Andrés Martínez
Interventoria & Construccion

Calle 120A # 7- 36 Of. 802
PBX: (571) 2456144
www.andresmartinez.com.co
gerencia@andresmartinez.com.co
Bogotá · Colombia

Bogotá D.C. 27 de agosto de 2020

Señores
CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE
ING. DIANA ANDREA GAONA AVILA
Representante Legal
Calle 22 No. 11-81 Oficina 301 Tunja
La Ciudad

SED-INTERV-018-2020

Referencia: LICITACIÓN PÚBLICA No. SED-LPD-CCEE148-2019 "ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO".

Asunto: **Revisión de documentos iniciales para la suscripción del acta de obra Entrega N°8 SGSST v2**

Respetada Ingeniera:

En relación con su oficio de radicado CCSF;008-2020 con fecha 26 de agosto de 2020, a través del cual allegan información del Consorcio Colegios Santa Fe para el desarrollo del contrato CO1.PCCNTR.1577681-2020 adjudicado en el Concurso de méritos SED-CMAD-CCEE-148-2019, esta Interventoría se permite hacer las siguientes observaciones:

De acuerdo al oficio de referencia **SED- INTERV-001-2020** de fecha 31 de julio 2020, el oficio **SED-INTERV-009-2020** de fecha 14 de agosto de 2020, el oficio **SED- INTERV-012-2020** con fecha 20 de agosto de 2020 y **SED-INTERV-016-2020** con fecha de 25 de agosto de 2020, **SED-INTERV-017-2020** con fecha 26 de agosto de 2020 y SED-INTERV-018-2020 con fecha 27 de agosto 2020 queda revisado nuevamente el **SG.SST**.

Por lo anterior se informa que el documento en mención se encuentra **ACEPTADO.**

Cordialmente,

ING. MIGUEL ANGEL VENEGAS HERNANDEZ
Director Interventoría

Anexos:

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SG-SST

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

Decreto 1072 de 2015
Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6

AGOSTO 2020

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del SG-SST	04-08-2020
02	Creación del SG-SST	24-08-2020

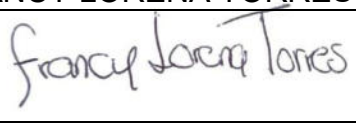
DIANA ANDREA GAONA AVILA	FRANCY LORENA TORRES A.
	
Firma representante legal	**Firma responsable SST**

Tabla de contenido

Tabla de contenido 2
1. OBJETIVO 6
1.1 OBJETIVO GENERAL 6
1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 7
4. ESQUEMA SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 14
5. DESCRIPCIÓN 14
6. POLÍTICAS 16
6.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE 16
6.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. 16
6.3 POLÍTICA PREVENTIVA CONTRA EL ACOSO LABORAL 17
7. ORGANIZACIÓN 18
7.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA 18
7.1.1. Misión. 18
7.1.2. Visión. 18
7.1.3. Reseña Histórica 18
7.1.1. Descripción de la Empresa. 19
7.2. MAPA DE PROCESOS 19
7.3. ESTRUCTURA ORGNIZACIONAL 19
7.2. DISTRIBUCIÓN DEMOGRÁFICA 20
7.2.1. Planta de Personal 20
7.2.2. Turnos de Trabajo - Horarios 20
7.2.3. Seguridad Social 21
7.2.4. Perfil Sociodemográfico 21
7.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 22
7.3.1. Obligaciones de los empleadores 22
2.1. 24

2.2. _____ **24**

2.3. _____ **24**

2.4. _____ **24**

2.5. _____ **24**

2.6. _____ **24**

7.3.2. Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales _____ 24
7.3.3. Responsabilidades de los Trabajadores _____ 25

7.4. ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES _____ 25
7.4.1. Reglamento Interno de Trabajo _____ 25
7.4.2. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial _____ 25
7.4.3. Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) _____ 26
7.4.4. Comité de Convivencia Laboral _____ 27

7.4. DEFINICIÓN DE RECURSOS _____ 28

7.5. COMPETENCIA LABORAL EN SST: INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO _ 28
7.5.1. Inducción en Seguridad y salud en el Trabajo _____ 28
7.5.2. Programa de Capacitación y Entrenamiento _____ 29

7.6. DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS _____ 30
7.6.1. Conservación de los Documentos _____ 32

7.7. COMUNICACIÓN _____ 33

8. PLANIFICACIÓN _____ 34

8.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS _____ 34

8.2. EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO _____ 36

8.3. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 36

8.4. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO _ 37

Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 18.) _____ 37

8.5. INDICADORES DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO _____ 37

8.6. INDICADORES QUE EVALÚAN LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. _____ 38

8.7. INDICADORES QUE EVALÚAN EL PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. _____ 39

8.8. INDICADORES QUE EVALÚAN EL RESULTADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. _____ 39

8.9. REQUISITOS LEGALES _____ 40

9. APLICACIÓN _____ 40

9.1. PROGRAMAS DE GESTIÓN 41
9.1.1. Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo. 41
9.1.2. Objetivos para la gestión de la salud en el trabajo 41
9.2. GESTIÓN EN EL AMBIENTE DE TRABAJO HIGIENE INDUSTRIAL 42
1.1.1 GESTIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO 43
9.3. PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS 44
9.3.1. Procedimiento para el izaje seguro de cargas: 44
9.3.2. Procedimiento trabajo seguro en alturas 45
9.3.3. Procedimiento trabajos en caliente 46
9.4. PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS 48
9.5. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST 48
9.6. GESTIÓN DEL CAMBIO 49
10. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS *49*
10.1. SUPERVISIÓN PROACTIVA 51
10.2. SUPERVISIÓN REACTIVA 52
10.3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO 52
10.4. AUDITORÍAS INTERNAS. 53
(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 29-30) 53
10.5. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN. 55
11. MEJORAMIENTO *57*
11.1. MEJORA CONTINUA 57
11.2. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS 57
- ***ANEXOS*** *59*

INTRODUCCION

La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ella su competitividad. Esto es posible siempre y cuando la empresa promueva y estimule en todo momento la creación de una cultura en seguridad y salud ocupacional que debe estar sincronizada con los planes de calidad, mejoramiento de los procesos y puestos de trabajo, productividad, desarrollo del talento humano y la reducción de los costos operacionales.

Es por ello que el **CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE** tiene entre sus propósitos desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes y las enfermedades laborales, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los que allí trabajan.

El interés es suministrar los recursos necesarios para responder a las demandas de la población trabajadora respecto a su salud y el medio ambiente laboral, así como para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está orientado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones.

El documento que se presenta a continuación refleja el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para la empresa basado en las características específicas de su proceso y su actividad económica.

1. OBJETIVO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer el **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST** con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar la adecuación, conveniencia y eficacia de la gestión del riesgo ocupacional mediante la revisión periódica gerencial.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.
- Implementar sistemas de tratamiento para los riesgos significativos que aporten a disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias.
- Definir la estructura y responsabilidades del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.**
- Implementar un plan de prevención, respuesta y recuperación ante emergencias.
- Velar por la recuperación del trabajador y su calidad de vida mediante el proceso de reintegro laboral.
- Monitorear el desempeño del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.**

2. ALCANCE

El presente Manual del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica al CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE y contempla todos los parámetros y lineamientos para la implementación de un Sistema de Gestión coherente y organizado para buscar su mejor aplicabilidad en beneficio de sus trabajadores y de la misma organización.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplica a todos los funcionarios del ONSORCIO COLEGIOS SANTA FE, vinculados directamente, contratistas y visitantes.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

DECRETO 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 2.
(*DECRETO1443 de 31 Julio de 2014, Articulo 2)*

1. **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar toda causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
2. **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
3. **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigarla(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
4. **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
5. **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
6. **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
7. **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
8. **Autorreporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
9. **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
10. **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

    - ✓ **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

- ✓ **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
- ✓ **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- ✓ **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

11. **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de Autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
12. **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquello elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que dan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a).Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo. b).Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia. d).Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y c). La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicas y psicosociales.
13. **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
14. **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en elTrabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
15. **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
16. **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
17. **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
18. **Evaluación del riesgo: Proceso** para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa con creación.
19. **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las

actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

20. **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
21. **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atenderlas demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
23. **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
24. **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles al a empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG-SST),el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
25. **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
26. **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
27. **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
28. **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que definen su alcance y comprometen a toda la organización.
29. **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
30. **Rendición de Cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
31. **Revisión Pro-activa:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y la capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.
32. **Revisión Reactiva**: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

33. **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
34. **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por este.
35. **Valoración del Riesgo**: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
36. **Vigilancia de la Salud en el Trabajo o Vigilancia Epidemiológica de la Salud en el Trabajo:** Comprende la recolección, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistémica de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

DEFINICIONES DE LA LEY 1562 DE 2012

1. **Sistema General de Riesgos Laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.
2. Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.
3. **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
4. **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan

afectar la seguridad y salud en el trabajo.

5. **Accidente de Trabajo:** Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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. *Ley 1562/2012.*
10. **Enfermedad laboral:** Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
11. **Ausentismo:** Condición de ausente del trabajo. Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de las enfermedades laborales y/o generales, de los accidentes de trabajo y de las consultas de salud.
12. **Consecuencia.** Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.
13. **Condiciones de Salud:** Características de orden físico, mental, ambiental y social, que conforman el entorno del individuo. Se pueden agregar y analizar las características de varios individuos, con el fin de establecer las prioridades de salud de un colectivo.
14. **Condiciones de Trabajo:** Conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alternativas positivas o negativas sobre la salud del trabajador que la ejerce.

15. **Cronograma:** Registro pormenorizado del plan de acción del programa, en el cual se inscriben las tareas los responsables y las fechas precisas de realización.
16. **Exposición.** Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.
17. **Identificación del peligro.** Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
18. **Factor de Riesgo:** Condición o evento, del ambiente, de la organización, o de la persona, capaz de contribuir al desarrollo de la contingencia o siniestro (enfermedad o desastre).
19. **Grado de Peligrosidad:** Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición y las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.
20. **Grado de Riesgo:** Relación matemática entre la concentración, intensidad o el tiempo d exposición a un factor de riesgo, con la concentración, intensidad o tiempo de exposición permitidos.
21. **Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedad, en un periodo determinado.
22. **Índice:** Relación numérica comparativa ente una cantidad tipo y otra variable. Es la relación constante entre dos cantidades.
23. **Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población y tiempo determinado.
24. **Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población y tiempos determinados.
25. **Medida(s) de control.** Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.
26. **Nivel de riesgo.** Magnitud de un resultante del producto del nivel de por el nivel de consecuencia).
27. **Partes Interesadas.** Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo de una organización.
28. **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.
29. **Probabilidad.** Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias
30. **Riesgo.** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es).
31. **Riesgo Aceptable.** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y seguridad y salud en el trabajo.

32. **Valoración de los riesgos.** Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no.
33. **Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez (Organización Mundial de la Salud).
34. **Trabajo:** Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada aún fin y un medio de plena realización.
35. **Valoración de Factor de Riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.
36. **Vigilancia Epidemiológica:** Sistema continuo de administración de información estratégica, tanto del ambiente como de las personas, que sirve de base para la orientación de las decisiones y las acciones, para el control de los factores de riesgo y para el logro de los objetivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ABREVIATURAS
En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
SST: Seguridad y Salud en el Trabajo
COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
SVE: Sistema de Vigilancia Epidemiologic0
DECRETO 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 4.

4. ESQUEMA SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



5. DESCRIPCIÓN

Dado que las actividades que involucra la obra implican riesgos para las personas que allí laboran, se hace necesario implementar un **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST**. Este permite conocer y poner en práctica los cuidados que se deben tener en la obra, para la protección de los trabajadores, a fin de disminuir los riesgos por accidente.

Paralelamente se debe capacitar a la totalidad del personal directamente vinculado a la obra, sobre aspectos relacionados con las medidas de Higiene, Seguridad Industrial y Seguridad Social, de la obra, para que de manera conjunta se trabaje en identificación evaluación y control de los agentes y factores de riesgos que puedan afectar la salud de los trabajadores y que en su momento puedan llegar a causar enfermedades profesionales, deterioro de la salud, incomodidad, ineficiencia y bajo rendimiento laboral.

Finalmente, se incentivará al grupo a la conformación de brigadas de emergencia, las cuales deberán saber cuál es su actuación según el caso o siniestro; de ésta manera se garantizará el conocimiento y compromiso de los trabajadores frente a las actividades que involucra éste programa.

6. POLÍTICAS

6.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE

La alta dirección con la participación del COPASST ha definido una política de SST, la cual es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas y operativas en todas las sedes de trabajo. La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SSTA será actualizada.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Política de seguridad y salud en el trabajo	Documento firmado de la política de seguridad y salud en el trabajo del CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE el cual se encuentra enfocado hacia el autocuidado de los trabajadores y la mejora continua en los procesos.

Anexo 1: Política de seguridad y salud en el trabajo

6.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

EL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE ha definido y establecido la presente política para prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar y calidad de vida de todos los trabajadores directos e indirectos, que les permita un adecuado desempeño y competitividad dentro de la empresa, así como el fomento de estilos de vida saludables.

Es responsabilidad y compromiso empresarial brindar y mantener espacios de trabajo óptimos, que permitan alcanzar los más altos estándares en seguridad y productividad; demostrando que el consumo de tabaco, alcohol, y sustancias psicoactivas por parte de sus colaboradores tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño y que afectan considerablemente su salud y la de su entorno laboral.

EL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE ha designado el recurso humano y financiero necesario para dar cumplimiento a esta Política; se espera por parte de sus trabajadores y terceros el compromiso, participando en las actividades de sensibilización propuestas.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN

Política de no alcohol y drogas	La política de no alcohol y drogas se encuentra enfocado hacia la prohibición y ayuda contra el consumo de sustancias psicoactivas. Documento firmado de la política.

Anexo 2: Política de no alcohol y drogas.

6.3 POLÍTICA PREVENTIVA CONTRA EL ACOSO LABORAL

CONSORCIO COLEGIOS SANTA DE, comprometida en generar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para todos sus trabajadores, contratistas y subcontratistas; promueve estrategias que minimizan el acoso laboral, contando con la participación de los trabajadores y trabajadoras desde su responsabilidad y compromiso.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Política preventiva contra el acoso laboral	La política de prevención del acoso laboral se realizar con el fin de generar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para todos sus trabajadores, contratistas y subcontratistas; promueve estrategias que minimizan el acoso laboral, contando con la participación de los trabajadores y trabajadoras desde su responsabilidad y compromiso Documento firmado de la política.

Anexo 3: Política de prevención de acoso laboral

7. ORGANIZACIÓN

7.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL:	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE
NIT:	901.384.066-1
REPRESENTANTE LEGAL	DIANA ANDREA GAONA AVILA
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	CONSTRUCCIÓN
NOMBRE DE LA ARL:	AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
DIRECCION PRINCIPAL:	CALLE 22 No 11-81 OFI. 301
TELEFONO:	3208588834
NÚMERO DE SUCURSALES:	3123799155
CLASE O TIPO DE RIESGOS ASIGNADO POR LA ARL:	RIESGO 5

7.1.1. Misión.

Ofrecer los mejores estándares de calidad para suplir las necesidades locativas de cada una de las instituciones Educativas a Intervenir.

7.1.2. Visión.

El consorcio Colegios Santa Fe será reconocido como una empresa de construcción confiable, organizada, e innovadora que satisface las expectativas de su cliente, cumpliendo a cabalidad con el objeto del contrato: mejoramiento y mantenimiento correctivo de las plantas físicas, así como la adecuación y/o mejoramiento de comedores escolares de los colegios distritales, con el fin de atender los requerimientos y necesidades en términos de infraestructura para la prestación del servicio educativo.

7.1.3. Reseña Histórica

El consorcio Colegios Santa Fe, fue constituido el 03 de febrero de 2020 y legalizado ante la DIAN con NIT: 901.384.066-1el día 27-05-2020, ya que por

medio de resolución No 00043 del 20 de mayo de 2020, en desarrollo del proceso licitatorio No SED-LP-DCCEE-148-2019 le fue adjudicado el contrato No CO1.PCCNTR.157768.

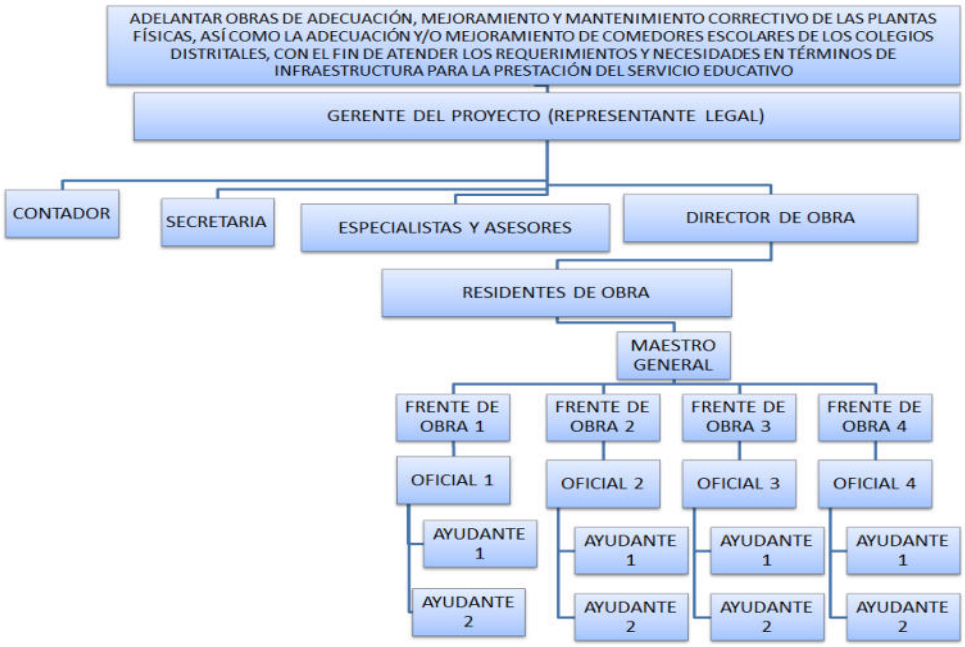
7.1.1. Descripción de la Empresa.

El consorcio está conformado por una persona jurídica y una persona natural, las cuales son: CONSTRUCTORA DAGA LTDA, José Ignacio Quintero Corzo.

7.2. MAPA DE PROCESOS



7.3. ESTRUCTURA ORGNIZACIONAL



7.2. DISTRIBUCIÓN DEMOGRÁFICA

7.2.1. Planta de Personal

La planta de personal del CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE, está conformada por un total de 43 trabajadores distribuidos por sexo y tipo de contrato como se observa en la siguiente tabla.

NIVEL	Hombres	Mujeres	Directos	Indirectos	TOTAL
Administrativo	9	2	2	9	11
Operativo	16	0	16	0	32
TOTAL	25	2	18	9	43

7.2.2. Turnos de Trabajo - Horarios

A continuación se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa:

OPERACION	DIAS LABORALES	HORA EN LA MAÑANA	HORARIO EN LA

			TARDE
ADMINISTRATIVA	Lunes a Viernes	08:00 am	05:00 p.m.
	Sábado	08:00 am	12:00 pm.
OPERATIVA	Lunes a Viernes	07:00 am	05:00 p.m.
	Sábado	07:00 am	12:30 p.m.

7.2.3. Seguridad Social

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE cumple con las disposiciones legales estipulado en la Ley 100 de 1993 con relación a la afiliación de sus trabajadores a las siguientes entidades:

ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD (EPS)	• EPS SURA • SALUD TOTAL. • COOMEVA • EPS FAMISANAR • SANITAS S.A. • NUEVA EPS • MEDIMAS • Y demás EPS a las que esté afiliado el trabajador
ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES (AFP) PORVENIR,COLFONDOS,COLPENSIONES	• PORVENIR • COLFONDOS • HORIZONTE, PROTECCIÓN • ING. FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIOS • COLPENSIONES. • PORVENIR
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) AXA COLPATRIA	• AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	• LA QUE APLIQUE

7.2.4. Perfil Sociodemográfico

Permite conocer características de la población trabajadora con el fin de orientar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Encuesta sociodemográfica	En la encuesta sociodemográfica se determina la edad del trabajador, el nivel educativo, los ingresos mensuales, si realiza actividad física, personas a cargo el bienestar del mismo.
Perfil sociodemográfico	El resultado se inscribe en el perfil sociodemográfico donde se dejan los datos relevantes del trabajador como su Rh, teléfonos, persona acudiente en caso de accidente o eventualidad y si padece de alguna enfermedad. Resultado de la encuesta

- Anexo 4: Perfil sociodemográfico

7.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable.
Para lo anterior la empresa ha definido un Manual de Funciones por Cargos en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Anexo 5).

7.3.1. Obligaciones de los empleadores

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 8.)

El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- **Asignación y Comunicación de Responsabilidades:** Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y

Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

- **Rendición de cuentas al interior de la empresa:** A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- **Definición de Recursos:** Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- **Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:** Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- **Gestión de los Peligros y Riesgos:** Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- **Plan de Trabajo Anual en SST:** Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- **Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
- **Participación de los Trabajadores:** Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

- Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
- El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
- **Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas:** Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos quienes deberán, entre otras:

    - ✓ Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
    - ✓ Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
    - ✓ Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- **Integración:** El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

7.3.2. Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 9.)

Las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente decreto.

7.3.3. Responsabilidades de los Trabajadores

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 10.)

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud;
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
- ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- ✓ Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST;
- ✓ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

7.4. ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

7.4.1. Reglamento Interno de Trabajo

La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio del trabajo, enfatizando la ley 1010 del 2006 (Acoso Laboral) y el cual se encuentra publicado en lugares visibles en las instalaciones.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Reglamento interno de trabajo	Guía de reglamento por el cual se determina las condiciones a las cuales deben sujetarse el empleador, y sus servidores, así como las normas de convivencia, y comportamiento en el sitio de trabajo.

- Anexo 6: Reglamento de interno de trabajo.

7.4.2. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Se tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio del Trabajo y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Reglamento de higiene y Seguridad en el trabajo	Por el cual se determinan los principios de responsabilidad, protección, prevención y cooperación para los involucrados en el consorcio.

- Anexo 7: Reglamento de higiene y seguridad.

7.4.3. Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1295 de 1994.

El Comité Paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.

- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.

- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas

correctivas y de control.

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Procedimiento para la Elección y Conformación del COPASST	En el cual se registran los votantes y participantes para la elección y conformación del copasst.
Actas de constitución y Conformación del COPASST	En el cual se establece el acta de conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo para el consorcio Colegios Santa Fe donde se especifica las actividades de los principales y los suplentes.
Actas Modelos de reunión y seguimiento a actividades	

7.4.4. Comité de Convivencia Laboral

El CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE cuenta con un Comité de Convivencia Laboral dando cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El Comité de Convivencia cuenta con un Manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.
Dentro de las principales funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral, dando cumplimiento al artículo 6 de la Resolución 652 de 2012, se encuentran:

- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.

- ✓ Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- ✓ Adelantar reuniones para crear un espacio de dialogo entre las partes.
- ✓ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por la partes y verificar su cumplimiento.
- ✓ Presentar a la alta Dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Procedimiento para la Elección y Conformación del Comité de Convivencia	Se especifica por medio de los votos para el conteo de votos para el comité de convivencia las firmas del principal de convivencia y el suplente de convivencia.
Actas de Constitución y Conformación del Comité de Convivencia laboral	En la cual se plasma de acuerdo a la en el cual se plasma de acuerdo a la resolución 652 del 2012, el comité como medida preventiva de riesgos psicosociales que puedan afectar la salud de los trabajadores.
Actas de reunión y seguimiento de Actividades	
Manual del Comité de Convivencia Laboral	En el manual de convivencia se determinan los deberes, derechos y normas para una sana convivencia en el consorcio Colegios Santa Fe.

- Anexo 8: Manual de convivencia laboral.

7.4. DEFINICIÓN DE RECURSOS

El consorcio Colegios Santa Fe, desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST en la empresa incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Anualmente se asignan recursos económicos que son reflejados en un presupuesto por el cual es aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento.

7.5. COMPETENCIA LABORAL EN SST: INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

7.5.1. Inducción en Seguridad y salud en el Trabajo

Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 11. Parágrafo 2.)

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST:

- ✓ Aspectos Generales y Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Política de No Abuso de Alcohol y No Consumo de Sustancias Psicoactivas
- ✓ Política preventiva contra el acoso laboral
- ✓ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- ✓ Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
- ✓ Plan de Emergencia
- ✓ Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- ✓ Procedimientos Seguros para el desarrollo de la tarea
- ✓ Responsabilidades Generales en SST
- ✓ Derechos y Deberes del Sistema de Riesgos Laborales
- ✓ Prevención de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Registro de Inducción en SST, políticas de seguridad y salud y no alcohol y drogas y reglamento de higiene y seguridad industrial.	Orientación, ubicación y supervisión que se efectúa a los trabajadores de reciente ingreso, durante el período de desempeño inicial.
Programa de inducción y reinducción	Por medio del cual se determina en los trabajadores las responsabilidades, orientación normas y actividades que se deben seguir en el consorcio.

7.5.2. Programa de Capacitación y Entrenamiento

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 11.)

El **CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE** cuenta con un Programa de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SSTA de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa. De igual forma se hace extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes y contratistas.

Este programa es revisado semestralmente con la participación del COPASST y la alta Dirección de la empresa con el fin de analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia) e identificar acciones de mejora.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Programa y cronograma de capacitación y entrenamiento en SST	Es el cronograma en el tiempo de las capacitaciones que se realizaran en el transcurso del año en prevención del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
Matriz de capacitación	Por medio del cual se relacionan los temas a capacitar con las fechas de capacitación y el nombre de la misma.
Formato de asistencia a actividades de capacitación	Por medio del cual se documenta la asistencia a las capacitaciones realizadas.

- Anexo 11: Matriz de capacitación.

7.6. DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 12.)

El consorcio mantendrá disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

1. La Política y los Objetivos de la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo firmados por el empleador.
2. Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
3. La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
5. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo – SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión

de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6. El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo – SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.
7. Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.
8. Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.
9. Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.
10. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.
11. Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
13. Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.
14. En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos.
15. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas;
16. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa.
17. Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

Así mismo cuenta con un Procedimiento de Control de Documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Dentro de la documentación del Sistema de Gestión del CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Listado maestro de documentos y registros	Es el índice de documentos establecidos que apoyan el control y la operación de los procesos, garantizando la seguridad en cada proceso. LISTADO.

7.6.1. Conservación de los Documentos

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 13.)

El consorcio Colegios Santa Fe, garantiza que los documentos del SG-SST sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra deterioro, daño o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente decreto siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

Los documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa, los cuales se relacionan a continuación:

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo.
2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.
3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.

5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal. Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas del consorcio.

7.7. COMUNICACIÓN

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 14.)

El CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-STT. La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se realiza a través de carteleras, afiches, plegable, folletos, capacitaciones, charlas, correos, comunicados escritos entre otros.

El consorcio Colegios Santa Fe permite la participación de los trabajadores y el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema se SST deberán ser comunicadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda. Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, Programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Programa de comunicación, participación y consulta	Por medio del cual se determina que los trabajadores conozcan todo lo referente al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

8. PLANIFICACIÓN

8.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 15.)

El consorcio Colegios Santa Fe cuenta con un Procedimiento para la continua identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos a través de una metodología sistemática, con alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que permite identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

Parágrafo 1. La identificación de peligros y evaluación de los riesgos permite la participación activa de los trabajadores y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual.

También se actualizará cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

La metodología permite la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

a) ***Eliminación del peligro/riesgo****:* Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos.
b) ***Sustitución:*** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo.
c) ***Controles de Ingeniería:*** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST.
d) ***Controles Administrativos:*** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma,

diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros.

e) ***Equipos de Protección Personal:*** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

La empresa realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

Parágrafo 3. La empresa informa al COPASST sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras:

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Procedimiento de Identificación de Peligros, Valoración del Riesgo y Determinación de Controles	Se realiza una inspección a la obra por medio de la cual se determinan los riesgos y peligros a los cuales están expuestos los trabajadores y se realizan los controles de ingeniería pertinentes.
Matriz de Identificación de Peligros, Valoración del Riesgo y Determinación de Controles	Por medio de la cual se determinan los peligros y riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores según actividad que realice, los controles y acciones correctivas.
Procedimiento para el Análisis Seguro de Trabajo	Por medio del cual se determina los riesgos existentes al que se está expuesto y las medidas de control que se toman, este formato se firma diario por los trabajadores del consorcio.

- Anexo 10: Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.

8.2. EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 16.)

EL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE cuenta con un Procedimiento para la realización de la evaluación inicial/auto evaluación del SG-SST para establecimiento del Plan de Trabajo Anual o para la actualización del existente. La evaluación inicial debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

- ✓ La normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- ✓ La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- ✓ La identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa.
- ✓ La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores.
- ✓ El cumplimiento del programa de capacitación anual, incluyendo la inducción y reinducción
- ✓ La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.
- ✓ La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad; y
- ✓ Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG-SST de la empresa del año inmediatamente anterior.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Evaluación inicial del SG-SST	En una auditoria interna que la realiza el representante legal de la empresa por medio del cual se evalúa el avance y efectividad del proyecto.

8.3. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

EL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE, realiza su planificación en el que abarca la implementación y funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los cuales están estructurados en el presente documento.

La Planificación exige la realización del plan de trabajo estipulado en el presente documento el cual es firmado y aprobado anualmente por el representante legal como lo presenta el documento al inicio.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Plan de trabajo	Por medio del cual se elabora un esquema de que se realizara en el tiempo de un año.

8.4. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 18.)

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo y el resultado de la evaluación inicial la organización establece una matriz de objetivos y metas en la cual se evidencia el compromiso gerencial y de los demás procesos de la organización, estos objetivos permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Procedimiento para la realización y seguimiento de Matriz de Objetivos	Se especifica Los objetivos principales del alcance de la matriz de riesgos, como gestionarlos, mitigarlos que controles se aplican.
Formato de seguimiento a objetivos e indicadores	En este formato se plasma el criterio a evaluar, el marco legal y las observaciones del objetivo a cumplir.

8.5. INDICADORES DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 19)

La organización establece los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evaluaran la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, así mismo realizara el respectivo seguimiento a los mismo y estarán alineados con

el plan estratégico de la empresa. Cada indicador cuenta con su ficha técnica que contiene las siguientes variables:

- Definición del indicador.
- Interpretación del indicador.
- Límite para el indicador o valora partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado.
- Método de cálculo.
- Fuente de la información para el cálculo.
- Periodicidad del reporte; y
- Personas que deben conocer el resultado.

8.6. INDICADORES QUE EVALÚAN LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 20)

- La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada;
- Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo;
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- La asignación· de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificarlos riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas;
- La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo;
- Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de. la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
- La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención.
- La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización; y
- La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

8.7. INDICADORES QUE EVALÚAN EL PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 21).

- Evaluación inicial (línea base).
- Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados;
- Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año.
- Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas Y de mejora. incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.
- Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados.
- Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Ejecución del plan para la prevención y atención. de emergencias; y ,
- La estrategia de conservación de los documentos.

8.8. INDICADORES QUE EVALÚAN EL RESULTADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 22)

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, la empresa debe considerar lo siguiente:

- Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
- Cumplimiento de los objetivos en .seguridad y salud en el trabajo -SST;
- El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes

de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.

- El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.
- La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
- Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados; y
- Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Fichas técnicas de indicadores	Donde se determina el avance obtenido por el indicador en cada programa.
Formato de seguimiento a objetivos e indicadores	Por medio del cual se determina el cumplimiento de los objetivos, el avance requerido y las fechas de entrega.

8.9. REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos del consorcio es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización.

Se tiene definido un Procedimiento para la Identificación de Requisitos Legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificada.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

9. APLICACIÓN

9.1. PROGRAMAS DE GESTIÓN

9.1.1. Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo.

Los procedimientos y actividades en salud en el trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo laborales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

9.1.2. Objetivos para la gestión de la salud en el trabajo

General: Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales relacionadas con la exposición a: HUMOS TÓXICOS, RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS, EXPOSICIÓN A TEMPERATURAS BAJAS, CAMBIOS CLIMATICOS, RIESGOS BIOMECÁNICOS.

Específicos:

- Identificar alteraciones y riesgos para la salud de los trabajadores a través de los exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con información de higiene y Seguridad en el trabajo.
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud
- Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con

incapacidad temporal y permanente parcial.
- Promover actividades de recreación y deporte.

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales	Se informa al personal que ingresa al consorcio, la realización del examen, fecha y hora y se procede a realizar los procedimientos para que se realice el examen médico OCUPACIONAL.
Profesiogramas	profesiograma
Política de no alcohol, ni drogas	POLITICA DE NO ALCOHOL CTT
Estadísticas de ausentismo laboral	ESTADISTICAS DE AUSENTISMO

9.2. GESTIÓN EN EL AMBIENTE DE TRABAJO HIGIENE INDUSTRIAL

EL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE en el marco de sus programas de gestión realiza actividades de Higiene Industrial para el reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo y que le permitan la implementación efectiva de programas de vigilancia epidemiológica.

Objetivos:

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades laborales y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar las enfermedades laborales que se presenten, determinar las causas y aplicar medidas correctivas para su prevención.

Actividades

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso.

