INSUMOS DE MODA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CON LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1072 DE 2015

Bogotá D.C., Agosto 06 de 2020

Señores
Base Naval Nº 6 ARC "Bogotá"
Ciudad

Yo, Juan Carlos Pérez Gómez, en mi calidad de propietario de la firma Insumos de Moda y/o Juan Carlos Pérez Gomez y como proponente de la **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA Nº 0151-ARC-CBN6-2020**, presento oferta y declaro bajo la gravedad de juramento el cumplimiento con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) establecida en el Decreto 1072 de 2015:

DOCUMENTOS
Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal
Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riegos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
Plan de trabajo en la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
Programa de gestión de riegos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
Matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

Cordialmente,

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre del Proponente: JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ
Nombre del Representante Legal: JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ
C.C. Nº 79.312.002 DE Bogotá
INSUMOS DE MODA
NIT 79.312.002-1

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

INSUMOS DE MODA

Bogotá 22 de mayo de 2020

Asunto: **CERTIFICACIÒN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG- SST**

Insumos de moda, en concordancia con lo establecido por la constitución y la ley se permite certificar que acorde con lo que establece la Resolución 0312 del 2019, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG SST, la cual actualizó la Resolución 1111 del 2017, actualmente cumple a cabalidad con estos requisitos establecidos por el Ministerio del trabajo, para empresas de menos de 10 trabajadores, garantizando con esto las condiciones laborales ideales para el desarrollo de la actividad comercial de nuestra empresa.

Que acorde con lo establecido en el Capítulo I de la Resolución 0312 del 2019, la empresa **INSUMOS DE MODA**, **CUMPLE** con los estándares mínimos que garantizan la protección, la seguridad y la salud de los trabajadores a partir de los siguientes criterios.

1. La empresa designó una persona Idónea para la estructuración del Sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo el cual se encuentra implementado a partir del Plan Anula de trabajo 2020 en el cual se consignan, los objetivos, metas, responsabilidades, recursos y un cronograma detallado que se viene aplicando en la Organización.
2. Todos nuestros trabajadores se encuentran afiliados al sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y Riesgos Laborales de acuerdo con la Normatividad Vigente
3. El programa viene adelantando las Capacitaciones en promoción y prevención acorde con las condiciones laborales de los empleados.
4. Que la empresa realiza las evaluaciones medicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad, peligros y o riesgos a los que se encuentran expuestos nuestros trabajadores.
5. Que la organización ha identificado y valorado los riesgos asociados a la labor de cada uno de los empleados.
6. Que se han venido adelantando las actividades necesarias de prevención y control de peligros y/o riesgos de nuestros empleados.

Que en concordancia con lo anterior y acorde con la normatividad que lo regula, en especial lo señalado en el **Artículo 25** de la **Resolución 0312 del 2019**, para el **Sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo** de nuestra Organización se encuentra en Ejecución de acuerdo al cronograma establecido para el 2020, por lo que se encuentra en la **Fase 5** que corresponde a la etapa en la cual el sistema puede ser objeto de **Inspección Vigilancia y Control**.

En constancia de lo anterior se firma por:

Juan Carlos Perez Gómez
Insumos de Moda
NIT 79.312.002
Propietario del Establecimiento de Comercio

