos convencionales y peligrosos	-	0.8	0.8	0.8	1	Media
	Atmosférico	Cambio en la calidad del aire	-	0.8	0.2	0.5	0.8	Baja
		Aumento en la presión sonora	-	1	0.4	0.5	0.5	Baja
	Natural	Riesgos naturales	-	1	0.4	0.5	0.5	Bajo
	paisaje	Detrimento de la calidad visual	-	0.4	0.4	0.1	0.3	Muy Baja
social	Social y económico	Demanda de mano de obra y generación de Empleo	+	1	1	0.5	0.5	Media

9.6. Análisis de impactos ambientales identificados

Después de realizar la evaluación de los impactos ambientales de acuerdo a los criterios enumerados en el anterior numeral; se puede evidenciar que todos los aspectos ambientales evaluados generan una calificación "No significativa", lo anterior debido a que es un proyecto mediano que no genera impactos ambientales significativos.

10. Fichas de manejo ambiental

Se estructura a través de Programas con sus respectivas Fichas Ambientales. Por ende, se procede a adoptar dicho esquema, enmarcando el tema en los componentes físico, biótico y social. Cabe recordar que, de conformidad con la legislación ambiental y el tipo de intervenciones por acometer, las obras no requieren del trámite de obtención de permisos ambientales, pero la organización si solicitará a los diferentes proveedores los permisos ambientales de acuerdo a la actividad económica del proveedor, cuando la situación lo amerite.

- Manejo de residuos sólidos convencionales.
- Programa de control de emisiones atmosféricas.
- Orden y aseo.
- Manejo de materiales e insumos.
- Gestión del agua en obra.
- Gestión de RCD.

A continuación, se exponen cada una de las fichas mencionadas anteriormente.

10.1. Manejo de residuos sólidos convencionales

Objetivos		
▪ Minimizar la generación de residuos sólidos. ▪ Mejorar la manipulación de residuos sólidos generados. ▪ Separar los residuos en la fuente y depositarlos de manera adecuada. Manejo de Residuos Peligrosos. ▪ Manejar adecuadamente los Residuos Peligrosos. ▪ Evitar contingencias.		
Manejo ambiental		
Etapa de aplicación	**Tipo de medida**	**Lugar de aplicación**
Construcción.	Prevención y control.	Zona de obras.
Responsabilidades		
▪ **Ejecución:** Contratista. ▪ **Interventoría:** Interventoría. ▪ **Supervisión:** Cliente.		

Impactos por manejar

- Generación de emisiones atmosféricas.
- Generación de ruido.
- Disposición inadecuada de residuos sólidos convencionales.

Medidas de manejo

Residuos Sólidos Ordinarios: Son los que no requieren ningún manejo especial y pueden ser entregados a la empresa recolectora en las mismas condiciones que los residuos domésticos. Estos incluyen los generados por comidas y demás residuos producidos típicamente en las instalaciones temporales (campamentos) o en las oficinas.

Residuos Reciclables: Son aquellos que pueden ser reutilizados o transformados. Los materiales que comúnmente pueden reutilizar en obra o reciclar entregándolo al recuperador de la zona, son papel, cartón, plástico, vidrio y metal, siempre y cuando estén limpios y secos. Por ejemplo, cartones y papeles, siempre y cuando no sean empaques de alquitrán impregnado de humo, grasas, parafina y similares, o si están revestidos de plástico, papeles impregnados de cera, barniz, lacas o aluminios, ni papel húmedo; varillas de hierro, sobrantes del armado de la estructura de la obra hidráulica; tarros y canecas.

Residuos Peligrosos: Son aquellos que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que, sin serlo en su forma original, se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. Se pueden generar entre otros los siguientes residuos peligrosos:

- Llantas usadas
- Materiales absorbentes o limpiadores usados para remover aceites, grasas, alquitrán, betún.
- Envases de productos químicos.
- Pinturas.

Manejo de residuos sólidos ordinarios y reciclables.

El Almacenamiento de los residuos debe hacerse en tres recipientes tipo caneca plástica de 55 galones con tapa. Los recipientes deben estar rotulados de acuerdo con el código de colores" Decreto 2184 del 2019" para los residuos sólidos.