De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos **DEL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE,** no realizar mediciones higiénicas.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Programas de Vigilancia Epidemiológica	programas vigilancia epidemiológica

- Anexo 14: Programas de vigilancia epidemiológica.

1.1.1 GESTIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

A través de los programas de gestión en Seguridad en el trabajo el consorcio Colegios Santa Fe implementa un conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los incidentes y accidentes de trabajo y de las condiciones de trabajo que pueden afectar la seguridad de los trabajadores.

3.1.1.1 Objetivos:

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar incidentes y accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control de riesgos de incidentes y accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Determinar y plantear recomendaciones a los compradores de los apartamentos las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.
- Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- Caracterizar riesgos de seguridad específicos o de alto riesgo a través de actividades específicas
- Organizar y desarrollar Plan de Emergencia

9.2.2.1. Actividades

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Procedimientos seguros para trabajo en alturas	PERMISO DE TRABAJO EN ALTURAS programa trabajo seguro en alturas
Programas de gestión de tareas	Programa de prevención de accidentes

de alto riesgo	
Matriz EPP	MATRZ Elementos de protección personal
Procedimiento para la Investigación de incidentes y accidentes de trabajo	INVESTIGACION DE ACCIDENTES

- Anexo 15: Matriz de elementos de protección personal.
- Anexo 16: Programa de prevención de accidentes.

A través del procedimiento de adquisiciones el consorcio Colegios Santa Fe, establece las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el-cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

9.3. PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS

Los programas de gestión de riesgos específicos, son definidos de acuerdo a la identificación de peligros y valoración de riesgos para los riesgos prioritarios que tengan el potencial de generar accidentes de trabajo.

9.3.1. Procedimiento para el izaje seguro de cargas:

ANTES:

- Todas las personas que intervengan en el procedimiento de izaje: supervisor, operador del equipo de izaje y aparejador /señalero deben tener las competencias para realizar esta labor. Así mismo, los equipos, aparejos y accesorios para izaje deben estar certificados.
- El supervisor, operador del equipo de izaje y señalero deben establecer el plan de izaje de acuerdo con las tablas de carga del equipo. Además, establecer las responsabilidades de cada uno.
- Es fundamental desarrollar las listas de verificación si las hay o hacer un ARO o AST.
- Antes de operar el equipo se deben inspeccionar todos los controles y accesorios para asegurarse de que funcionan correctamente. Con especial énfasis en el interruptor de seguridad.
- Antes de izar cualquier carga, el operador debe asegurarse de que no está sujeta a ninguna estructura soldada o atornillada a otro componente que pueda ser arrastrado o dañado al ejecutar el izaje. La grúa debe estar sobre una superficie firme, estable y nivelada.
- Se deben extender completamente los estabilizadores, señalizar las áreas y garantizar que solo ingrese personal autorizado e involucrado en la operación.

- La carga nominal debe estar definida y marcada visiblemente en el cuerpo del equipo. Solo debe maniobrarse hasta el 80% de la capacidad de los accesorios y del equipo para izar.
- Consultar la carta de capacidad del equipo para determinar el radio, ángulo, longitud, altura de la pluma y cuadrante de operación para lograr un posicionamiento correcto de la grúa. Los equipos de izaje de carga deben estar separados por lo menos a 3 metros de distancia de las líneas de energía.
- Elevar unos pocos centímetros la carga y verifica el sistema de frenos antes de izar completamente.
- Suministrar los EPP necesarios: casco de seguridad, gafas de seguridad, guantes tipo ingeniero, camisas manga larga, botas de seguridad. Dependiendo de la complejidad de la operación podrían ser necesarios otros EPP

DURANTE:

- Las cargas se deben mover por rutas despejadas previamente y libres de personas, nunca por encima de ellas.
- Se debe mantener la carga suspendida solo el tiempo necesario.
- Los movimientos deben ser lentos, sin cambios de dirección repentinos.
- Se debe manipular la carga con ganchos o cuerdas guías, nunca manualmente, para evitar los péndulos de la carga.
- Solo una persona estará asignada como señalero, reconocida por el operador y solo obedecerás sus señales. Si te dan avisos de emergencia debes obedecerlos independientemente de quién venga.
- Solo debe transportarse cargas, no personas.
- Se debe distribuir la carga en todos los ramales de la eslinga por igual.
- En el aparejamiento, los ángulos de las eslingas con la horizontal de la carga deben ser superiores a 45 grados y deben estar protegidas de bordes cortantes.

9.3.2. Procedimiento trabajo seguro en alturas

- Previo a la iniciación del trabajo se deberá realizar una charla dirigida por el Inspector, Personal de SST y/o el Supervisor de la cuadrilla, sobre cómo realizar la labor, el procedimiento a seguir, junto con las normas de seguridad, uso adecuado de herramientas y de elementos de seguridad personal y revisión de equipos de prevención.
- El personal que desarrolle trabajos en altura deben inspeccionar

obligatoriamente las condiciones del área y equipos antes de su inicio y durante su ejecución, evaluando los riesgos y definiendo los métodos más seguros para dicha ejecución.

- Todas las personas que vayan a realizar trabajos en altura deberán ser aptos física y psicológicamente, no se debe permitir el trabajo de personas que sufran de convulsiones, mareos o temor a la altura, además deben estar entrenados en forma tal que estén en capacidad de identificar los riesgos a que se exponen y de aplicar técnicas para controlarlos, además para las tareas en excavaciones, no debe ser claustrofóbico el trabajador.
- La zona donde se harán los trabajos debe ser señalizada y demarcada claramente, mediante barreras o cinta plástica, con el fin de proteger a las personas que circulen por el lugar.
- Si hay equipos o materiales que puedan sufrir daño por la caída de objetos, deberán ser retirados o protegidos convenientemente.
- El Inspector, Personal de SST y/o el Supervisor de la cuadrilla deben realizar inspecciones de los equipos al inicio de cada trabajo y diariamente, mientras dure la ejecución del mismo.
- Las superficies de trabajo deben estar lo más limpias posibles, libres de grasa, humedad y cualquier agente que pueda aumentar la posibilidad de deslizamiento y caída. El buen orden y aseo debe ser permanente.
- Todas las áreas de acceso a superficies elevadas o de descenso, deben poseer algún sistema de seguridad contra acceso no autorizado o la señalización correspondiente.
- Todo trabajo en altura a la intemperie deberá ser suspendido en presencia de lluvia, fuertes vientos o tormentas eléctricas y volver a retornarlo cuando las condiciones sean favorables. Se debe prever con anticipación las necesidades de levantamiento y movilización de materiales a fin de garantizar la instalación de equipos o aparejos que eviten el izaje o movilización insegura de los mismos.
- No se llevarán objetos pesados tales como cilindros de gases o materiales voluminosos por escaleras, que pueden hacer perder el equilibrio, soltar el material sobre personas y/o dañar equipos de seguridad.
- No se deberán lanzar materiales desde ninguna superficie elevada, deben bajarse mediante un equipo o aparejo adecuado o utilizar una línea de servicio.
- El personal que realice trabajos en altura además de los elementos de protección personal que requiera, deberá estar dotado con cinturones o bolsas portaherramientas, cuando lo requiera.

9.3.3. Procedimiento trabajos en caliente

ANTES:

- Verificar que previamente la (s) persona(s) encargada(s) de ejecutar la labor ha(n) recibido capacitación y han recibido instrucciones sobre las precauciones a seguir durante la ejecución de la tarea (Persona Autorizada) dejando registros de esta actividad.
- Conocer el plan de prevención, preparación y repuesta ante emergencia del lugar.
- Verificar que el lugar a intervenir exista extintor y el personal conozca el funcionamiento de este.
- Planear el trabajo entre las personas a intervenir.
- Realizar inspección al equipo de soldadura, máquina, puente grúa, si los cables y conexiones se encuentran en buen estado.
- Verificar que tengan los elementos de protección personal (careta para soldadura, pantalla facial, delantal de carnaza, polainas de carnaza, respirador, entre otros que se requieran).
- Diligenciar el permiso de trabajo en caliente, verificando que todas las condiciones técnicas y de seguridad se cumplan y tenerlo disponible para el momento de cierre de la tarea
- Realizar inspección en área, para detectar peligros y tomar medidas de seguridad.
- Controlar cualquier peligro potencial de incendio o explosión como atmosferas con polvos, gases y/o vapores de sustancias combustibles y/o inflamables.
- Señalizar el área a intervenir (instalando mamparas, pantallas para controlar las chispas), cintas para aislar la zona

DURANTE

- Mientras dure la realización del trabajo en caliente, el personal debe utilizar los elementos de protección personal.
- Realizar el trabajo técnico de acuerdo a lo planeado y cumplir todas las normas de seguridad.
- Verificar en forma permanente la tarea y si se observa algún daño de la máquina, equipo de soldadura, puente grúa u otro requerido para el trabajo debe analizarse la suspensión de la operación y debe ser reportado inmediatamente a un superior.
- El área debe permanecer señalizada mientras dure la intervención del trabajo.
- Conservar el área limpia y ordenada verificando que esté libre de aceite, herramientas, cables, agua, restos del metal fundido, etc.

DESPUÉS:

- Apagar la máquina o equipos y ubicar en el área correspondiente los cilindros utilizados en el proceso de soldadura.
- Verificar que los equipos, máquinas, puente grúa u otros utilizados se encuentren en buenas condiciones.
- Guardar adecuadamente los elementos de protección personal utilizados en el proceso.
- Realizar la entrega del trabajo al jefe inmediato o responsable del control.
- Cerrar el permiso de trabajo en caliente que dio inicio a la tarea.
- Realizar rondas de seguridad una vez finalizado el trabajo para verificar que no hay ninguna anomalía en los equipos o fuga en los cilindros.
- Dejar limpia el área donde se desarrolló el trabajo.
- Recoger la señalización utilizada y guardarla debidamente para próximos usos.

9.4. PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

Este plan incluirá los siguientes elementos:

- Análisis de amenazas e inventario de recursos
- Determinación de la vulnerabilidad y plan de acción
- Informar, capacitar y entrenar periódicamente a todos los trabajadores
- Comité de emergencia y brigadas de apoyo
- Plan de evacuación
- Simulacros

Anexo 11. Plan de emergencias

9.5. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST

Dando cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana en materia de salud y Seguridad en el Trabajo, la organización establece un plan de trabajo anual teniendo en cuenta cada una de las actividades de los programas detallados.
El plan anual facilitará al **consorcio Colegios Santa Fe** identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales;

El plan anual está alineado con la política de salud y Seguridad en el trabajo, matriz identificación de peligros y análisis de riesgos, con la respectiva medición de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia.

9.6. GESTIÓN DEL CAMBIO

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 26)

El consorcio Colegios Santa Fe evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

Antes de realizar los cambios pertinentes se informa y capacita los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Procedimiento de Gestión del Cambio	Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.

10. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

El consorcio Colegios Santa Fe ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa. Sin embargo se está registrando seguimiento del desempeño de la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo por distintos mecanismos, como lo son:

- Actas de reunión para la rendición de cuentas en SST
- Análisis de los indicadores de resultado, estructura y proceso para la gestión en SST

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos trimestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados. Cada programa de gestión: Programa de medicina preventiva, programas de vigilancia epidemiológica, programa de seguridad industrial, programa de higiene industrial y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de:

- ✓ Cumplimiento
- ✓ Cobertura
- ✓ Eficacia

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad.

Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

- ✓ Accidentalidad
- ✓ Enfermedad laboral
- ✓ Ausentismo y morbimortalidad

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Procedimiento de Medición y Seguimiento del desempeño	Resultados medibles de la gestión en seguridad y salud en el trabajo que se está realizando en el consorcio Colegios Santa Fe esto se mide a través de listas de chequeo de los EPP, del control y rondas continuas a las actividades en obra.
Actas de reunión para la rendición de cuentas en SST	Se realizan reuniones trimestrales para la rendición de cuentas con el representante legal la ingeniera Diana Andrea Gaona Ávila.
Análisis de los indicadores de resultado, estructura y proceso para la gestión en SST	Se realiza por medio del formato de indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Además

	de los permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro semanales realizados en el consorcio Colegios Santa FE

10.1. SUPERVISIÓN PROACTIVA

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST;
- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;
- Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

10.2. SUPERVISIÓN REACTIVA

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- Ausentismo laboral por causas asociadas con SST;
- Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST;
- Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa
- La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores. Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades relacionadas con el Trabajo

10.3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 32)

El reporte e investigación de los accidentes y enfermedades laborales se realizarán teniendo en cuenta el procedimiento para reporte e investigación de accidentes y enfermedades para la empresa.

- La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007. Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

- Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;

- Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;

- Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,

- Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

- Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Procedimiento para Reporte e Investigación de Incidentes y accidentes	**SE REALIZA EL REPORTE A LA ARL POR LA PAGINA WEB A LA CUAL ESTAN AFILIADOS LOS TRABAJADORES QUE ES AXA COLPATRIA, SE ENVIA AL TRABAJADOR A CUALQUIER PUNTO DE CONVENIOS PARA ATENCIÓN A INCIDENTES Y ACCIDENTES EN LA OBRA. SE ARCHIVA LA EPICRISIS Y LA INCAPACIDAD SEGÚN EL CASO.**

10.4. AUDITORÍAS INTERNAS.

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 29-30)

La auditoría interna es un proceso cuya responsabilidad parte de la Alta Gerencia de la organización y se encuentra diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización.

Para dar cumplimiento a este requisito, La organización ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado AUDITORIAS INTERNAS, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas en el procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

a) El cumplimiento de la política de SST;
b) El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado
c) La evaluación de la participación de los trabajadores;
d) El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
e) El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
f) La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
g) La documentación en SST;
h) La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
i) La gestión del cambio;
j) La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
k) La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
l) El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
m) La supervisión y medición de los resultados;
n) El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa;
o) La evaluación por parte de la alta dirección; y,
p) Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

a) Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa.
b) Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
c) Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
d) Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
e) Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Procedimiento Auditorías Internas	LAS AUDITORIAS INTERNAS SE REALIZAN SEMESTRALMENTE QUE SON REALIZADAS POR LA ARL Y EL REPRESENTANTE LEGAL O JEFE DIRECTO DEL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE DONDE SE ENTRA A REAVISAR LOS AVANCES QUE SE HALLAN TENIDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN Y LA MEJORA CONTINUA EN CUANTO A SEGURIDAD EN EL TRABAJO.
Informe de auditoría interna	SE UTILIZA EL INFORME GENERADO POR LA REVISION DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LA ARL.

10.5. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 31)

La Alta dirección de la empresa ha determinado realizar revisiones al Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo. Esta revisión se realiza con el propósito de tomar las medidas necesarias y oportunas en la mejora del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Alta dirección realiza la evaluación del sistema el SG-SST cada seis meses, de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Así determinar en qué medida se está cumpliendo con las políticas y los objetivos en SST

Esta revisión permitirá:

a) Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma.
b) Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST.
d) Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos.

e) Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados.

f) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continúa.
g) Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
h) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
i) Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
j) Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
k) Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
l) Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
m) Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
n) Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.
o) Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
p) Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
q) Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
r) Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.
s) Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
t) Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
u) Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
v) Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
w) Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
x) Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

y) Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna medidas preventivas, correctivas o de mejora.

11. MEJORAMIENTO

11.1. MEJORA CONTINUA.

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 34)

La mejora continua permite un crecimiento y optimización de factores importantes de la empresa que mejoran el rendimiento de esta en forma significativa. **EL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE** es consciente la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos. La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización.
b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
d) Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST
f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

11.2. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

(Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 33)

La organización cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades

b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

DOCUMENTO	
Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas	**procedimiento acciones correctivas**
Formato de Acciones Correctivas y Preventivas	**ACCIONES DE MEJORA CORRECTIVAS Y PRTEVENTIVAS**

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

• ANEXOS

- ANEXO 1: Política de Seguridad y salud en el trabajo
- ANEXO 2. Política de no alcohol y drogas
- ANEXO 3: Política De Prevención Contra El Acoso Laboral
- ANEXO 4: Perfil Socio-demográfico
- ANEXO 5. Manual de funciones por cargo
- ANEXO 6. Reglamento interno de Trabajo
- ANEXO 7: Reglamento de Higiene y seguridad industrial.
- ANEXO 8.Manual de convivencia Laboral.
- ANEXO 9: Matriz de capacitaciones.
- ANEXO 10: Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.
- ANEXO 11: Plan de emergencias.
- ANEXO 12: Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para Obras (PAPSO)
- ANEXO 13: Investigación de Accidentes e Incidentes
- ANEXO 14: Matriz de EPP
- ANEXO 15: Lista de chequeo de herramienta.
- ANEXO 16: Normas generales para la prevención de accidentes.
- ANEXO 17: inspecciones de seguridad.
- ANEXO 18: Codificación de formatos

ANEXO 1

SGSST-CCSF-PO-001-2020

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE con NIT. 901.384.066-1, se caracteriza por ser una entidad comprometida con la protección y promoción de la salud de los trabajadores, conservando su integridad física, emocional y mental mediante la gestión de los peligros y riesgos, protección del clima laboral y la adecuación del medio de trabajo.

Nuestro principal objetivo es promover siempre un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales vigentes, por medio de la vinculación a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad en el trabajo.
Todos los empleados, contratistas y temporales tienen la responsabilidad y el compromiso de contribuir al logro de los objetivos de SST, cumpliendo con las normas y procedimientos aplicables, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. De esta manera contribuir al autocuidado y la mitigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, al control de ausentismo y preparación y respuesta ante cualquier eventualidad o emergencia.

Consorcio Colegios Santa FE se preocupa por mantener un desempeño optimo así el mejoramiento continua en todos sus procesos , para lograr la eficacia, eficiencia y efectividad requeridas, asociados a compromiso, trabajo en equipo, integridad y seriedad.

ALCANCE
Es compromiso del Consorcio Colegios Santa FE en todos sus niveles administrativos, operativos y visitantes, dar cumplimiento a las normas, disposiciones legales y procedimientos y legislación colombiana en materia de seguridad y salud en el trabajo.

COMUNIQUESE, CUMPLASE Y PUBLIQUESE

Diana Andrea Gaona Ávila
Representante Legal
Consorcio Colegios Santa Fe

ANEXO 2

SGSST-CCSF-PO-002-2020

POLITICA DE NO ALCOHOL Y DROGAS

Es política de Consorcio Colegios Santa FE, mantener lugares de trabajo óptimos que permita alcanzar los más altos estándares en Seguridad, y Productividad. La empresa es consciente que el alcoholismo, y el abuso de sustancias alucinógenas y enervantes por parte de los funcionarios, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño y afectan considerablemente la salud, seguridad, eficiencia y productividad.

Por tal motivo el Consorcio Colegios Santa FE ha definido y establecido una política de Alcohol y Drogas, para prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los funcionarios, calidad de vida, que permita un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la empresa, así como el fomento de estilos de vida saludables, teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075.
La ingesta de alcohol y drogas produce efectos en el organismo que ocasionan alteración de las capacidades físicas, cognitivas, mentales y esto afecta en gran manera la seguridad, la eficacia, eficiencia y productividad del empleado; por esto en el Consorcio Colegios Santa FE se prohíbe para todo trabajador o contratista, ingresar o permanecer en las instalaciones de la obra si se encuentra influenciado bajo alcohol o sustancias psicoactivas.

Es importante que todo trabajador administrativo, operativo o de alta gerencia sepa que para el Consorcio Colegios Santa FE, la tolerancia y la aceptación del nivel de alcohol y drogas es de cero, en consecuencia de ingerirlo se aplicaran procedimientos reglamentarios para evitar el trabajo bajo los efectos de estas sustancias ya mencionadas.

Por tal motivo cualquier trabajador que llegue influenciado bajo estas sustancias no se le permitirá trabajar ese día, y se aplicaran acciones correctivas. Con este fin se prevé disminuir cualquier daño a equipos, maquinas o accidentes laborales que puedan terminar en catástrofe.

El incumplimiento de esta política por parte de los trabajadores y contratistas del CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE se considera una falta grave a cualquiera de los siguientes casos:

1. La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes, en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones, está estrictamente prohibido. Así mismo, se prohíbe la posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones.

2. Realizar las actividades de su trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Presentarse en situación que por efecto de una y otros, haga el trabajador peligroso para el mismo o sus compañeros.

4. El incumplimiento del trabajador de las obligaciones y prohibiciones con relación a alcohol y drogas establecidas en la política y código sustantivo del trabajo.

Si se observa que un trabajador tiene adición a alguna de estas sustancias se llevaran las acciones correctivas pertinentes y se mantendrá discreción y preservación respecto al tema. Para que el trabajador haga su respectiva rehabilitación bajo la coordinación de las entidades de salud competentes.

COMUNIQUESE, CUMPLASE Y PUBLIQUESE

Diana Andrea Gaona Ávila
Representante Legal
Consorcio Colegios Santa Fe

ANEXO 3

SGSST-CCSF-PO-003-2020

POLITICA DE PREVENCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE**,** comprometida en generar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para todos sus trabajadores, contratistas y subcontratistas; promueve estrategias que minimizan el acoso laboral, contando con la participación de los trabajadores y trabajadoras desde su responsabilidad y compromiso.

Para el cumplimiento de la Política se fijan los siguientes aspectos:

- ✓ Todos los trabajadores (as) tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se puedan considerar hostigamiento, limitación o alteración.
- ✓ Por su parte la empresa se compromete a prevenir y minimizar las conductas del acoso laboral y a defender el derecho de todos (as) los(as) trabajadores (as) para ser tratados con dignidad en el trabajo. Todos ellos deberán colaborar conjuntamente en la instauración del plan de prevención contra el acoso laboral en el lugar de trabajo.
- ✓ La empresa también se compromete a establecer actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
- ✓ La empresa trabajara en contra del acoso laboral desde un punto de vista preventivo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla.
- ✓ Cualquier persona que se comprometa en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.

Diana Andrea Gaona Ávila
Representante Legal
Consorcio Colegios Santa Fe

ANEXO 5

SGSST-CCSF-MC-001-2020

MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO

ACTIVIDADES A REALIZAR EL ESPECIALISTA EN LA IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Solicitud de afiliación y seguimiento del pago de Riesgos laborales del personal contratado para la ejecución del contrato según el nivel de riesgo al que se encuentre expuesto.
2. Elaboración y ejecución del cronograma de trabajo durante la ejecución de la ejecución del contrato.
3. Implementar el sistema SGSST (sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo), según decreto 1072 capítulo 6,
4. Solicitud a contratistas vinculados al consorcio los exámenes médicos de ingreso y egreso, verificando el estricto cumplimiento.
5. Formular e implementar las acciones necesarias para minimizar o eliminar las causas de las desviaciones encontradas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
6. Elaborar y ejecutar la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, así como también la verificación al cumplimiento de los requisitos legales asociados, asumiendo el liderazgo del mismo.
7. Socializar al personal vinculado al consorcio los diferentes procesos, los peligros y riesgos significativos, en seguridad y salud en el trabajo y controles asociados.
8. Brindar asesoría y acompañamiento a los diferentes procesos en materia de seguridad y salud en el trabajo conforme a los procedimientos establecidos.
9. Fomentar prácticas y comportamientos seguros para la prevención de enfermedades y accidentes laborales, aplicando controles adecuados a su magnitud.
10. Mantener actualizada y disponible la información en seguridad y salud en el trabajo del consorcio ante cualquier requerimiento por parte de autoridades competentes
11. Atender y dar respuesta oportuna a requerimientos, solicitudes y quejas de servidores, usuarios y demás partes interesadas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
12. Demás actividades ordenadas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL GESTOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Cumplir a cabalidad con el objeto y las actividades derivadas del presente contrato.
2. Cumplir con el código de ética profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.
3. Garantizar que los servicios a prestar los efectuará con la máxima diligencia y cuidado, someterá sus trabajos a la aprobación final por parte del supervisor de la orden de prestación de servicios.
4. Solicitar los exámenes pre y post – ocupacionales a los que se refiere el Decreto 1072 de 2015.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1. Realizar los trámites precontractuales necesarios para la contratación de personal que pueda surgir en el proceso de ejecución del Consorcio Colegios Santa Fe.
2. Revisión de documentos de cada contratista y trabajador directo para la realización y legalización de contratos.
3. Elaboración de documentos para firma del supervisor tales como: estudios de mercado.
4. Elaboración de solicitudes de bienes y servicios que sean requeridas para la ejecución del consorcio.
5. Radicar en las diferentes dependencias oficios y solicitudes, y realizar el seguimiento respectivo para el debido cumplimiento.
6. Recopilar, organizar y entregar en medio físico y magnético el archivo que se genere con ocasión de la ejecución del Consorcio Colegios Santa Fe.
7. Llevar el archivo de documentación y correspondencia que ingrese o se responda con referencia a los trámites de ejecución del consorcio de interventoría.
8. Realizar acompañamiento administrativo en cada uno de los trámites que surjan durante la ejecución del consorcio.
9. Elaborar el archivo magnético de la documentación existente, procedente del manejo administrativo del consorcio.
10. Informar oportunamente al representante legal sobre las anomalías de la contratación de personal auxiliar, profesional y de solicitudes de servicios.

11. Demás actividades ordenadas por el supervisor general o representante legal y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Cumplir a cabalidad con el objeto y las actividades derivadas del presente contrato.
2. Garantizar que los servicios a prestar los efectuará con la máxima diligencia y cuidado, someterá sus trabajos a la aprobación final por parte del Supervisor del contrato.
3. Apoyo en los procesos administrativos dentro del consorcio para trámites de disponibilidad presupuestal, ordenes de servicio, actas de ejecución y adicionales que sean requeridos para el debido cumplimiento del consorcio.

ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL O RESIDENTE

1. Llevar un control diario de las labores realizadas en obra
2. Reporte quincenal de avance de la obra.
3. Solicitar oportunamente materiales, personal equipo y otros.
4. Revisar y validar alternativas definidas con el diseño.
5. Verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos.

OBLIGACIONES DEL residente:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto y las actividades derivadas del presente contrato.
2. Cumplir con el código de ética profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.
3. Garantizar que los servicios a prestar los efectuará con la máxima diligencia y cuidado, someterá sus trabajos a la aprobación final por parte del representante legal del proyecto.

ANEXO 6

SGSST-CCSF-MC-002-2020

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

CAPITULO I

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por el CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE con domicilio en la ciudad de Tunja en la calle 22 No 11-81 Of. 301, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto el consorcio como todos sus trabajadores.

Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse el empleador, y sus servidores. Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores del consorcio.

CAPITULO II

ARTÍCULO 1.

Todos los trabajadores que se encuentren al servicio del consorcio Colegios Santa Fe se clasifican para todos los efectos legales dos categorías, así:

a) Personal administrativo, concernientes a ingenieros y arquitectos el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo.
b) Trabajadores operativos concernientes a oficiales y ayudantes de obra.

Contenidas en el código sustantivo de trabajo en:

- ARTÍCULO 9. PROTECCIÓN AL TRABAJO. El trabajo goza de la protección del Estado, en la forma prevista en la Constitución Nacional y las leyes. Los funcionarios públicos están obligados a prestar a los trabajadores una debida y oportuna protección para la garantía y eficacia de sus derechos, de acuerdo con sus atribuciones.

- ARTÍCULO 10. IGUALDAD DE LOS TRABAJADORES. Todos los trabajadores son iguales ante la ley, tienen la misma protección y garantías, y en consecuencia, queda abolida toda distinción jurídica entre los trabajadores por razón del carácter intelectual o material de la labor, su forma o retribución, salvo las excepciones establecidas por la Ley.
- ARTÍCULO 13. MÍNIMO DE DERECHOS Y GARANTÍAS. Las disposiciones de este Código contienen el mínimo de derechos y garantías consagradas en favor de los trabajadores. No produce efecto alguno, cualquier estipulación que afecte o desconozca este mínimo.

CAPITULO III
PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE, una vez admitido el aspirante a cualquier tipo de categoría especificadas en el capítulo II del reglamento interno de trabajo podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del consorcio, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo especificadas en el artículo 76, del código sustantivo de trabajo.

ARTÍCULO 3. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo, artículo 77, numeral 1 del código sustantivo del trabajo.

ARTÍCULO 4. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Nota. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato, artículo 7 Ley 50 de 1.990.

ARTÍCULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso,

Nota. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones, artículo 80 código sustantivo de trabajo.

CAPITULO IV
HORARIO DE TRABAJO

Código sustantivo del trabajo artículo 167, DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 6. Los horarios de trabajo del personal del consorcio están estipulados de la siguiente manera.

Lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m y de 1:30 pm a 5:00 pm
Sábados 7:00 am a 12:30 m.

CAPITULO V
DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 7. Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y los días de fiesta de carácter civil o religioso. Articulo 1 ley 59.

CAPITULO VI
VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 8. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, artículo 186, NO 1 CODIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 9. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. Artículo 187, código sustantivo de trabajo.

CAPITULO VII
HIGIENE

ARTÍCULO 10. Es obligación del consorcio Colegios Santa Fe a velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 11. Los servicios médicos que requieran los trabajadores del consorcio, serán prestados por la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.)
Artículo 12. Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo, debe comunicarlo al empleador y si es el caso será dirigido a la EPS.

Si el trabajador no lleva la incapacidad o muestra del tratamiento al que el trabajador debe someterse, si no da aviso dentro del término indicado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso.

CAPITULO VIII
RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 13. Todos los trabajadores están obligados a observar las instrucciones y medidas de seguridad e higiene dadas por el gestor HSE. Así como la prevención de las enfermedades y al debido manejo de las máquinas y demás elementos para evitar accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 14. En caso de accidente de trabajo, aun en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al gestor HSE., el cual informara a la ARL de lo Sucedido y se le prestara atención requerida en los Centros Médicos que tienen convenio con la ARL.

CAPITULO IX
FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 15. El consorcio no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pacto, convención colectiva o contrato laboral.
ARTÍCULO 16. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, las políticas del consorcio y el reglamento interno del trabajo.
ARTÍCULO 17. Constituye una falta disciplinaria no usar los elementos de protección personal o usarlos de manera incorrecta dado que el trabajador está atentando contra su integridad física y su salud, y al 3 llamado de atención se dará la suspensión inmediata de un día de trabajo no remunerado.
ARTÍCULO 18. Se constituye una falta ingresar bebidas alcohólicas o alucinógenos para la venta o consumo dentro de las instalaciones y jornada laboral.

ARTÍCULO 19. Se constituye una falta disciplinaria infringir el manual de convivencia, generar conflictos o utilizar amenazas hacia los compañeros lo cual se sancionara con la suspensión inmediata de un día de trabajo no remunerado o el despido según sea la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 20. Generar acoso laboral a compañeros o a superiores.

ARTÍCULO 21. Se considera una falta la inasistencia injustificada o abandono al cargo sin previo aviso o permiso dado por el consorcio.

CAPITULO X
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 22. Promover mecanismos que prevengan conductas de acoso laboral, promoviendo una conciencia colectiva conveniente, que promuevan el trabajo en condiciones dignas y justas, un buen clima laboral, la protección de la intimidad, honra y salud mental de todo el personal.

ARTÍCULO 23. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

ARTÍCULO 24. Evaluación y monitoreo de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y buen clima laboral.

ARTÍCULO 25. Promover entre los trabajadores el buen trato, respeto a su integridad, al buen nombre, al credo religioso, a sus superiores, así como evitar burlas o descalificaciones humillantes en el trabajo,

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

DIANA ANDREA GAONA AVILA
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

ANEXO 7

SGSST-CCSF-MC-003-2020

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

RAZON SOCIAL : CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE
NIT : 901384066-1
A.R.L : AXA COLPATRIA.

NUMERO CONTRATO DE AFILIACION CON A.R.L:
ACTIVIDAD ECONOMICA: CONSTRUCCIONES EDIFICIOS NO RESIDENCIALES
CODIGO DE ACTIVIDAD ECONOMICA: 4112, 4210, 4290, 7110
CLASE Y GRADO de Riesgo asignado por la A.R.L: CLASE V
DIRECCION : CALLE 22 # 11-81 OFICINA 301
TELEFONO: 3208588835
CUIDAD: TUNJA, BOYACA

PRINCIPAL: TUNJA, BOYACA

LA EMPRESA **CONSORCIO SANTA FE** Prescribe el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1: La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y de la promoción de la salud de los trabajadores.

ARTÍCULO 2: La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1771 de 1994, y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 3: La empresa se compromete a designar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de Salud Ocupacional de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, (Elaborado de acuerdo el Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6.).El cual consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 4: Los riesgos existentes en la empresa están constituidos principalmente por:

Área Administrativa:

FACTORES DE RIESGOS GENÉRICOS:

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	MEDIDAS
ORDEN Y LIMPIEZA	**Caídas, choques, contusiones**	• **Eliminar obstáculos de las zonas de paso (cableado).** • **Dejar los pasillos despejados, libres de obstáculos, facilitando el paso de las personas y evitando la caída por tropiezos.** • **Evitar que los cables eléctricos de máquinas registradoras, ordenadores, teléfono, etc. estén situados en zonas de paso.** • **Señalizar las zonas mojadas o con presencia de irregularidades**

HERRAMIENTASMANUALES(cúter, tijeras)	**Cortes**	• **Seleccionar herramientas de buena calidad.** • **Sustituir las herramientas en mal estado.** • **Sólo deben utilizarse para el uso que estén fabricadas.** • **No llevarlas en el bolsillo.**
CONTACTOS ELÉCTRICOS	**Exposición a contactos eléctricos**	• **Para desconectar el equipo tire de la clavija, nunca del cable.** • **No utilice equipos ni instalaciones cuando estén mojados.** • **Como primera medida, en caso de incidentes o avería, desconecte la corriente y avise al resto de los trabajadores.**
INCENDIOS	**Quemaduras. Inhalación**	• **Seguir una estricta política de revisiones de los equipos.** • **Comunicar cualquier anomalía que se detecte.** • **Realizar el mantenimiento y re timbrado periódico de extintores y demás equipos contra incendios por personal cualificado.** • **Ubicar los extintores de**

incendios en lugares accesibles y bien señalizados.