Wyder Ariel Garzon Bermudez
Responsable SG-SST
C.C N º 1.072.072.941

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

INSUMOS DE MODA

MATRIZ DE PELIGROS Y VALORACION DE RIESGOS

Codigo: I-PSST-003
Version: 00
Aprobacion: 11/12/2017

GENERALIDADES PELIGROS Y RIESGOS									CONTROLES EXISTENTES			VALORACION INICIAL DEL RIESGO				DETERMINACION DE CONTROLES PARA RIESGOS SEGÚN SU VALORACION (JERARQUIA DE CONTROLES)						VALORACION POSTERIOR O RIESGO RESIDUAL				
				ACTIVIDADES CRITICAS								ANALISIS DEL RIESGO														
PROCESO	ZONA / LUGAR	AREA	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD RUTINARIA	ACTIVIDAD NO RUTINARIA	CLASIFICACION DEL PELIGRO	DESCRIPCION DEL PELIGRO	EFECTOS POSIBLES	FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	NIVEL DEL RIESGO	TOMA DE DECISIONES	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	SEÑALIZACION	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	GRADO DE CONTROL IMPLEMENTADO	RIESGO RESIDUAL POSTERIOR A LA INTERVENCION M	PROGRAMAS/ACTIVIDADES DEL SG-SST PARA LA GESTION DEL RIESGO CONTROL 1.	PROGRAMAS/ACTIVIDADES DEL SG-SST PARA LA GESTION DEL RIESGO CONTROL 2.	PROGRAMAS/ACTIVIDADES DEL SG-SST PARA LA GESTION DEL RIESGO CONTROL 3.
ADMINISTRATIVO	SEDE PRINCIPAL	AREA ADMINISTRATIVA	Labores Administrativas en el Computador	SI		BIOMECANICOS	POSICIONES INADECUADAS EN PUESTO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	AFECTACIONES EN LA COLUMNA Y CUELLO	ADECUACION DE DISTANCIAS Y UBICACIÓN DE LA PERSONA A NIVEL ERGONOMICO	NO APLICA	DESCANSA PIES	ALTA	DAÑINO	IMPORTANTE	No deben comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados	NO SE PUEDE ELIMINAR EL PELIGRO	NO SE PUEDE SUSTITUIR EL PELIGRO	ADECUACION DE DISTANCIAS Y UBICACIÓN DE LA PERSONA A NIVEL ERGONOMICO	INSTRUCTIVO DE LA ADECUADA UBICACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO	PAUSAS ACTIVAS	DESCANSA PIES	SIN CONTROL ALGUNO	NO ACEPTABLE	DOTACION ELEMENTOS DE CONFORT ERGONOMICO	INSPECCION E INTERVENCION A PUESTOS DE TRABAJO - PROGRAMA DME	REPORTE Y GESTION DE CONDICIONE PELIGROSAS Y ACTOS INSEGUROS
ADMINISTRATIVO	SEDE PRINCIPAL	PRIMER PISO	Todas las Actividades		SI	BIOLOGICOS	VECTORES	VIRUS E INFECCIONES	NO APLICA	TRAMPAS CEBADO Y T-REX	NO APLICA	BAJA	LIGERAMENTE DAÑINO	TRIVIAL	No se requiere acción específica	NO SE PUEDE ELIMINAR EL PELIGRO	NO SE PUEDE SUSTITUIR EL PELIGRO	TRAMPAS CEBADO Y T-REX	SEÑALIZACION EN TRAMPAS EXISTENTES	IMPLEMENTACION PROGRAMA INTEGRADO DE PLAGAS	NO APLICA	SIN CONTROL ALGUNO	NO ACEPTABLE	PROGRAMA DE GESTION ORDEN Y ASEO	CAMPAÑAS ORDEN Y ASEO	
ADMINISTRATIVO	SEDE PRINCIPAL	AREA ADMINISTRATIVA	Bajando del 2 Piso al 1 Piso		SI	LOCATIVOS	CAIDAS EN ALTURA O A NIVEL	LESIONES POR TODAS LAS PARTES DEL CUERPO	INSTALACION PASAMANOS EN LAS PAREDES	NO APLICA	NO APLICA	MEDIA	EXTREMADAMENTE DAÑINO	IMPORTANTE	No deben comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados	NO SE PUEDE ELIMINAR EL PELIGRO	NO SE PUEDE SUSTITUIR EL PELIGRO -	INSTALACION PASAMANOS EN LAS PAREDES	PREVENCION DE CAIDAS A NIVEL	NO APLICA	NO APLICA	CONTROL DEFICIENTE EN LA FUENTE, MEDIO, PERSONA O EN CONTROLES ADMINISTRATIVOS.	IMPORTANTE	INSPECCION E INTERVENCION A PUESTOS DE TRABAJO - PROGRAMA DME	PROCEDIMIENTOS SEGUROS DE TRABAJO	REPORTE Y GESTION DE CONDICIONE PELIGROSAS Y ACTOS INSEGUROS
ALMACEN	SEDE PRINCIPAL	BODEGA	Carga y Descarga de Mercancia	SI		BIOMECANICOS	LEVANTAMIENTO Y TRANSPORTE DE CARGAS INADECUADAS	LESIONES POR TODAS LAS PARTES DEL CUERPO	NO APLICA	NO APLICA	USO DE EPP (GUANTES - GAFAS - BOTAS DE SEGURIDAD)	MEDIA	DAÑINO	MODERADO	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado.	NO SE PUEDE ELIMINAR EL PELIGRO	NO SE PUEDE SUSTITUIR EL PELIGRO	GATOS HIDRAULICOS	SEÑALIZACION DE PREVENCION	PAUSAS ACTIVAS Y PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO	USO DE EPP (GUANTES - GAFAS - BOTAS DE SEGURIDAD)	SIN CONTROL ALGUNO	NO ACEPTABLE	PROCEDIMIENTOS SEGUROS DE TRABAJO	REPORTE Y GESTION DE CONDICIONE PELIGROSAS Y ACTOS INSEGUROS	INSPECCION E INTERVENCION A PUESTOS DE TRABAJO - PROGRAMA DME

JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ
REPRESENTANTE LEGAL
INSUMOS DE MODA
79.312.002-1

INSUMOS DE MODA

PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL SGSST

Codigo: F-PSST-020
Version: 00
Aprobación: 11/12/2017

CICLO PHVA	OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO	METAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
P	Garantizar el compromiso para el mejoramiento continuo del desempeño en seguridad y salud en el trabajo.	Divulgacion de la politica al 100% de los empleados y contratistas	Elaborar la politica de Seguridad y Salud en el Trabajo en compañía del COPASST	Responsable / Coordinador del SGSST y Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
P	Identificar, evaluar y valorar los peligros y riesgos de la empresa	Identificar el 100% de los peligros presentes en la empresa	Elaborar la matriz de identificación de peligros y riesgos incluyendo contratistas y terceros	Responsable / Coordinador del SGSST, Trabajadores y Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
			Definir los controles necesarios para cada peligro identificado		Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
P	Identificar y evaluar los requisitos legales en SST y aplicables a la empresa	Identificar el 100% de los requisitos legales aplicables a la empresa	Elaborar matriz de requisitos legales	Responsable / Coordinador del SGSST y Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
P	Realizar una evaluacion inicial del Sistema de Gestion en SST	Aplicación del 100% de los aspectos de la linea basal Cumplimiento por encima del 80% del criterio evaluado	Aplicar la linea basal para realizar un diagnostico inicial del avance en seguridad y salud en el trabajo	Responsable / Coordinador del SGSST y Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
P	Documentar el Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentar el 100% de los procedimientos, instructivos y manuales del SGSST	Documentar procedimientos de trabajo seguro, manuales de contratistas, formatos de control y operación e instructivos.	Responsable / Coordinador del SGSST y Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
P	Establecer los objetivos y metas de los programas de prevencion de riesgos y promocion de la salud.	90% de cumplimiento de los programas	Definir programas de intervencion de la accidentalidad según la identificacion de peligros y riesgos	Responsable / Coordinador del SGSST, Gerencia y Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
			Definir programas de vigilancia epidemiologica para el control de la enfermedad laboral		Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
H	Definir los roles y responsabilidades de todas las personas de la organización	100% de responsabilidades	Asignar las reponsabilidades a cada cargo en la empresa según la legislacion.	Responsable / Coordinador del SGSST	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
H	Gestionar y controlar los peligros y riesgos	Investigar el 100% de los eventos que se presentes	Registrar, caracterizar y analizar la accidentalidad	Responsable / Coordinador del SGSST	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
		Caracterizar el 100% de las incapacidades por EL-ATEL	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.	Responsable / Coordinador del SGSST	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
		Realizar al 100% de los empleados los examenes medicos	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales	Proveedor Externo	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
		Induccion al 100% de los empleados nuevos	Dar inducción en seguridad y salud en el trabajo al personal nuevo y al personal que lo requiera.	Responsable / Coordinador del SGSST y Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
		Cumplir con el 100% de las inspecciones programadas en el año	Realizar inspección de seguridad	Responsable / Coordinador del SGSST y Asesores	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
		Caracterizar el 100% de las incapacidades por EL-ATEL	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.	Responsable / Coordinador del SGSST	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
			Realizar un analisis general de las condiciones de salud de los trabajadores	Responsable / Coordinador del SGSST y Proveedor Externo	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												
		Identificar el 100% de la poblacion y mantener actualizada la bade de datos	Establecer el perfil sociodemografico de la poblacion trabajadora	Responsable / Coordinador del SGSST	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos												