El almacenamiento de los residuos sólidos ordinarios y reciclable debe cumplir como mínimo lo siguiente:

- Las etiquetas de los recipientes deben contener información clara y entendible para todos, además de ser resistentes al agua., estar impresas en gran formato.
- Las canecas deben ubicarse en sitios estratégicos o de mayor afluencia de personal, como son el ingreso a la obra, oficinas, campamentos de los trabajadores y caspete (zona de preparación de alimentos o restaurantes).
- Para residuos voluminosos, utilizar contenedores móviles de baja capacidad de almacenamiento.
- Se debe instruir a todo el personal que labora en la obra, sobre la obligatoriedad de depositar los residuos en las canecas o contenedores, según su etiqueta y no apilar o dejar los residuos desprotegidos en otras áreas no autorizadas.
- Evitar sobrecargar los contenedores o canecas para el almacenamiento de los residuos.
- Identificar a las personas o empresas que estén interesadas en recibir materiales reciclables, resultantes de las actividades del proyecto para que éstas se encarguen de su recolección periódica, transporte y transformación.
- Diariamente, al finalizar la jornada, se debe realizar una limpieza general de la zona donde se realicen las obras, recoger todos los desperdicios, basuras o elementos extraños presentes en el área.
- Solamente se debe realizar almacenamiento de residuos orgánicos, si en la zona se realiza recolección de dichos residuos o en su defecto si hay personas de la comunidad que lo puedan aprovechar para alimento de marranos.

Separación en la fuente

Los residuos serán recolectados en recipientes plásticos, impermeables y de fácil limpieza, ubicados en sitios de fácil acceso, áreas comunes, y pasillos, mediante el empleo de puntos ecológicos. Para ello, se utilizarán cuatro categorías de recipientes bajo las siguientes especificaciones:

Medidas de manejo

Tipo de residuo	Contenido	Medida de manejo
Reciclables y aprovechables.	Plásticos, papel cartón, vidrio y residuos metálicos, madera y ordinarios.	Deberán estar limpios, y en lo posible secos (Cartón y papel).
Residuos no aprovechables.	Residuos que se encuentran contaminados con otro tipo de material de no peligrosidad, y que sean de difícil aprovechamiento por condiciones higiénicas, técnicas o administrativa.	Deberán estar libres de cualquier material peligroso, y serán sujetos de entrega para su disposición final.

Almacenamiento
Las áreas destinadas para el almacenamiento de los residuos sólidos tanto domésticos como industriales tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se contará con un área destinada para el almacenamiento de los residuos convencionales (domésticos e industriales no peligrosos) separada del área de almacenamiento de los residuos peligrosos.
- Se contará con área suficiente para almacenar los residuos generados en un periodo máximo de una semana, procurando que su recolección no sea superior a tres días como máximo.
- Se dispondrá de espacio suficiente para realizar el almacenamiento selectivo de los residuos.
- Se encontrará separada del área de almacenamiento de los residuos peligrosos.
- Se contará con facilidad de acceso para vehículos recolectores internos y externos.
- Estará cubierto para evitar el contacto con agua lluvia.
- Contará con punto hidráulico para lavado de utensilios, paredes y canecas.
- La zona de almacenamiento de los residuos convencionales contará con ventilación Natural que evite la acumulación de malos olores.
- Se contará con espacios separados para el almacenamiento de los diferentes tipos de residuos. (orgánicos, papel y cartón, plásticos, no aprovechables).
- Se contará con su respectiva señalización por tipo de residuo.
- Se contará con sistema de control y prevención de incendios (el número total de extintores no será inferior a uno por cada 200 metros cuadrados del área de almacenamiento) y suministro cercano de agua y drenaje.

Manejo de residuos peligrosos

- Si durante el proyecto se genera cualquier tipo de residuo que se enmarque en la definición de residuos peligrosos (lubricantes, aceites, combustibles, sustancias químicas), sepárelo de los demás tipos de residuos (para evitar que se contaminen y crezca el volumen de residuos a manejar) y envíelos a incineración en una empresa autorizada (se presentara documentación ambiental ante interventoría).
- Si no es posible retirar rápidamente de la obra los residuos peligrosos que se generen, estos deben ser almacenados en recipientes herméticos y debidamente marcados y rotulados como peligrosos y se deben colocar en lugares libres de humedad y de calor excesivo.

Manejo y aprovechamiento: A continuación, se expone el manejo y aprovechamiento de los residuos peligrosos.

Medidas de manejo

Clasificación	Residuo	Tratamiento y/o aprovechamiento
Residuos reciclables limpios.	Frascos de vidrio.	Establecer acuerdos con los proveedores para su devolución. Vender o donar a una organización de recicladores.
	Envases plásticos.	Establecer acuerdos con los proveedores para su devolución. Acopiar en un punto que no sea susceptible de contaminación, y vender o donar a una bodega de reciclaje o a una empresa que lo use como materia prima. Reutilizar en los casos de ser posible y necesario.
	Chatarra.	Vender a una bodega de reciclaje o aprovechamiento.
Residuos no reciclables.	Textiles no contaminados con residuos peligrosos.	Entregar a empresas de aseo para disposición en relleno sanitario que cuenten con los respectivos permisos para tal fin.
	Materiales orgánicos no aprovechables. (Contaminados, o en mezcla con otro tipo de residuos no peligrosos)	

Mediante la resolución se adopta, además, el 'Formato Único Nacional para la Presentación del Programa de Uso Racional de Bolsas Plásticas'.