FACTORES RIESGOS ESPECÍFICOS:
A) CARGA FÍSICA
B) ELEMENTOS DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS
C) ESPACIOS Y SUPERFICIES DE TRABAJO

a) Planta o Área Operativa:

Los riesgos o enfermedades que pueden sufrir los trabajadores de las construcciones si no cumplen con las normas de seguridad establecidas son las siguientes:

* Asma.
* Alergias cutáneas y dermatitis.
* Insolación.
* Deshidratación.
* Afecciones en vía respiratoria.
* Caídas.
* Aplastamiento por algún objeto pesado.
* Sordera y lesiones en la espalda.

Entre otros presentes por origen de la labor o trabajo.
PARAGRAFO: A efecto de que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad laboral, la empresa ejercerá control en la fuente, en el medio o en el individuo, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se dé a conocer a todos los trabajadores y partes interesadas.

ARTÍCULO 5: La empresa y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades de Salud Ocupacional, que sean concordantes con el presente Reglamento de Higienes y Seguridad Industrial y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo .

ARTÍCULO 6: El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

ARTÍCULO 7: Este reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores y partes interesadas.

ARTÍCULO 8: El presente reglamento tendrá vigencia a partir de su publicación y durante el tiempo que la empresa conserve sin cambios sustanciales las condiciones existentes en el momento de su emisión, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

Anexo para el Artículo 4: CLASIFICACION DE RIESGOS

- FISICOS: se generan por la exposición a ruido, temperaturas extremas, iluminación, radiaciones ionizantes y no ionizantes, vibraciones, entre otros.
- QUÍMICOS: se generan por la exposición a gases, vapores, polvos inorgánicos y orgánicos, solventes, (sustancias,) humos, entre otros.
- BIOLÓGICOS: se generan por el contacto con los seres vivos de origen vegetal y animal como virus, hongos, bacterias, protozoos, entre otros.
- MECÁNICOS: se presentan por las condiciones inadecuadas de funcionalidad, diseño, ubicación y disposición de las máquinas, herramientas y utensilios de trabajo.
- PSICOSOCIALES: se generan por las condiciones organizacionales como: exceso de responsabilidad, trabajo bajo presión, monotonía, rutina, problemas familiares, acoso laboral, entre otros.
- CARGA FÍSICA: se generan por los movimientos repetitivos y forzados, posturas mantenidas, manipulación de cargas, diseño y selección inadecuados de puestos de trabajo.
- LOCATIVOS: se generan por las condiciones inadecuadas de la infraestructura arquitectónica como pisos, techos, pasillos, escaleras, muros, espacios confinados, almacenamiento y mobiliarios para el desarrollo de la actividad.
- SANEAMIENTO: se generan por la exposición a residuos sólidos y líquidos en la manipulación, almacenamiento, transporte y disposición final.
- PÚBLICOS: se presentan por violencia social como atracos, atentados terroristas, secuestros, asonadas, entre otros.
- NATURALES: generados por fenómenos de la naturaleza como tormentas eléctricas, huracanes, terremotos, maremotos, deslizamientos e inundaciones.
- ELÉCTRICOS: se generan por contacto a altas y bajas tensiones de energía.
- TRÁNSITO: eventos generados por colisiones, volcamientos, atropellamientos de medios de transporte.

ANEXO 8

SGSST-CCSF- MC-004-202

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL
CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

La empresa conformará el comité de convivencia como medida preventiva del acoso laboral de conformidad con la resolución 1356 y 652 de 2012 y su modificación en la Resolución 1356, expedidas por el Ministerio de Trabajo. Cuya finalidad es contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que puedan afectar su salud, como es el caso del estrés ocupacional y el acoso laboral.

Debe estar compuesto por dos representantes del empleador (quienes los designaran directamente) y dos de los trabajadores (serán elegidos a través de votación secreta) con sus respectivos suplentes.

Si la empresa posee menos de 20 trabajadores entonces estará compuesto por un representante de los empleados y uno del empleador.

OBJETIVOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- Promover un excelente ambiente de convivencia laboral.
- Fomentar relaciones positivas entre los trabajadores de la empresa.
- Respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- Recibir, analizar y dar trámites a las quejas que se presenten, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual
- Promover espacios de diálogo para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular planes de mejora
- Sugerir a la alta dirección medidas preventivas y correctivas.
- Realizar seguimiento a las recomendaciones dadas
- Comunicar a la alta dirección aquellos casos en los que no se logre un acuerdo o no se cumplan las recomendaciones.
- Realizar informes trimestrales y anuales con los resultados de su gestión, elaborar estadísticas de quejas y reclamos y brindar información a los organismos de control.

ANEXO 18
CODIFICACIÓN DE FORMATOS

ANEXO	FORMATO	CÓDIGO
4	Perfil Socio-demográfico	SGSST-CCSF-PD01918
9	Matriz de capacitación	CCSF-MA-D052-118
10	Matriz de identificación del Riesgo	
13	Investigación de Accidentes	CCSF-IA-002-20
14	Matriz de EPP	CCSF-MEPP-003-20
15	Lista de chequeo	HSEQ-CCSF-FRT-09
17.1	Inspección de eslingas	CCSF-IE-001-20
17.2	Inspección de Anclajes	CCSF-IA-003-20
17.3	Inspección de Arnés	CCSF-IAR-004-20
17.4	Inspección pre uso de taladro	CCSF-ITL-005-20
17.5	Inspección de línea de vida	CCSF-ILV-006-20
17.6	Inspección piezas metálicas	CCSF-IPM-007-20
17.7	Inspección pre uso pulidora	CCSF-IUPL-008-20
ANEXO 21	Formato asistencia a capacitaciones	SGSSTCCSF-PD00418

ANEXO 19

SGSST-CCSF-MC-005-2020

ACTA DE COPAS

ACTA No. 001

INTEGRANTES:

PRINCIPALES	SUPLENTES

En _____, a los ____ días del mes de _____ del 201__, siendo las __:___, se reunieron en _____, los miembros del **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)** del consorcio torres turquesa, para tratar asuntos relacionados con Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.

ORDEN DEL DIA

1. Bienvenida
2. Verificación de Quórum.
3. Lectura y aprobación del Acta Anterior
4. Lectura de los Accidentes de Trabajo del mes _____ (Anterior)
5. Asuntos Varios
6. Compromisos

DESARROLLO

1. BIENVENIDA

El presidente del Comité da inicio a la reunión dando un cordial saludo a todos.

2. VERIFICACION DE QUORUM

Asistentes a la reunión del COPASST		
Nombres y Apellidos	**Cargo**	**Firma**

3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

Se dio lectura del acta No. _____ de la reunión anterior, el cual fue firmada por los miembros del COPASST para su aprobación.

4. LECTURA DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO DEL MES _____

Se leyeron y realizaron comentarios de cada uno de los accidentes del mes a la fecha de la reunión. Los cuales son:

CIUDAD	NOMBRE DEL TRABAJADOR	AGENTE DE LA LESIÓN

CORRECIONES O MEDIDAS A TOMAR

RIESGO A INTERVENIR	ACCIÓN O ACTIVIDAD

5. ASUNTOS VARIOS

INSPECCIÓN DE SEGURIDAD

ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTALIDAD Y AUSENTIMOS

ACTIVIDADES DESAROLLADAS

ACTIVIDADES PENDIENTES

LOGROS OBTENIDO

DIFICULTADES

.

6. COMPROMISOS

ITEM	ASIGNACIÓN DE COMROMISOS	RESPONSABLE	PLAZO (FECHA)	CONCLUIDO (SI/NO)

No siendo otro el motivo de la presente reunión se da por terminada quedando la próxima programada para el día _____ de _____ de 20___ a las

Para constancia de la reunión firman los asistentes:

NOMBRE DE LOS REPRESENTATES	FIRMAS REPRESENTANTES
NOMBRE DE LOS SUPLENTES	**FIRMAS SUPLENTES**

ANEXO 20

SGSST-CCSF-MC-006-2020

ACTA DE COMITÉ DE CONVIVENCIA

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

Siendo las _____ ___ del día _____ del mes de _____ del presente, se reunieron los trabajadores y empleadores del Consorcio Colegios Santa Fe en las instalaciones de la obra.

Personas asistentes a la elección del principal de convivencia y el suplente de convivencia elegidos por votación haciendo cumplir la normatividad vigentes especificadas por la resolución 652 y la resolución 1356 de 2012 .

INTEGRANTES:

NOMBRES Y APELLIDOS FIRMAS

Por votación se eligieron las siguientes personas en calidad de principal y suplente de convivencia

PRINCIPAL	SUPLENTE

ANEXO 21

CCSF-FO-011-2020

FORMATO ASISTENCIA A CAPACITACIONES

	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO FORMATO DE CAPACITACION	SGSSTCCSF-PD00418 Versión:1 03/08/2020
	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE	PAGINA: 1DE 1
CODIGO:	REGISTRO DE CAPACITACION	RESPONSABLE
FECHA		
TEMA		
TIEMPO		

ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	**CEDULA**	**CARGO**	**FIRMA**

RESPONSABLE		FIRMA

ANEXO 22

SGSST-CCSF-PR-001-2020

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

AGOSTO 2020

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del SG-SST	04-08-2020

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las directrices para realizar las actividades de inducción a todo el personal que ingresa a la entidad y a reorientar la integración del personal antiguo a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en los procesos.

ALCANCE

Este procedimiento aplica todas las actividades de inducción y reinducción en la Consorcio Colegios Santa Fe, incluye la participación directa de todo el talento humano.

DEFINICIONES

INDUCCIÓN: Método que se utiliza para dar a conocer a los nuevos trabajadores la información básica de la organización y del cargo a desempeñar.

REINDUCCIÓN: Método que se utiliza para reforzar y dar a conocer a los antiguos trabajadores, los cambios en la información básica de la organización y del cargo desempeñado.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN. Es un proceso dirigido a iniciar al trabajador en su integración durante los dos meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el trabajador vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN: Está dirigido a reorientar la integración del trabajador en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la organización. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos meses, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

NORMATIVIDAD

Ley 443 de 1998.
Ley 909 de 2004.
Decreto 1567 de 1998.
Decreto 1227 de 2005
Estatuto Anticorrupción.

CONDICIONES GENERALES

CLASIFICACIÓN PROCESO: Construcción de obra civil.

INTERRELACIONES PROVEEDOR: Encargado SGSST.
CLIENTE: Trabajadores Consorcio Colegios Santa Fe

RIESGOS Y CONTROLES

Riesgos

- No establecer con el nuevo trabajador un programa de inducción.
- Elaborar y ejecutar un Plan de inducción o reinducción que no responda adecuadamente a las necesidades reales del cargo.
- No programar reinducción cada dos años de acuerdo con lo establecido por ley. - Inasistencia de funcionarios a las capacitaciones programadas.

Puntos de control

- Llevar a cabo las actividades establecidas en el procedimiento.
- Dejar registro del Programa de Inducción.
- Estructuración de los planes de inducción o reinducción, basado en las orientaciones de la entidad y las necesidades del cargo.
- Registro y Control de los asistentes a los eventos de inducción o reinducción programados y constancia de las asistencias en las hojas de vida de los funcionarios.
- Definir al principio de cada año en el plan de capacitación y formación las actividades de Reinducción.
- Registro y Control de los asistentes a los eventos de inducción y reinducción y listados de asistencia donde se deje constancia.

REGLAS GENERALES

Es obligación del consorcio:

- La inducción se hará en dos fases: Recibimiento al trabajador y ubicación.
- Comunicar al funcionario la filosofía institucional en sus primeros días de estadía en la obra.
- Adiestrar al servidor público en la ejecución de su labor.
- Diseñar los programas de inducción y de reinducción a los cuales se refiere el Decreto 1227 de 2005 e impartirlos a sus empleados, siguiendo las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los trabajadores por lo menos cada cuatro meses, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN:

La inducción se llevará a cabo al ingreso de nuevos trabajadores, con ésta se busca facilitarle el proceso de integración a la cultura organizacional.

Al personal que ingresa, se le realiza el proceso de inducción en dos fases:

- Recibimiento
- Ubicación del funcionario en su cargo

OBJETIVOS:

- Familiarizar al trabajador nuevo con la estructura del Consorcio y con su misión.
- Iniciar la integración del servidor a los valores y propósitos institucionales.
- Crear sentido de pertenencia en el nuevo Servidor Público.
- Instruir a los servidores públicos nuevos sobre los asuntos relacionados con las dependencias, responsabilidades individuales, deberes y derechos.
- Iniciar el acercamiento a los compañeros para la integración a los equipos de trabajo.

Este se lleva a cabo a través del formato Programa de Inducción en el cual se relacionan los siguientes temas:

1. Temas relacionados con la entidad en general.

- Historia de la entidad.
- Misión, visión, objetivos.
- Código de ética y buen gobierno
- Estructura de la entidad.
- Nombres y funciones de los directivos.
- Período de prueba: Sentido del mismo, duración.
- Normas de seguridad.
- Principales servicios que presta la entidad, según su misión.
- Normas que rigen la entidad.
- Instalaciones.

2. Prestaciones y servicios al personal

- Política salarial y de compensación (primas, bonificaciones, prestaciones, entre otros).
- Vacaciones.
- Capacitación y desarrollo: normatividad, reglamentaciones, programas. - Horarios
- Solicitud de permisos.
- Solicitud de certificaciones laborales.
- Evaluación del Desempeño.
- Acuerdos de Gestión.

Ejecución programa de inducción: El empleado tiene la obligación de asistir al programa de inducción según lo establecido en el Programa de inducción, el jefe de personal o su delegado tiene la responsabilidad de garantizar que se ejecute éste a cabalidad o de reprogramar las actividades según sea el caso.

Evaluación programa de inducción: una vez se ha ejecutado la inducción al funcionario se lleva a cabo su respectiva evaluación con la finalidad de conocer el grado de comprensión de los temas tratados y reforzar los temas que registro.

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN:

Los programas de reinducción se impartirán a todos los trabajadores por lo menos cada cuatro meses, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Las actividades de reinducción se planifican en el Plan Institucional de Capacitación y Formación, en el cual se pueden definir los siguientes temas:

- Actualización y avances normativos que inciden en el funcionamiento de la entidad, del sector y de la rama a la cual pertenezcan los servidores.
- Beneficios alcanzados por el Plan de Desarrollo y políticas vigentes dentro de la administración.
- Redefinición de la misión institucional, establecimiento de metas y procedimientos, simplificación de trámites, diseño de proyectos y sistemas de información, determinación de indicadores de gestión.
- Revisión, renovación y afianzamiento de los valores que han de sustentar la prestación del servicio público.

El empleado tiene la obligación de asistir a los programas de Reinducción según lo establecido en el Plan institucional de Capacitación y Formación, la asistencia a estas quedará consignada en el formato Control de Asistencia.

CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Programar inducción a nuevo trabajador a través del formato programa de inducción, que suscribe junto con el superior Inmediato.		Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo	2 horas
2	Exponer al nuevo funcionario los	Inducción		
	Fundamentos y filosofía de la Entidad: Misión, Visión, Políticas, Objetivos, Principios, valores éticos.			
3	Comunicar y explicar las funciones a desempeñar en el cargo.	Inducción		

ANEXO 23

SGSST-CCSF-PR-002-2020

PROGRAMA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MEDICOS OCUPACIONALE

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

AGOSTO 2020

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del SG-SST	04-08-2020

PROGRAMA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MEDICOS OCUPACIONALES

OBJETIVO

Establecer la metodología a seguir para la realización de exámenes médicas ocupacionales y condiciones de salud pre-establecidas para cada cargo en el Profesiograma.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el personal que labora en Consorcio Colegios Santa Fe.

DEFINICIONES

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL: Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un funcionario, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y para clínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones.
RESUMEN HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL: Es el documento que presenta en forma breve todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral que ha presentado la persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional.
PROFESIOGRAMA: Herramienta de análisis valorada por un especialista de la salud para identificar los exámenes médicos ocupacionales aplicables a cada cargo, acorde con los riesgos y condiciones del entorno en los cuales laboran los funcionarios.
CERTIFICADO DE APTITUD: Es el documento donde se expresa el concepto del Médico Especialista en Salud Ocupacional en cuanto si el funcionario cumple no cumple o cumple con restricciones los parámetros establecidos en el Profesiograma.

EXÁMEN MÉDICO DE INGRESO: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del funcionario antes de su contratación, en función de las condiciones de Salud

EXÁMENES MÉDICO PERIÓDICOS: Conjunto de exámenes clínicos y para clínicos que se le practican a un funcionario en forma periódica, con el fin de identificar cambios subclínicos o clínicos en su salud, secundarios con respecto a la exposición a factores de riesgo en su sitio de trabajo. Tanto los exámenes por realizar como su periodicidad dependen de las condiciones de trabajo, el estado de salud de la persona, las recomendaciones de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. (NTC 4115)

EXAMÉN MÉDICO POST-INCAPACIDAD: Conjunto de exámenes clínicos y para clínicos que se le practican a todo funcionario que reingrese después de una incapacidad médica mayor o igual a 30 días (treinta días) y a los trabajadores con incapacidades menores, según criterio médico. Debe practicarse antes de reingresar al oficio.

EXÁMEN MÉDICO DE RETIRO: Conjunto de exámenes médicos y para clínicos que se le practican al funcionario en el momento de terminación del vínculo laboral con la empresa, a fin de determinar las condiciones de salud en el momento del retiro. (NTC 4115)

PERFIL DE CARGO: Conjunto de demandas físicas, mentales y condiciones específicas, determinadas por el empleador como requisitos para que una persona pueda realizar determinadas funciones o tareas.

VALORACIONES COMPLEMENTARIAS: Son evaluaciones o exámenes clínicos o para clínicos realizados para complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico.

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL PACIENTE: La institución prestadora de servicios de salud puede adoptar o aplicar el formulario de consentimiento informado que se ajuste a sus necesidades particulares de conformidad con los servicios prestados en la misma.

RESPONSABLE
Jefe del SG-SST

Coordinar el buen funcionamiento del programa de exámenes medicos ocupacionales realizando seguimiento y evaluación de todos los planes de acción propuestos.

DESARROLLO

Previo a la realización de los exámenes médicos ocupacionales, se deberá verificar que se hayan realizado las siguientes actividades:

DISEÑO Y ACTUALIZACION DE LOS PERFILES DECARGO:
Se deberá tener actualizados los perfiles de cargo de los trabajadores para poder definir las condiciones de salud física, mental y social antes de la contratación.

ELABORACIÓN DEL PROFESIOGRAMA:

Con la información anterior y la priorización de riesgos obtenida de la "Matriz de Peligros y Valoración y Control de Riesgos" de Consorcio Colegios Santa Fe, el Coordinador del SG-SST, elaborara y mantendrá actualizado el Profesiograma, el cuál debe ser registrado en el formato Profesiograma.

CONTRATACION DE EVALUACIONES MÉDICAS

Las evaluaciones médicas y las valoraciones complementarias que se requieran están a cargo de Consorcio Colegios Santa Fe en su totalidad, en ningún caso pueden ser cobradas al aspirante.

EXAMEN MÉDICO DE INGRESO
Todo aspirante sin excepción, a un cargo por contrato directo en la empresa, deberá practicarse el examen médico de ingreso antes de la firma del contrato.

EXÁMEN MÉDICO POST-INCAPACIDAD.
Se solicitara la realización del examen médico a todo trabajador que reingrese después de una incapacidad médica mayor o igual a 30 días (treinta días), aplica para todos los casos de accidentes de trabajo, enfermedad profesional y patologías de origen común.

EXÁMEN MEDICO DE RETIRO

Todo trabajador que se retire de la compañía deberá realizarse un examen médico de egreso previa entrega de la autorización a fin de determinar las condiciones de salud en el momento del retiro.

"De acuerdo con el numeral 7 del artículo 57 del CST "Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente".

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales no diagnosticados ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el área de recursos humanos elaborará y presentará el correspondiente reporte a las entidades administradoras, las cuales deberán iniciar la determinación de origen.

ANEXO 24

SGSST-CCSF-PR-003-2020

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

AGOSTO 2020

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del SG-SST	04-08-2020

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

OBJETO

- Comunicar al trabajador que ingresa a laborar cuáles son los factores de riesgo a los que estará expuesto en su lugar de trabajo.
- Promover una cultura de autocuidado, seguridad e higiene laboral.
- Capacitar al trabajador entrante sobre cómo prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo, incidentes de trabajo y enfermedad laboral.
- Informar al trabajador acerca de las actividades contempladas en los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo e higiene y seguridad industrial, encaminadas a promover su salud física, mental y social.

ALCANCE

El presente programa aplica para todos los cargos de CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE incluyendo aquellas que por su condición se deban realizar fuera de las instalaciones locativas del palacio municipal.

RESPONSABILIDADES

Coordinador SGSST

- Consolidar un trabajo en equipo en donde ARL, EPS, COPASST, trabajadores y representante legal encaminen sus esfuerzos hacia un mismo objetivo.
- Supervisar el buen funcionamiento del COPASST y la adecuada implementación del SG-SST.
- Informar de manera ética, profesional y oportuna sobre el proceso de manejo del Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo.
- Documentar la inducción.
- Archivar la documentación y mantenerla disponible para los entes competentes.
- Realizar seguimiento a las inducciones, capacitaciones y entrenamientos realizados.

Trabajador:

- Participar en las actividades de inducción, capacitación y entrenamiento que programe la entidad.
- Acatar las recomendaciones emitidas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Inducción:

Dentro de la inducción, se incluyen aspectos como: afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, Sistema General de Riesgos Profesionales, Reglamento de higiene y seguridad industrial, modus operandi de las investigaciones de accidente e incidente de trabajo que tengan lugar en la organización, Elementos de protección laboral EPL, plan de emergencia, socialización de la política de SST, política en prevención de drogas, alcoholismo y tabaquismo y responsabilidades generales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Capacitación:

El consorcio Colegios Santa fe, determina dictar capacitaciones para sus colaboradores una vez al mes. Lo anterior con el objeto de contar con personal competente, capaz de generar impacto en el ambiente que les rodea.

Las capacitaciones se llevarán a cabo periódicamente y estarán bajo la supervisión del COPASST. Éstas, se encuentran sustentadas en el plan de trabajo del subprograma de medicina preventiva y del trabajo.
Entrenamiento:

Éste se llevará a cabo para la brigada de emergencia con el fin de garantizar que en efecto se encuentra preparada para atender cualquier eventualidad que altere el normal desarrollo de los procesos, procedimientos y actividades que adelantan
Evaluación
Ésta se llevará a cabo a los trabajadores que han sido sometidos a cualquiera de los tres procesos anteriormente mencionados. Lo anterior, con el objeto de determinar la efectividad de los mismos y de acuerdo a los resultados arrojados tomar acciones de mejora.

Divulgación y comunicación
Aunque en la inducción se le da a conocer al trabajador la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, éstos deberán estar publicados en la cartelera de la organización.

ANEXO 25

SGSST-CCSF-PR-004-2020

PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

AGOSTO 2020

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del SG-SST	04-08-2020

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la continua identificación de peligros, evaluación y control de factores de riesgo, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales en las instalaciones y/o en el desarrollo de las actividades que desarrolla la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de las áreas a inspeccionar y finaliza con el informe de inspección.

DEFINICIONES

Actividad rutinaria: actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Actividad no rutinaria: actividad que no se ha planificado ni estandarizado, dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Acto Inseguro: es toda actividad voluntaria, por acción u omisión que conlleva la violación de un procedimiento o norma, reglamento o práctica segura establecida tanto por el Estado como por la empresa, que puede producir un accidente de trabajo o una enfermedad profesional.

Análisis del riesgo: proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.31) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.25) (ISO 31000).

Condición Insegura: es cualquier situación o característica física o ambiental previsible que se desvía de aquella que es aceptable, normal o correcta, capaz de producir un accidente de trabajo, enfermedad profesional o fatiga al trabajador.

Consecuencia: resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Factor de Riesgo: los factores de riesgo son elementos que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales

Identificación de Peligro: es el proceso de reconocer que el peligro existe y definir sus características.

Incidente: evento(s) relacionados con el trabajo en que la lesión o enfermedad (a pesar de la severidad) o fatalidad ocurren, o podrían haber ocurrido.

Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles: herramienta de gestión de la prevención de riesgos utilizada para identificar los peligros y evaluar los riesgos ocasionados a tareas específicas, permitiendo asignarle una valoración del riesgo a cada actividad realizada y determinando medidas necesarias para corregir, controlar o eliminar dichos riesgos y peligros.

Medidas de Control: son determinaciones apuntadas a controlar, corregir o eliminar los riesgos identificados en las actividades desarrolladas por la empresa.

Peligro: fuente, situación o acto con un potencial de daño en términos de lesión o enfermedad o una combinación de estas.

Riesgo: combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición y la severidad de lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento o la exposición.

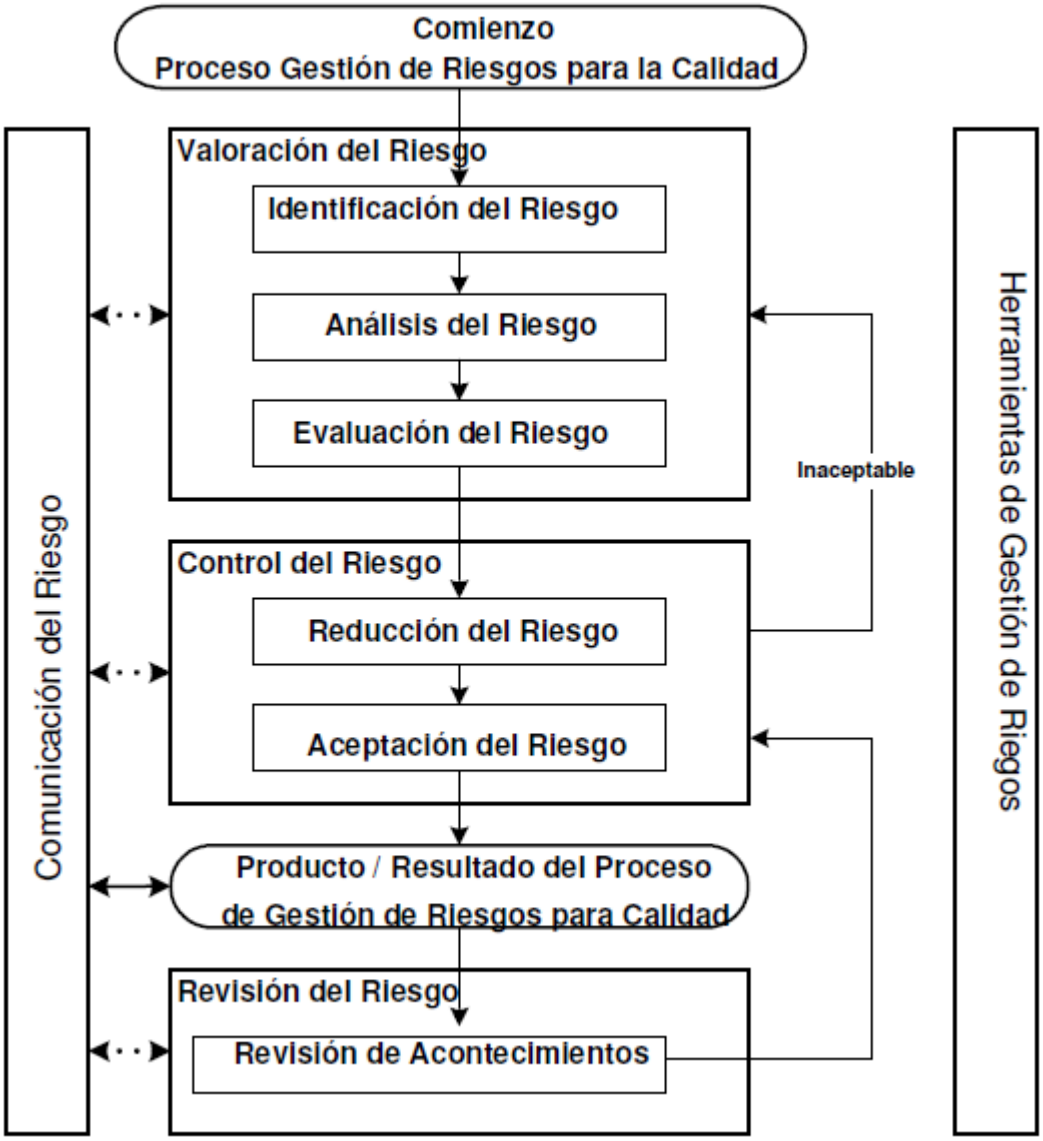
Valoración de Riesgo: proceso de evaluar el riesgo que se presenta durante algún peligro, tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente y decidiendo si el riesgo es o no aceptable.

ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1	INICIO Identificar las áreas, actividades y sedes	Identificar las áreas, actividades y sedes y programar las visitas	Coordinador de SG.SST	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles

	Realizar inspección de seguridad	Identificar los peligros: incluir todos aquellos relacionados con cada actividad. Considerar quién, cuándo y cómo puede resultar afectado.	Coordinador de SG.SST	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
4	Identificar los peligros presentes	Identificar las consecuencias y/o resultados, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente	Coordinador de SG.SST	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
5 PC	Identificar posibles consecuencias Evaluar factores de riesgo	Evaluar el riesgo teniendo en cuenta la Metodología para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Se debería considerar la eficacia de dichos controles, así como la probabilidad y las consecuencias si éstos fallan.	Coordinador de SG.SST	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles

DESCRIPCIÓN GRAFICA


Comienzo
Proceso Gestión de Riesgos para la Calidad
Valoración del Riesgo
Identificación del Riesgo
Análisis del Riesgo
Evaluación del Riesgo
Inaceptable
Control del Riesgo
Reducción del Riesgo
Aceptación del Riesgo
Producto / Resultado del Proceso
de Gestión de Riesgos para Calidad
Revisión del Riesgo
Revisión de Acontecimientos
Comunicación del Riesgo
Herramientas de Gestión de Riegos

ANEXO 26

SGSST-CCSF-PR-005-2020

PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

AGOSTO 2020

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del SG-SST	04-08-2020

PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO

OBJETIVO
Establecer pautas para la gestión de riesgos en trabajos no rutinarios.

ALCANCE
Unidades Operativas, Subsidiarias, Proyectos en Construcción, Proyectos en Exploración administrados por Buenaventura.

DEFINICIONES
Análisis de Trabajo Seguro (ATS): Es una herramienta de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional que permite determinar el procedimiento de trabajo seguro, mediante la determinación de los riesgos potenciales y definición de sus controles para la realización de las tareas.

Paso: Acción o acto racional indivisible. Su exclusión aumenta el potencial de daño.

Riesgo Potencial: Es aquel paso cuyo resultado después de evaluar el riesgo inicial es alto.

Riesgo No Aceptable: Aquel con el cual no es posible trabajar si es que no se han implementado los controles.

Tarea / Trabajo: Parte especifica de una actividad.

Tarea / Trabajo de Alto Riesgo: Aquella tarea/trabajo cuya realización implica un alto potencial de daño.

RESPONSABLES / RESPONSABILIDADES

Coordinador SGSST
Elaborar el ATS según lo indicado en el procedimiento.
Involucrar a los trabajadores en la elaboración de las ATS.
Asegurar que solo trabajadores que hayan recibido entrenamiento formal teórico en su ATS, realicen las tareas.

Trabajadores
Conocer, cumplir y aplicar este procedimiento.
Participar en la elaboración e implementación de las ATS.

PROCEDIMIENTO
Aspectos Generales

Para realizar actividades no rutinarias y que no cuenten con un PETS se implementará el Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
Para llenar el formato del ATS se deberá:

- Definir los controles de acuerdo a la jerarquía de acuerdo a estos:
- Eliminación
- Sustitución
- Ingeniería
- Administrativos
- EPP

.

REGISTROS
Formato Análisis de Trabajo Seguro (ATS).

ANEXO 27

SGSST-CCSF-PR-006-2020

PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE CONDICIONES INSEGURAS

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

AGOSTO 2020

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del SG-SST	04-08-2020

PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE CONDICIONES INSEGURAS

OBJETO

Establecer la metodología, controles y responsabilidades para la realización de reportes de actos y condiciones inseguras.

ALCANCE

El presente procedimiento será implementado en las instalaciones o centros de trabajo de Consorcio Colegios Santa Fe, donde el personal de la empresa se encuentre ejecutando labores o en desarrollo y ejecución de prestación de servicios.

Los reportes se generan siempre que se presenten actos y condiciones sub estándar.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Acto Inseguro. Es toda tarea, actividad o procedimiento que el trabajador realice de manera insegura o inapropiada, que facilite la ocurrencia de un accidente o una lesión. Hay que tener en cuenta que un acto inseguro siempre lo comete una persona, no una maquinaria.