H	Disminuir y/o intervenir las enfermefdades Laborales	Intervenir el 100% de los , que puedan generar EL	Realizar mediciones ambientales según riesgo presente en empresa	Proveedores Externos	,nancieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
		Cumplir con el 100% de los PVE	Documentar los PVE según los peligros que generen las EL y según analisis de condiciones de salud.	Responsable / Coordinador del SGSST	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
		Cumplimiento del 100% de las restricciones o recomendaciones medicas laborales y generales	Establecer programa de reintegro laboral	Responsable / Coordinador del SGSST	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
	Establecer el Plan de emergencias		Realizar Analisis de vulnerabilidad	Responsable / Coordinador del SGSST y Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			Conformar a los equipos de apoyo (comité de emergencias, brigada, Coordinadores Evacuacion)			
V	Verificar el cumplimiento de los planes de accion, programas y actividades propuestas en el SGSST		Investigar los accidentes de trabajo e incidentes	Responsable / Coordinador del SGSST y Vigia	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
V	Verificar la pertinencia y eficacia del plan de emergencias.	Realizar por lo menos 1 vez al año simulacro	Realizar simulacros	Responsable / Coordinador del SGSST y Proveedor Externo	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
V	Revision por la gerencia	Revision anual de la alta dirección	Revision de la politica anual	Responsable / Coordinador del SGSST, Gerencia y Vigia	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales	Responsable / Coordinador del SGSST, Gerencia y Vigia	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			Revision de la identificación de peligros e identificación de riesgo y planes de acción.	Responsable / Coordinador del SGSST, Gerencia y Vigia	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			Indicadores de estructura, impacto y resultados.	Responsable / Coordinador del SGSST, Gerencia y Vigia	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
V	Auditoria interna o externa	Auditoria interna o externa cada año y seguimiento a las anteriores	El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;	Proveedor Externo y/o Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;	Proveedor Externo y/o Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			La participación de los trabajadores;	Proveedor Externo y/o Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.	Proveedor Externo y/o Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a los trabajadores.	Proveedor Externo y/o Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Proveedor Externo y/o Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			La gestión del cambio	Proveedor Externo y/o Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en la~ nuevas adquisiciones.	Proveedor Externo y/o Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST frente a los. proveedores y contratistas.	Proveedor Externo y/o Asesores Externos	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
A	Cultura de Mejoramiento continuo	Implementar el 50% de las acciones correctivas y preventivas que se generen en la empresa	Establecer las acciones correctivas que se generen de los hallazgos de la etapa de verificar.	Responsable / Coordinador del SGSST	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	
			Establecer las acciones preventivas que se generen de los hallazgos de la etapa de verificar.	Responsable / Coordinador del SGSST	Financieros, Humanos, Fisicos y Tecnologicos	

JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ
PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO
INSUMOS DE MODA

1. OBJETIVO DEL MANUAL

Garantizar que el personal contratista cumpla con las disposiciones generales de Seguridad y Salud en el Trabajo, al realizar sus labores dentro de las diversas áreas o instalaciones del empleador, con el fin de minimizar los riesgos de incidentes y accidentes, a los que se pueden ver expuestos dentro de las mismas.

2. RESPONSABLE DEL MANUAL

- Coordinador / Responsable del SG-SST
- Gerencia
- Responsable Directo del Proceso
- Jefes de Área.

3. INTRODUCCION

En la empresa se debe contemplar cada uno de los factores que puedan generar pérdidas a la organización, desde los procesos de la cadena de producción, donde interactúan personas contratadas de forma directa (en la nómina) y personas indirectas (misión, contratistas), hasta aquellas actividades puntuales, que posiblemente también hacen parte del proceso productivo, y que son ejecutadas por personal externo que trabaja para empresas contratistas.

Si nos concentramos en la administración de los riesgos para la salud, producto del trabajo o sistema de gestión integral de la seguridad y salud en el trabajo, estos contratistas toman una importancia trascendental en la sostenibilidad de la empresa en el tiempo, ya que por una u otra parte hacen parte de ella.

El término partes interesadas se refiere a cualquier empresa o persona que de una u otra forma se podría ver afectada por los riesgos propios de la empresa y que tendrá que interactuar con la organización para generar controles y defensas ante el riesgo y evitar así que este riesgo se materialice en una pérdida.

Este manual tiene por objeto proponer a los contratistas una opción clara para que las reglas de seguridad entre las partes queden claramente definidas desde el principio de la relación.

4. COMPROMISO

Este documento debe ser entregado a todo contratista una vez se le apruebe y autorice la realización de un trabajo en las instalaciones del empleador.

5. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las presentes normas son de obligatorio cumplimiento para empresas contratistas (personas naturales o juridicas).

A. Administrativas.

• deberan tener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al decreto 1072 de 2015 y los plazos establecidos según el numero de trabajadores.

• Todo personal del contratista debe portar los carnés de ARL, EPS y de la empresa, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones del contratante, realizando la labor contratada.

• La empresa o persona contratista está obligada a presentar al contratante, en los diez primeros días de cada mes, las planillas de pago de afiliación al sistema general de seguridad social. La empresa contratista está obligada a mantener las planillas de pago de afiliación al sistema general de seguridad social vigentes; durante el tiempo que dure la labor para la cual fue contratada.

• Está prohibido el ingreso de menores de edad a las obras en calidad de acompañante o trabajador, salvo con un permiso escrito del Ministerio de Trabajo.

• Todo el personal del contratista, así como de los subcontratistas, deberán usar en todo momento, durante su jornada de trabajo, el uniforme de dotación de su empresa. Si por alguna razón la empresa no tiene uniforme, esta deberá dotar a todo su personal previo al inicio de las labores. El coordinador / responsable del SG-SST exigirá a todo el personal contratista, el uso de uniforme completo mientras este realizando labores para las cuales fueron contratados; No se permitirá a ningún trabajador laborar en tenis o en sandalias.