- Los colores para la presentación de residuos sólidos en bolsas u otros recipientes, serán verde (residuos orgánicos aprovechables), blanco (residuos aprovechables) y negro (residuos no aprovechables).

Color Blanca: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.
Color Negro: Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.
Color Verde: Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.

Disposición final

- La disposición final de residuos reciclables y peligrosos se entregan a las empresas gestoras autorizada por la autoridad ambiental.
- Se entregará a la empresa prestadora del servicio de aseo.

Manejo derrames de aceites y/o combustibles

- No se contemplan vertimientos de aguas industriales sino posibles derrames.
- En caso de derrame se contará en el frente de obra y sitio de manejo de combustibles con un kit antiderrame. El material recolectado será tratado como un residuo especial.
- En caso de que el manejo de combustibles se realice en la Estación de Servicio más cercana, se hará uso de su equipo para manejo y control de contingencia y antiderrame (kit antiderrame, extintor, entre otros).

- **Recomendaciones generales en frentes de obra**
- No habrá lavado de vehículos y maquinaria en la obra.
- Se prohíbe la utilización de aceites usados como combustibles de mecheros, antorchas, entre otros.
- Se prohíben los vertimientos de aceites usados y demás materiales a las alcantarillas o su disposición directamente sobre el suelo. En caso de que en la obra se generen este tipo de residuos se deberán entregar a entidades autorizadas.
- Se llevará un registro de derrames en caso de presentarse.

10.2. Programa de control de emisiones atmosféricas

Objetivos

- Controlar la generación de polvo.
- Disminuir afectaciones a la salud.
- Mitigar la alteración de la calidad del aire.
- Controlar la generación de ruido.

Manejo ambiental

Etapa de aplicación	Tipo de medida	Lugar de aplicación
Construcción.	Prevención, control y mitigación.	Zona de obras.

Responsabilidades

- **Ejecución:** Contratista.
- **Interventoría:** Interventoría.
- **Supervisión:** Cliente.

Impactos por manejar

- Alteración de la calidad del aire.
- Generación de ruido.
- Alteración del paisaje.
- Incomodidades a la comunidad.

Medidas de manejo

- Los frentes de obra deben estar protegidos con poli sombra para el control del material particulado.
- Mantenga control sobre los materiales de construcción que se encuentran en el frente de obra, manténgalos debidamente cubiertos y protegidos del aire y el agua.
- Para tiempo seco (días de no lluvia) se debe controlar las actividades de construcción que generan gran cantidad de polvo, regando las áreas de trabajo con agua por lo menos 2 veces al día; realice esta misma operación a los materiales que se encuentren almacenados temporalmente en el frente de obra (que lo permitan) y que sean susceptibles de generar material particulado.
- Inspeccionar que los vehículos que cargan y descargan materiales dentro de las obras estén acondicionados con carpas o lonas para cubrir los materiales.
- Se prohíbe realizar quemas a cielo abierto, en los sitios donde se adelantan las obras.
- Proporcionar periódicamente mantenimiento adecuado a los equipos y maquinaria que son usados en las diferentes actividades de las obras.

Ruido: Cuando se requiera utilizar equipos muy sonoros, a más de 80 decibeles se debe trabajar solo en jornada diurna y por períodos cortos de tiempo, acatar las siguientes recomendaciones:

- Programe ciclos de trabajo de máximo 2 horas de ruido continuo en obras que se realicen cerca de núcleos institucionales (colegios, hospitales, etc.), cuando el ruido continuo supere el nivel de ruido del ambiente se debe contar con 2 horas de descanso después de las horas de operación o utilice equipos insonorizados.
- Advierta previamente a la comunidad sobre la utilización de equipos sonoros, con el fin de que tomen las medidas pertinentes.
- Suministre elementos de control auditivo personal.
- Prohibir a los vehículos que trabajen en la obra el uso bocinas, cornetas o claxon, salvo la alarma de reversa.
- Establezca un único horario para el cargue y descargue de materiales, con el fin de que la comunidad planee sus actividades de acuerdo a esto.