Condición Insegura. Situación que se presenta en un lugar de trabajo, equipos y herramientas y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

En cierto sentido, las condiciones inseguras también causan lesiones, pero muchas condiciones inseguras son causadas por actos inseguros. Por lo tanto, la mayor parte de las lesiones resultantes de condiciones inseguras tienen su origen en actos inseguros.

Incidente de Trabajo: Suceso repentino no deseado en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños en la propiedad. Perdida en los procesos Resolución 1401 de 2007 art 3.

Acto Seguro Destacable. Es toda tarea, actividad o procedimiento que el trabajador realiza de una manera segura y destacable que evita la ocurrencia de un accidente o una lesión.

Acciones Correctivas. Son las acciones recomendadas para corregir los actos y/o condiciones inseguras reportadas y evitar que se repita.

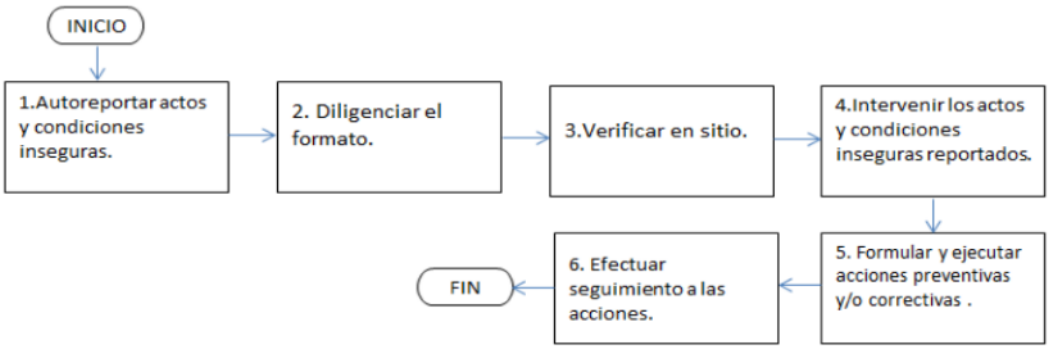
Potencial de Severidad: Son las pérdidas materiales, lesiones personales, derrames de químicos, etc. que se pueden presentar en el peor de los casos en un incidente. Estas se pueden clasificar en Ligera, Seria, Mayor, Catastrófica y Múltiples Catástrofes.

Exposición: Frecuencia con que las personas o la estructura entran en contacto con los factores de riesgo.

Matriz de Riesgo: Resultado de la clasificación del riesgo, de acuerdo a la probabilidad y al potencial de severidad. El riesgo se clasifica en Bajo, Medio y Alto.

DESCRIPCIÓN

Procedimiento descriptivo



ANEXO 28

SGSST-CCSF-PR-007-2020

PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

AGOSTO 2020

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del SG-SST	04-08-2020

PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la elaboración, identificación, revisión, aprobación, divulgación, actualización, identificación de cambios, utilización en los puntos de uso y retiro por obsoletos, de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para la generación y control de todos los documentos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, relacionados en “Listado Maestro de Documentos

DEFINICIONES

SIG: Sistema Integrado de Gestión. Plataforma común que unifica los sistemas de gestión, para orientar y fortalecer la gestión, dar dirección, articular y alinear conjuntamente los requisitos de los subsistemas que lo componen.

Cliente: Organización o persona que recibe un producto. El cliente puede ser interno o externo a la organización.

P.H.V.A.: Corresponde a las siglas del Planear, Hacer, Verificar y Actuar.

Gestión Documental: conjunto de actividades Administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Sistema Repositorio Documental SIG: Herramienta de apoyo a la gestión documental del Sistema Integrado, con el propósito de facilitar el acceso, control y publicación de los documentos generados por los diferentes procesos que conforman el SIG.

Documento: Información y su medio de soporte. El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de éstos. Los documentos pueden ser (procedimientos, instructivos, formatos, planes, programas, matrices, documentos de origen externo; entre otros).

Documento Interno: Es aquel elaborado por los procesos de la entidad incluidos los registros, para que la entidad demuestre el cumplimiento de sus funciones y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.

Documento Externo: Es aquel elaborado por entes externos a la institución pero que inciden en la ejecución de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión. Entre los documentos externos se pueden considerar normas, códigos, leyes, decretos, resoluciones, manuales entre otros.

Elaboración: cuando se reúne la información y se prepara el borrador del documento.

Revisión: Cuando se verifica la adecuación de los documentos para que sean versión inicial(o cuando sea necesario).

Aprobación: Aceptación de un documento que garantiza su aplicación desde el punto de vista del cumplimiento y coherencia con el Sistema Integrado de Gestión.

Publicación: Es el proceso que permite dar a conocer un documento.

Distribución: Es la actividad por medio de la cual un documento aprobado se entrega a los interesados para su aplicación.

Modificación: Mecanismo a través del cual se realizan cambios necesarios en los documentos. Pueden ser de forma o de fondo.

Documento Obsoleto: Es un documento que ha perdido su vigencia en fecha o contenido.

Copia Controlada: Es el documento copia del original, sobre el cual existe control y responsabilidad para informar y suministrar las actualizaciones que se realicen.

Copia No Controlada: Copia del documento original en medio físico o magnético entregado a un tercero con fines de información. Estas copias están identificadas con la leyenda “COPIA NO CONTROLADA”, sobre estas no hay responsabilidad de actualización.

Pirámide documental: es la representación gráfica de los documentos definidos en el Sistema Integrado de Gestión.

Tabla de retención documental: Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Plan Estratégico: Es un instrumento que debe reflejar la misión, visión, objetivos, indicadores, estrategias y orientaciones generales del sector y de la institución para dar respuesta a la política económica, social y ambiental que fueron adoptadas por el Gobierno en el Plan Nacional de Desarrollo.

Plan de Acción: Es un instrumento que articula estratégicamente las acciones del Ministerio permitiendo la identificación sistemática de sus acciones a fin de cumplir con los Planes Estratégicos.

Objetivos Sectoriales: Son los compromisos de política que el sector deberá alcanzar para el cumplimiento de las metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo.

Objetivos Institucionales: Son las responsabilidades del Ministerio en el ámbito de sus competencias para ser alcanzadas en el cuatrienio. Resultados que el Ministerio aspira obtener en las áreas de su competencia.

Política: Directriz o lineamiento general que sirve fundamentalmente para orientar la acción institucional y facilitar el proceso de toma de decisiones.

Política de Calidad: Intención (es) y Orientación (es) de una entidad relativa (s) a la calidad tal como se expresa (n) formalmente por la alta dirección de la entidad.

Objetivo de Calidad: Algo ambicionado o pretendido relativo a la calidad.

Manual del Sistema Integrado de Gestión: Es el documento que describe y especifica el Sistema de calidad de la entidad.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Mapa de Procesos: Representación gráfica documentada de la estructura general del sistema de calidad de la entidad, en donde además se presentan los procesos que lo componen así como sus relaciones principales.

Caracterización de proceso: documento usado para describir la estructura de cada proceso, estableciendo entre otros, su objetivo, alcance, responsable, entradas, salidas y las actividades de acuerdo con el ciclo P.H.V.A.

Mapa de Riesgos: Mapa de riesgos: documento para organizar la información que describe los riesgos de la entidad. El mapa de riesgos es una representación final de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos frente a un proceso, proyecto o programa. Un mapa de riesgos puede adoptar la forma de un cuadro resumen que muestre cada uno de los pasos llevados a cabo para su levantamiento.
Indicadores: Herramientas para clarificar y definir, de forma más precisa, objetivos e impactos y son medidas verificables de cambio o resultado de actividades o acciones desarrollados por la entidad.

Plan: Documento que contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, directrices y técnicas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados.

Programa: Son documentos escritos que definen con claridad los objetivos de una organización y describe los métodos que se van a emplear para alcanzar dichos propósitos.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso. Es recomendable que los procedimientos definan, como mínimo: quién hace qué, dónde, cuándo, por qué y cómo.

Instructivo: Documento que describe de forma secuencial y con alto nivel de detalle actividades u operaciones muy específicas.

Guía: Pautas de acción, esenciales ante un problema, establece recomendaciones, sugerencias u orientaciones sobre un tema específico.

Anexo: sección de información adicional que amplía la información de un documento. Puede presentar formatos particulares como gráficos, tablas, tipos de planillas de registros, entre otros.

Formato: Documento diseñado para la recolección de información y que proporciona evidencia de una acción.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas.

Listados Maestros: Listas en las cuales se relacionan los documentos controlados.

GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Los documentos entrarán en vigencia una vez estén aprobados, el cual es el único punto autorizado que garantiza el uso de las versiones vigentes y pertinentes del Sistema Integrado de Gestión.

No es obligatoria la firma del documento por parte del responsable del proceso para la aprobación y publicación en el sitio web del SIG. Siempre y cuando cumpla con las disposiciones establecidas en las actividades de este procedimiento y aplique los requisitos establecidos en el Manual de Usuario del Sistema Repositorio Documental SIG.

MANEJO Y CONTROL DEL LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y LISTADO MAESTRO DE REGISTROS

Se realiza por medio del Listado Maestro de Documentos Estos documentos se encuentran en Excel, y contienen toda la información de la documentación del Sistema Integrado de Gestión.

NOTA: Los formatos en este listado se controlan como cualquier documento, una vez capturen información evidencian el desarrollo de las funciones y actividades de los procesos del Consorcio Colegios Santa Fe y pasan a ser controlados por el listado maestro de Registros.

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA INCLUIDA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El responsable de cada proceso debe identificar los documentos de origen externo que apliquen y decidir, si se trata de documentos legales, documentos que ofrecen orientación para la aplicación de la normatividad, y/o otros documentos que se necesitan para la eficaz operación y control de las actividades. Se debe comunicar al Proceso de Administración del SIG, estas modificaciones documentales siguiendo las Actividades este Procedimiento.

Nro.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /DOCUMENTO
	IDENTIFICAR NECESIDAD DE CREAR DOCUMENTO.	Rep. Legal /Coordinador	Correo Electrónico u

1	Identificar la necesidad de elaborar documento de su proceso. Dicha solicitud debe ser notificada al responsable y/o gestor del proceso a través del correo electrónico, u otros medios.	SGSST	otro medio
2	**EVALUAR Y ANALIZAR LAS NECESIDADES PRESENTADAS** Evaluar y analizar la necesidad de creación modificación o eliminación de documento.	Rep. Legal /Coordinador SGSST	N/A
3	**COMUNICAR LA APROBACIÓN O NEGACIÓN** Una vez aprobada o negada la necesidad presentada se informa a los responsables para su elaboración o modificación. En el caso de eliminación de documentos se requiere pasar a la actividad 6	Rep. Legal /Coordinador SGSST	Correo Electrónico u otro medio
4	**ELABORAR MODIFICAR DOCUMENTO:** Crear o modificar el documento s Para el caso de modificaciones se debe solicitar el documento editable al Administrador del SIG.	Coordinador SGSST	Documento elaborado o modificado Correo Electrónico u otro medio
5	**REVISIÓN DEL DOCUMENTO FINAL** Una vez realizados los ajustes el dueño del proceso le da el visto bueno a la creación o modificación del documento.	Rep. Legal /Coordinador SGSST	Correo Electrónico u otro medio
6	**COMUNICAR LA APROBACIÓN O NEGACIÓN** Una vez aprobada o negada la solicitud se informa a los responsables del proceso para su aprobación. **Si es Negada se comunica y fin de**	Rep. Legal /Coordinador SGSST	

	actividades.		
7	**CODIFICAR DOCUMENTO:** Asignar código al documento y registrar la información dentro del listado maestro de documentos (ASIG-PD-01-F- 02). Y Listado maestro de registros del SIG (ASIG-PD-04-F- 01) Los códigos se asignan de acuerdo con lo establecido en ANEXO 4. Codificación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.	Rep. Legal /Coordinador SGSST	Documento elaborado o modificado
8	**PUBLICAR DOCUMENTO:** Verificar la extensión del archivo en el que se requiere publicar el documento. (Ejemplo: .xlsx, docx y .pdf). Actualizar Carpetas: La que por disposición del gestor documental exija la preparación del documento a publicar. La carpeta con la documentación codificada del sistema Integrado de Gestión.	Rep. Legal /Coordinador SGSST	Documento elaborado o modificado

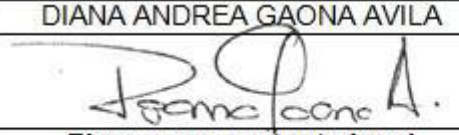
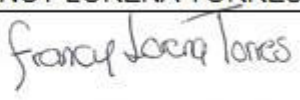
LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

ANEXO	FORMATO	CÓDIGO
1	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST-CCSF-PO-001-2020
2	POLITICA DE NO ALCOHOL Y DROGAS	SGSST-CCSF-PO-002-2020
3	POLITICA DE PREVENCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL	SGSST-CCSF-PO-003-2020
4	Perfil Socio-demográfico	SGSST-CCSF-PD01918
5	MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO	SGSST-CCSF-MC-001-2020
6	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	SGSST-CCSF-MC-002-2020
7	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	SGSST-CCSF-MC-003-2020
8	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	SGSST-CCSF-MC-004-2020
9	Matriz de capacitación	CCSF-MA-001-2020
10	Matriz de identificación del Riesgo	CCSF-MA-002-2020
11	PLAN MAESTRO DE EMERGENCIAS	SGSST-CCSF-PL-001-2020
13	Investigación de Accidentes	CCSF-FO-001-2020
14	Matriz de EPP	CCSF-MA-003-2020
15	Lista de chequeo	CCSF-FO-002-2020
16	NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	
17.1	Inspección de eslingas	CCSF-FO-004-2020
17.2	Inspección de Anclajes	CCSF-FO-005-2020
17.3	Inspección de Arnés	CCSF-FO-006-2020
17.4	Inspección pre uso de taladro	CCSF-FO-007-2020
17.5	Inspección de línea de vida	CCSF-FO-008-2020
17.6	Inspección piezas metálicas	CCSF-FO-009-2020
17.7	Inspección pre uso pulidora	CCSF-FO-010-2020
17.8	SEGUIMIENTO A OBJETIVOS	CCSF-MA-004-2020
17.9	MATRIZ DE INDICADORES	CCSF-MA-005-2020
17.10	FORMATO ACAP	CCSF-FO-003-2020
19	ACTA DE COPAS	SGSST-CCSF-MC-005-2020
20	ACTA DE COMITÉ DE CONVIVENCIA	SGSST-CCSF-MC-006-2020
21	Formato asistencia a capacitaciones	CCSF-FO-011-2020
22	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	SGSST-CCSF-PR-001-2020
23	PROGRAMA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MEDICOS OCUPACIONALE	SGSST-CCSF-PR-002-2020
24	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	SGSST-CCSF-PR-003-2020
25	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DEL RIESGO	SGSST-CCSF-PR-004-2020
26	PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO	SGSST-CCSF-PR-005-2020
27	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE CONDICIONES INSEGURAS	SGSST-CCSF-PR-006-2020
28	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS	SGSST-CCSF-PR-007-2020
29	MANEJO DE SUSTANCIAS QÍMICAS	SGSST-CCSF-PR-008-2020
30	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	SGSST-CCSF-PR-009-2020
31	PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	SGSST-CCSF-PR-010-2020
32	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	SGSST-CCSF-PR-011-2020
32.1	MATRIZ PROGRAMA AUDITORIAS INTERNAS	CCSF-MA-007-2020
33	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD	SGSST-CCSF-PR-012-2020
34	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTRA INDOLE	SGSST-CCSF-PR-013-2020
34.1	MATRIZ REQUISITOS LEGALES	CCSF-MA-006-2020
35	PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE RIESGO AUDITIVO	SGSST-CCSF-PR-014-2020
36	PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OSTEOMUSCULAR	SGSST-CCSF-PR-015-2020

SGSST-CCSF-PL-001-2020

PLAN MAESTRO DE EMERGENCIAS

COSNORCIO SANTA FE

DIANA ANDREA GAONA AVILA	FRANCY LORENA TORRES A.
	
Firma representante legal	**Firma responsable SST**

AGOSTO 2020

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN *4*
1. OBJETIVOS *5*
1.1 GENERAL 5
1.2 ESPECÍFICOS 5
2. INFORMACIÓN GENERAL *5*
2.1 GENERALIDADES 5
2.1.1 Horarios de atención al público. 6
2.2.1 Recurso humano 6
2.2.2 Recurso físico 6
3. MARCO DE REFERENCIA *7*
3.1 LEGAL 7
3.2 CONCEPTUAL 8
4. COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS ¨COE¨ *12*
4.1 FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS 12
5. BRIGADA DE EMERGENCIAS *14*
5.1 FUNCIONES GENERALES DE LIDERES DE EVACUACIÓN 15
5.2 FUNCIONES GENERALES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS 16
6. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD *17*
6.1 TIPOS DE RIESGO 18
6.1.1 Riesgos tecnológicos y/o antrópicos: 18
6.1.2 Riesgos de la naturaleza: 18
6.1.3 Riesgos criminales: 19
6.1.5 Ámbito de influencia 19
6.2 ESCENARIOS 20
6.3 VARIABLES 20
6.4 RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE PELIGROS 20
7. PLAN DE EMERGENCIAS MÉDICAS *21*
7.1 FUNDAMENTO TEÓRICO - TRIAGE 21
7.2 RED ASISTENCIAL 23
7.3 RECURSOS 24
7.4 PROCEDIMIENTO 25
8. PLAN DE EVACUACIÓN *27*

8.2 LIDERES DE EVACUACIÓN 27
8.3 TODO EL PERSONAL 27
8.4 PUNTO DE ENCUENTRO 28
8.5 EVACUACIÓN DE HERIDOS 28
8.6 VERIFICACIÓN DE PERSONAL EN EL PUNTO DE ENCUENTRO 28
8.7 SISTEMAS DE COMUNICACIÓN 29
8.8 COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DE SOCORRO 29
8.9 DETERMINACIÓN DEL CESE DEL PELIGRO Y REESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES 29
8.10 CALCULO DE SALIDA 30
9. PLAN CONTRA INCENDIOS 31
9.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO 31
9.1.1 Uso de extintor portátil: 31
10. PROTOCOLO Y FLUJOGRAMAS OPERATIVO NORMALIZADO 33
10.1 PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE SISMO 33
10.2 PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE EXPLOSIÓN 35
10.3 PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE TERRORISMO 37
10.4 PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE FUGAS DE GAS 39
11. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN 41
NOTIFICACIÓN A LOS ORGANISMOS DE SOCORRO 41
12. PLAN DE DIVULGACIÓN 42
13. PRÁCTICAS Y SIMULACROS 42

INTRODUCCIÓN

La preparación para la atención de emergencias industriales cobra cada día más importancia dada las implicaciones en Salud y Seguridad Industrial, legales, económicas y ambientales que una de estas puede generar. Por tal motivo el prepararse para atender emergencias en la industria moderna es prioritario ya que éstas pueden ocurrir en cualquier momento y generar consecuencias devastadoras.

Dentro de este contexto el **CONSORCIO SANTA FE,** ha desarrollado el presente programa para la atención de emergencias industriales, el cual incluye toda la información pertinente para enfrentar la perturbación parcial o total del sistema productivo por la materialización de un riesgo, que afecta a los trabajadores, la estabilidad operacional de la empresa, o a la comunidad del área circundante y, también, reducir el impacto ambiental sobre el área afectada.

1. OBJETIVOS

1.1 GENERAL

Disponer de una estructura de respuesta a cualquier emergencia, que se pueda presentar, que permita dar seguridad a los empleados, mejorar el nivel de seguridad empresarial, proteger bienes y activos; y ayudar al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

1.2 ESPECÍFICOS

- Establecer los factores de riesgo existentes en la empresa que puedan generar emergencias.
  - Determinar el grado de vulnerabilidad de la empresa ante dichas emergencias.
  - Diseñar actividades tendientes a:
    - ✓ Minimizar la posibilidad de ocurrencia de los siniestros que puedan afectar nuestra población
    - ✓ Minimizar las lesiones que los siniestros pueden ocasionar a trabajadores y/o visitantes de la empresa o la comunidad.
    - ✓ Minimizar las pérdidas económicas resultantes de un siniestro en la empresa.
    - ✓ Minimizar los daños y perjuicios, internos y externos, que puedan producirse como consecuencia de un siniestro en la empresa.
    - ✓ Reducir al máximo el tiempo que dure una emergencia en la empresa.
    - ✓ Preservar la buena imagen de la empresa ante la comunidad en la eventualidad de un siniestro.

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1 GENERALIDADES

Razón Social		**Nit.**	
CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE		901.384.066-1	
Datos Generales			
Correo electrónico	dandreagaona@yahoo.com	**Teléfonos**	3208588834
Dirección	Calle 22 # 11-81 oficina 301	**Fax**	
Localización a nivel Urbano			

Departamento	BOYACA	**Ciudad**	**TUNJA**
Localidad	CENTRO	**Barrio**	CENTRO
UPZ			
Clasificación de la organización			
Actividad Económica	Número y Actividad Económica.		
Representante Legal	Diana Andrea Gaona Avila		
Teléfono	3028588834	**Correo Electrónico**	dandreagaona@yahoo.com
NOMBRE A.R.L. Y NIVEL DE RIESGO			
Actualmente EMPRESA se encuentra afiliada a la ARL AXA COLPATRIA con un nivel de riesgo V			

2.1.1 Horarios de atención al público.

CONSORCIO SANTA FE, maneja horarios administrativos en oficina de 8am a 5pm de Lunes a Viernes y horarios operativos de lunes a viernes de 7am a 5pm y sabados de 7am a 1pm.

2.2 RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

2.2.1 Recurso humano

Se va a crear una brigada de emergencia, la cual esta compuesta por una persona en cada frente de trabajo y la persona encargada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2.2 Recurso físico

La compañía cuenta con los siguientes sistemas para la atención de emergencias.

Se cuenta con un Botiquín móvil ubicado en cada frente de trabajo para la atención de emergencias el cual contiene material de curación únicamente.

- Se tienen 1 extintores tipo Solkaflam 123.
- Se cuenta con una camilla con cuello.

3. MARCO DE REFERENCIA

3.1 LEGAL

Se refiere a las disposiciones nacionales e internacionales que exigen a las empresas privadas o de carácter público a la creación, aplicación y desarrollo de planes para la atención de emergencias de acuerdo a su actividad económica:

- **DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS ONU DE DICIEMBRE DE 1948. Artículo 3** Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

- **LEY NOVENA, ENERO DE 1979 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

Artículo 80 Para reservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, la presente ley establecer normas tendientes a:
Literal b. Proteger a la persona contra riesgos relacionado con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.
Literal e. Protegen a los trabajadores y la población contra los riesgos para la salud provenientes de la producción, almacenamiento, transporte, expendio, uso y disposición de sustancias peligrosas para la salud pública.
Artículo 96 Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida en número suficientes y de características apropiadas para facilitar la evacuación de personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas estarán claramente señalizadas.

- **RESOLUCIÓN 1016, MARZO DE 1989 MISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

Artículo 10 Los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de factores de riesgo ocupacionales; ubicándolo en un sitio acorde a sus condiciones Psico-fisiológicas y manteniéndolo en aptitud de trabajo.
Numeral 7 Organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
Artículo 11 El subprograma de Higiene y Seguridad Ind., Tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.
Numeral 11 Inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas locativas, de maquinaria, equipos y herramientas, para controlar los riegos de electrocución y los peligros de incendio.

Numeral 18 Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:

a. **RAMA PREVENTIVA:** Aplicación de las normas legales y técnicas sobre Combustibles, Equipos Eléctricos, Fuentes de Calor y Sustancias Peligrosas propias de la actividad económica de su empresa.

b. **RAMA PASIVA O ESTRUCTURAL:** Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riegos existentes y número de trabajadores.

c. **RAMA ACTIVA O CONTROL DE LAS EMERGENCIAS:** Conformación y organización de brigadas, (Selección, Capacitación, Planes de Emergencia y Evacuación), sistema de detección, alarma comunicación, selección y distribución de equipos de control fijo o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.

❖ **LEY 1562 DE JULIO 11 DE 2012 DEL CONGRESO DE COLOMBIA. Artículo 11** Servicios de Promoción y Prevención en el Sistema General de Riesgos Laborales por parte de las entidades Administradoras de Riesgos Laborales serán.

Literal d. Capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en salud ocupacional.

❖ **DECRETO 033 DE 1998. CÓDIGO NACIONAL DE SISMO RESISTENCIA**. Reglamenta las condiciones mínimas de sismo resistencia para las estructuras construidas como por construir

❖ **CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO. Artículo 205 - Primeros Auxilios**

1. El patrono debe prestar a la accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima.

2. Todo patrono debe tener en su establecimiento los mecanismos necesarios para las atenciones de urgencias en caso de accidente o caso súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.

3.2 CONCEPTUAL

Para efectos de lograr una adecuada interpretación de los Planes de Emergencias, a continuación se definen los principales términos específicos de uso frecuente con el fin de facilitar el entendimiento de este Plan de Emergencias.

DEFINICIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

- **Siniestro**: Todo evento no deseado, ni programado, que pueda generar consecuencias negativas en el sistema (daños, lesiones, pérdidas, etc.), también se le puede denominar incidente.
- **Accidente**: Todo siniestro cuyo origen sea, o se considere que fue, de carácter fortuito y que puede generar lesiones, daños o pérdidas humanas y/o materiales.
- **Atentado**: Todo siniestro cuyo origen sea o se considere que puede haber sido de carácter intencional.
- **Contingencia:** Evento que tiene la posibilidad de ocurrencia o no-ocurrencia.
- **Amenaza:** La posibilidad de que un siniestro pueda ocurrir.
- **Riesgo**: Una amenaza evaluada en cuanto a la probabilidad de ocurrencia y la gravedad esperada.
- **Emergencia:** Toda situación que implique un "estado" de perturbación parcial y/o total de un "Sistema" por la posibilidad u ocurrencia real de un siniestro y cuya magnitud puede poner en peligro la estabilidad del mismo.
- **Emergencia incipiente:** Evento que puede ser controlado por un grupo de servidores, con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo al riesgo.
- **Emergencia interna:** Es aquel evento que ocurre, comprometiendo gran parte de la empresa involucrada, requiriendo de personal especializado para su atención.
- **Emergencia general:** Es aquel evento que ocurre dentro de la empresa y que, además, amenaza empresas vecinas.
- **Emergencia médica:** Se denomina a toda situación que se presenta repentinamente, ocasionando perturbación, al poner en peligro la integridad física o mental de las personas.
- **Desastre:** Es el resultado de una emergencia, cuyas consecuencias puedan considerarse de carácter grave para el sistema que las sufre.
- **Gravedad:** Grado de afectación resultante de un evento.

DEFINICIONES EN EL ÁMBITO DE LA PLANIFICACIÓN

- **Posibilidad:** Que se puede ejecutar, existir u ocurrir, el evento reconocido. Se analiza desde el punto de vista cualitativo, como por ej. Bajo, Medio o Alto.
- **Probabilidad:** Inminente ocurrencia del evento, sin especificar el tiempo. El sistema de valoración está dado desde la cuantificación de la escala de posibilidad.
- **Potencialidad:** El valor esperado de las consecuencias de un siniestro determinado, medido en extensión del daño, valores económicos de la pérdida, número o tipo de lesiones, tiempo de interrupción de las actividades u otro parámetro de resultados negativos.
- **Vulnerabilidad:** Debilidad presentada ante un evento que puede causar afectación.

- **Escenario:** Determinación de una amenaza específica, enmarcada en las variables de actividad y lugar.
- **Mapa de Amenazas:** Ubicación geográfica de los diferentes escenarios de amenazas con indicación de su posible área de impacto o afectación.
- **Seguridad**: Un nivel "aceptable" de riesgo.
- **Plan Local:** Enfoques, metodología y procedimientos previstos para enfrentar posibles siniestros que puedan presentarse en escenarios vulnerables de la empresa.
- **Plan de Emergencias**: Requerimientos generales de orden organizativo, técnico y operacional que deben cumplirse en todas las instalaciones de la empresa, con el fin de responder a las posibles emergencias que puedan presentarse.
- **Plan de Emergencias Médicas:** Programa por medio del cual con procedimientos sencillos, claros y precisos todas las personas estarán en capacidad de responder de manera adecuada y segura ante un evento imprevisto en el cual se ven comprometidas vidas humanas.
- **Plan Comunitario**: Respuestas diseñadas por la instituciones de emergencia de una comunidad para enfrentar los posibles siniestros que puedan ocurrir en su jurisdicción.
- **Perfil de riesgo**: Ubicación relativa de un riesgo respecto a unos niveles predefinidos como aceptables, en función de una combinación de frecuencia y severidad de los mismos.

DEFINICIONES EN EL ÁMBITO DE LA RESPUESTA

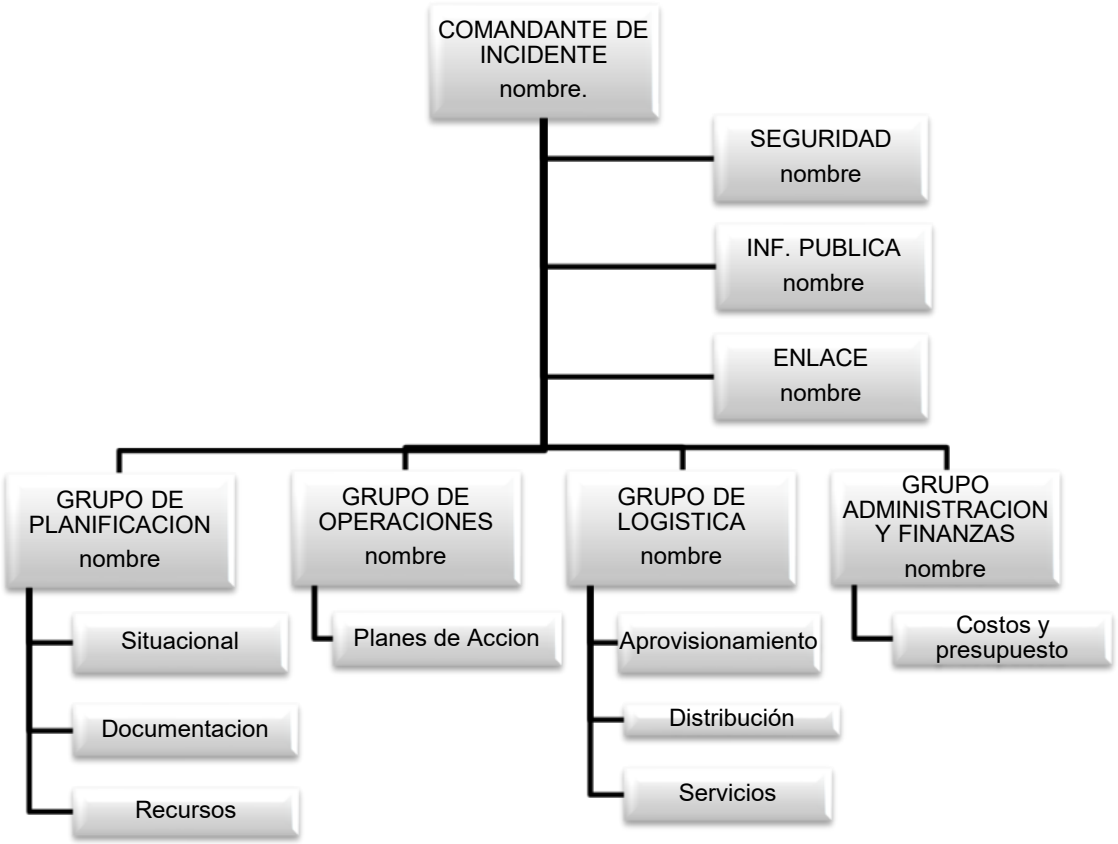
- **Respuesta en Línea:** Acción inicial de respuesta, de carácter individual, pudiendo ser simultáneamente, desarrollada con el fin de controlar un siniestro, por las personas que normalmente operan en un sitio.
- **Comité de Emergencias:** Grupo administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el Plan de Emergencias.
- **Respuesta Interna Especializada y/o Brigada de Emergencias:** Acciones coordinadas desarrolladas por un grupo de personas de una empresa, organizadas, entrenadas y equipadas especialmente para responder a las emergencias.
- **Respuesta Externa:** Acciones desarrolladas por personas u organizaciones no pertenecientes a ninguna Entidad, con el fin de controlar un siniestro presentado en ella.
- **Ayuda Institucional:** Aquella prestada por las Entidades públicas o privadas de carácter comunitario, organizadas con el fin específico de responder a los siniestros de una jurisdicción.
- **Ayuda Mutua:** Respuesta a emergencias, de carácter privado, voluntaria y condicional, prestada mediante acuerdos previos entre la empresa y las organizaciones.