• Si el Coordinador / Responsable del SG-SST encuentra personal contratista que presente signos de ebriedad o de encontrarse bajo efectos de sustancias estimulantes o alucinógenas, lo reportará inmediatamente al Gerente Financiero o Gerente para que ellos le den el manejo del caso.

• El personal del contratista no debe hacer uso de maquinaria, herramientas, materiales y elementos de protección personal propiedad del contratante, salvo cuando un representante del contratante lo autorice.

• La empresa contratista no permitirá a su personal el uso de audífonos salvo prescripción médica durante la ejecución de los trabajos.
• La empresa o persona contratista no permitirá a su personal el uso de cadenas, anillos, relojes, pulseras, durante la ejecución de los trabajos.

• La empresa contratista no permitirá a su personal el consumo de alimentos durante la ejecución de los trabajos. El consumo de alimentos deberá hacerse en el lugar establecido para ello.

• La empresa contratista no permitirá a su personal fumar durante la ejecución de los trabajos ni en las instalaciones de la empresa.

• Los contratistas NO DEBEN realizar ninguna actividad que esté fuera del alcance del contrato.

• La empresa contratista deberá acordonar el área de influencia de la obra o trabajo a realizar, para evitar molestias y accidentes a terceros, y realizar un cerramiento provisional cuando se trate de obras de construcción o reformas.

• La empresa contratista deberá colocar señalización que prohíba el ingreso a la labor de personal ajeno a la misma.

B. EPP (Elementos de Protección Personal).

• El personal contratista deberá usar los EPP requeridos y especificos para las labores que realice.

• Los EPP utilizados por el personal contratista deben cumplir especificaciones técnicas exigidas tanto por la legislación colombiana como por normas internacionales.

• Todo el personal contratista que realice trabajos con riesgo de proyecciones de partículas (obras civiles, carpintería, soldadura, entre otros) deberá usar gafas de seguridad que cumplan con la norma ANSI Z87.1.

• Todo el personal contratista que para el desarrollo de su labor deba utilizar herramientas y objetos corto punzantes deben ser portados en canguros multi-herramientas. Bajo ninguna circunstancia pueden ser portados en bolsillos del uniforme.

• Todo el personal contratista deberá usar casco de seguridad conforme a lo establecido en la norma ANSI Z89. 1, o la Norma Icontec NTC 1523, o la ISO 3873, o la EN 397, en actividades con riesgo de caída o proyección de objetos, herramientas, materiales, como obras civiles, trabajos en escaleras, entre otras.

• Todo el personal contratista deberá usar careta para corte o pulido conforme a lo establecido en la norma ANSI/ASC Z49.1, o la ANSI Z87.1 o la NTC 3610, para actividades de corte, pulido, rebanado, brillado, esmerilado, torneado y similares, y brillado de objetos metálicos, trasvasado de sustancias químicas, esculpido, y tallado

C. Inspecciones de Seguridad.

• Previo a la iniciación de los trabajos el coordinador o líder de seguridad y salud en el trabajo de la empresa contratista, deberán realizar las inspecciones a equipos, herramientas y EPP.

• El Coordinador / Responsable del SG-SST, junto con algun miembro del COPASST o Vigia, podrán realizar una inspección de Seguridad en el momento en que lo consideren necesario.

D. Emergencias.

• Si durante la permanencia del contratista en las instalaciones del contratante se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar las órdenes dadas por cualquier persona integrante de la Brigada de Emergencias.

• La empresa o persona contratista deberá acatar la señalización de emergencias presente.

• La empresa o persona contratista no podrá obstruir equipos y señalización como extintores, camillas, botones de emergencias, entre otros.

E. Incidentes y Accidentes Laborales (Resolución 1401 de 2007).

• En el momento en que se presente un accidente laboral, la empresa contratista deberá reportarlo a la mayor brevedad posible, dentro de las 24 horas siguientes al evento, a la ARL correspondiente. Igualmente, debe informarse del accidente al coordinador / responsable del SG-SST, En caso de accidentes graves éstos deben ser reportados inmediatamente a la ARL. La empresa o persona contratista deberá enviar, al Coordinador o lider de Seguridad y Salud en el Trabajo, una copia del reporte de los accidentes que se presenten.

• Todo accidente de trabajo debe ser investigado por la empresa contratista y, en un plazo máximo de cinco (5) dias hábiles, se debe entregar copia de esta investigación al Coordinador / Responsable del SG-SST. El informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento.

• Toda empresa contratista está obligada a reportar al coordinador / responsable del SG-SST, todos los incidentes ocurridos. Igualmente informar de las condiciones inseguras que detecte en las instalacione del contratante.

F. Biomecanicos

• Todo personal contratista deberá cumplir todas las normas sobre manipulación de pesos de la legislación colombiana, esto es, para hombres: levantamiento de pesos no mayores de 25 kg y transporte en hombro máximo 50 kg; para mujeres: levantamiento de pesos no mayores de 12,5 kg y transporte en hombro máximo 25 kg.

• Para manipulación de pesos mayores a los estipulados en el ítem anterior, la empresa contratista deberá proveer ayudas mecánicas a sus trabajadores.

G. Tareas de Alto Riesgo

• Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente (soldadura, pulidoras), trabajos en alturas o espacios confinados, la empresa o persona contratista deberá presentar al coordinador / responsable del SG-SST, certificado de entrenamiento de cada persona para ejecutar la tarea de alto riesgo antes de iniciar la ejecución de esa tarea.

• Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente (soldadura, pulidoras), trabajos en alturas o espacios confinados, la empresa o persona contratista deberá elaborar el permiso correspondiente previo a la iniciación del mismo. Este permiso podrá ser exigido por el coordinador / responsable del SG-SST, en cualquier momento que se esté ejecutando dicha labor. Estos registros deben ser conservados por la empresa o persona contratista.

• Todo personal contratista que vaya a realizar trabajos en alturas o en espacios confinados, como limpieza de tanques de agua, debe presentar al Coordinador / responsable del SG-SST, el certificado de aptitud médica (Resolución 1016 de 1989, art. 10, resolución 3673 de 2008, artículo 5, resolución 1409 de 2012.)