Medidas para ingreso, traslado y llegada de maquinaria a la obra.
Toda máquina que ingrese a la obra debe cumplir los siguientes requisitos:

- Presentar documentos de revisión y último mantenimiento.
- Documentación del operador (cédula de ciudadanía, EPS y ARL).
- Certificado de gases: Se exigirá el certificado de emisiones atmosféricas con una vigencia de hasta seis meses a todos los vehículos encargados del transporte de material.
- En el caso de desplazamiento por trayectos y tránsito vehicular en vías de primero y segundo orden, éste deberá efectuarse por medio de una cama baja o de un planchón-grúa, que deberán tener vehículos escolta debidamente

Medidas de manejo
identificados con carteles que adviertan de la operación que se está realizando, además de la identificación del contratista encargado de la obra incluyendo una referencia telefónica para quejas y reclamos. **Medidas para el mantenimiento.** ▪ Se debe llevar el registro del modelo de la maquinaria, el tiempo de funcionamiento, la fecha de su último mantenimiento de tipo preventivo y correctivo, así como del personal que la ópera. ▪ Mantener los registros del último mantenimiento de la maquinaria, equipos y vehículos a operar en los frentes de obra. ▪ Se realizarán las siguientes labores de mantenimiento: a. Mantenimiento rutinario de inspección. b. Mantenimiento preventivo. El mantenimiento preventivo de la maquinaria se hará aproximadamente cada 200 horas acumuladas de trabajo –según horómetro– dependiendo las especificaciones técnicas del fabricante. Sólo se permitirá hacer mantenimientos preventivos dentro de la obra en un lugar autorizado por la interventoría, para tal fin se deberá acatar las siguientes recomendaciones: • Será realizado sólo por personal autorizado y especializado en el tema. • Se realizará lejos de lugares de acopio de combustible o sustancias inflamables. • Se utilizarán materiales que se pongan directamente sobre el suelo para evitar su contaminación y mantener materiales absorbentes que sirvan en caso de contingencia. • Los residuos provenientes de las actividades de mantenimiento serán tratados como residuos peligrosos. • El sitio estará debidamente acordonado y señalizado. c. Mantenimiento correctivo. d. Mantenimiento de fuerza mayor. ▪ Los certificados de emisiones de gases y SOAT de los vehículos de la obra deberán estarán vigentes y por ley se debe garantizar como mínimo buen funcionamiento de frenos, sistema de dirección, sistemas de suspensión, estado adecuado de llantas, vidrios y espejos. ▪ Los operarios contaran con todos los elementos de protección personal que sean necesarios para realizar su trabajo. No se podrá modificar el diseño original de los platones o de los vehículos y no se deberá exceder el peso bruto vehicular establecido en el Certificado Nacional de Carga. ▪ Las volquetas irán totalmente cubiertas y la carpa deberá bajar por lo menos 30 cm del borde superior del "volcó" para evitar la caída de materiales por la vía. ▪ En caso de ser necesario de hacer algún mantenimiento se realizará fuera de la obra.

10.3. Orden y aseo

Objetivo		
▪ Establecer las medidas apropiadas para el orden y aseo de la obra una vez finalizada la etapa mejoras.		
Manejo ambiental		
Etapa de aplicación	**Tipo de medida**	**Lugar de aplicación**
Construcción.	Prevención y control.	Zonas de obra.
Responsabilidades		
▪ **Ejecución:** Contratista. ▪ **Interventoría:** Interventoría. ▪ **Supervisión:** Cliente.		
Impactos por manejar		
▪ Generación de olores. ▪ Contaminación del suelo. ▪ Contaminación atmosférica. ▪ Alteración del uso del suelo. ▪ Generación de residuos y material sobrantes.		

Medidas de manejo
Es requisito de obligatorio cumplimiento por parte de empresa constructora, designar una brigada de aseo y limpieza conformada como mínimo por cuatro ayudantes de tiempo completo, identificados (con escarapela o un distintivo en el casco) para dicha actividad y que deben portar cada uno de sus elementos de trabajo como son: escobas, carretillas, bolsas y palas. Además, se debe consignar como el mínimo las siguientes funciones: ▪ Mantener los frentes de obra en óptimas condiciones de limpieza, orden y aseo las 24 horas. ▪ Mantener en perfecto estado y limpia la demarcación y señalización, de los frentes de intervención de la obra las 24 horas. ▪ Limpieza periódica de las vías aledañas o circundantes a la obra. ▪ Limpieza periódica de sumideros. ▪ Revisar y reemplazar la demarcación y señalización de los frentes que se encuentre en mal estado (rota, averiada). ▪ Demarcar, señalizar y aislar el área de ubicación de cargue y descargue de los materiales y escombros de la obra. ▪ Mantener en perfecto estado, libres y aseados los senderos peatonales y separadores viales para la circulación de los peatones (en caso de requerirse).

10.4. Manejo de materiales e insumos

Objetivo		
Prevenir y mitigar los impactos que se puedan generar durante la ejecución de la obra para el manejo y seguimiento de los materiales e insumos de construcción.		
Manejo ambiental		
Etapa de aplicación	**Tipo de medida**	**Lugar de aplicación**
Construcción.	Prevención, control y mitigación.	Zona de obras.