- **Fase de Impacto:** Período de tiempo durante el cual actúa el evento que da origen a la emergencia.
- **Control:** Acción de eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.
- **Mitigación:** Acciones desarrolladas durante ó después de un siniestro, tendientes a contrarrestar sus efectos críticos y asegurar la supervivencia del sistema, hasta tanto se pueda efectuar las actividades de recuperación.
- **Evacuación:** Acción planificada mediante la cual cada persona amenazada por riesgos colectivos, desarrolla procedimientos predeterminados, tendientes a ponerse a salvo por sus propios medios o por los existentes en su área, mediante el desplazamiento desde y hasta lugares de menor riesgo.
- **Rescate:** Acciones mediante las cuales los grupos especializados, externos al área o a la edificación, sacan a las personas amenazadas que no hayan podido salir mediante un proceso de evacuación.
- **Salvamento:** Acciones y actividades desarrolladas individualmente o por un grupo tendientes a proteger los bienes materiales y/o activos de la empresa que puedan versen afectados en caso de una emergencia en sus instalaciones.
- **Amenaza Ambiental:** Condición capaz de generar daño a la calidad del aire, agua o suelo, y para las plantas de vida silvestre.
- **Comandante del Incidente**: Persona responsable de tomar las decisiones con relación al control de siniestro.
- **Dotación para atención de emergencias:** Vestimenta que sirve de protección al grupo operativo que enfrenta la emergencia.
- **Equipos para atención de emergencias:** Equipos destinados para ser operados por los brigadistas, de acuerdo al factor de riesgo.
- **Zona Caliente**: Área inmediatamente circundante al incidente, en donde existe amenaza inminente de daño grave a las personas o las instalaciones. Se le denomina también “Zona de Riesgo”.
- **Zona Tibia**: Área adyacente más allá de la zona caliente, donde existe peligro moderado cuando se opera con los equipos y las técnicas adecuadas. También se llama “Zona de Operación”.
- **Zona Fría**: Área libre de riesgo, en donde se pueden desarrollar todas aquellas funciones de apoyo para la respuesta a emergencia. Se llama también “Zona de Apoyo”.
- **Zona Libre**: Área segura, más allá de la zona fría, libre de riesgo y de operaciones de emergencia y apoyo y libre de circulación y uso por parte del público. También se llama “Zona de Evacuación”.
- **Triage:** Método utilizado para clasificar al personal accidentado de acuerdo a la severidad de la lesión (Código de colores), para determinar la prioridad de atención y el sitio al cual debe ser remitido.

- **Víctima**: Persona que a sufrido daño en su integridad física o salud, a consecuencia del siniestro.
- **Afectado:** Persona natural o jurídica que haya sufrido daño en su patrimonio u operación como consecuencia del siniestro.
- **Puesto de Mando Unificado (PMU):** El PMU es la sigla con la que se designa el puesto de mando unificado, desde donde se controlan todas las actividades del evento y donde tienen comunicación todos los comités.
- **COE:** Siglas para identificar al Comité Operativo de Emergencias.

4. COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS ¨COE¨

El Comité de Emergencias está conformado por personas de la dirección de **LA EMPRESA,** quienes se encargan de crear, planear y administrar el plan de emergencias. Su estructura orgánica es la siguiente:



4.1 FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS

Seguridad	
Durante la emergencia	Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras. Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia.
Enlace	
Durante la emergencia	Comunicación con la propiedad horizontal.
Información pública	
Durante la emergencia	Formular y emitir la información acerca del incidente a medios y otras organizaciones externas.

Comandante de incidente	
Antes de la emergencia	Garantizar a la organización información sobre los planes de emergencia, divulgar información, programar capacitaciones y desarrollar ejercicios de entrenamiento. Asegurar que se realiza el análisis de riesgos en la organización y que se realizan las acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados.
Durante la emergencia	Evaluar las prioridades de la emergencia. Asegurar el desarrollo de planes de acción con una estructura organizativa apropiada. Administrar los recursos, suministrados y servicios.
Después de la emergencia	Auditar el resultado de las medidas de actuación, analizarlas y evaluarlas. Coordinar la recolección de informes de daños y pérdidas. Presentar informe final.

Planificación	
Durante y después de la emergencia	Recolectar y organizar la información acerca del estado del incidente. Consolidar información sobre el incidente Mantener documentación del incidente.

Operaciones	
Durante la emergencia	Elaborar y actualizar planes de acción. Mantener informado al comandante del incidente. Asignar personal, coordinar y supervisar la ejecución de los planes de acción. Determinar las necesidades y solicitar recursos.

Logística

Antes/ durante de la emergencia	Identificar y adquirir suministros Mantener suministros en óptimas condiciones de calidad. Asegurar confiabilidad de existencias. Identificar los servicios y necesidades de apoyo en los niveles requeridos.

Administración y finanzas	
Durante/ Después de la emergencia	Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo financiero del incidente que requiera atención y hacer seguimiento. Recopilar información sobre costos y facilitar la administración del presupuesto.

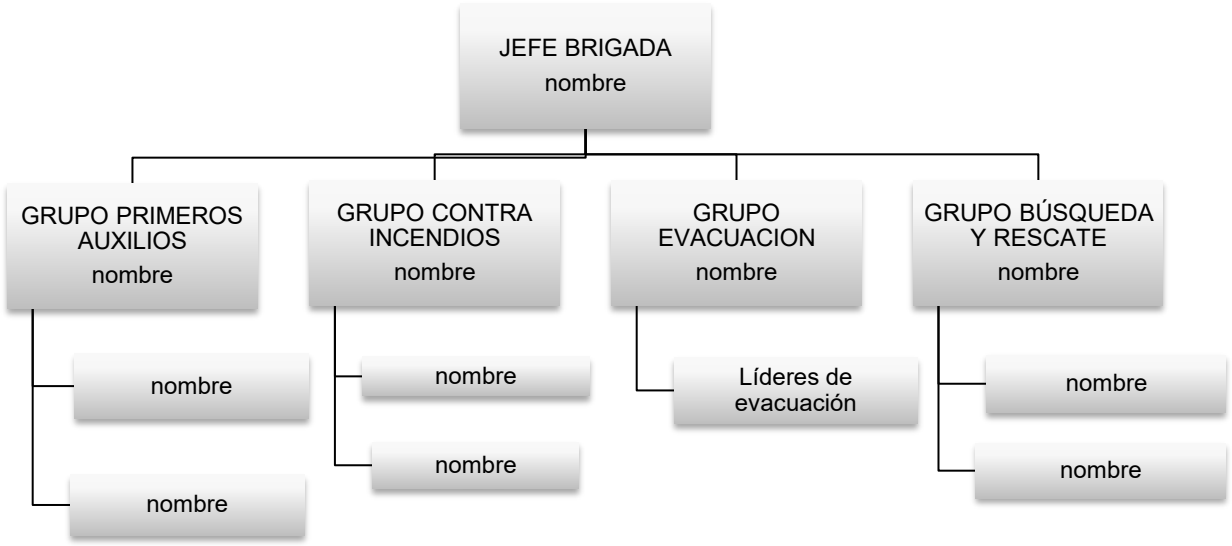
5. BRIGADA DE EMERGENCIAS

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

Para la pertenencia a este grupo se debe cumplir con lo siguiente:

- Llenar solicitud de ingreso, donde acepta voluntariamente ser parte de la brigada.
- Ser físicamente apto.
- Aprobar examen de ingreso.
- Tener aprobación del jefe inmediato.

Para efectos del funcionamiento de la brigada de emergencias en la empresa, se ha establecido la siguiente conformación aunque todos los brigadistas tienen formación integral en primeros auxilios, contraincendios, evacuación, búsqueda y rescate:



5.1 FUNCIONES GENERALES DE LIDERES DE EVACUACIÓN

Líderes de evacuación	
Antes de la emergencia	• Participar en la inspecciones y notificar a SISO, los parámetros que puedan afectar la evacuación de su área (corredores, salidas). • Divulgación del Plan de emergencias al personal de su área. • Mantener actualizada la lista de personal en su área de responsabilidad asignada.
Durante la emergencia	• Verificar (según lo establecido) la veracidad de la alerta en comunicación con el GTSC y Recepción. • Verificar la lista de personas presentes en el área. • Indicar a todos la salida y recordarles la ruta principal y alterna a utilizar. • Recordarles el punto de encuentro. • Verificar que el área quede evacuada completamente. • Evitar el regreso de personas después de iniciada la evacuación. • Verificar la lista de personas en el sitio de encuentro. • Reportarse al Líder de la Brigada.
Después de la emergencia	• Pasar al Líder de brigada un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan obtenido en su área de responsabilidad y/o novedades encontradas.

5.2 FUNCIONES GENERALES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS

Grupo contra incendios		
ANTES	**DURANTE**	**DESPUÉS**
Inspeccionar periódicamente todas las áreas de la Entidad.	Ubicar el área afectada	Inspeccionar el área afectada
Mantener un inventario de equipos contra incendios	Trasladar los equipos necesarios para el control	Apoyar en el restablecimiento del área o zona afectada.
Asistir a las capacitaciones	Evaluar el área afectada	Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.
Realizar prácticas para mantenerse actualizado	Realizar control del evento	Evaluar las maniobras
Entrenar permanentemente	Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición	Ajustar el procedimiento
Mantener un buen estado físico	Apoyar grupos de Primeros Auxilios, Búsqueda y Rescate	

Grupo de primeros auxilios		
ANTES	**DURANTE**	**DESPUÉS**
Revisar e inventariar los equipos para atención de lesionados.	Ubicar el área del evento	Evaluar la reacción y respuesta
Revisar periódicamente el manual de primeros auxilios	Utilizar elementos necesarios para bioseguridad	Corregir procedimientos
Asistir a capacitaciones y reentrenamientos	Evaluar el área y número de pacientes a atender.	Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.
Entrenar permanentemente	Limitar riesgos para el auxiliador y paciente	
Mantener un buen estado físico.	Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna	
	Asegurar el traslado de los pacientes en forma rápida y segura al centro asistencial	

Grupo de búsqueda y rescate

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
Revisar equipos propios para búsqueda y rescate	Ubicar el área	Revisar y mantener equipos en buen funcionamiento.
Inspeccionar áreas afectadas	Desplazar equipos y elementos de protección personal.	Evaluar procedimientos utilizados
Hacer prácticas periódicas de búsqueda y rescate	Utilizar elementos de protección personal.	Ajustar los procedimientos
Entrenamiento físico	Evaluar el área	
	Establecer plan de trabajo por grupos	
	Realizar búsqueda y rescate	
	Entregar pacientes al profesional de la salud o a la Brigada de emergencias.	

6. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

La experiencia demuestra que es posible la ocurrencia de emergencias o situaciones especiales resultantes de causas naturales o humanas que presentan serias amenazas a la vida, la salud o a la propiedad o de incidentes que contemplen condiciones poco usuales y de riesgos que si no son corregidos o prevenidos, pueden convertirse en emergencias.

Una de las estrategias a utilizar es el análisis de vulnerabilidad, entendiendo por vulnerabilidad “capacidad del sistema para afrontar una emergencia de acuerdo al nivel de riesgo, las posibles consecuencias y las medidas que se puedan tomar antes de presentarse el evento”.

Basados en el desarrollo del análisis de riesgos se puede llegar a obtener información que permita la formulación de actividades como definir los objetivos del Análisis de Vulnerabilidad, estimar los recursos humanos y materiales existentes en las instalaciones de **LA EMPRESA,** y su capacidad de respuesta ante el evento de ser requeridos en una situación de emergencia, facilitar los criterios para la toma de decisiones, definir los riesgos presentes en cada escenario, establecer las necesidades de protección y los mecanismos para su implementación.

El análisis de vulnerabilidad consiste en correlacionar las variables frecuencia (cuándo) y gravedad (cuánto) de los riesgos a los cuales se encuentra expuesta **LA EMPRESA,** en sus diferentes áreas. Los resultados obtenidos permiten establecer estrategias de acción, antes, durante y después de una emergencia.

Al identificar las posibles situaciones de siniestros y sus variaciones, permiten a la empresa estar preparados para enfrentar una emergencia y, "es mejor estar preparados para algo que no va a suceder a que nos suceda algo para lo cual no estamos preparados".

6.1 TIPOS DE RIESGO

Los riesgos que pueden afectar el funcionamiento de **LA EMPRESA,** se clasifican en:

6.1.1 Riesgos tecnológicos y/o antrópicos:

Originados como consecuencia y en ocasión del proceso productivo. Incluyen:

- **Incendios:** Se podría dar por las características de alta combustibilidad del Data Center ubicado en las oficinas, actos inseguros y/o cortos circuitos, transformadores eléctricos, cables eléctricos, toma corrientes, UPS como soporte al Data Center, computadores, tableros eléctricos. Amoblados y acabados; módulos de madera, escritorios, sillas, papelería, alfombras.
  Carga combustible que significa una amenaza presente de incendios ya que podría afectar a las personas y/o a las instalaciones.

- **Fallas en equipos y/o sistemas:** Se pueden dar por sucesos no intencionales, razones de garantía o sobrecargas y por la ausencia de orden en el cableado de los equipos en algunas áreas de **LA EMPRESA.**

6.1.2 Riesgos de la naturaleza:

Originados por fenómenos climáticos, telúricos y otros tipos de fenómenos procedentes de cambios de la naturaleza en su dinámica continua. Incluyen:

- **Movimientos Sísmicos:** La Ciudad se encuentra en una zona de amenaza intermedia que debido a los efectos de la amplificación de las ondas sísmicas y a las características del subsuelo, este nivel de amenaza se puede incrementar.

- **Vientos fuertes:** El Edificio cuenta con una fachada flotante hermética en mármol, aluminio y cristal por lo cual no se descarta la caída de fachadas flotantes por posibilidad de un vendaval como el ocurrido el pasado 8 de octubre de 2008.

- **Descargas eléctricas:** En razón a que las oficinas se encuentran ubicadas dentro del edificio y en pro de trabajar unidos al plan de emergencias del edificio no se descarta la posibilidad de Descargas eléctricas. En la sabana de Bogotá existe el más alto nivel de descargas atmosféricas en horas de la tarde comprendido entre las 3 Pm y 6 Pm, por lo que la edificación es vulnerable a la acción de este fenómeno atmosférico

6.1.3 Riesgos criminales:

Originados en actos o acciones con intención dolosa:

- **Atentados terroristas**: Debido a los problemas de inseguridad por los que atraviesa el país y teniendo en cuenta el tipo de población que normalmente transcurre por este sector de la ciudad no se descarta ya que los grupos al margen de la ley podrían estar en busca de recursos para financiar sus operaciones.

- **Hurto y Delincuencia Común:** Es viable teniendo en cuenta las características comerciales y financieros del sector, y por desplazamiento de gran número de personas, puede presentarse la posibilidad de hurto, existen antecedentes en el sector, pero no son reportados a las autoridades.

6.1.4 Otros Riesgos:

Incluyen aquellos factores de riesgo que sin pertenecer a la clasificación antes mencionada pueden afectar la operación de la Empresa. Se destaca:

- **Fuga de Gas Natural:** presentado por rotura en el gasoducto ocasionado por trabajos de construcción de los edificios adyacentes al Edificio.

6.1.5 Ámbito de influencia

Con base en los orígenes y en la identificación de las amenazas los siniestros pueden afectar:

- Personas
- Materiales y/o equipos
- La operación de la Empresa
- Imagen de la compañía

- El medio ambiente

6.2 ESCENARIOS

Se han identificado dos (2) áreas o escenario de eventos:

1. **Áreas Administrativas**
   Zona de oficinas principalmente cerradas, asignadas a los más altos cargos de la compañía en Colombia; adicionalmente en esta área se encuentran mesas de trabajo de asistentes y colaboradores, salas de reunión y un centro de copiado e impresión.
   En esta área se encuentra la única oficina con opción de ventilación natural (balcón)..
   - 1 sala de reuniones con capacidad para 10 personas.
   - Adicionalmente se cuenta con una estación de café la cual cuenta con termos y un dispensador de agua.

2. **Area de intervención**
   Área en la cual se va a disponer de una cuadrilla de trabajo, la cual consta de un maestro de obra y cuatro ayudantes.
   En esta aerea se va a disponer de diferentes herramientas de trabajo manuales, electricas y de combustión. Area con alta vulnerabilidad.

6.3 VARIABLES

El grado de sensibilidad (vulnerabilidad) de un sistema ante un riesgo (probabilidad de presentarse una lesión o daño) depende de:

- Posibilidad que se presente la emergencia
- Factibilidad que se propague
- Dificultades en el control

6.4 RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE PELIGROS

Los resultados de los hallazgos se presentan a en el Anexo Matriz de Riesgos.

7. PLAN DE EMERGENCIAS MÉDICAS

El Plan de Emergencias Médicas garantiza la prestación de un servicio médico oportuno y eficiente a las personas que lleguen a resultar afectadas en caso de una emergencia en la empresa.

7.1 FUNDAMENTO TEÓRICO - TRIAGE

Método utilizado para clasificar al personal accidentado de acuerdo a la severidad de la lesión (Código de colores), para determinar la prioridad de atención y el sitio al cual debe ser remitido. APLICA PARA EMERGENCIAS CON AFECTACIÓN EN MASA.

Clasificación:
De acuerdo a la severidad, se pueden clasificar las lesiones en: leve color Verde, moderada color Amarillo) severa color Rojo, Critico no recuperable color Negro y sin signos vitales color Blanco.

LEVE (VERDE)
Pueden considerarse los siguientes casos:
Heridas que solo comprometen piel, de extensión mínima.
Golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento.

- ✓ Quemaduras Grado I (solo enrojecimiento de la piel), de extensión mínima.
- ✓ En general en estos casos los síntomas no comprometen el estado general del paciente.

Atención: Estabilización por Brigadista (Natalia Wong – Líder Primeros Auxilios, Diana Avendaño, Catalina Rodríguez).

MODERADA: (AMARILLA)
Pueden considerarse los siguientes casos:

- ✓ Heridas con sangrado moderado, el paciente no presenta signos de shock (Palidez, sudoración, mareo, desorientación, desmayo).
- ✓ Fracturas óseas cerradas.
- ✓ Trauma en cráneo sin deformidad ósea, ni pérdida de conciencia, paciente hablando de forma coordinada (sabe su nombre, que le paso, en donde está, etc.).
- ✓ Quemaduras de Segundo Grado (II), en las cuales hay formación de ampolla y no comprometa grandes extensiones o regiones criticas del cuerpo.

Atención: Estabilización por Brigadista, remitir lo más pronto posible a Centro Asistencial de **Nivel I** o **Nivel II**

SEVERAS: (ROJO)

En casos de:

- ✓ Hemorragias severas (sangrado abundante, paciente en shock).
- ✓ Amputaciones previas o completas.
- ✓ Politraumatismo (lesión que compromete varias áreas del cuerpo y/o diferentes órganos). Sospecha de Trauma abdominal cerrado con ruptura de víscera (dolor abdominal severo, paciente en shock).
- ✓ Quemaduras G II extensas o que comprometen articulaciones o regiones criticas del cuerpo. Quemaduras GII y GIII (compromete piel, músculo, el paciente no manifiesta dolor). Mordeduras por ofidios (Culebras)

Atención: Estabilización por Brigadista, remitir lo más pronto posible a Centro Asistencial de **III Nivel** o **IV Nivel**

CRITICO NO RECUPERABLE: (NEGRO)

Paciente que por cuya condición no tiene posibilidades de supervivencia, se atenderá hasta donde técnicamente el auxiliador pueda en caso de que sea el único paciente, sino se le clasificara y procederá a atender a aquellos que tengan probabilidad de supervivencia

Atención: Por Brigadista, remitir lo más pronto posible a Centro Asistencial de **III Nivel** o **IV Nivel.**

SIN SIGNOS VITALES (BLANCO)

Paciente que a la valoración primaria no presenta signos vitales, el auxiliador evaluara la posibilidad de aplicar RCP en la victima de acuerdo a las condiciones propias del mismo (traumas, tiempo transcurrido después del evento etc).

Atención: Por Brigadista, remitir lo más pronto posible a Centro Asistencial de **III Nivel** o **IV Nivel**

Se atenderán prioridades, según la lesión así:

Si es un solo paciente:

1. HEMORRAGIAS
2. QUEMADURAS DE II Y III GRADO
3. LESIONES DE HUESOS Y MUSCULOS
4. HERIDAS
5. OTRAS

Si son dos o más pacientes:

1. HEMORRAGIAS

2. MUERTE APARENTE
3. QUEMADURAS DE II Y III GRADO
4. LESIONES DE HUESOS Y MUSCULOS
5. HERIDAS
6. OTRAS

7.2 RED ASISTENCIAL

Es la lista centros médicos, Servicios especializados y Servicios de apoyo de salud que pueden recibir para la atención y traslado de pacientes.

Notificación Inicial

Entidad	Nombre	Teléfonos de Emergencias
Administradora de Riesgos Laborales	COLPATRIA	423 57 57 – 18000914045 / 46

Servicios de Atención en sitio y transporte

Empresa	Localidad	Teléfono
Emermédica	Bogotá	3 077087 - 5 878027

Servicios de Transporte

Medio	Empresa	Localidad	Teléfono
Ambulancia	Asistencia Colpatria	Bogotá	423 57 57 18000914045 / 46
Ambulancia	Secretaría de Salud	Bogotá	123 3649090
Ambulancia	Cruz Roja Colombiana	Bogotá	132 428011

Centros Hospitalarios cercanos al Centro de Trabajo

Nombre del centro	Tipo de atención	Dirección	Teléfono

Atención Oftalmológica

Nombre del centro	Tipo de atención	Dirección	Teléfono

Atención Cardiovascular

Nombre del centro	Tipo de atención	Dirección	Teléfono

Otros Centros Hospitalarios

Nombre del centro	Tipo de atención	Dirección	Teléfono

7.3 RECURSOS

Todos los recursos en Emergencias son de uso general de la brigada de emergencias.

- Botiquín movil ubicado en cada frente de trabajo

ELEMENTOS	CANTIDAD
Gasas limpias paquete	5
Esparadrapo de Tela Rollo de 4"	1
Bajalenguas	5
Guantes de Latex – pares	3
Venda Elastica 3*5 Yardas	1
Venda Elastica 5*5 Yardas	1
Venda de Algodon 3*5 Yardas	1
Venda de Algodon 5*5 Yardas	1
Curitas	5

ELEMENTOS	CANTIDAD
Cubre ojos	3
Yodopovidona (Jabón quirúrgico) 120 ml	1
Solución Salina 250 cc ó 500 cc	1
Termómetro de mercurio o digital	1
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	1
Tijeras	1
Tensiómetro	1
Fonendoscopio	1
Linterna	1

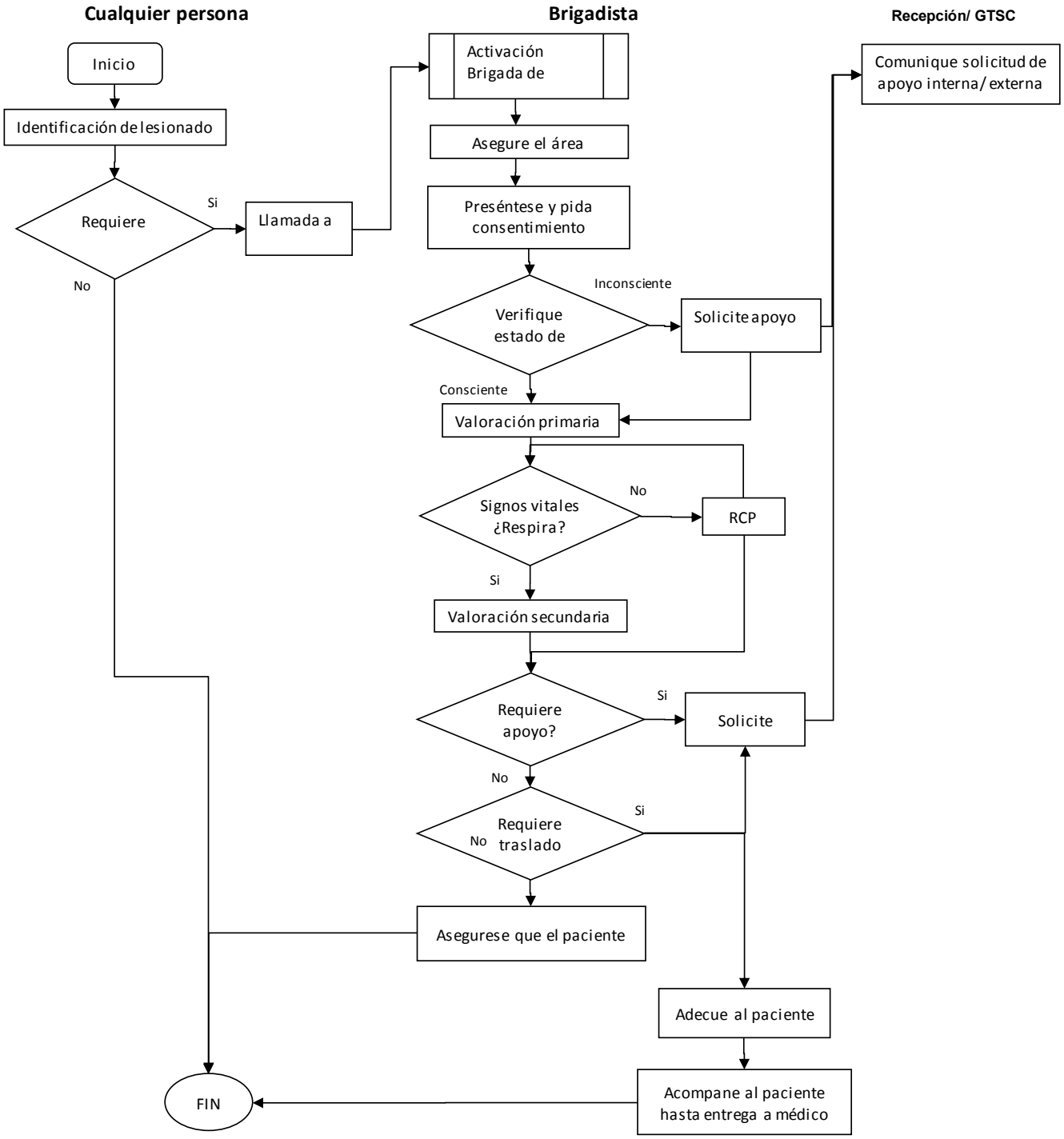
- Adicionalmente se cuenta con:
  - Camilla rígida portátil con cuello

7.4 PROCEDIMIENTO

Al atender en primeros auxilios a una persona (SOLO SI SABE COMO HACERLOS):

- Asegure el área en la cual se encuentra el paciente
- Identifíquese ante el paciente
- Solicite el permiso a la persona afectada para pasar a socorrer.
- Informe a la central de emergencias
- Actúe con cuidado y habilidad, tranquilice al paciente explicándole que ya ha sido solicitado apoyo
- Nunca abandone a la victima
- Proceda a hacer valoración primaria adecuadamente en tiempo record asegurando un traslado seguro, verificando el estado de la persona, tipo de lesión, definiendo las prioridades de atención y adoptando los procedimientos
  - ✓ Mantenga la cabeza al nivel del tronco haciendo una apertura de la vía aérea. excepto cuando exista dificultad respiratoria. (Inmovilización Cervical)
  - ✓ Identifique la respiración.
  - ✓ Realice una rápida valoración neurológica
  - ✓ Exposición y control de hipotermia.
- Si pertenece a la brigada proceda a hacer la valoración secundaria
  - ✓ Haga un reconocimiento minucioso de cabeza a pies, observando anormalidades en las diferentes partes del cuerpo.
  - ✓ Verifique los signos vitales.

Al termino de cualquier evento, se debe realizar notificación al área SISO.



8. PLAN DE EVACUACIÓN

8.1 RUTAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN



Se cuenta con 2 salidas de evacuación con base en las cuales se ha distribuido la población de la empresa señalando tanto salidas como rutas de evacuación en material foto luminiscente.

Se ha distribuido la salida del personal por alas del edificio de la siguiente manera:

- Delimitación en gris, zona central, Salida Costado Sur hacia el centro.
- Delimitación en amarillo zona oriental, Salida Costado Oriental

8.2 LIDERES DE EVACUACIÓN

Son todas aquellas personas a las cuales se les han asignado las labores de coordinar la ejecución del procedimiento de evacuación de un área en particular, revisar que el área quede despejada y hacer el llamado a lista de una parte de la población para hacer el reporte al jefe de brigada para la consolidación de la información. En cada área se designa un líder y su respectivo suplente para asegurar que en todo momento alguien cumple la función.

Área	Líder	Suplente

8.3 TODO EL PERSONAL

- Todo el personal debe conocer la ruta de evacuación y el punto de encuentro y reconocer al líder de evacuación de su área.
- En el punto de encuentro todo el personal deberá reportarse con el líder de evacuación del área de su puesto de trabajo.

8.4 PUNTO DE ENCUENTRO

Con el fin de realizar el llamado a lista de los empleados y visitantes evacuados y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido en este plan, hasta que su correspondiente líder de evacuación efectúe el llamado a lista y se comunique cualquier otra decisión.

Los puntos de reunión final establecidos para **LA EMPRESA:**

PUNTO 1	
PUNTO 2	

Plano 1. Ubicación en punto de encuentro principal

El lider que realiza la apertura de la salida de emergencia,se desplazará hasta el punto de encuentro con el letrero que indica el lugar correspondiente a la empresa.

Para el desplazamiento hacia el punto de encuentro los brigadistas principales llevaran una peleta para el control del tráfico y facilitar el paso.

El puesto de mando unificado de la copropiedad y al cual se integra el plan de emergencia de **LA EMPRESA,** esta establecido frente al punto de encuentro en la zona de banderas.

8.5 EVACUACIÓN DE HERIDOS

En caso de presentarse algún lesionado durante el proceso de evacuación, debe ser trasladado al sitio de reunión final y, de ser necesario, el Coordinador de la Brigada de Emergencia ordenará su traslado a las Entidades asistenciales identificadas en el Plan de Emergencias Médicas, para que sean atendidos adecuadamente.

8.6 VERIFICACIÓN DE PERSONAL EN EL PUNTO DE ENCUENTRO

Los líderes de evacuación revisaran en el punto de encuentro el listado de su área verificando personas que no se encontraban en la oficina, personas que están presentes en el punto de

encuentro y potenciales personas que aún se encuentran en el edificio. En la lista se registrara el destino de cada uno después de la evacuación y la vestimenta en caso de que se retire de la zona.

NOMBRE	CELULAR	ROPA	DESTINO
NUMERO DE PERSONAS PRESENTES EN FRENTE DE TRABAJO			
NUMERO DE PERSONAS EN EL PUNTO DE ENCUENTRO			
NUMERO DE PERSONAS QUE REINGRESAN			

8.7 SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

En todo momento el jefe de brigada mantendrá comunicación con el jefe de seguridad del edificio y mediante radios de comunicación se mantendrá comunicación entre líderes de evacuación.

8.8 COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DE SOCORRO

Una vez se presenten en el sitio los organismos de socorro, el jefe de seguridad del edificio debe ponerlos al tanto de la situación, para ello puede valerse del apoyo del líder de la brigada, y así mismo participar en toda la planeación de las acciones a desarrollar.

8.9 DETERMINACIÓN DEL CESE DEL PELIGRO Y REESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES

El jefe de seguridad, junto con los organismos de socorro, determinará cuándo ha sido controlada la situación y evaluarán si es seguro que el personal ingrese nuevamente a las instalaciones, o por el contrario, deba permanecer fuera de ellas.

En caso de que no haya riesgo de reingresar a las instalaciones, el jefe de seguridad, lo comunica al personal.

8.10 CALCULO DE SALIDA

Para el tiempo de salida de los empleados, por área, se aplica la siguiente formula:

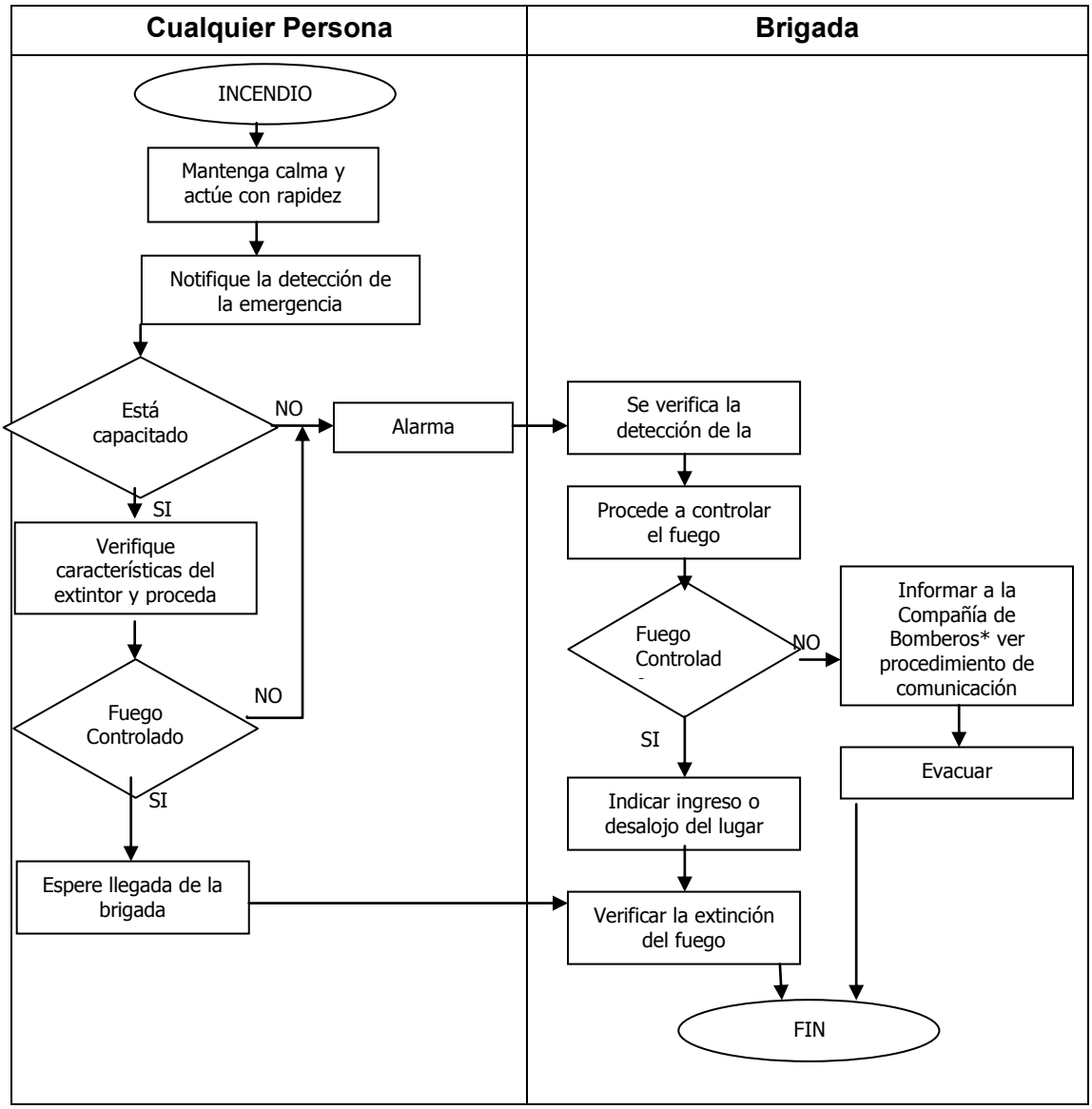
$$TS = \frac{N}{A \times K} + \frac{D}{V}$$

TS	Tiempo de Salida
N	Número de Personas
A	Ancho de salida en metros (la más angosta encontrada en el recorrido)
D	Distancia total de recorrido en metros
V	Velocidad de desplazamiento 0.6 m/seg.
K	Constante de desplazamiento 1.3 pers. /m x seg.