H. Trabajo en Altura

• Todo trabajo a más de 1.50 mts de un nivel inferior, se considera trabajo en alturas, por lo tanto el contratista debe aplicar la norma del literal G de este manual y conocer y aplicar la Resolución 3673 de 2008, resolución 1409 de 2012.)

• No se puede mover una escalera o andamio con una persona a bordo.

• Suba a una escalera siempre con tres puntos de apoyo, dos manos un pie, o dos pies una mano.

• El realizar trabajos con escaleras o andamios acordone áreas de circulación, no permita el paso de vehículos en movimiento cerca de los mismos.

• Todo el personal del contratista que realice trabajos en alturas debe contar con el certificado de aptitud médica (Resolución 3673 de 2008, artículo 5) y (Resolución 1409 de 2012, articulo 1.)

• Todo el personal del contratista que realice trabajos en alturas deberá utilizar como mínimo las siguientes elementos de protección personal: casco con resistencia y absorción anti-impactos, según la necesidad podrán ser dieléctrico, con barbuquejo y tres puntos de apoyo, gafas de seguridad que protejan a los ojos de impacto, con protección para rayos UV y deslumbramientos; protección auditiva si es necesaria, guantes antideslizantes, flexibles de alta resistencia a la abrasión, botas antideslizantes con punteras reforzada, ropa de trabajo de acuerdo a las condiciones climáticas y de los factores de riesgo y un arnés integral o de cuerpo completo (resolución 3673 de 2008 artículo 13).

•Para realizar cualquier trabajo en alturas el contratista debe designar a una persona competente para generar el permiso el cual debe ser revisado, verificado y avalado en el sitio de trabajo (resolución 3673 de 2008 artículo 14). Y (Resolución 1409 de 2012, articulo 9,10.)

• El contratista debe garantizar que la estructura de anclaje utilizada tenga como mínimo una resistencia de 5.000 libras (22.2 kilonewtons- 2.272 kg) por persona conectada en la implementación de medidas colectivas e individuales de protección contra caídas de personas (Resolución 3673 de 2008 artículo 3, numeral 5). Y (Resolución 1409 de 2012, articulo 22.)

• El contratista debe demostrar, antes de iniciar la tarea, la capacitación y el entrenamiento de todos los trabajadores que realizarán trabajos en alturas, a través de un certificado que cumpla con lo establecido en la resolución 3673 de 2008, (Resolución 1409 de 2012, articulo 10.) y uno de reentrenamiento, por lo menos una vez al año.

• El contratista deberá contar con un Coordinador de Trabajo en alturas (certificado) quien elabora el permiso para trabajos en alturas.

I. Trabajo en Espacio Confinado

• Trabajos en espacios confinados requieren un stand by (Una persona auxiliar o vigía).

• Trabajos en espacios confinados requieren un sistema de comunicación, que puede ser visual o por medio de un radio.

• Si en un trabajo en espacio confinado se presenta una emergencia el stand by debe reportar y pedir ayuda, a la brigada de emergencias y/o a las líneas de emergencia 123 NUNCA debe ingresar al espacio.

J. Trabajo en Caliente (soldadura, pulidora, esmeril)

• Todo personal contratista que vaya a realizar trabajos en caliente (soldadura, pulidoras, plasma) deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal: botas de caña alta con puntera de acero o polainas con botas con puntera de acero, delantal de cuero con camisa manga larga en Jean o chaqueta de baqueta, capucha en baqueta o algodón, respirador para humos de soldadura con certificación NIOSH N95, guantes de carnaza 16 y careta filtro 12 que cumpla la norma ANSI/ASC Z49.1 ó ANSI Z87.1, los implementos anteriormente descritos aplican tanto para el soldador como para los ayudantes. (Artículo 4, numeral E, Artículo 112, 181, 182, 549, 553 y 558 de la Resolución 2400 de 1979).

• El encauchetado de los equipos de soldadura debe ser calibre 8 AWG.

• Para trabajos con pulidora que superen los 80 dB deben utilizar protección auditiva. (Resolución 0627 de 2006). (Obligatorio)

K. Manejo de Sustancias Químicas

• Si la labor contratada requiere el uso de sustancias químicas, la empresa o persona contratista, deberá cumplir con las especificaciones que la ley exige para su almacenamiento, manipulación y transporte: Ley 55 de 1993, Decreto 1973 de 1995, Ley 430 de 1998.

• Si la labor contratada requiere el uso de sustancias químicas, el contratista entregará una copia de la hoja de seguridad de cada uno de los productos que ingresen al Coordinador / responsable del SG-SST del contratante.

• La empresa o persona contratista deberá verificar si las sustancias químicas utilizadas están controladas por la Dirección Nacional de Estupefacientes o si, por su condición, requieren de permisos especiales y si es así debe proceder con los trámites correspondiente, antes del ingreso de las mismas a las instalaciones del contratante.

• La empresa o persona contratista deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones en el manejo de sustancias químicas dentro de las instalaciones del contratante:

- Revise cómo llegan los productos químicos.
- Evalúe los espacios y condiciones de almacenamiento y la rotulación.
- Defina los elementos de protección personal requeridos para el manejo de cada producto.
- Tenga en cuenta los residuos y su disposición final cumpliendo con la normatividad legal.
- Capacitación y entrenamiento.
- Procedimientos operativos normalizados.
- Tóxico-vigilancia.
- Cuidado de las personas y el medio ambiente.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No Aplica

JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ
Propietario del Establecimiento de Comercio
INSUMOS DE MODA
NIT 79.312.002-1

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Cambios Realizados
00	11/12/2017	Creación del Documento

6. CONTROL DE DISTRIBUCION DE COPIAS CONTROLADAS

Emitido a: (cargo)	Fecha de Emisión	Firma de Recibido

INSUMOS DE MODA	MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL POR CARGO	Código: I-PSST-001
		Versión: 00
		Aprobación: 11/12/20