Responsabilidades
▪ **Ejecución:** Contratista. ▪ **Interventoría:** Interventoría. ▪ **Supervisión:** Cliente.

Impactos por manejar
▪ Arrastre de sedimentos y protección de fuentes de agua. ▪ Contaminación de aguas y suelos por derrame de combustibles y lubricantes. ▪ Emisión de material particulado. ▪ Emisión de gases. ▪ Probabilidad de accidentes. ▪ Degradación paisajística. ▪ Ocupación y deterioro del espacio público. ▪ Generación de molestias a la comunidad.

Medidas de manejo
Cargue y descargue: Para el cargue y descargue de materiales e insumos se debe: ▪ Solicitar la humectación de los materiales e insumos de construcción, cuando sea posible, en el momento del cargue o descargue, con el fin de evitar el desprendimiento de polvo durante el transporte. Además, se exigirá a las volquetas que en todos los casos cubran el material con una carpa, la cual deberá bajar por lo menos 30 cm. del borde superior del "volco" para evitar la caída de materiales por la vía. ▪ Se prohíbe realizar el descargue sobre áreas verdes que no vayan a ser intervenidas por la obra. ▪ Se prohíbe aumentar la altura del "volco" colocando tablones. ▪ Asegurar que el vehículo se encuentre en perfecto estado de mantenimiento y que las puertas de descarga estén ▪ herméticamente cerradas para evitar pérdida parcial del material y escurrimiento de este durante el transporte. ▪ Implementar un sistema de limpieza de las llantas y "volcó" para evitar el arrastre de material fuera de la obra. ▪ Cuando se descargue concreto con la Mixer en obra, el operario del vehículo debe implementar un sistema de tal manera que al realizar la limpieza de la canaleta el residuo no caiga directamente al suelo.

Medidas de manejo
Almacenamiento: Para el almacenamiento de los materiales e insumos de construcción se debe tener en cuenta que: ▪ Los materiales de construcción agregados finos y gruesos deben ser almacenados temporalmente en puntos de acopio debidamente señalizados cubriéndose con polietileno u otro material, con el objeto de prevenir emisión de material particulado a la atmósfera o arrastre de material a los cuerpos de agua. Este material no se podrá apilar a una altura superior a 3,0 m. ▪ Los materiales que vengan en sacos, deberán disponerse en sitios secos, libres de humedad, bien ventilados y aislados del suelo o de cualquier ambiente húmedo. Este material no se podrá apilar a una altura superior a 2,0 m. ▪ Los prefabricados, tuberías, ladrillos, entre otros, se almacenarán ordenadamente en los sitios destinados para tal fin. Este material no se podrá apilar a una altura superior a 1.5 m. ▪ Las varillas y demás materiales metálicos deben ser ubicadas sobre soportes que las aíslen del suelo (madera, estibas, tablones o similares) y cubrirse con polietileno u otro material que las protejan de los cambios climáticos. **Otras medidas:** Dentro de otras medidas, se tiene: ▪ Los materiales pétreos deben provenir de sitios certificados y que cumplan con los requerimientos de la Normatividad Ambiental Vigente (Licencia Ambiental y RUCOM) ▪ Cuando la obra se desarrolle en áreas aledañas a canales superficiales, sistema de tratamiento de agua residual, alcantarillas o sumideros se deberán tomar las medidas necesarias para la protección de estos, tales como instalar barreras que no permitan el arrastre de materiales y sedimentos hacia éstos. ▪ Con el objeto de garantizar el adecuado manejo de estos materiales, el tenedor de espacio, contratista y subcontratista que desarrollen actividades de obra, incluirá dentro de los programas de sensibilización ambiental capacitación sobre este tema. ▪ Cuando se requiera adelantar la mezcla de concreto en el sitio de la obra, ésta debe realizarse sobre una plataforma metálica o sobre un geotextil de un calibre que garantice su aislamiento del suelo, de tal forma que el lugar permanezca en óptimas condiciones. (Se prohíbe realizar la mezcla directamente sobre el suelo o sobre las zonas duras existentes). En caso de derrame de mezcla de concreto, ésta se deberá recoger y disponer de manera inmediata. ▪ Se prohíbe el lavado de Mixer en los frentes de obra, en suelo blando y cerca de cuerpos de agua.