Área	Número de Personas	Distancia a Recorrer (m)			Ancho salida más angosta	Tiempo De Salida Formula (min)
		Punto más lejano a salida de emergencia	Escaleras	Salida en piso 1 al punto de encuentro		

9. PLAN CONTRA INCENDIOS

9.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO



9.1.1 Uso de extintor portátil:

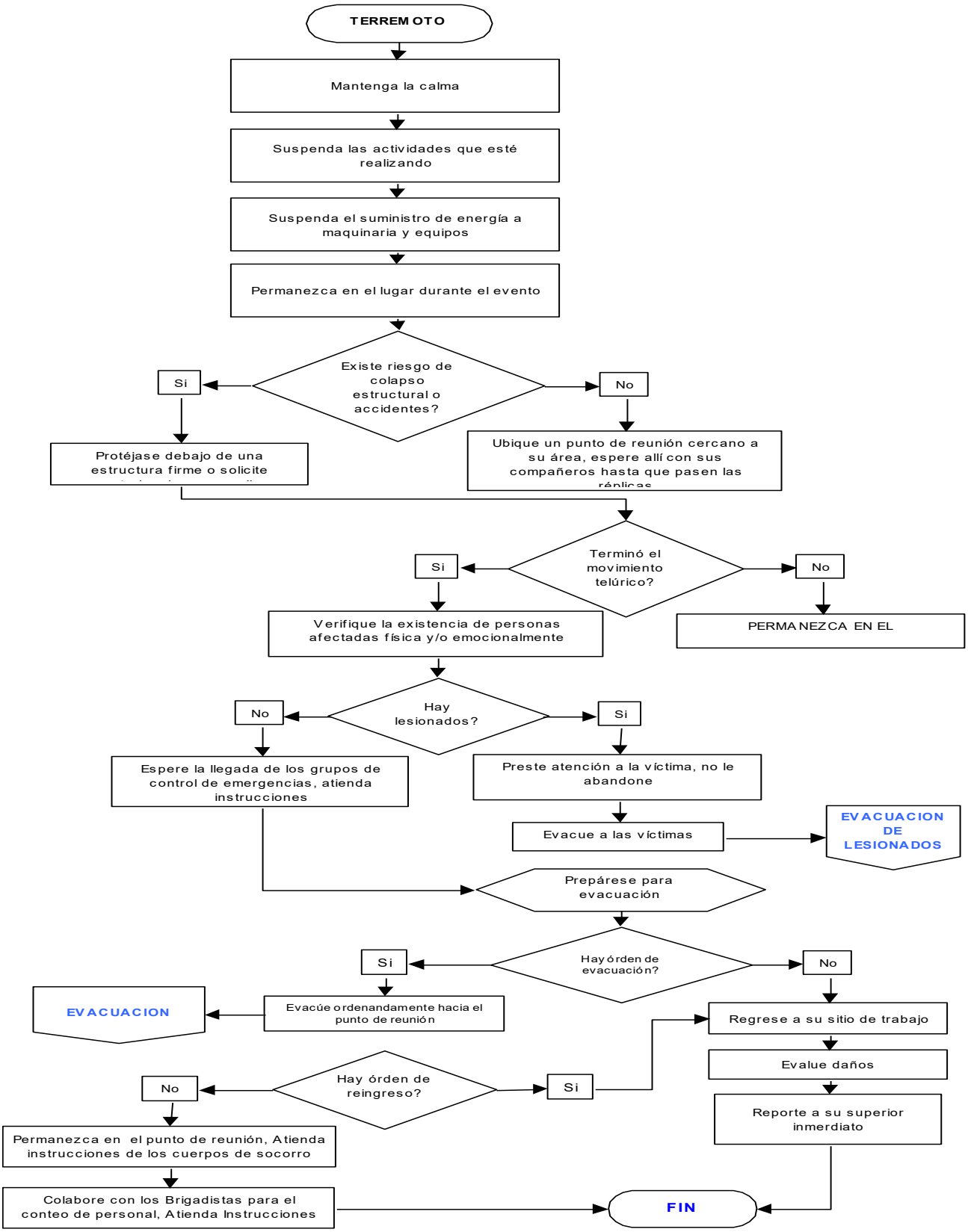
- Mantenga la calma

- Si está capacitado y entrenado en el uso apropiado de extintores seleccione el agente extintor más apropiado para el tipo de fuego. SOLO EN CASO DE CONATO DE INCENDIO.
- Verifique las características externas del equipo antes de su manipulación
- Retire los dispositivos de seguridad y realice una prueba de descarga.
- Dirija la descarga desde una distancia no menor a 3mts a la base de la llama y en forma de abanico de derecha a izquierda.
- Verifique la Extinción del fuego, de ser necesario repita el paso anterior.

10. PROTOCOLO Y FLUJOGRAMAS OPERATIVO NORMALIZADO

10.1 PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE SISMO

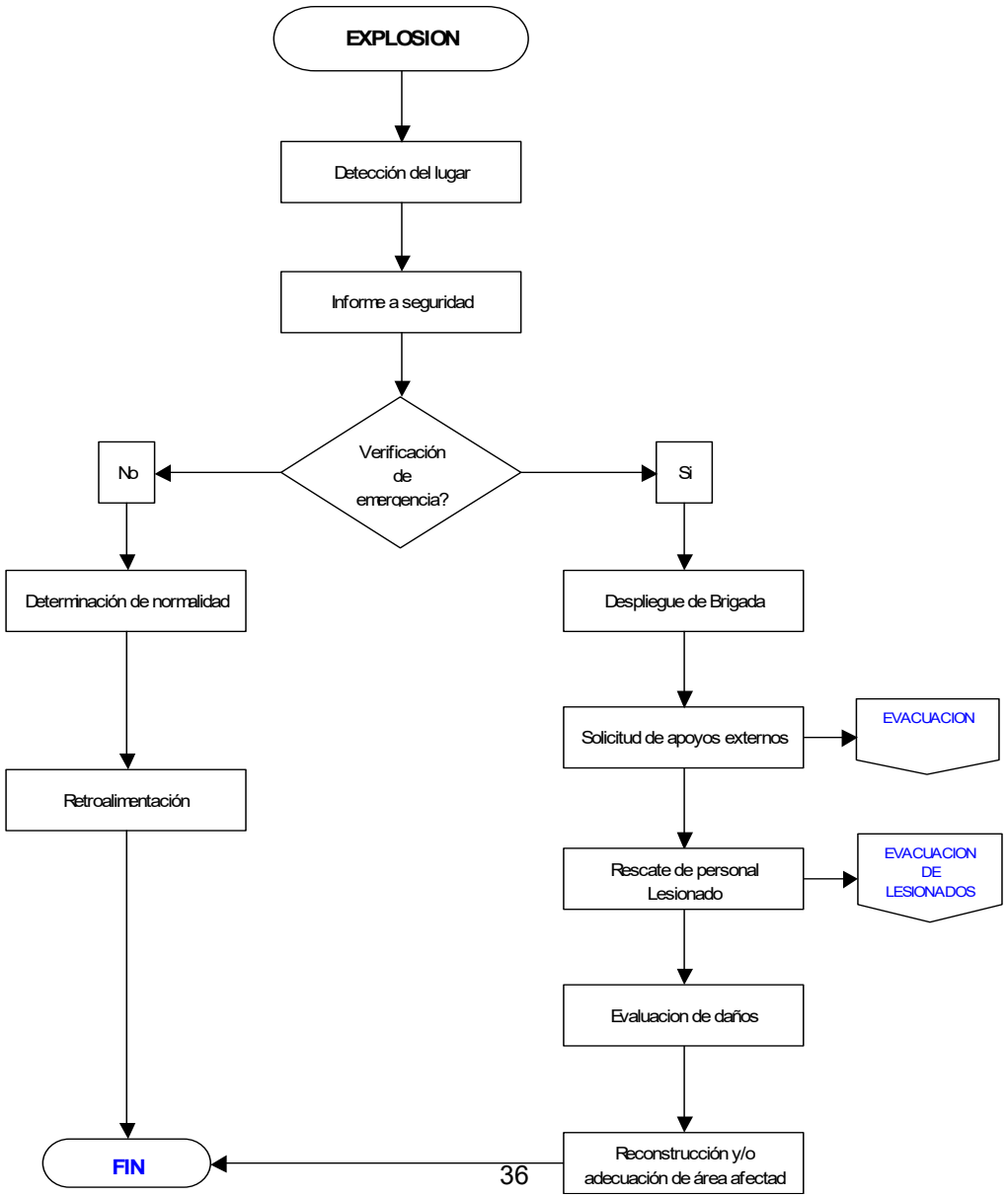
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar de operación en caso de sismos
PUBLICO EN GENERAL	**Si usted está en las instalaciones y se presenta un sismo, debe:** ✓ Esperar a que termine el sismo, nunca trate de salir durante el evento ✓ Buscar refugio bajo escritorios, mesas o estructuras fuertes, permanezca allí hasta que cese el movimiento. REVISE EL MAPA DE LOS SITIOS SEGUROS. ✓ Alejarse de ventanales, estantería alta, lámparas o cualquier otro elemento que esté suspendido o pueda caer ✓ Protegerse la cabeza y cuello con las manos ✓ Prepárese para evacuar; en tal caso, no debe usar los ascensores o devolverse por ningún motivo. SOLO SE EVACUA EN CASO DE DAÑO ESTRUCTURAL. ✓ Interrumpir inmediatamente suministros eléctrico, de gas, de combustibles a todo tipo de equipos y maquinaria ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO.
BRIGADA DE EMERGENCIAS	**Jefe de brigada:** ✓ Reporta al Director de Emergencias detalle de daño a estructuras, presencia de víctimas, desarrollo particular de la emergencia en su sector **Coordinadores de evacuación:** ✓ Lideran operación de evacuación en caso de ser necesario. **Grupo contraincendios:** ✓ Actúan en combate contraincendios si existen ✓ Apoyan proceso de Evacuación **Grupo de primeros auxilios:** ✓ Atienden primeros auxilios en caso de requerirse ✓ Apoyan proceso de Búsqueda y rescate **Grupo de evacuación** ✓ Adelantan Plan de Evacuación ✓ Apoya grupo Contraincendios **Grupo de búsqueda y rescate** ✓ Adelantan Plan Búsqueda y rescate ✓ Apoya grupo de Primeros Auxilios


TERREMOTO
Mantenga la calma
Suspenda las actividades que esté realizando
Suspenda el suministro de energía a maquinaria y equipos
Permanezca en el lugar durante el evento
Existe riesgo de colapso estructural o accidentes?
Si
No
Protéjase debajo de una estructura firme o solicite
Ubique un punto de reunión cercano a su área, espere allí con sus compañeros hasta que pasen las réplicas
Terminó el movimiento telúrico?
Si
No
Verifique la existencia de personas afectadas física y/o emocionalmente
PERMANEZCA EN EL
Hay lesionados?
No
Si
Espere la llegada de los grupos de control de emergencias, atienda instrucciones
Preste atención a la víctima, no le abandone
Evacue a las víctimas
EVACUACION DE LESIONADOS
Prepárese para evacuación
Hay órden de evacuación?
Si
No
EVACUACION
Evacúe ordenandamente hacia el punto de reunión
Regrese a su sitio de trabajo
Evalue daños
Reporte a su superior inmerdiato
Hay órden de reingreso?
No
Si
Permanezca en el punto de reunión, Atienda instrucciones de los cuerpos de socorro
Colabore con los Brigadistas para el conteo de personal, Atienda Instrucciones
FIN

10.2 PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE EXPLOSIÓN

OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar de operación en caso EXPLOSIÓN en los sitios de trabajo o sus alrededores.
PUBLICO EN GENERAL	**Si está involucrado en la explosión:** ✓ Mantener la calma. ✓ Suspender inmediatamente las actividades que desarrolla. ✓ Notificar a brigadistas. ✓ Verifique las condiciones del lugar, solo en caso estrictamente necesario, salga del lugar de acuerdo al plan de Evacuación ✓ Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos, maquinaría y suspenda el suministro de productos químicos o combustibles, de acuerdo a protocolos. ✓ Si están capacitados presten los primeros auxilios a los lesionados y remitan al centro asistencial. ✓ En caso de evacuación no debe devolverse y debe cerrar sin seguro cada puerta. ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR DE EVACUACIÓN, DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS Y/O DE GRUPOS DE APOYO.
COE	**Director de emergencias:** ✓ Determina la evacuación parcial o total. ✓ Activa el Plan General de Emergencia convocando a los grupos de apoyo interno y externo si es necesario. ✓ Activa la cadena de llamadas. ✓ Verifica la suspensión del fluido eléctrico y de alimentación de producto. ✓ Coordina con los grupos externos los puntos críticos de acuerdo con los planos de la empresa. **Jefe de apoyo interno y externo** ✓ Coordina actividades con los jefes de los grupos de apoyo ✓ Coordina la requisición de equipos extras ✓ Coordina y realiza censo del personal trasladado a los centros asistenciales. **Jefe de comunicación y prensa** ✓ Establece el boletín de prensa ✓ De acuerdo con los requerimientos de Director de Emergencias realiza la comunicación con los grupos de apoyo externo que se necesiten.
BRIGADA DE EMERGENCIAS	**Jefe de brigada:** ✓ Determina acciones específicas de ataque ofensivo o defensivo.

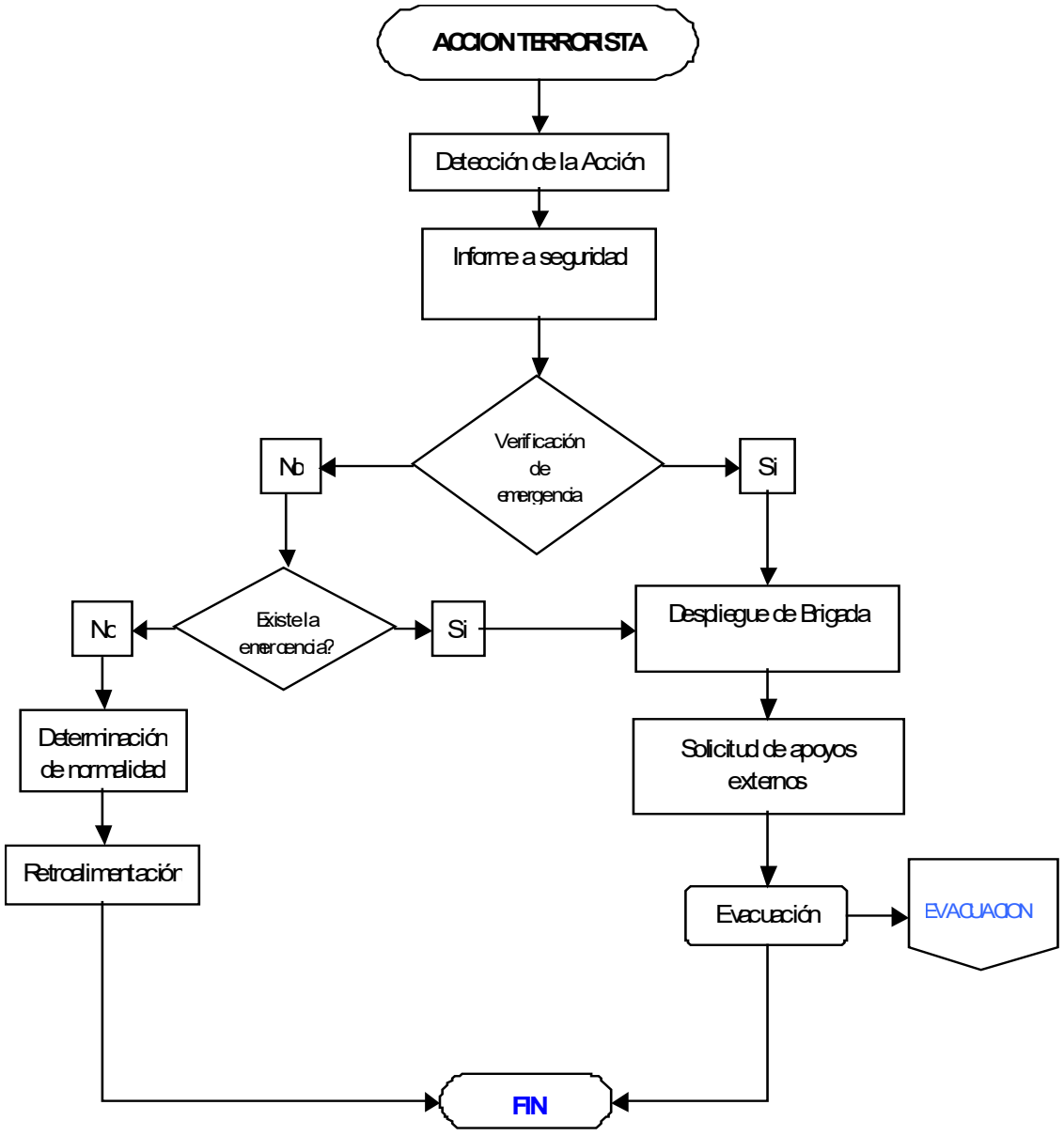
	✓ Establece prioridades de acción y necesidades para el control. **Coordinadores de evacuación:** ✓ Realizan evacuación o resguardo del personal en un área segura. ✓ Verifica la salida y condiciones de los evacuados. **Grupo de primeros auxilios:** ✓ Realizan clasificación de heridos. ✓ Prestan primeros auxilios a las víctimas. ✓ Evalúan personal que no presenta aparentes lesiones. **Grupo contraincendios:** ✓ Identifican y controlan condiciones de riesgo de incendio. ✓ Apoyan a los grupos de Bomberos. **Grupo de búsqueda y rescate.** ✓ Realiza búsqueda y rescate de víctimas ✓ Apoyan a grupos especializados



10.3 PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE TERRORISMO

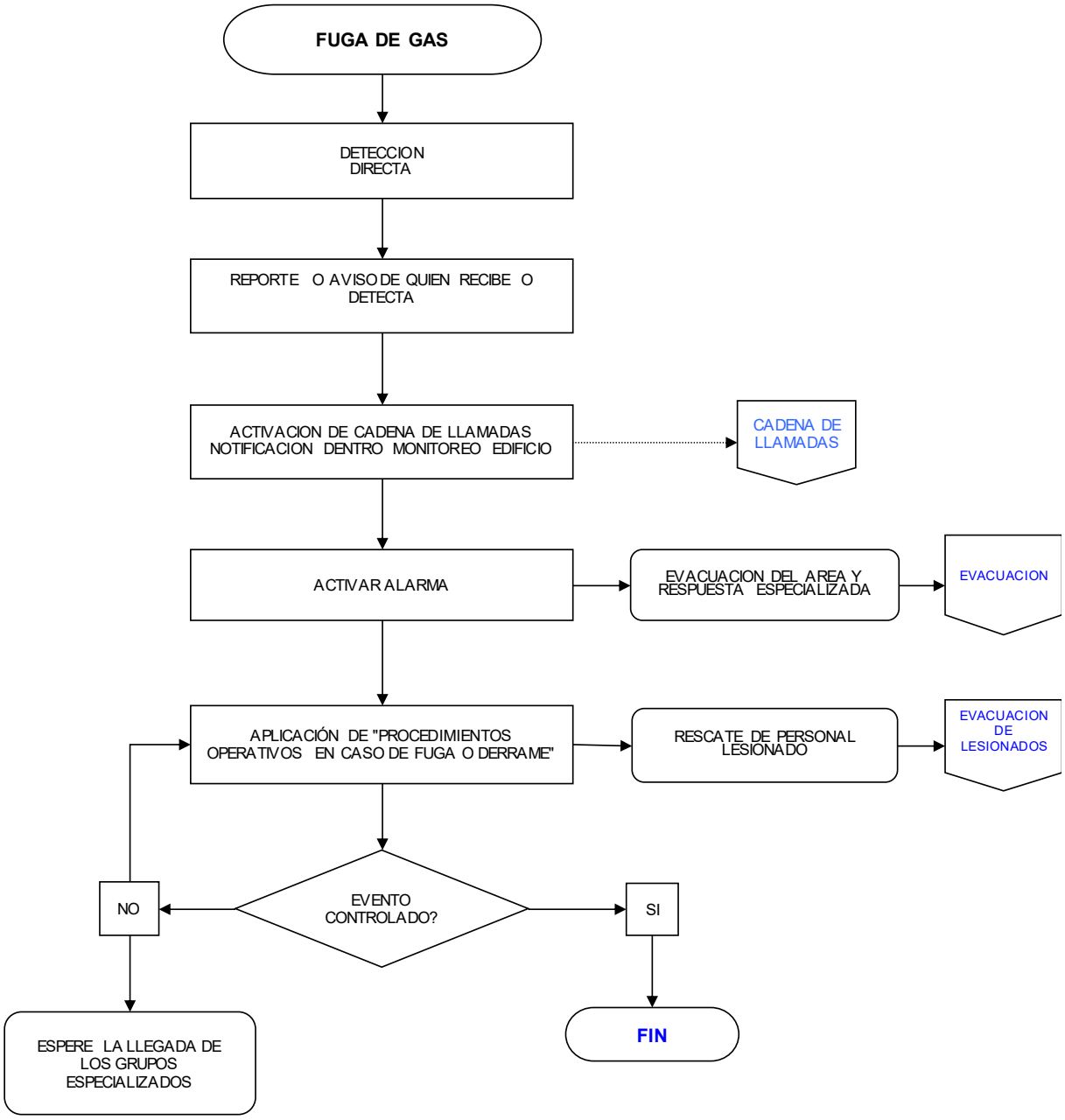
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar de operación en caso de detectar Amenaza Terrorista por vía telefónica u otro medio.
PUBLICO EN GENERAL	**Si usted recibe una comunicación que informe de acciones terroristas, debe:** ✓ Mantener la calma, no generar pánico ni propiciar rumores ✓ Notificar inmediatamente al COE- Seguridad ✓ Intente mantener contacto con la persona que hace la amenaza y obtener la información que pueda orientarle sobre: - Naturaleza de la acción (Bomba, carro-bomba, atentado a funcionarios, ocupación armada, etc.) - Ocurrencia de la acción (lugar, hora, como es, cuantas hay, etc.) - Naturaleza del actor (Grupo guerrillero, delincuencia común, usuarios de la empresa, empleados o exempleados, etc.). ✓ Si la amenaza es escrita, debe conservarla y leerla cuando la reporte al panel de seguridad ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO Y SEGURIDAD
COE	**Seguridad:** ✓ Contacta a la Policía Nacional, cuerpo(s) antiexplosivos y cuerpos de inteligencia ✓ Sirve de enlace entre los cuerpos de seguridad y el Director de Emergencias ✓ Coordina protección y evacuación personalidades de la Entidad ✓ Coordina la búsqueda en exteriores ✓ Determina veracidad de la información a través de los cuerpos de seguridad o los miembros de la brigada ✓ Recopila toda la información concerniente al incidente, reporta a las autoridades competentes de acuerdo a procedimiento legal **Director de apoyos internos y externos:** - Coordina la búsqueda en interiores
BRIGADA DE EMERGENCIAS	**Jefe de brigada:** ✓ Acopia información respecto a la existencia, ubicación, cantidad, forma etc. de elementos sospechosos o posibles artefactos explosivos ✓ Informa al Director de emergencias y/o al Director de Seguridad yo al Director de Apoyos ✓ Facilitan accionar de cuerpos de seguridad **Otros grupos:** ✓ Funciones propias del grupo en caso de requerirse

	✓ Acciones de apoyo mutuo intergrupos según plan ✓ Acciones de búsqueda de artefactos, según criterio de Jefe de Brigada



10.4 PROTOCOLO ESTÁNDAR EN CASO DE FUGAS DE GAS

FUGA DE GAS	
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar de operación en caso de FUGA DE GAS en los sitios de trabajo o sus alrededores.
PUBLICO EN GENERAL	**SI USTED SE VE INVOLUCRADO EN FUGAS DE GAS, DEBE:** ✓ Mantener la calma. ✓ Suspender inmediatamente las actividades que desarrolla ✓ Notificar a la brigada. ✓ Apertura del balcón para garantizar ventilación. ✓ Cuando se perciba olor a gas dentro de las oficinas se debe confirmar con la Administración la procedencia del mismo, el control ante la fuga. De no tener respuesta y continuar el olor, se procederá a evacuar al punto de encuentro. Evacuar contrario a la dirección del viento no se devuelva y deje cerradas las puertas sin seguro. ✓ Al no tener capacitación para el control de fugas retírese inmediatamente del lugar, tenga en cuenta la toxicidad, velocidad de propagación y demás características de los productos a manejar y permita la ventilación del área afectada. ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR DE EVACUACIÓN, DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS Y/O DE GRUPOS DE APOYO.
COE	**DIRECTOR DE EMERGENCIAS:** ✓ Determina la evacuación parcial o total. ✓ Activa el Plan General de Emergencia convocando a los grupos de apoyo interno y externo si es necesario. ✓ Activa la cadena de llamadas. ✓ Establece procedimientos a seguir según las MSDS. ✓ Verifica la suspensión del fluido eléctrico y de alimentación de producto.
BRIGADA DE EMERGENCIAS	**JEFE DE BRIGADA:** ✓ Determina acciones específicas de ataque ofensivo o defensivo **JEFES DE GRUPO** ✓ Participan en la acción de atención integral de la emergencia según requerimientos y disponibilidad de equipos. **GRUPO DE CONTROL DE INCEDIOS Y FUGAS O DERRAMES.** ✓ Funciones propias del grupo en caso de requerirse de acuerdo a recursos del grupo. **OTROS GRUPOS:** ✓ Funciones propias del grupo en caso de requerirse ✓ Acciones de apoyo mutuo intergrupal según plan ✓ Acciones de combate contraincendios según criterio de Jefe de Brigada.


FUGA DE GAS
DETECCION DIRECTA
REPORTE O AVISO DE QUIEN RECIBE O DETECTA
ACTIVACION DE CADENA DE LLAMADAS NOTIFICACION DENTRO MONITOREO EDIFICIO
CADENA DE LLAMADAS
ACTIVAR ALARMA
EVACUACION DEL AREA Y RESPUESTA ESPECIALIZADA
EVACUACION
APLICACIÓN DE "PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS EN CASO DE FUGA O DERRAME"
RESCATE DE PERSONAL LESIONADO
EVACUACION DE LESIONADOS
EVENTO CONTROLADO?
NO
SI
ESPERE LA LLEGADA DE LOS GRUPOS ESPECIALIZADOS
FIN

11. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

NOTIFICACIÓN A LOS ORGANISMOS DE SOCORRO

La forma oportuna en que se haga la notificación de una situación de emergencia dentro de la empresa, es fundamental para la disminución del tiempo en que se obtenga la ayuda de organismos especializados (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Antiexplosivos, etc.).

Esto puede significar el salvar una vida o evitar graves daños en las instalaciones. La persona de turno es quien debe hacer esta notificación, una vez reciba el informe del Líder de la Brigada de Emergencia.

Para realizar esta notificación se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- Emplear para ello el listado telefónico de emergencias que debe permanecer en lugar visible.
- Suministrar en forma clara y concreta la siguiente información:
  1. Nombre de la empresa de donde se está llamando.
  2. Nombre y cargo de quién efectúa la llamada.
  3. Situación que se está presentando (según lo informado por la brigada) y requerimientos especiales si los hay.
  4. Número telefónico a donde puedan llamar a confirmar la veracidad de la solicitud hecha.
  5. Cualquier otra información que solicite el organismo de socorro.

Servicios de Apoyo

Entidad	Teléfono	
NUMERO ÚNICO DE EMERGENCIAS		123
POLICÍA NACIONAL	112	428 25 00
BOMBEROS	119	614 32 90
EMERMEDICA – AMBULANCIA		3 077087 - 5 878027 018000117087
DEFENSA CIVIL	144	319 90 00
DIJIN	157	426 69 00
GAULA	165	328 22 22
FISCALÍA	122	018000 916111 570 20 00

Entidad	Teléfono	
CRUZ ROJA COLOMBIANA	132	428011
Gas Natural	164	444 66 66
Empresa de Energía	115	326 80 00
Empresa de Acueducto	116	344 70 00

En horarios fuera de los laborales, la comunicación según requerimiento será directa del GTSC Operator a las entidades de socorro.

12. PLAN DE DIVULGACIÓN

Para el personal que se vincule a la empresa, la divulgación del plan de emergencias se hace en el proceso de inducción y para el personal antiguo se realizará una capacitación cada vez que se genere modificaciones en el Plan de Evacuación.

13. PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para garantizar la comprensión y funcionamiento de este plan de emergencias, así como para detectar posibles fallas en el mismo, deberá practicarse periódicamente, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Programación anual de simulacros, considerando la siguiente frecuencia: Realizar un simulacro general de las instalaciones, una (1) vez al año y con la participación de los grupos externos (sí es posible). Simulacros adicionales según las necesidades identificadas para el funcionamiento del plan de emergencias.

- Análisis posterior: una vez terminado el simulacro se realizará un análisis de lo ocurrido con el fin de evidenciar posibilidades de mejora al plan de emergencias.

- **Consideraciones de seguridad:** Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los trabajadores de la empresa, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

    - ✓ Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
    - ✓ Dar aviso previo a las edificaciones y sitios vecinos a las instalaciones o áreas.
    - ✓ Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento de ser necesario.

- ✓ Los sitios con visitantes, como oficinas deben ser notificados, antes y durante el ejercicio, de la naturaleza de la práctica.
- ✓ Debe darse aviso a las autoridades competentes de la zona, de ser necesario.

14. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del Documento	04-08-2020

DIANA ANDREA GAONA AVILA	
Firma representante legal	**Firma responsable SST**

Normas generales de prevención de accidentes

Como recomendación general debemos ser todos muy conscientes de seguir las normas de seguridad, conocer el plan de emergencias del edificio donde estamos y saber manejar los elementos de seguridad (por ejemplo los extintores o mangueras).

Además recordar las siguientes recomendaciones:

FUMADORES

-Sólo se debe fumar en aquellas zonas en las que esté expresamente indicado. Esta norma debe cumplirse por todos nosotros y hacerse cumplir a los visitantes.

-Las cerillas y cigarrillos deben depositarse en los ceniceros y asegurarse de que quedan completamente apagados. Nunca se depositarán en papeleras, cubos de basura o donde reciclamos el papel. Cuidad esta advertencia al máximo por el bien de todos.

ELECTRICIDAD

-No sobrecargar las bases de toma de corriente. Si es necesario es mejor que solicitemos una toma de corriente fija.

-Cuando terminéis de usar un aparato recordad desenchufarlo.

-Al terminar la jornada de trabajo, asegurad que todos los aparatos están apagados. Un día por otro, siempre puede olvidársele a alguien. Colaboremos todos.

ALMACENAMIENTO

-En los almacenes o zonas potenciales peligrosas no hay que utilizar electrodomésticos que tengan piezas incandescentes.

-En los almacenes y archivos desconectad la instalación eléctrica de los aparatos.

-No fomentar la aparición de almacenamientos incontrolados. Ahora que tenemos orden en el archivo y en el almacén debemos procurar todos mantenerlo al máximo.

INTERVENCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

-Los pulsadores de alarma deberán utilizarse sólo en caso de emergencia.

-Nunca cambiéis de sitio un extintor.