			Cualquiera de las Dos				Opcional		Opcional						Opcional
																
Cargos	Cantidad	Tapabocas Desechables sin Válvula Tipo N95 (8210 - 8210Plus - 8210S - 9010 - 8200)	Bota de Seguridad Antideslizante sin Protección de Empeine Y con Punta de Acero	Bota de Seguridad Antideslizante con Protección de Empeine Y con Punta de Acero	Gafas de Seguridad Contra Partículas	Guantes Poliamida con Baño de Nitrilo con normas EN388-2033 y EN420	EPP para Motociclistas (Guantes, Botas de Seguridad, Chaleco y/o Vestuario Reflectivo)	Casco para Motociclista con Visera (Con norma NTC 4533)	Impermeable para Motociclista	Uniforme para Aseo	Tapabocas Desechables para Aseo (Puede usar los descritos en la 1er columna)	Guantes de Caucho Calibre 25-35 para Aseo	Zuecos para Aseo	Pantalón de Jean	Camiseta para Bodega de Producción o Almacenamiento	Chaqueta Jean para Bodega de Producción o Almacenamiento
AUXILIAR BODEGA	1	X (3)	X (1)	X (1)	X (3)	X (2)								X (1)	X (1)	X (1)
MENSAJERO **	1						X (5)	X (5)	X (5)							
SERVICIOS GENERALES	1									X (1)	X (1)	X (4)	X (1)			
PERSONAL ADMINISTRATIVO	4															
GERENTE GENERAL *	1															
GERENTE FINANCIERO *	1															
CONTADOR *	1															
VISITANTES *																

(1) Se deben utilizar siempre, con base en el cargo que desempeña.
(2) Se deben utilizar en labores de carga y descarga de mercancía.
(3) Se deben utilizar en labores de carga y descarga de mercancía, principalmente cuando estas emitan partículas o sean productos químicos.
(4) Se deben utilizar en labores de aseo, principalmente para el lavado de baños, sanitarios y uso de productos químicos de aseo.
(5) Se deben utilizar siempre, mientras se encuentren manejando la motocicleta.
(*) Mientras realicen sus funciones administrativas en las oficinas, no les aplica ningún tipo de EPP.
(**) Po ley solo es obligatorio unicamente el casco y el chaleco despues de las 6:00 pm, horario en el cual el mensajero ya no se encuentra realizando sus funciones.

JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ
PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO
INSUMOS DE MODA
NIT 79.312.002-1

INSUMOS DE MODA

INSUMOS DE MODA

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Bogotá, Mayo 22 de 2020

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN. 3

Objetivo General. 4

Objetivos específicos. 4

Glosario. 5

Alcance 6

Marco Legal. 7

ASPECTOS ORGANIZACIÒNALES. 8

Actividad Económica. 8

PROGRAMAS DE TIPO MEDIOAMBIENTAL INSUMOS DE MODA 9

PROGRAMA DE AHORRO DE AGUA. 10

PROGRAMA PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA 11

PROGRAMA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS. 12

PROGRAMA POS CONSUMO 13

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia

PBX (571) 742-3915

Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

INTRODUCCIÓN.

Un Plan de Manejo Ambiental (PMA) definido por la Ley 99 de 1993 Decreto 1220 / 2005 es "el conjunto detallado de actividades, que producto de una evaluación ambiental, están orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad. Incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia, y abandono según la naturaleza del proyecto, obra o actividad".

Para INSUMOS DE MODA es importante establecer en este plan objetivos claros tendientes a mitigar, compensar o eliminar progresivamente en plazos racionales, los impactos ambientales negativos generados por las actividades propias en nuestra calidad de comercializador y distribuidor de productos y/o servicios. Por lo tanto, se incluyen propuestas de acción y se definen programas necesarios para incorporar las medidas alternativas de prevención de contaminación, cuyo propósito sea optimizar el uso de las materias primas e insumos, y minimizar o eliminar las emisiones, descargas y/o vertimientos, acorde a lo establecido en la normativa ambiental vigente.

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

Objetivo General.

Definir he implementar un plan de manejo ambiental que establezca las acciones necesarias que garanticen un uso racional y eficiente de los recursos asociados a nuestra operación comercial, tales como agua, energía y el control y manejo adecuado de residuos.

Objetivos específicos.

1. Determinar los procesos y actividades críticos sobre las cuales se deben monitorear el consumo de agua y energía y se debe llevar un control adecuado de residuos.
2. Definir indicadores que permitan monitorear y evaluar el consumo de agua y energía y el control y manejo adecuado de residuos.
3. Realizar seguimiento mensual y/o por proyectos a los indicadores medioambientales que se definan.

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

Glosario.

Ambiente: El entorno, incluyendo el agua, el aire y el suelo, y su interrelación, así como las relaciones entre estos elementos y cualesquiera organismos vivos. Decreto 775/90 por el cual se reglamentan parcialmente los Títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas, derogada por el Decreto 1843/91.
Amenaza. Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre, que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, servicios y el medio ambiente. Técnicamente se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento con una cierta intensidad, en un sitio específico y en un periodo de tiempo determinado.
Calidad ambiental. Capacidad relativa de un medio ambiente para satisfacer las necesidades o los deseos de un individuo o sociedad.
Calidad del agua. Condición general que permite que el agua se emplee para usos concretos. La calidad del agua está determinada por la hidrología, la fisicoquímica y la biología de la masa del agua a que se refiera.
Contaminante. Materiales, sustancias o energía que al incorporarse y/o actuar sobre el ambiente degradan su calidad original a niveles no propios para la salud y el bienestar humano, poniendo en peligro los ecosistemas naturales.
Desarrollo sostenible. Proceso de transformaciones naturales, económico-sociales, culturales e institucionales, que tienen por objeto asegurar el mejoramiento de las condiciones de vida del ser humano, la producción de bienes y prestación de servicios, sin deteriorar el ambiente natural ni comprometer las bases de un desarrollo similar para las futuras generaciones.
Evaluación de impacto ambiental. Resultado de medir y ponderar los efectos de las actividades del desarrollo humano o la carencia de acciones sobre distintos componentes del medio ambiente durante una etapa de planeación.
Impacto Ambiental. Cualquier alteración en el medio físico, químico, biológico, cultural y socioeconómico que pueda ser atribuido a actividades humanas relacionadas con las necesidades del proyecto
Manejo ambiental. Instrumento mediante el cual se intenta concretar, con respecto a nuestro entorno, aquellas aspiraciones definidas como positivas por el sistema de valores representativos de los intereses de la población afectada con las intervenciones que se llevan a cabo en el ecosistema de gestión.
Recursos naturales. Elementos de la naturaleza que el hombre puede aprovechar para satisfacer sus necesidades. Son el agua, el suelo, la flora, la fauna y el aire.
Vertimiento. Evacuación deliberada de desechos u otras sustancias al ambiente.