10.5. Gestión del agua en obra

Objetivo		
▪ Recolectar y evacuar de forma adecuada los residuos líquidos generados en la zona de la obra y disponerlos de acuerdo con lo indicado en la legislación ambiental correspondiente.		
Manejo ambiental		
Etapa de aplicación	**Tipo de medida**	**Lugar de aplicación**
Construcción.	Prevención.	Zona de obras.
Responsabilidades		
▪ **Ejecución:** Contratista. ▪ **Interventoría:** Interventoría. ▪ **Supervisión:** Cliente.		
Impactos por manejar		
▪ Contaminación del suelo. ▪ Contaminación visual del área. ▪ Incomodidad a los pobladores vecinos.		
Medidas de manejo		
Aguas de escorrentía: Las aguas de escorrentía pluvial, deben ser conducidas hasta los canales y cunetas con las pendientes necesarias para facilitar el drenaje, previo el retiro de material sólido generado por el arrastre de los materiales de construcción.		

Medidas de manejo
Aguas residuales domésticas: Está totalmente prohibido el vertimiento de aguas residuales domésticas a las calles o sistemas de drenaje pluvia, estas aguas deberán ser conducidas hacia el sistema de alcantarillado doméstico. Cuando no exista alcantarillado en la zona del proyecto o no sea posible conectar los servicios sanitarios a este sistema, se debe instalar servicios sanitarios portátiles con tratamiento de excretas, para los trabajadores de la obra, los cuales deberán ser manejados de acuerdo con las especificaciones del proveedor y las disposiciones ambientales vigentes.

10.6. Gestión de RCD

Objetivo		
▪ Minimizar los posibles impactos ambientales generados por la manipulación de agregados, concretos y materiales sobrantes de la construcción y procesos de demolición.		
Manejo ambiental		
Etapa de aplicación	**Tipo de medida**	**Lugar de aplicación**
Construcción.	Mitigación.	Zona de obras.
Responsabilidades		
▪ **Ejecución:** Contratista. ▪ **Interventoría:** Interventoría. ▪ **Supervisión:** Cliente.		
Impactos por manejar		
▪ Cambios en la concentración de material particulado. ▪ Cambios en las propiedades físicas de las rocas y depósitos. ▪ Cambios en el uso del suelo. ▪ Alteración en la calidad visual del paisaje.		
Medidas de manejo		
Residuos de Construcción y Demolición (RCD): Para la formulación del Programa de Manejo de RDC, se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos en la "Guía para la Elaboración del Plan de Gestión de RDC en la Obra, 2015" y las especificaciones dadas en la Resolución 0472 de 2017 y Resolución 1257 del 2021 MADS. Se deberán realizar reportes de la generación de RDC a la corporación ambiental de acuerdo con lo establecido en la Resolución 00932 de 2015. A continuación, -+por tal motivo se buscarán las medidas de manejo establecidas en la Guía: **a). Procedimiento para la reducción de la generación de los RCD:** ▪ Establecer la cantidad y la naturaleza de los residuos que se van a originar en las etapas constructivas y en la demolición. ▪ Conocer y establecer desde la planeación del proyecto los gestores autorizados de residuos que se encuentren en el entorno de la obra. ▪ Establecer las características de los sitios de disposición final, de los recicladores, de los centros de clasificación, entre otros, para poder así definir un escenario externo y adecuado de gestión. ▪ Disponer de las herramientas y equipos necesarios para cada actividad de la obra. ▪ Utilizar el material necesario ya estandarizado y ajustado a las líneas civiles y arquitectónicas diseñadas y planificadas. ▪ Organizar y optimizar los sitios de trabajo para las funciones que prestan. ▪ Optimizar el suministro de materiales, mediante sistemas estandarizados. ▪ Coordinar los suministros y transporte de materiales, con el fin de evitar pérdidas y mezclas indeseables. ▪ Descargar en forma ordenada y organizar los materiales y elementos correctamente. ▪ Evitar que los materiales susceptibles de aprovechamiento se mezclen con otro tipo de materiales, en especial con los catalogados como peligrosos. (Ver Decreto 4741 de 2005). **b). Procedimiento para la separación en la fuente de los RCD:** ▪ Revisar que los materiales sobrantes de las actividades en la obra no estén contaminados con otros tipos de materiales catalogados como peligrosos. Si están contaminados, se deberán manejar como residuo peligroso.		