-No coloquéis materiales o aparatos de forma que puedan entorpecer la accesibilidad a los medios de protección. El pasillo debe estar siempre libre.

En caso de utilizar agua como agente extintor es preciso asegurarse que el suministro eléctrico a la zona se encuentra desconectado.

Si se detecta una emergencia comunicadlo con serenidad a Conserjería/Seguridad y a la persona responsable de grupo (David León Espí) y, antes de abandonar las instalaciones, desconectad los ordenadores y equipos.

No hace falta esperar a que se apague el ordenador siguiendo el procedimiento habitual. Es una emergencia y debemos apagarlo directamente del botón de encendido.

Recordad que no hay que utilizar los ascensores. Salir en orden hacia el punto de reunión, justo enfrente de la puerta de entrada al edificio.

Al estar en dos espacios diferentes es bueno seguir estas indicaciones:

La persona responsable debe asegurarse de que todos han salido y comprobar que no falta nadie de su grupo en el punto de reunión.

VÍAS DE EVACUACIÓN

-Deben estar siempre libres, sin obstáculos. El punto de reunión se establece justo enfrente de la puerta de salida.

Recordar que hay que mover los coches inmediatamente para dejar el máximo de espacio posible.

A modo de recuerdo tener en cuenta lo siguiente:

RECOMENDACIONES ANTE UN INCENDIO

1. INSTRUCCIONES GENERALES

En ningún caso ponga en peligro su integridad física.

Ante cualquier emergencia avisar al teléfono. 96 6658688, indicando:

-Identificación personal

-Lugar exacto del incendio / siniestro

-Materiales implicados y magnitud del incendio

-Medidas adoptadas.

Ordenar la salida de los visitantes y evacuar el personal del despacho o aula con orden y precaución.

Tranquilizar a las personas durante la evacuación. Sin embargo, se actuará con firmeza para conseguir una evacuación rápida y ordenada.

No detenerse a recoger los efectos personales.

No permitir el regreso a los locales evacuados.

Ayudar a las personas con minusvalías o heridas en la evacuación.

El humo se almacena en forma de bolsa en la parte superior de las habitaciones, por lo tanto si se encuentra en esta situación se recomienda desplazarse a gatas.

Antes de atacar al fuego debe estar seguro de que no corre ningún peligro su integridad física, ni la de ningún otro empleado o visitante. Siempre que sea posible se debe atacar el fuego por parejas.

Atacar el fuego utilizando los aparatos extintores más próximos al lugar del incendio.

Finalizada la evacuación de una planta, comprobar que realmente es así y cerrar las puertas y ventanas que atraviese el camino de la evacuación, y tome las medidas que puedan impedir el avance del humo o del fuego.

Actuar en todo momento conforme a las normas del manual de emergencia de su centro.

2.UTILIZACIÓN DE UN EXTINTOR

Descolgar el extintor de la pared.

Comprobar que tiene presión (en el manómetro que hay junto al asa).

Tirar de la anilla de seguridad para desbloquear la maneta que acciona el chorro.

Coger la manguera del extintor y dirigirla hacia el origen del fuego.

Presionar la maneta que acciona el chorro y rociar bien el origen de las llamas hasta que queden extinguidas.

SEGUROS DE VIDA AXA COLPATRIA S.A.

860.002.183-9

ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

HACE CONSTAR QUÉ:

La empresa **CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE** identificada con NIT 901384066-1 cuenta con la parte documental del Protocolo de Bioseguridad: "*PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA OBRA CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE*" dentro del Plan de Prevención y Contingencia COVID-19, por el cual se adopta medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, dentro del marco del Decreto 539 del 13 de abril del 2020, y la Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020, para el proyecto: OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES en la ciudad de Bogotá – Cundinamarca.

También se realizó el debido acompañamiento a la empresa en la elaboración del protocolo, el documento se encuentra ajustado a las observaciones realizadas por la ARL emitidas en su momento y cuenta con el visto bueno. según los criterios del Decreto 539 del 13 de abril del 2020, Circular conjunta 003 del 08 de abril de 2020, Resolución 666 del 24 de abril de 2020, Resolución 682 de 24 de abril de 2020, Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020, Resolución 898 de 2020.

En cumplimiento de la vigilancia delegada, la ARL AXACOLPATRIA, hará seguimiento a la implementación y ejecución de dicho protocolo con el propósito de verificar su validez, una vez el Gobierno Nacional decrete el levantamiento de la medida de cuarentena.

La presente se expide a solicitud de la empresa el día 01 de Septiembre del 2020.

Cordial saludo,



Diana Patricia Calle Valderrama
Lider de prevención y servicio
Axa Colpatria Seguros de Vida S.A.

	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE	PAPSO - 01
	NIT 901.384.066-1	Versión: 1
	REPORTE DE SÍNTOMAS RESPIRATORIOS Y TOMA DE TEMPERATURA (PERSONAL, PROVEEDORES, CLIENTES Y VISITANTES)	31/07/2020

NOMBRE:		**IDENTIFICACIÓN:**	
CARGO:		**FECHA:**	

Por favor conteste con sinceridad las siguientes preguntas, son muy importantes para prevenir cualquier contacto y/o enfermedad por COVID-19. **MARQUE CON UNA X**

1	¿USTED SE ENCUENTRA CON SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD O PROBLEMAS RESPIRATORIOS?	SÍ	NO
2	¿USTED HA ESTADO EN CONTACTO CERCANO CON UNA PERSONA CON DIAGNOSTICO DE COVID-19, O QUE ESTUVIERA FUERA DEL PAÍS EN LA ULTIMA SEMANA?	SÍ	NO
3	¿USTED PRESENTA ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS? PUEDE MARCAR MÁS DE UNO:	FIEBRE	TOS
		MALESTAR GENERAL	DOLOR DE CABEZA
		ESCALOFRÍO	FATIGA
		CONGESTIÓN NASAL	DIFICULTAD PARA RESPIRAR
		DOLOR MUSCULAR	NINGUNO
4	¿USTED PRESENTA ALGUNO DE LOS SIGUIENTES FACTORES DE RIESGO? PUEDE MARCAR MÁS DE UNO:	DIABETES	HIPERTENSIÓN ARTERIAL
		CONSUMO DE CIGARRILLO	MÁS DE 60 AÑOS DE EDAD
		INMUNO DEPRESIÓN (VIH/SIDA, TRASPLANTE DE ÓRGANOS)	CÁNCER
			NINGUNO
5	¿CUÁNTAS VECES USTED SE LAVA LAS MANOS?	NUNCA	DE 1 A 3 VECES AL DÍA
		5 O MÁS VECES AL DÍA	TODAS LAS QUE PUEDA
6	¿CONOCE LA TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS?	SÍ	NO
7	TOMA DE TEMPERATURA CON TERMÓMETRO INFRARROJO	TOMA 1: INGRESO	TOMA 2: SALIDA

	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE NIT 901.384.066-1	PAPSO - 02
		Versión: 1
	BITÁCORA DE SEGUIMIENTO DE PAPSO	31/07/2020

RESPONSABLE	NOMBRE	FIRMA	FECHA

N°	ASPECTO A VERIFICAR	HORA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	DESINFECCIÓN DE ÁREAS COMUNES			
2	REPORTE DE SÍNTOMAS RESPIRATORIOS Y TOMA DE TEMPERATURA A TODO EL PERSONAL			
3	TODO EL PERSONAL HA CAMBIADO SU ROPA Y CALZADO REGULAR Y REALIZADO LAVADO DE MANOS			
4	LISTADO DE ASISTENCIA E INICIO DE ACTIVIDADES			
5	CAPACITACIONES O CHARLAS SOBRE BIOSEGURIDAD			
6	DESCANSO Y ONCES: TODO EL PERSONAL APLICA TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS ANTES Y DESPUÉS			
7	ALMUERZO: TODO EL PERSONAL APLICA TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS ANTES Y DESPUÉS			
8	TODO EL PERSONAL HA REALIZADO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HERRAMIENTA MENOR Y EQUIPOS			
9	TODO EL PERSONAL SE HA LAVADO LAS MANOS DE FORMA CORRECTA Y CAMBIADO SU ROPA Y CALZADO DE LABOR			
10	A TODO EL PERSONAL SE LE HA HECHO ENTREGA DE TAPABOCAS PARA SU RECORRIDO A CASA			
11	A TODO EL PERSONAL SE LE HA TOMADO LA TEMPERATURA ANTES DE FINALIZAR LA JORNADA			
12	NINGÚN TRABAJADOR EVIDENCIÓ TEMPERATURA MAYOR A 38°			
13	DESINFECCIÓN DE ÁREAS COMUNES			
14	INSPECCIÓN ALEATORIA SOBRE USO DE EPP			
15	MEDIDAS DE CONTROL PARA LA ENTRADA DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS, CLIENTES Y VISITANTES			
16	MEDIDAS DE CONTROL PARA LA RECEPCIÓN, ALMACÉN Y ENTREGA DE PRODUCTOS			
17	APLICACIÓN DE MECANISMOS DE RESPUESTA ANTE UN POSIBLE CASO DE COVID-19. SI SE REQUIERE			
18	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS. SI SE REQUIERE			
19	CIERRE DE BITÁCORA Y JORNADA LABORAL			

OBSERVACIONES O NOVEDADES

	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE **NIT 901.384.066-1**	PAPSO - 03
		Versión: 1
	ENTREGA DE EPP	31/07/2020

NOMBRE		**IDENTIFICACIÓN**	

N°	**ELEMENTO**	**FECHA**	**FIRMA**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

COMPROMISO			
Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de salud ocupacional que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos.			
-	**NOMBRE**	**CARGO**	**FIRMA**
RESPONSABLE			
TRABAJADOR			

	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE	RESPONSABLE:		PAPSO - 04
	NIT 901.384.066-1	FECHA:		Versión: 1
	INSPECCIÓN DE EPP	HORA:		31/07/2020

TRABAJADOR	ACTIVIDAD	CASCO			GUANTES			TAPABOCAS			BOTAS			CARETA			TAPAOÍDOS			RODILLERAS		
		ESTADO	CORREGIDO	N/A	ESTADO	CORREGIDO	N/A	ESTADO	CORREGIDO	N/A	ESTADO	CORREGIDO	N/A	ESTADO	CORREGIDO	N/A	ESTADO	CORREGIDO	N/A	ESTADO	CORREGIDO	N/A

ESTADO: BUENO (B) REGULAR (R) MALO (M)

CORREGIDO: SÍ NO

	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE **NIT 901.384.066-1**	PAPSO - 05 Versión: 1
	CONTROL ASISTENCIA A CAPACITACIONES	31/07/2020

TEMA:		**FECHA:**	
EXPOSITOR:		**CARGO:**	

N°	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	ASISTENCIA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

REGISTRO FOTOGRÁFICO

OBSERVACIONES

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
RESPONSABLE			

	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE	PAPSO - 06
	NIT 901.384.066-1	Versión 1
	INSPECCIÓN **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**	31/07/2020

TRABAJABOR:		**FECHA:**	
ÁREAS:		**HORA:**	

N°	ASPECTO A VERIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Uso correcto y completo de todos los EPP: Gafas, Botas, Guantes y Tapabocas			
2	Calidad, disponibilidad y buen almacenamiento de utensilios y productos			
3	Ventilación adecuada			
4	Limpieza de la superficie con ayuda de detergente para eliminar todos los residuos y manchas visibles			
5	Desinfección de la superficie con la dosis adecuada de hipoclorito de sodio por 10 minutos			
6	Desinfección de manjias, pasamanos, llaves, mesas, escritorios, etc. con alcohol al 70%			
7	Disposisicón final de utensilios desechables y residuos de la limpieza			
8	Desinfección de utensilios y EPP reutilizables			
9	Lavado de manos			

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
RESPONSABLE			

Andrés Martínez Interventoria & Construccion	DIAGNOSTICO DE EVALUACION SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD SEGÚN NTC ISO 9001-2015	Código: AMV-FO-01-27 Versión: 1.0 Fecha: 2020/06/01 Pagina

TIPO DE CONTRATO	OBRA
CONTRATO No.	SED-CM-A-DCCEE-149-2019
CONTRATISTA	Consorcio Colegios Santa Fe
OBJETO	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Usaquen y Barrios Unidos
INTERVENTOR	Andrés Humberto Martinez Vesga Interventoria & Construcción
SUPERVISOR	Carol Viviana Nieto Carmnona

CRITERIOS DE CALIFICACION: A. Cumple completamente con el criterio enunciado (10 puntos: Se establece, se implementa y se mantiene; Corresponde a las fase de Verificar y Actuar para la Mejora del sistema); B. cumple parcialmente con el criterio enunciado (5 puntos: Se establece, se implementa, no se mantiene; Corresponde a las fase del Hacer del sistema); C. Cumple con el mínimo del criterio enunciado (3 puntos: Se establece, no se implementa, no se mantiene; Corresponde a las fase de identificaciòn y Planeación del sistema); D. No cumple con el criterio enunciado (0 puntos: no se establece, no se implementa, no se mantiene N/S).

No.	NUMERALES	CRITERIO INICIAL DE CALIFICACION			
		A-V	H	P	N/S
		A	B	C	D
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACION **4.1 COMPRENSION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO**		10	5	3	0
1	Se determinan las cuestiones externas e internas que son pertinentes para el propósito y dirección estratégica de la organización.	10			
2	Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.	10			
4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS					
3	Se ha determinado las partes interesadas y los requisitos de estas partes interesadas para el sistema de gestión de Calidad.	10			
4	Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos.	10			
4.3 DETERMINACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD					
5	El alcance del SGC, se ha determinado según: Procesos operativos, productos y servicios, instalaciones fisicas, ubicación geográfica	10			
6	El alcance del SGC se ha determinado teniendo en cuenta los problemas externos e internos, las partes interesadas y sus productos y servicios?			3	
7	Se tiene disponible y documentado el alcance del Sistema de Gestion.	10			
8	Se tiene justificado y/o documentado los requisitos (exclusiones) que no son aplicables para el Sistema de Gestion?	10			
4.4 SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS					
9	Se tienen identificados los procesos necesarios para el sistema de gestión de la organización	10			
10	Se tienen establecidos los criterios para la gestion de los procesos teniendo en cuenta las responsabilidades, procedimientos, medidas de control e indicadores de desempeño necesarios que permitan la efectiva operación y control de los mismos.	10			
11	Se mantiene y conserva informacion documentada que permita apoyar la operación de estos procesos.		5		
	SUBTOTAL	90	5	3	0
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)	**89%**			
5. LIDERAZGO **5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL**					
1	Se demuestra responsabilidad por parte de la alta dirección para la eficacia del SGC.	10			
5.1.2 Enfoque al cliente					
2	La gerencia garantiza que los requisitos de los clientes de determinan y se cumplen.	10			
3	Se determinan y consideran los riesgos y oportunidades que puedan afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfaccion del cliente.				**0**
5.2 POLITICA **5.2.1 ESTABLECIMIENTO DE LA POLITICA**					
4	La política de calidad con la que cuenta actualmente la organización está acorde con los propósitos establecidos.	10			
5.2.2 Comunicación de la política de calidad					
5	Se tiene disponible a las partes interesadas, se ha comunidado dentro de la organización.				0
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN					
6	Se han establecido y comunicado las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes en toda la organización.	**10**			
	SUBTOTAL	40	0	0	0
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)	**67%**			
6. PLANIFICACION **6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES**					
1	Se han establecido los riesgos y oportunidades que deben ser abordados para asegurar que el SGC logre los resultados esperados.	10			
2	La organización ha previsto las acciones necesarias para abordar estos riesgos y oportunidades y los ha integrado en los procesos del sistema.		5		
6.2 OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS					
3	Que acciones se han planificado para el logro de los objetivos del SIG-HSQ, programas de gestion?	10			
4	Se manatiene informacion documentada sobre estos objetivos	10			
6.3 PLANIFICACION DE LOS CAMBIOS					
5	Existe un proceso definido para determinar la necesidad de cambios en el SGC y la gestión de su implementación?	**10**			
	SUBTOTAL	40	5	0	0
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)	**90%**			

Andrés Martínez Interventoria & Construccion	DIAGNOSTICO DE EVALUACION SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD SEGÚN NTC ISO 9001-2015	Código: AMV-FO-01-27 Versión: 1.0 Fecha: 2020/06/01 Pagina

TIPO DE CONTRATO	OBRA
CONTRATO No.	SED-CM-A-DCCEE-149-2019
CONTRATISTA	Consorcio Colegios Santa Fe
OBJETO	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Usaquen y Barrios Unidos
INTERVENTOR	Andrés Humberto Martinez Vesga Interventoria & Construcción
SUPERVISOR	Carol Viviana Nieto Carmnona

7. APOYO						
7.1 RECURSOS						
7.1.1 Generalidades						
1	La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGC (incluidos los requisitos de las personas, mediambientales y de infraestructura)	10				
7.1.5 Recursos de seguimiento y medicion						
7.1.5.1 Generalidades						
2	En caso de que el monitoreo o medición se utilice para pruebas de conformidad de productos y servicios a los requisitos especificados, ¿se han determinado los recursos necesarios para garantizar un seguimiento válido y fiable, así como la medición de los resultados?	10				
7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones						
3	Dispone de métodos eficaces para garantizar la trazabilidad durante el proceso operacional.		5			
7.1.6 Conocimientos de la organización						
4	Ha determinado la organización los conocimientos necesarios para el funcionamiento de sus procesos y el logro de la conformidad de los productos y servicios y, ha implementado un proceso de experiencias adquiridas.		5			
7.2 COMPETENCIA						
5	La organización se ha asegurado de que las personas que puedan afectar al rendimiento del SGC son competentes en cuestión de una adecuada educación, formación y experiencia, ha adoptado las medidas necesarias para asegurar que puedan adquirir la competencia necesaria	10				
7.3 TOMA DE CONCIENCIA						
6	Existe una metodología definida para la evaluación de la eficacia de las acciones formativas emprendidas.	**10**				
7.4 COMUNICACIÓN						
7	Se tiene difinido un procedimiento para las comuniciones internas y externas del SIG dentro de la organización.		**5**			
7.5 INFORMACION DOCUMENTADA						
7.5.1 Generalidades						
8	Se ha establecido la información documentada requerida por la norma y necesaria para la implementación y funcionamiento eficaces del SGC.	10				
7.5.2 Creacion y actualizacion						
9	Existe una metodología documentada adecuada para la revisión y actualización de documentos.		**5**			
7.5.3 Control de la informacion documentada						
10	Se tiene un procedimiento para el control de la informacion documentada requerida por el SGC.		**5**			
	SUBTOTAL	50	25	0	0	
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		**75%**			
8. OPERACIÓN						
8.1 PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL						
1	Se planifican, implementan y controlan los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provision de servicios.	10				
2	La salida de esta planificación es adecuada para las operaciones de la organización.		5			
3	Se asegura que los procesos contratados externamente estén controlados.		5			
4	Se revisan las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso.		5			
8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS						
8.2.1 Comunicación con el cliente						
5	La comunicación con los clientes incluye información relativa a los productos y servicios.	10				
6	Se obtiene la retroalimentación de los clientes relativa a los productos y servicios, incluyendo las quejas.	10				
7	Se establecen los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente.	10				
8.2.2 Determinacion de los requisitos para los productos y servicios						
8	Se determinan los requisitos legales y reglamentaarios para los productos y servicios que se ofrecen y aquellos considerados necesarios para la organización.	10				
8.2.3 Revision de los requisitos para los productos y servicios						
9	La organización se asegura que tiene la capacidad de cumplir los requisitos de los productos y servicios ofrecidos.	10				
10	La organización revisa los requisitos del cliente antes de comprometerse a suministrar productos y servicios a este.	10				
11	Se confirma los requisitos del cliente antes de la aceptación por parte de estos, cuando no se ha proporcionado informacion documentada al respecto.	10				
12	Se asegura que se resuelvan las diferencas existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente.	10				
13	Se conserva la informacion documentada, sobre cualquier requisito nuevo para los servicios.	10				
8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios						
14	Las personas son conscientes de los cambios en los requisitos de los productos y servicios, se modifica la informacion documentada pertienente a estos cambios.	10				
8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS						
8.3.1 Generalidades						
15	Se establece, implementa y mantiene un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurar la posterior provición de los servicios.	10				
8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo						
16	La organización determina todas las etapas y controles necesarios para el diseño y desarrollo de productos y servicios.		5			

Andrés Martínez Interventoria & Construccion	DIAGNOSTICO DE EVALUACION SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD SEGÚN NTC ISO 9001-2015	Código: AMV-FO-01-27 Versión: 1.0 Fecha: 2020/06/01 Pagina

TIPO DE CONTRATO	OBRA
CONTRATO No.	SED-CM-A-DCCEE-149-2019
CONTRATISTA	Consorcio Colegios Santa Fe
OBJETO	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Usaquen y Barrios Unidos
INTERVENTOR	Andrés Humberto Martinez Vesga Interventoria & Construcción
SUPERVISOR	Carol Viviana Nieto Carmnona

8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo						
17	Al determinar los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios a desarrollar, se consideran los requisitos funcionales y de desempeño, los requisitos legales y reglamentarios.		5			
18	Se resuelven las entradas del diseño y desarrollo que son contradictorias.		5			
19	Se conserva información documentada sobre las entradas del diseño y desarrollo.		5			
8.3.4 Controles del diseño y desarrollo						
20	Se aplican los controles al proceso de diseño y desarrollo, se definen los resultados a lograr.		5			
21	Se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y desarrollo para cumplir los requisitos.		5			
22	Se realizan actividades de verificación para asegurar que las salidas del diseño y desarrollo cumplen los requisitos de las entradas.		5			
23	Se aplican controles al proceso de diseño y desarrollo para asegurar que: se toma cualquier acción necesaria sobre los problemas determinados durante las revisiones, o las actividades de verificación y validación		5			
24	Se conserva información documentada sobre las acciones tomadas.		5			
8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo						
25	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: cumplen los requisitos de las entradas		5			
26	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: son adecuadas para los procesos posteriores para la provisión de productos y servicios		5			
27	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: incluyen o hacen referencia a los requisitos de seguimiento y medición, cuando sea apropiado, y a los criterios de aceptación		5			
28	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: especifican las características de los productos y servicios, que son esenciales para su propósito previsto y su provisión segura y correcta.		5			
29	Se conserva información documentada sobre las salidas del diseño y desarrollo.		5			
8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo						
30	Se identifican, revisan y controlan los cambios hechos durante el diseño y desarrollo de los productos y servicios		5			
31	Se conserva la información documentada sobre los cambios del diseño y desarrollo, los resultados de las revisiones, la autorización de los cambios, las acciones tomadas para prevenir los impactos adversos.		5			
8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE						
8.4.1 Generalidades						
32	La organización asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conforme a los requisitos.	10				
33	Se determina los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente.	10				
34	Se determina y aplica criterios para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos.	10				
35	Se conserva información documentada de estas actividades	10				
8.4.2 Tipo y alcance del control						
36	La organización se asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa a la capacidad de la organización de entregar productos y servicios, conformes de manera coherente a sus clientes.		5			
37	Se definen los controles a aplicar a un proveedor externo y las salidas resultantes.		5			
38	Considera el impacto potencial de los procesos, productos y servicios suministrados externamente en la capacidad de la organización de cumplir los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.		5			
39	Se asegura que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su sistema de gestion de la calidad.		5			
40	Se determina la verificación o actividades necesarias para asegurar que los procesos, productos y servicios cumplen con los requisitos.		5			
8.4.3 Informacion para los proveedores externos						
41	La organización comunica a los proveedores externos sus requisitos para los procesos, productos y servicios.		5			
42	Se comunica la aprobación de productosy servicios, métodos, procesos y equipos, la liberación de productos y servicios.		5			
43	Se comunica la competencia, incluyendo cualquier calificación requerida de las personas.		5			
44	Se comunica las interacciones del proveedor externo con la organización.		5			
45	Se comunica el control y seguimiento del desempeño del proveedor externo aplicado por la organización.		5			

Carrera 120 a N° 07 - 36 Bogotá, Colombia
Teléfono 2456144
Juridica@andresmartinez.com.co

Andrés Martínez Interventoria & Construccion	DIAGNOSTICO DE EVALUACION SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD SEGÚN NTC ISO 9001-2015	Código: AMV-FO-01-27 Versión: 1.0 Fecha: 2020/06/01 Pagina

TIPO DE CONTRATO	OBRA
CONTRATO No.	SED-CM-A-DCCEE-149-2019
CONTRATISTA	Consorcio Colegios Santa Fe
OBJETO	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Usaquen y Barrios Unidos
INTERVENTOR	Andrés Humberto Martinez Vesga Interventoria & Construcción
SUPERVISOR	Carol Viviana Nieto Carmnona

8.5 PRODUCCION Y PROVISION DEL SERVICIO						
8.5.1 Control de la produccion y de la provision del servicio						
46	Se implementa la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas.	10				
47	Dispone de información documentada que defina las características de los productos a producir, servicios a prestar, o las actividades a desempeñar.	10				
48	Dispone de información documentada que defina los resultados a alcanzar.	10				
49	Se controla la disponibilidad y el uso de recursos de seguimiento y medición adecuados	10				
50	Se controla la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas.	10				
51	Se controla el uso de la infraestructura y el entorno adecuado para la operación de los procesos.	10				
52	Se controla la designación de personas competentes.	10				
53	Se controla la validación y revalidación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados.	10				
54	Se controla la implementación de acciones para prevenir los errores humanos.	10				
55	Se controla la implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.	10				
8.5.2 Identificacion y trazabilidad						
56	La organización utiliza medios apropiados para identificar las salidas de los productos y servicios.	10				
57	Identifica el estado de las salidas con respecto a los requisitos.	10				
58	Se conserva información documentada para permitir la trazabilidad.	10				
8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos						
59	La organización cuida la propiedad de los clientes o proveedores externos mientras esta bajo el control de la organización o siendo utilizada por la misma.	10				
60	Se Identifica, verifica, protege y salvaguarda la propiedad de los clientes o de los proveedores externos suministrada para su utilización o incorporación en los productos y servicios.	10				
61	Se informa al cliente o proveedor externo, cuando su propiedad se pierda, deteriora o de algun otro modo se considere inadecuada para el uso y se conserva la información documentada sobre lo ocurrido.	10				
8.5.4 Preservacion						
62	La organización preserva las salidas en la producción y prestación del servicio, en la medida necesaria para asegurar la conformidad con los requisitos.	10				
8.5.5 Actividades posteriores a la entrega						
63	Se cumplen los requisitos para las actividades posteriores a la entrega asociadas con los productos y servicios.	10				
64	Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega la organización considero los requisitos legales y reglamentarios.	10				
65	Se consideran las consecuencias potenciales no deseadas asociadas a sus productos y servicios.		5			
66	Se considera la naturaleza, el uso y la vida útil prevista de sus productos y servicios.		5			
67	Considera los requisitos del cliente.	10				
68	Considera la retroalimentación del cliente.		5			
8.5.6 Control de cambios						
69	La organización revisa y controla los cambios en la producción o la prestación del servicio para asegurar la conformidad con los requisitos.		5			
70	Se conserva información documentada que describa la revisión de los cambios, las personas que autorizan o cualquier acción que surja de la revisión.		5			
8.6 LIBERACION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS						
71	La organización implementa las disposiciones planificadas para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios.	10				
72	Se conserva la información documentada sobre la liberación de los productos y servicios.	10				
73	Existe evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación.	10				
74	Existe trazabilidad a las personas que autorizan la liberación.		5			
8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES						
75	La organización se asegura que las salidas no conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega.	10				
76	La organización toma las acciones adecuadas de acuerdo a la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios.	10				
77	Se verifica la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.	10				
78	La organización trata las salidas no conformes de una o más maneras	10				
79	La organización conserva información documentada que describa la no conformidad, las acciones tomadas, las concesiones obtenidas e identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.	10				
	SUBTOTAL	440	175	0	0	
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		**78%**			

Andrés Martínez Interventoria & Construccion	DIAGNOSTICO DE EVALUACION SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD SEGÚN NTC ISO 9001-2015	Código: AMV-FO-01-27 Versión: 1.0 Fecha: 2020/06/01 Pagina

TIPO DE CONTRATO	OBRA
CONTRATO No.	SED-CM-A-DCCEE-149-2019
CONTRATISTA	Consorcio Colegios Santa Fe
OBJETO	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Usaquen y Barrios Unidos
INTERVENTOR	Andrés Humberto Martinez Vesga Interventoria & Construcción
SUPERVISOR	Carol Viviana Nieto Carmnona

9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO						
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION						
9.1.1 Generalidades						
1	La organización determina que necesita seguimiento y medición.	10				
2	Determina los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación para asegurar resultados validos.		5			
3	Determina cuando se lleva a cabo el seguimiento y la medición.		5			
4	Determina cuando analizar y evaluar los resultados del seguimiento y medición.		5			
5	Evalúa el desempeño y la eficacia del SGC.		5			
6	Conserva información documentada como evidencia de los resultados.	10				
9.1.2 Satisfaccion del cliente						
7	La organización realiza seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.	10				
8	Determina los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar la información.	10				
9.1.3 Analisis y evaluacion						
9	La organización analiza y evalúa los datos y la información que surgen del seguimiento y la medición.		5			
9.2 AUDITORIA INTERNA						
10	La organización lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados.		5			
11	Las auditorías proporcionan información sobre el SGC conforme con los requisitos propios de la organización y los requisitos de la NTC ISO 9001:2015.	10				
12	La organización planifica, establece, implementa y mantiene uno o varios programas de auditoría.	10				
13	Define los criterios de auditoría y el alcance para cada una.	10				
14	Selecciona los auditores y lleva a cabo auditorías para asegurar la objetividad y la imparcialidad del proceso.	10				
15	Asegura que los resultados de las auditorias se informan a la dirección.	10				
16	Realiza las correcciones y toma las acciones correctivas adecuadas.	10				
17	Conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y los resultados.	10				
9.3 REVISION POR LA DIRECCION						
9.3.1 Generalidades						
18	La alta dirección revisa el SGC a intervalos planificados, para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la estrategia de la organización.		5			
9.3.2 Entradas de la revision por la direccion						
19	La alta dirección planifica y lleva a cabo la revisión incluyendo consideraciones sobre el estado de las acciones de las revisiones previas.		5			
20	Considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC.		5			
21	Considera la información sobre el desempeño y la eficiencia del SGC.		5			
22	Considera los resultados de las auditorías.		5			
23	Considera el desempeño de los proveedores externos.			3		
24	Considera la adecuación de los recursos.	10				
25	Considera la eficiencia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.			3		
26	Se considera las oportunidades de mejora.	10				
9.3.3 Salidas de la revision por la direccion						
27	Las salidas de la revisión incluyen decisiones y acciones relacionadas con oportunidades de mejora.	10				
28	Incluyen cualquier necesidad de cambio en el SGC.	10				
29	Incluye las necesidades de recursos.	10				
30	Se conserva información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones.	10				
	SUBTOTAL	170	55	6	0	
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)	**77%**				
10. MEJORA						
10.1 Generalidades						
1	La organización ha determinado y seleccionado las oportunidades de mejora e implementado las acciones necesarias para cumplir con los requisitos del cliente y mejorar su satisfacción.	10				

Andrés Martínez Interventoria & Construccion	DIAGNOSTICO DE EVALUACION SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD SEGÚN NTC ISO 9001-2015	Código: AMV-FO-01-27 Versión: 1.0 Fecha: 2020/06/01 Pagina

TIPO DE CONTRATO	OBRA
CONTRATO No.	SED-CM-A-DCCEE-149-2019
CONTRATISTA	Consorcio Colegios Santa Fe
OBJETO	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Usaquen y Barrios Unidos
INTERVENTOR	Andrés Humberto Martinez Vesga Interventoria & Construcción
SUPERVISOR	Carol Viviana Nieto Carmnona

10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCION CORRECTIVA					
2	La organización reacciona ante la no conformidad, toma acciones para controlarla y corregirla.	10			
3	Evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad.	10			
4	Implementa cualquier acción necesaria, ante una no conformidad.	10			
5	Revisa la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.	10			
6	Actualiza los riesgos y oportunidades de ser necesario.		5		
7	Hace cambios al SGC si fuera necesario.		5		
8	Las acciones correctivas son apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.	10			
9	Se conserva información documentada como evidencia de la naturaleza de las no conformidades, cualquier acción tomada y los resultados de la acción correctiva.	10			
10.3 MEJORA CONTINUA					
10	La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC.	10			
11	Considera los resultados del análisis y evaluación, las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades de mejora.	10			
	SUBTOTAL	90	10	0	0
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		**91%**		

RESULTADOS DE LA GESTIÓN EN CALIDAD

NUMERAL DE LA NORMA	% OBTENIDO DE IMPLEMENTACION	% OBTENIDO DE IMPLEMENTACION	ACCIONES POR REALIZAR
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		**89%**	**MANTENER**
5. LIDERAZGO		**67%**	**MEJORAR**
6. PLANIFICACION		**90%**	**MANTENER**
7. APOYO		**75%**	**MEJORAR**
8. OPERACIÓN		**78%**	**MEJORAR**
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO		**77%**	**MEJORAR**
10. MEJORA		**91%**	**MANTENER**
TOTAL RESULTADO IMPLEMENTACION		**81%**	
Calificacion global en la Gestion de Calidad		**ALTO**	