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

Alcance

El presente Plan de Manejo Medio Ambiental tiene alcance en todas las labores administrativas realizadas por la empresa **INSUMOS DE MODA** con ocasión de la actividad propia de comercialización y distribución de insumos. Estas actividades se extenderán a proyectos en los cuales, por su alcance, este factor sea considerado relevante para la ejecución del mismo.

La actividad principal de la empresa **INSUMOS DE MODA** se lleva a cabo en la Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia, PBX (571) 742-3915.

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

Marco Legal.

Constitución Política Nacional de 1991.
Política Nacional de Educación Ambiental del Ministerio de Educación.
Decreto 2811 de 1974: Código Nacional de Recursos Renovables y Protección del Medio Ambiente.

Ley 697 de 2001: Mediante el cual se fomenta el uso racional de energía, se promueve la utilización de energías alternativas.

Decreto 3683 de 2003, por el cual se reglamenta la ley 697 de 2001.

Decreto 3100 de 2003: Por medio del cual se reglamentan las tasas retributivas por la utilización directa del agua como receptor de los vertimientos puntuales y se toman otras determinaciones.

DECRETO 2331 DE 2007, por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica.

Decreto 1575 de 2007: Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano

Decreto 3450 de 2008, Se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica. En el territorio de la República de Colombia, todos los usuarios del servicio de energía eléctrica sustituirán las fuentes de iluminación de baja eficacia lumínica, utilizando las fuentes de iluminación de mayor eficacia lumínica disponibles en el mercado.

Resolución 1433 de 2004 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Reglamenta el artículo 12 del Decreto 3100 de 2003, sobre Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, PSMV. Establece el conjunto de programas, proyectos y actividades, con sus respectivos cronogramas e inversiones necesarias para avanzar en el saneamiento y tratamiento de los vertimientos, incluyendo la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de las aguas residuales descargadas al sistema público de alcantarillado, tanto sanitario como pluvial.

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

ASPECTOS ORGANIZACIÒNALES.

INSUMOS DE MODA, es una empresa con una trayectoria y experiencia de más de 20 años como proveedor y comercializador de diversos productos propios de la intendencia Militar y Policial, los cuales cumplen con las elevadas condiciones de calidad que establece el Ministerio de Defensa Nacional y las Fuerzas a través de los distintos documentos normativos que las definen, lo que nos posiciona como una de las empresas proveedoras de insumos para el sector Militar y Policial, con productos del mercado nacional e internacional como distribuidores Autorizados y Exclusivos de diferentes proveedores mundiales.

La empresa cuenta, con una organización natalmente comercial y administrativa compuesta por 8 personas, la cual desempeña su labor en una jornada de lunes a viernes en horario de 08:00 horas a 18:00 horas.

Actividad Económica.

La actividad económica principal está registrada para el: COMERCIO AL POR MAYOR DE PRENDAS DE VESTIR, COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS TEXTILES, PRODUCTOS CONFECCIONADOS PARA USO DOMÉSTICO Y COMERCIO AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO.

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

PROGRAMAS DE TIPO MEDIOAMBIENTAL INSUMOS DE MODA

Este programa tiene como propósito la Articulación de una serie de actividades previstas para las siguientes áreas sensibles y prioritarias para el manejo del medio ambiente, así:

1. Ahorro de Agua
2. Uso Eficiente de la Energía
3. Manejo de Residuos

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

PROGRAMA DE AHORRO DE AGUA.

Consumo de agua dentro de las Instalaciones.
La organización INSUMOS DE MODA cuenta con un cóntador para su actividad administrativa, y el recibo público generado por la empresa de alcantarillado se reporta un consumo promedio mensual de 20 metros cúbicos.
Los puntos de consumo están asociados al uso doméstico, que obedece a la siguiente distribución:

LUGAR	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Sanitarios	03	Cisternas de bajo consumo
Lavamanos	03	
Lavaplatos	01	
Pocetas	02	
TOTAL	09	

El consumo para la actividad comercial reportada por INSUMOS DE MODA es proporcional al número de empleados que laboran.

Ahorro y uso eficiente del agua.

Si bien es cierto, el consumo corresponde a un valor aceptable acorde con la labor comercial, la organización implementara programas de capacitación para un uso eficiente de este recurso. Es necesario que en el marco del desarrollo de las actividades en las oficinas se mantenga la sensibilización enfocada a fomentar la conservación y ahorro de agua en especial en zonas comunes como baños y el espacio de comedor.

Igualmente, las zonas que requieren lavados, son pocas y se ha controlado el consumo de agua asociada a estas labores.

Instrucciones para su cuidado.

- Toda fuga que se observe (gotera, escapes, humedecimientos, flujos en tubería), debe reportarse de inmediato, y se debe disponer lo necesario para que se realice la reparación, con el respectivo seguimiento.
- Se deben realizar los mantenimientos y revisiones periódicas del funcionamiento y de operatividad de las redes de agua, con el fin de prevenir cualquier problema.
- Se propenderá por el uso eficiente del agua.
- Se deben estudiar posibilidades que permitan, reducir el consumo de agua de un modo estable y voluntario, lo cual puede estar en otros diseños de griferías, cisternas que sin embargo garanticen un funcional desempeño.
- Realizar periódicamente seguimiento del programa de ahorro y uso eficiente del agua.