- Con base en las características de la obra, se adecuarán sitios para el almacenamiento temporal de residuos de construcción y demolición a reutilizar y disponer en sitios de disposición final de RCD, los cuales deben estar debidamente señalizados y cubiertos con materiales que eviten la acción erosiva del agua y el viento. Estas zonas deben contar con canales perimetrales y sus respectivas estructuras de control de sedimentos.
- Para la actividad de demolición, el proceso para obtener una separación en la fuente debe ser la demolición selectiva.
- Los residuos se ubicarán en contenedores o zonas claramente identificadas y destinadas para tal fin, como "Punto limpio o Punto ecológico", donde se efectúe la selección de acuerdo al tipo de residuo a ser aprovechado. Si es necesario se dispondrá temporalmente en un sitio adecuado para tal efecto, para luego ser recogido por los recicladores o por el gestor externo autorizado.
- Los materiales dispuestos en las zonas de acopio deberán permanecer cubiertos para evitar dispersión de material particulado, material de arrastre, olores ofensivos y proliferación de vectores.
- Se deben clasificar los residuos sólidos sobrantes en diferentes categorías como: residuos ordinarios, reciclables y residuos peligrosos (tales como materiales absorbentes o limpiadores usados para remover aceites, grasas, envases de productos químicos, pinturas y otros).
- Si durante el proyecto se genera cualquier tipo de residuo que se enmarque en la definición de residuos peligrosos y/o contaminantes (lubricantes, aceites, combustibles, sustancias químicas, entre otros), se debe cumplir con lo dispuesto en el Decreto 4741 de 2005.
- Cuando finaliza el proceso de separación, se deben gestionar los materiales que son valorizables e integrables al circuito de la reutilización o reciclaje y los que no se destinarán a los sitios de disposición final autorizados.

c). Procedimiento para la reutilización de los RCD

- Los RCD se podrán reutilizar siempre y cuando no estén mezclados con materia orgánica, plásticos, maderas, papel, hierro o sustancias peligrosas. Está prohibida la reutilización in situ de RCD sin su previa clasificación (ordinarios, especiales y peligrosos).
- Los materiales susceptibles de reutilización son: vigas, pilares, cerchas, elementos prefabricados, puertas, ventanas, revestimientos prefabricados, tejas, estructuras ligeras, soleras, claraboyas y chapas, barandillas, falsos techos, pavimentos sobrepuestos, piezas de acabado y mobiliario de cocina.
- Las tierras que no puedan ser reutilizadas en la misma obra deben ser retiradas por un transportador debidamente registrado y capacitado.
- La arena, grava, y demás áridos, pétreos, cerámicos, concreto y cemento se pueden reutilizar como base para carreteras y para nivelar y estabilizar suelo y terraplenes. Los materiales con alta probabilidad a ser reciclados según investigaciones son: concreto, cerámicos, cemento y ladrillos, los cuales se pueden reutilizar para la elaboración de adoquines, fachadas, bases para columnas, producción de morteros y fabricación de cementos.

d). Procedimiento para el reciclaje de los RCD

- Cada material tiene una forma única de ser reciclado. Esto depende de sus propiedades fisicoquímicas y del destino que éste vaya a tener en el mercado.
- Se recomienda consultar las distintas alternativas de reciclaje para cada material que se separe de los residuos finales de la construcción y la demolición.
- Los materiales de origen pétreo pueden reincorporarse a su ciclo productivo mediante un proceso de trituración y cribado, con la ubicación de una planta móvil en frentes de obra, cumpliendo así con lo dispuesto en la Resolución 1115 de 2012, que prevé un aprovechamiento inicial del 5% de RCD a partir de agosto de 2013; cada año dicho porcentaje aumentará en cinco (5) unidades porcentuales hasta alcanzar mínimo un 25% del volumen o peso del material utilizado en la obra para su construcción.

e). Procedimiento para la disposición final de los RCD

- Los residuos sobrantes a los que no se les haya atribuido un aprovechamiento, se deberán disponer en los sitios de disposición final de RCD autorizados.
- El generador de RCD debe acreditar la legalidad del sitio de disposición final, mediante la existencia de una resolución o auto que otorgue concepto de viabilidad ambiental y le permita al sitio prestar ese servicio. Asimismo, está obligado a contar con una certificación de los volúmenes dispuestos en dicho sitio, que indique

Medidas de manejo

la fecha e identificación del proyecto al que le reciben los RCD; estos documentos deben permanecer siempre en el sitio de obra y serán solicitados en cualquier momento por la autoridad ambiental competente.

El municipio de Valledupar no cuenta con un sitio certificado "Escombrera" para la disposición de RCD, por este motivo se realizará donación a la comunidad de los RCD generados en obra y los utilizaran oara lleno o nivelación, como medida para garantizar que no se generen impactos ambientales negativos al momento de realizar la disposición final de los Residuos de Construcción y Demolición se le solicitara a los propietario de los predios Certificado de Uso del Suelo y escritura del lugar.