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

PROGRAMA PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Consumo de Energía dentro de las Instalaciones.
La organización INSUMOS DE MODA cuenta con un contador para su actividad administrativa, y el recibo público generado por la empresa de ENERGIA se reporta un consumo promedio mensual de 531,75 Kw/h
Los puntos de consumo están asociados al uso doméstico, que obedece a la siguiente distribución:

LUGAR	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Oficinas	04	
Puestos de trabajo.	07	
Baños	03	
Cocina	01	Una estufa
Computadores	08	Con sistema de ahorro de energía, por inactividad
Luminarias	37	Luces LED
Calentador	01	Bajo consumo
Nevera	01	Bajo consumo
TOTAL	09	

El consumo para la actividad comercial reportada por INSUMOS ED MODA es proporcional al número de empleados que laboran.

Ahorro y uso eficiente de la Energía.

Si bien es cierto el consumo corresponde a un valor aceptable acorde con la labor comercial, la organización implementara programas de capacitación para un uso eficiente de este recurso. Es necesario que en el marco del desarrollo de las actividades en las oficinas se mantenga la sensibilización enfocada a fomentar la conservación y ahorro de Energía, lo cual se favorece principalmente porque gran parte del día las oficinas reciben iluminación natural que favorece la actividad administrativa.

Igualmente, desde el 2017, la iluminación fue cambiada a luces LED lo que implicó una rebaja en el consumo de energía.

Instrucciones para su cuidado.

- Todos los equipos de cómputo deben estar programados en su versión ahorro de energía y que luego de media hora se apaguen de forma automática.
- La renovación de equipos DEBE HACERSE POR TECNOLOGIA QUE GARANTICE la eficiencia energética de los equipos a adquirir en las oficinas. (Las pantallas planas y los equipos portátiles consumen menos energía)
- Se deben Apagar los equipos en desuso: Si los trabajos requieren varias horas en procesamiento, se recomienda que se apaguen las pantallas pues consumen cerca del 65% de energía del total del ordenador.
- Se deben impartir instrucciones para apagar las Impresoras en fines de semana y en horas de la noche.
- Se deben realizar los mantenimientos necesarios a los equipos eléctricos de manera que su consumo sea el recomendado para su actividad.
- Evitar sobrecargar las multitomas.

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

PROGRAMA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS.

Teniendo en cuenta que, por la actividad económica de la empresa, si bien se generan, residuos, los mismos no son catalogados como peligrosos por lo que el manejo a los desechos generados se realiza acorde con el manejo de residuos sólidos convencionales definidos para una actividad residencial y comercial básica.
Se cataloga como Residuo peligroso el siguiente: Es aquel residuo que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente.
No obstante, la organización maneja la recolección de estos residuos bajo la siguiente categorización.
Separación en la Fuente de los Residuos Generados.

TIPO DE RESIDUO	CONTENEDOR Y TIPO DE BOLSA	DISPOSICIÓN Y/O DESACTIVACION
Biodegradables Vegetales, residuos alimenticios, papeles no aptos para reciclaje, jabones y detergentes biodegradables, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.	 **Contenedor Verde y Bolsa Verde**	Se deposita en el relleno sanitario.
Reciclables Papeles, plásticos, chatarra, vidrio, telas, radiografías, partes y equipos obsoletos o en desuso, entre otros.	 Contenedor Gris y Bolsa gris	Se entrega a la empresa que compra el material reciclado
Reciclables – Vidrio Roto Vidrio roto proveniente de elementos de laboratorio, frascos, botellas, entre otros.	 Caja de cartón Bolsa gris	El vidrio remanente de los laboratorios se coloca en recipientes de cartón provistos para tal fin.

POLITICA ASOCIADA AL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

En caso que el ejercicio comercial, genere algún tipo de residuo la organización deberá implementar un plan para el MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS, acorde con la normatividad legal vigente. Este deberá establecer el alcance de acuerdo al proyecto, el tipo de inventario y almacenaje necesario, el tipo de etiquetado para los residuos peligrosos el acondicionamiento, el almacenamiento y la posterior entrega.

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner

INSUMOS DE MODA

PROGRAMA POS CONSUMO

Teniendo en cuenta que son los fabricantes o importadores quienes tienen la principal responsabilidad asociada al manejo de residuos posconsumo, no obstante, son responsabilidades del comercializador y distribuidor, las siguientes acciones:

1. Apoyar al productor en la difusión del programa posconsumo.
2. Disponer de un espacio en sus establecimientos para instalar puntos de recolección de residuos posconsumo.
3. Recibir al consumidor los residuos posconsumo.

En este escenario será responsabilidad del consumidor final adelantar las siguientes acciones:

1. Separar los residuos posconsumo de los demás residuos que genera.
2. Entregar los residuos a los programas posconsumo implementados por los productores.

En este orden de Ideas será responsabilidad de INSUMOS DE MODA en los casos en los cuales se generen obligaciones contractuales, el disponer los mecanismos necesarios que permitan:

- Disponer de un espacio en sus establecimientos para instalar puntos de recolección de residuos posconsumo
- Recibir al consumidor los residuos posconsumo y trasladarlos para que el fabricante disponga de manera adecuada, acorde con las responsabilidades que la ley establece.
- Establecer el plan de gestión puntual que la obligación legal establezca para el cumplimiento del requisito exigido en cuanto al tema del posconsumo.

El plan posconsumo que se defina para la exigencia puntual deberá incluir como mínimo:

- Resumen ejecutivo
- Información técnica de cada producto. Especificando cantidades a tratar.
- Actores involucrados en la implementación
- Operaciones de Manejo de los Residuos. Estas deben involucrar: 1. Recolección 2. Acopio 3. Transporte 4. Clasificación 5. Aprovechamiento, valorización 6. Tratamiento y/o disposición final.
- Prevención de riesgos y manejo de contingencias
- Mecanismos de comunicación con los actores de la cadena PLAN DE GESTIÓN POSCONSUMO. Con Distribuidores, comercializadores y Consumidores
- Planificación y seguimiento Donde incluya Metas de Recolección / cobertura. Cronograma y costos e Indicadores de desempeño ambiental

Vigente a partir del 01 de abril de 2020.

JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ
C.C Nº 79.312.002 de Bta
Propietario del Establecimiento de Comercio
INSUMOS DE MODA
NIT 79.312.002-1

Dirección: Carrera 49B No. 93-07 Bogotá, Colombia
PBX (571) 742-3915
Email: ventas@insumosdemoda.com

Escaneado con CamScanner