- Cuando la obra no disponga de espacio para el estacionamiento temporal de volquetas, el constructor debe coordinar la salida de los RCD, de tal forma que no exista estacionamiento en vía pública, ni obstrucción de tránsito. Adicionalmente, se deberá contar la señalización necesaria para que no se interfiera con el tráfico vehicular y peatonal. Todo lo anterior de acuerdo al Plan de manejo de tráfico – PMT aprobado.

f). Alternativas de gestión para los RDC

- Los diferentes residuos que se originan en la construcción y demolición de obras pueden ser sometidos a uno o varios de los procedimientos de gestión que se han expuesto anteriormente. Algunos materiales admiten ser aprovechados y para otros solo es recomendable la entrega en un sitio de disposición final. A continuación, se muestran las alternativas de uso:

Residuos	**Alternativa**
Concretos	Reutilizar como masa para rellenos.
	Reutilizar como suelos en carreteras.
	Reciclar como grava suelta.
	Reciclar para producción de morteros y cemento.
	Reciclar como granulado.
Cerámicos	Reciclar como adoquín.
	Reciclar como fachada.
	Reciclar para acabados.
Asfaltos	Reutilizar como masa para rellenos.
	Reciclar como asfalto.
Métales	Reutilizar para aplicación en otros productos.
	Reciclar como aleación.
Madera	Reutilizar para casetones, vallados y linderos.
	Reciclar para tableros y aglomerados.
Vidrio	Reciclar para vidrio.
Pétreos	Reutilizar como áridos finos y gruesos.
Plásticos	Reciclar como plásticos.
Telas, bloques, entre otros	Reciclar como base para nuevos productos.
Residuos de excavación	Reutilizar como relleno y recuperación de taludes. Reutilizar como estabilización de suelos.
Elementos arquitectónicos.	Reutilizar como nuevos productos.

Materiales de construcción

Se deben seguir los siguientes lineamientos mínimos para el manejo de materiales de construcción:

- Previa a la construcción se deberá analizar los materiales a utilizar y evaluar los que generen menor impacto ambiental.
- Se preferirán materiales ecológicos y reutilizados.
- Todos los materiales de construcción deben ser adquiridos en canteras que cuenten con Licencia Ambiental o Plan de Manejo Ambiental vigente otorgado por la autoridad ambiental competente.
- Se deberá adquirir los materiales preferiblemente en lugares cercanos al proyecto, para reducir la huella ambiental por transporte.

11. Indicadores

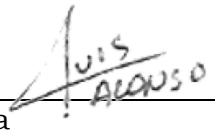
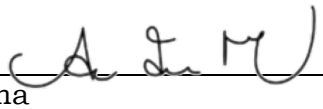
Para la gestión ambiental mediante el presente Plan de Manejo ambiental (PMA), se determinaron los siguientes indicadores:

- **Inspección de orden y aseo:** Aseo diario a baños, aseo áreas intervenidas diario.
- **Capacitaciones:** Capacitaciones ejecutadas/Capacitaciones programadas.
- **Inspecciones:** Inspecciones ejecutadas/Inspecciones programadas.
- **Residuos (dispuestos sobre generados):** Residuos dispuesto/Residuos generados.

12. Orden y aseo

Se realizarán jordanas de orden y aseo diarias donde se le pedirá al personal que al finalizar la jornada realice organice y limpie las áreas de intervención. También es necesario generar esta cultura de orden y aseo para de esta forma prevenir accidentes a propios y terceros. Semanalmente se dejará un registro de inspección de orden y aseo con el fin de hacer seguimiento a estas medidas.

13. Revisión y aprobación

Cuadro de aprobación		
Elaboro:	**Reviso:**	**Aprobó:**
Nestor Hugo Mora		
Firma	Firma	Firma
Néstor Hugo Mora Barrero	Luis Eduardo Alonso R.	Adrián Eduardo Mafioli P
Profesional ambiental	Coordinador de proyectos	Representante legal

14. Identificación de los cambios

Control de cambios			
Versión	**Fecha**	**Descripción de los Cambios**	**Autorizado Por**
01	20 de mayo de 2024	Elaboración del documento	Néstor Hugo Mora

Consorcio Edificaciones ARL

NIT: 901.765.933-8

Bogotá D.C., 07 de julio de 2024

CCEARL-DPV-0056-2024

Señores
CARLOS ARTURO VERGARA NEGRETE
Representante Legal
JVM INGENIERIA S.A.S BIC
Montería, Córdoba - Colombia

REFERENCIA: CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR."

ASUNTO: Entrega de plan de manejo de residuos.

Respetados señores:

Por medio de la presente se hace entrega del plan de manejo de residuos para los respectivos tramites.

Cordialmente,



JOSE DAVID GARCES SANCHEZ
Ingeniero de costos
CONSORCIO EDIFICACIONES ARL

Identificación de los cambios

Control de cambios			
Versión	**Fecha**	**Descripción de los Cambios**	**Autorizado Por**
00	20 de mayo de 2024	Elaboración del documento	Jeannette Bohórquez