Carrera 120 a N° 07 - 36 Bogotá, Colombia
Teléfono 2456144
Juridica@andresmartinez.com.co

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

PLAN DE CALIDAD

ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

VERSION
No. 0
PC-001

OBJETO

Dar cumplimiento a las normas vigentes como el código colombiano de construcciones sismo resistentes NSR -10, el código colombiano eléctrico NTC 2050, RETIE, el RETILAP, NTC 4595 y NTC 4596

* Atender los requisitos de calidad exigidos por nuestro cliente SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO

ALCANCE

Este Plan de Calidad aplica para el proyecto denominado MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Responsable: Gerente General

Directrices de la política	Objetivos del proyecto	Proceso	Indicadores de gestión	Metas
1. Entregar un producto de excelente calidad	Cumplir con los especificaciones definidas por el Cliente	Diseño, Construcción y Producción	Cumplimiento de los tiempos del plan estratégico	100%
2. Idioma adecuación ambiental	Controlar los proyectos en el tema de impacto ambiental de acuerdo con la normativa ambiental vigente.	Construcción y Producción	Cumplimiento de estándares de calidad del subcontratista	Informe al 0%
			No. de quejas o reclamos recibidos en la parte ambiental	Ninguno
3. Importante aceptación de nuestros clientes y usuarios	Lograr la satisfacción del cliente por medio de un cumplimiento de la calidad del producto que le entregamos	Diseño, Construcción y Producción	Revisión Final de obra (Acta final)	100% de las actividades ejecutadas
		Diseño, Construcción y Producción	Encuesta de evaluación al Cliente	Puntaje >= 75%
	Disminuir los costos de no calidad, mediante el control de la no conformidad del producto	Diseño, Construcción y Producción	Costo del tratamiento para corregir los productos no conformes	no valor monetario mas
4. Previsión directamente en nuestra actividad y 5.Liderazgo a nivel nacional	Mantener una rentabilidad mínima en cada proyecto	Diseño, Construcción y Producción	% de Rentabilidad del proyecto	>= Rentabilidad mínima
INDICADORES DEFINIDOS PARA EL PROCESO DE CONSTRUCCION APLICABLES AL PROYECTO				

COMPETENCIA, TOMA DE CONCIENCIA Y FORMACION

Responsable: Directorio de Recursos Humanos

CARGO	FUNCIONES GENERALES	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	DEDICACIÓN	DOCUMENTO SOPORTE
Representante Legal	Conducción general de toda la empresa con amplios poderes de gestión, imprimir orden, unidad y coordinación al conjunto de la empresa, dirigir a los subordinados/gerentes, definir las políticas y objetivos de la organización, velar cumplimiento reglas y disposiciones	Experiencia demostrada en contratación y negociación de proyectos.	Profesional en Ingeniería Civil, Administración de Empresas o carreras afines. Deseable especialización en proyectos de ingeniería, Construcción y Finanzas.	100%	En general para todos los cargos: Perfiles de Cargo, Caracterización del Proceso de Recursos Humanos. Hoja de Vida
Director de Obra	Dirigir las obras, realizar y verificar el cumplimiento de la programación de obra, establecer la metodología, recursos, procedimientos y controles para la ejecución de las actividades, Coordinar y controlar el personal a cargo, Gestionar los aspectos administrativos y financieros a la ejecución del contrato, dirigir y velar presente en las reuniones (in ternas, con el cliente y con la interventoría), Elaborar y presentar informes mensuales de avance de obra y las memorias de las actas parciales, velar el cumplimiento a cabalidad, entre otras.	Director o Residente de obra en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES. 4 (Cuatro años)	Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Ingeniería y/o Arquitectura	50% Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los cambios de urgencias, vender de obra y cuando la NSTra requiera	
Ingeniero Residente de Obra	Deberá estar presente en el lugar de las obras DIFERIA PERMANENTE, en el caso que aprueben ejecutarlo cuatro fuentes de trabajo, Dirigir y coordinar las actividades de la obra, Velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normas de seguridad laboral, Ser intermediario natural en el control diario de entrada y salida de personal de obra, ingreso de materiales, Elaborar informes de avance de obra, Elaborar y presentar informes mensuales de avance de obra y las memorias de las actas parciales, velar el cumplimiento a cabalidad, entre otras.	Director o Residente de obra en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES. 4 (Cuatro años)	Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Ingeniería y/o Arquitectura	100%	
Asesor Estructural	Deberá estar siempre y solucionar técnicas ante las consultas que se requieran por parte de la SED y para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesorar de la intervención las soluciones a las consultas ambientales en las edificaciones donde se ejecuten las obras.	Asesor Estructural o diseñador estructural o auxiliares estructurales en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES. Tres (3) años	Ingeniero civil con postgrado en estructuras	10%	
Asesor Electricista	Deberá estar siempre y solucionar técnicas ante las consultas que se requieran por parte de la SED y para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesorar de la intervención las soluciones a las consultas ambientales en las edificaciones donde se ejecuten las obras.	Asesor Electricista o Diseñador Electricista o auxiliares electricistas en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES. Tres (3) años	Ingeniero electricista	10%	
Asesor en Redes Hidrosanitarias, Gas y Red Contra incendios	Deberá estar siempre y solucionar técnicas ante las consultas que se requieran por parte de la SED y para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesorar de la intervención las soluciones a las consultas ambientales en las edificaciones donde se ejecuten las obras.	Asesor redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios o diseñador redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES. Tres (3) años	Ingeniero civil con postgrado en hidráulicas o ingeniero hidráulico o ingeniero sanitario	10%	
Asesor Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Deberá administrar los riesgos en seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras. Diseñar e implementar el plan de seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesorar de la intervención las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con la seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras.	Asesor en seguridad industrial y salud ocupacional en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES. Tres (3) años	Técnico o tecnólogo en seguridad industrial y salud ocupacional y/o ingeniero industrial y administrador de empresas con postgrado en seguridad industrial o salud ocupacional	10%	
Profesional de Costos y Presupuestos	Deberá realizar las revisiones de los APUs de los ítems del presupuesto, así como elaborar los APUs, si es requerido de actividades no previstas.	Experiencia en costos y presupuestos en CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES. Tres (3) años	Profesional en Ingeniería o Arquitectura	7%	
Especialista en planes de manejo ambiental	Deberá estar siempre y solucionar técnicas ante las consultas que se requieran por parte de la SED y para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesorar de la intervención las soluciones a las consultas ambientales en las edificaciones donde se ejecuten las obras.	Asesor en gestión ambiental en proyectos de CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO y/o REPARACIÓN o EDIFICACIONES	Ingeniero civil con especialización en gestión ambiental	10%	
Patólogo estructural	Deberá estar siempre y solucionar técnicas ante las consultas que se requieran por parte de la SED y para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesorar de la intervención las soluciones a las consultas que se presenten en todas las patologías de la edificación a intervenir.	Patólogo de estructuras en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN y/o MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES. Tres (3) años	Ingeniero civil con especialización en patología estructural	10%	
Especialista en Geotecnia	Deberá estar siempre y solucionar técnicas ante las consultas que se requieran por parte de la SED y para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesorar de la intervención las soluciones a las consultas que se presenten con respecto a las obras de cimentación de edificación y la intervención suelo - estructura.	Diseñador o Asesor Especialista en geotecnia en proyectos de CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES. Cuatro (4) años	Ingeniero Civil con título de posgrado en Geotecnia	10%	

DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

NOMBRE	CÓDIGO	VERSION
CONTROL DE DOCUMENTOS	D-011	0
EVALUACION DE SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES	P-010	0
CONTROL DE EQUIPOS DE INSPECCIÓN, PREDICIÓN Y ENSAYO	D-020	0
CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME	D-13	0
ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	P-09 Y P-59	0
CONTROL DE REGISTROS	D-030	0
PERFILES DE CARGO	D-015	SEGÚN CARGO
CARACTERIZACION DEL PROCESO DE CONSTRUCCION	C-003	0
CARACTERIZACION DEL PROCESO DE ADMINISTRATIVO	C-001	0
PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO	PC-001	0
PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO	PC-001	0

CONTROL DE NO CONFORMIDADES

Responsable: Ingeniero Director o/o Residente

METODOLOGIA PARA EL CONTROL Y TRATAMIENTO DE PRODUCTO NO CONFORME

1. IDENTIFICAR EL ESTADO DEL PRODUCTO: de las resultados de las inspecciones y ensayos, se identifican las problemas a las que generan no conformidades.

2. IMPROPIA LA NO CONFORMIDAD: los problemas identificados el plano anterior se reportan y registran en el formato establecido para ello. **Reporte de No Conformidades**

3. DEFINIR EL TIPO DE TRATAMIENTO: de acuerdo con la naturaleza de la no conformidad se definen el plan de acción a seguir para eliminarla. Si se trata de productos o actividades constructivas, se determina como aparece el procedimiento de Control de Producto.

4. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LA NO CONFORMIDAD: aplicado el tratamiento se realiza la reinspección para confirmar que se encuentra en las condiciones especiales y así realiza el cierre de la no conformidad.

5. EVALUACION DE LA NO CONFORMIDAD: Pasados un cierto de las no conformidades se realiza un análisis de las mismas que será usado en el Sistema de Gestión de Calidad. Los criterios de evaluación se describen a continuación.

CRITERIOS DE EVALUACION DE NO CONFORMIDAD

1. Costos: costo de la solución no debe superar más de 20SMLV

2. Garantía del cliente: no el problema a reactivar una queja del cliente

3. Abuso en propiedad o pérdidas: abarcan en el programa de obra o pérdidas personales por causa de la no conformidad.

4. Actividades impredecibles: en el problema afecta la ejecución o calidad de una o más procesos o actividades de la organización.

5. Ocurrencia: si el problema se presentó por tercera vez

OBJETO DEL CONTRATO

ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

CLIENTE

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

SATISFACCION DEL CLIENTE

Dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Organización, se ha establecido la realización de una Encuesta de Satisfacción para el Cliente, con el fin de conocer su juicio sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, así como la percepción que tiene sobre los mismos en cuatiantes una Encuestas de Satisfacción, en el SGI y SIG de la Corporación del Programa de Obra.

REVISION POR LA ALTA DIRECCION

Responsable: Gerente General

Informado: la revisión de todo el Sistema de Gestión de Calidad se realiza por parte del Representante legal en intervalos no mayores a tres meses.

Información: Para la revisión por el Representante Legal, el Coordinador de Calidad realiza una consolidación de la información relacionada con el cumplimiento de objetivos y metas de los procesos, acciones correctivas y preventivas, resultados de auditorías internas.

Resultados: como resultado del análisis de la información anterior se genera el informe de Revisión por la Gerencia, el cual incluye las acciones a tomar en cada proceso revisado.

EXCLUSIONES

Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio: Todas las actividades objeto de la Oferta Mercantil del

Propuesta sus verificables antes de su uso o puesta en servicio.

REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PRODUCTO

- LICITACIÓN PÚBLICA No. BELLAVISTA 146-201
- Propuesta presentada por CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE
- Especificaciones Generales de Construcción
- Plan de Calidad del Proyecto

PROPIEDAD DEL CLIENTE

Para el proyecto se considerara como bienes propiedad del cliente los documentos de diseño y planos entregados por el. La identificación, verificación, protección y salvaguarda de estos documentos se realizara de acuerdo con lo establecido en el Control de Documentos.
Informes y Cableros. Una vez se reciben los documentos, se verifican por parte del Ingeniero Encargado, el documento se identifica con el sello de radicación (si aplicable), donde interpela: de realizar la verificación del documento, su ingreso al equipo respectivo.

PLANIFICACION DEL PROYECTO

Las actividades de planeación del Proyecto comprenden los siguientes aspectos:
Revisión de los documentos contractuales.
Elaboración del Presupuesto de Ejecución, Programa de Inversión Mensual
Solicitud y asignación de los recursos necesarios para la puesta en marcha del Proyecto.
Elaboración y Ajuste del Plan de Calidad y Plan de Autocontrol

ENSAYOS A REALIZAR - GESTION DE CALIDAD

NOMBRE	RESPONSABLE
• Para actividades de revisión se realizaran los siguientes ensayos: - Cilindros de concreto - Ladrillos de diferencia - Granulometría - Límites de diferencia	Residente de Obra
• Para actividades de concretos se realizaran los siguientes ensayos: - Testigos para resistencia de concreto - Demás ensayos requeridos según la NSR-10	Residente de Obra
• Para las instalaciones hidrosanitarias: - Prueba de agua - Prueba de estanqueidad - Prueba de presión	Residente de Obra

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO



POLITICA DE CALIDAD

	Mantenimiento y Difusión de la Política de Calidad
En política del CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE , satisfacer las necesidades del cliente cumpliendo con los requisitos especificados, ofreciendo credibilidad y confianza en el desarrollo de los proyectos, garantizando calidad, cumplimiento y mejorando un mejoramiento continuo en la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, contando con un Recurso Humano altamente competente, comprometido con el crecimiento de la organización, para ser líderes en la ejecución de proyectos de infraestructura.	La política de calidad y sus objetivos se difunden por medio de charlas de sensibilización y entendimiento, adelantadas con todo el personal del proyecto, entregándoles una tarjeta impresa con la política de calidad y explicando los objetivos y las metas del proyecto. Además, se hace énfasis en la importancia de aplicarlas mediante: con todo el personal, explicándole la política de calidad y sus objetivos y la manera como cada uno esta involucrado en ella, y por medio de la entrega de la política de calidad y las responsabilidades de cada cargo de la organización.

IDENTIFICACION Y PRESERVACION DE MATERIALES Y PROCESOS DE CONSTRUCCION

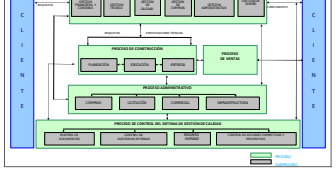
INSTRUCTIVO DE IDENTIFICACIÓN PARA TRAZABILIDAD

MATERIAL o PROCESO	CARACTERIZACION	IDENTIFICACIÓN EN RECEPCION	IDENTIFICACIÓN EN PROCESO O FINAL	IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE INSPECCION	REGISTRO	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE INSPECCION
Descripción de los materiales o procesos que requieren identificación en la ejecución de las trabajos	Determinación de las características del material o proceso que se requiere en la ejecución de las trabajos	Para cada material será definida la manera de identificarlo desde el momento que se reciben en la obra y almacenados hasta el momento de su utilización o instalación	Para cada material o proceso será definida la manera como se identificará ítem una durante el proceso a el final de la obra, para garantizar que solo el material o proceso aprobado sea el utilizado	Para cada material y proceso se definirá los tipo de identificación, que nos permita identificar si el material o proceso ha pasado o no ante un ítem utilizado o entregado.	Los registros serán los que definca el instructivo.	El que se defina en cada instructivo.	Descripción de la identificación física del estado de inspección para cada material y proceso.

INSTRUCTIVO PARA PRESERVACION DEL PRODUCTO

DOCUMENTO DE REFERENCIA	MANIPULACION	EMBALAJE	ALMACENAMIENTO	PROTECCION
Documento o especificación aplicable para cada material o proceso.	Descripción de las actividades de manipulación que deben ser dadas a cada material.	Descripción de las actividades para el transporte del material, de tal forma que se asegure el cumplimiento de los requisitos.	Descripción de las actividades para proteger los materiales para evitar el daño o deterioro, durante el tiempo que se requiera almacenar.	Descripción de las actividades para proteger los materiales y/procesos mientras de retención o almacenamiento.

MAPA DE PROCESOS



PLAN DE AUTOCONTROL

Responsable: Ingeniero Residente

ACTIVIDAD O ETAPA	DOCUMENTO DE REFERENCIA	VARIABLE A MEDIR	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO	CRITERIO DE ACEPTACION o TOLERANCIA
Descripción de la actividad o etapa de construcción	Descripción del documento de referencia que se utilizara para la inspección de ensayo aplicados para medir la variable	Aspectos y características a verificar de cada actividad o proceso constructivo, por medio de inspección, medición o ensayo. Según lo establecido en las especificaciones de construcción.	Definición de la frecuencia con que se debe realizar la verificación del cumplimiento de las especificaciones, para cada variable a medir.	Definición del responsable de realizar la actividad de inspección, medición y ensayo.	Relación del tipo de registro que evidencia el cumplimiento de los requisitos	Descripción del valor o rango de valor dentro del cual deben estar los resultados de las inspecciones realizadas, para saber si se estan cumpliendo los requisitos especificados.

CONTROL DE REGISTROS

IDENTIFICACION DEL REGISTRO			RESPONSABLE RECOLECCION	ALMACENAMIENTO	RECUPERACION		PROTECCION	TIEMPO DE RETENCION	DISPOSICION
Codigo	Nombre	Versión			Indexación	Clasificación			
Codigo del registro	Nombre o título del registro	Fecha de aprobación o última modificación	Responsable de guardar el registro, puede ser quien ejecuta la actividad o quien la revisa.	Lugar donde se guarda el registro, puede ser archivador, estante o gaveta.	Orden en que se archiva el registro, puede ser fecha, consecutivo, orden alfabetico.	Orden o grupo en el que se archiva el registro, puede ser tipo cliente, tipo proceso, por informe, por obra/cliente.	Funcionarios o áreas que pueden tener acceso al registro.	Tiempo que se va a guardar el registro en obra y luego en archivo central.	Disposición del registro cumplido su tiempo de retención.

COMUNICACIONES

Responsable: Gerente General

Funcionario	Con Quien	Como	Para Que
Comunicaciones Externas			
Director de Obra o Ingeniero Residente	Cliente SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL INTERVENTORIA	Comunicación escrita: telefónica, en comité de obra y visitas a la obra	Solicitud de aprobaciones, de hoja de vida, informes de control de calidad, aprobación de cantidades de obra, entregas de informes, entrega de planos, entrega de empalmentes
Director de Obra o Ingeniero Residente	Comunidad y Usuarios	Comunicación escrita: telefónica, visitas a la obra, reuniones y carteleras	Informar sobre el desarrollo del proyecto, resolver inquietudes y reclamos.
Director de Obra o Ingeniero Residente	Subcontratistas y Proveedores	Contratos y documentos de compras, comunicación telefónica y escrita	Adquisición de materiales y servicios
Comunicaciones Internas			
Director de Obra	Ingeniero Residente	Verbal o escrita	Planificar y programar actividades para la ejecución de la obras, solicitud de información sobre el control de calidad de los materiales, seguimiento de los procesos y cumplimiento de la planificación
Director de Obra o Ingeniero Residente	Laboratorista	Verbal y escrita	Informes sobre el control de calidad de las obras
	Topografía	Verbal, escrita	Informe sobre el avance y cantidades de obra ejecutadas
	Almacenista	Verbal y escrita	Coordinación de suministros para la obra
	Auxiliar de Equipos	Verbal y escrita	Coordinación y programación del mantenimiento
Director de Obra o Ingeniero Residente	Organización	Comunicación telefónica, via fax, internet y correo electrónico	Informar sobre el desempeño del Proyecto, sobre la eficacia de o Sistema de Gestión de Calidad, cumplimiento de metas y acciones a mejorar, Reclo y solicitud de información, solicitud de recursos y capacitación interna

COMPRAS Y SUBCONTRATOS

Actividades de Compras o Subcontratos	Documento de Referencia	Responsable	Criterios de Evaluación de los Proveedores	Criterios para la compra	Registro
Compra de materiales	Caracterización del proceso de Compras e Instructivo de Evaluación de Proveedores y Subcontratistas	Director de Obra o Ingeniero Residente	Experiencia en el sector, Calidad del material y Lcuales del proveedor	Puntaje en la evaluación, Precio, Tiempo de entrega y Manejo de créditos	Orden de Compra ¿Evaluación de Proveedor de Materiales de Construcción
Subcontratos de servicios de ensayos de laboratorio	Caracterización del proceso de Subcontratos e Instructivo de Evaluación de Proveedores y Subcontratistas	Director de Obra o Ingeniero Residente	Experiencia en el sector, Sistema de Calidad e Instalaciones y personal del proveedor	Puntaje en la evaluación, Precio ¿Manejo de créditos.	Solicitud de Ensayos de Laboratorio ¿Evaluación de Proveedor de Materiales de Construcción
Subcontratos de obras viales	Caracterización del proceso de Subcontratos e Instructivo de Evaluación de Proveedores y Subcontratistas	Director de Obra o Ingeniero Residente	Experiencia en el sector, Equipo requerido y Personal idóneo	Puntaje en la evaluación, Precio, Financiación, Tiempo de ejecución ¿Garantía	Cuadrado de Obra Civil ¿Evaluación de Subcontratistas de Obra Civil
Compra de servicios de calibración y/o entrenamiento	Caracterización del proceso de Compras e Instructivo de Evaluación de Proveedores y Subcontratistas	Director de Obra o Ingeniero Residente	Experiencia en el sector, Sistema de Calidad e Instalaciones y personal del proveedor	Puntaje en la evaluación, Precio, Tiempo de entrega y Garantía	Orden de Compra ¿Evaluación de Proveedor de Talleres de Mantenimiento y Calibración de Equipos de Inspección

MEJORA

La mejora en el proceso constructivo, se determina a partir de la información analizada por el Gerente General en los Informes de Gestión, Mensuales de los Proyectos y Procesos de la Organización, donde se consignan los datos y actividades más relevantes.

Áreas y aspectos para mejora de la organización: Procesos de la Organización, Control de Calidad, seguimiento de las solicitudes de acción correctiva y preventiva, seguimiento de auditorias internas y mejora en el cumplimiento de las objetivos de calidad.

AMBIENTE DE TRABAJO

Responsable: Director de Obra y Encargado de Personal Nomina

	Acciones para su gestion
El ambiente de trabajo para el proyecto se procura bueno, de tal modo que permita al personal realizar sus trabajos con un enfoque comprometido hacia la organización y cumpliendo los requisitos del cliente. Se busca la retroalimentación del personal mediante	Plan de formación para los funcionarios involucrados con el Proyecto que ya lo requieran, realización de evaluaciones del clima organizacional en el último mes de la ejecución del Proyecto, motivación al trabajo en equipo, manejo de relaciones interpers

COMPROMISOS CONTRACTUALES CON EL CLIENTE

Responsable: Representante Legal o Director de Obra

No.	Compromiso contractual	Periodicidad o Fecha de Entrega	Responsable
1	Información técnica del personal profesional	Suministrar dentro de los diez (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebrado	Representante Legal
2	Plan de Calidad del Proyecto	Suministrar dentro de los diez (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebrado	Representante Legal
3	Programa de Obra y Programa de Inversiones	Suministrar dentro de los diez (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebrado	Director de Obra
4	Flujo de Caja	Suministrar dentro de los diez (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebrado	Director de Obra
5	Instalaciones Provisionales	Suministrar dentro de los diez (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebrado	Director de Obra
6	Garantía Unica de Cumplimiento	Suministrar dentro de los diez (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebrado	Representante Legal
7	Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual	Suministrar dentro de los diez (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebrado	Representante Legal
8	Acta mensual del Proyecto	Dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente a la ejecución de las obras	Ingeniero Residente y la Interventoría

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Responsable: Director de Obra

El Director de Obra identifica los posibles cambios que afecten al alcance del contrato o que puedan afectar costos o el equilibrio económico del proyecto. Si es así el Director de Obra informa al Cliente, para iniciar los trámites y realizar un seguimiento.

Mecanismos de difusión de cambios y comunicación: El Director de Obra una vez se tiene aprobados los cambios o modificaciones, informa al Gerente General y al Dpto. de Licitaciones y Contratos, quienes se encargan de los trámites legales y la difusión a las partes involucradas

AUDITORIAS INTERNAS

Responsable: Auditor de calidad

Las auditorias internas de calidad se realizan para cada Proceso y Proyecto de acuerdo **Programa General de Auditorias Internas**, el cual se elabora anteriormente. En el presente Plan de Calidad no se presentan las fechas de auditoria, se anegala la realización

Responsable: Auditor de calidad

AUDITOR INTERNO

Requisitos			
	Experiencia	Entrenamiento	Habilidades
	Haber realizado por lo menos auditorias internas en proyectos similares, en los últimos tres años.	Profesional en Ingeniería, formación específica en ISO 9000 y cursos de auditor interno mínimo de 40 horas.	Capacidad de liderazgo, independencia, normativa, prescriptiva.

DOCUMENTOS EXTERNOS

- ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCION
- NORMAS DE ENSAYO DE MATERIALES
- PLIEGO DE CONDICIONES
- ESPECIFICACIONES PARTICULARES
- MANUALES Y NORMAS LOCALES, TRIBUTARIAS Y FISCALES
- ESTUDIOS Y DISEÑOS APROBADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ

PROVISION DE RECURSOS

La determinación de los recursos para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad del Proyecto se realiza por medio de la formulación de un presupuesto, el cual es presentado al representante legal para su aprobación y respectiva inversión.

PROCESOS DE APOYO

Proceso	Entrada	Salida	Responsable
1. PROCESO DE COMPRAS	Necesidades de compra para el proyecto	Adquisición de materiales y servicios	Director de Obra
2. PROCESO DE SUBCONTRATOS	Necesidades de subcontratar	Subcontratistas contratados	Director de Obra
3. PROCESO DE RECURSOS HUMANOS	Necesidades de personal para el proyecto y necesidades de mejorar la competencia de los idóneos	Personal contratado y competencias mejoradas	Director de Obra
4. PROCESO DE CALIDAD	Documentos y datos del sistema de gestión para evaluar	Análisis de resultados y mejora continua	Coordinador de Calidad

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
RAFAEL EDUARDO ALZATE Coordinador de Calidad Septiembre de 2013	RAFAEL EDUARDO ALZATE Coordinador de Calidad Septiembre de 2013	DIRECTOR DE OBRA Septiembre de 2013

METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN.

1. INTRODUCCIÓN

La organización planifica y desarrolla los procesos necesarios para la realización de la obra, y es coherente con los requisitos del sistema de gestión de la calidad.

Para la ejecución de las obras, se realiza un Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC).

a) Los objetivos de la calidad y los requisitos del producto estarán plasmados en el proyecto de ejecución de las obras y/o las peticiones de la dirección de la obra.
b) En el PAC (Plan de Aseguramiento de la Calidad), de la obra se establecen los procesos, documentos y de proporcionar recursos específicos para la ejecución de la obra.
c) También se definirá las actividades requeridas de verificación, validación, seguimiento, inspección ensayo/prueba específicas para el producto así como los criterios para la aceptación del mismo.
d) Los registros que sean necesarios para proporcionar evidencia de que los procesos de realización y el producto resultante cumple los requisitos.

Dentro dela metodología de ejecución la obra se medirá el avance que se está realizando para compararlo con el proceso que se había programado o planeado; que además, permita controlar lo empleado en mano de obra, equipos y materiales con relación al programa.

El programa debidamente controlado permitirá:

1) Conocer que actividad no se está desarrollando de acuerdo al programa.

2) Poder tomar una decisión en el momento adecuado.

3) Mostrar un orden y disciplina de trabajo.

4) Proporcionar un medio de comunicación tanto vertical como horizontal.

2. FRENTES DE TRABAJO

El consorcio Colegios Santa Fe, tiene proyectado de conformidad con el programa de obra presentado, iniciar con un frente de trabajo a partir de la fecha de inicio y a partir de la segunda semana se incrementará a cuatro frentes de trabajo.

a. En el primer frente de trabajo se programó iniciar con actividades de demolición de muros en la IED República de Panamá sede B.
b. En el segundo frente de trabajo se programó iniciar con la intervención del colegio sede República de Panamá sede C
c. En el tercer frente de trabajo se programó la intervención del colegio República de Panamá sede A, rampa de acceso, y construcción de cuarto de residuos sólidos.
d. En el cuarto frente de trabajo se programó la intervención del colegio I.E Aquileo Parra con la inspección de redes hidrsanitarias del sector de primaria para la posterior conexión de la batería de baños que actualmente está vertiendo las aguas negras al caño contiguo a la institución.

3. PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO DE OBRA

- Consultar Estudio correspondiente a las obras a ejecutar.
- Consultar Planos de las obras a ejecutar
- Verificar superficies u obras previas a la actividad a desarrollar.
- Verificar cotas y plomos.
- Verificar localización, alineamientos y dimensiones.
- Realizar el replanteo necesario.
- Verificar calidad de los materiales a emplear.
- Solicitar autorización a interventoría previamente a la ejecución de las obras.
- Alistar el equipo requerido en óptimas condiciones.
- Alistar formaletas cuando aplique.

- Una vez se terminen las actividades correspondientes realizar el aseo de las áreas intervenidas.
- Verificar niveles finales para aceptación.
-

4. ENSAYOS Y PRUEBAS DE LABORATORIO

La organización realizará las pruebas de laboratorio correspondientes de acuerdo a las actividades a realizar:

- Para actividades de concretos se realizarán los siguientes ensayos:
  - Diseño de mezcla
  - Asentamiento
  - Testigos para resistencia de concreto
  - Demás ensayos requeridos según la NSR-10

- Para los demás materiales
  - Se debe verificar que cumplan las calidades establecidas en las normas AST o NTC correspondiente a cada material adjuntando las copias de las calidades del fabricante correspondiente.

La organización revisa los requisitos relacionados con el producto de forma asidua y a intervalos previamente designados, y siempre se realizará un acta de comprobación de recepción antes de entregar el producto final. Todas aquellas modificaciones o falsas mediciones serán notificadas y de nuevo presupuestadas y nos aseguraremos de que:

a) Están definidos los requisitos del producto.
b) Están resueltas las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente, y
c) La organización tiene capacidad para cumplir con los requisitos definidos.

Se mantendrán registros de los resultados de las revisiones y de las acciones originadas por la misma.

5. OTROS CONTROLES EN OBRA

La organización realizará los demás controles previstos o estipulados en los pliegos de condiciones o en el contrato suscrito.

- Cumplimiento del programa de seguridad industrial
- Cumplimiento del programa de salud ocupacional
- Cumplimiento del programa de manejo ambiental

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
PMA

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

ELABORÓ:

INGENIERA AMBIENTAL
LIDA MAYERLY DIAZ PIRAZAN

AGOSTO 2020

Tabla de contenido

1. OBJETIVOS ____ 3
1.1 OBJETIVO GENERAL ____ 4
1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS ____ 4
2. RESUMEN EJECUTIVO ____ 4
3. MARCO LEGAL ____ 4
4. DESCRIPCION DEL PROYECTO ____ 7
4.1 INFORMACION DEL CONTRATO ____ 8
4.2 ACTIVIDADES A REALIZAR ____ 8
4.3 LOCALIZACION GEOGRAFICA ____ 9
4.4 PERSONAL Y TURNOS DE TRABAJO ____ 14
5. POLITICA AMBIENTAL ____ 15
6. EVALUACION AMBIENTAL ____ 16
7. PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL ____ 23
7.1 PROGRAMA 1 DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL ____ 24
5.2 PROGRAMA 2. ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS ____ 30
5.4 PROGRAMA 3. GESTIÓN HIDIRCA ____ 39
5.5 PROGRAMA 5. MANEJO DE INSTALACIONES TEMPORALES DE MAQUINARIA Y EQUIPOS ____ 42
6. ADMINISTRACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL ____ 46
7. ANEXOS ____ 47

INTRODUCCION

El Plan de Manejo Ambiental, proporciona soluciones de tipo técnico, a los efectos potencialmente adversos ocasionados por la realización de los mejoramientos de las Instituciones Educativas o mejora de la prestación del servicio educativo. En este documento se presentan medidas de control ambiental para el componente biótico, abiótico y socioeconómico.

El PMA (Plan de Manejo Ambiental), contempla las instancias normativas tanto a nivel nacional como distrital teniendo como principio el derecho constitucional, del disfrute a un ambiente sano, incluido en el desarrollo de cada una de las actividades de intervención siguiendo la legislación existente para cada uno de los componentes (biótico, abiótico y social).

El Plan inicialmente propone medidas para compatibilizar la realización de las mejoras en diferentes Instituciones Educativas, con la protección del ambiente y sus recursos, para minimizar hasta límites razonables la incidencia de los factores que puedan ocasionar desequilibrios en el medio; seguidamente propone el conjunto de recomendaciones que se deben incorporar durante el ejercicio constructivo

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Proponer e implementar las herramientas conceptuales, físicas y metodológicas para minimizar los impactos negativos socio-ambientales que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Establecer medidas, obras y actividades que permitan mitigar, prevenir y controlar los impactos ambientales generados por la construcción de la obra.

Cumplir con la normatividad ambiental vigente y aplicable al proyecto de mejoramiento de Instituciones Educativas.

Realizar el manejo pertinente a los impactos sociales que se generen con la ejecución de las obras en su área de influencia directa.

Gestionar de manera debida los impactos ocasionados con el desarrollo de las actividades constructivas sobre los recursos naturales del área de influencia directa.

2. RESUMEN EJECUTIVO

El Cosorcio Sanfa Fe es una empresa creada para realizar el proyecto de adecuación, mejoramiento y mantenimiento correctivo de las plantas físicas, así como la adecuación y/o mejoramiento de comedores escolares de los colegios distritales, con el fin de atender los requerimientos y necesidades en términos de infraestructura para la prestación del servicio educativo.

Se crea en Tunja, Boyaca el mes de Junio en una union entre la Empresa Constructora Daga LTDA y Jose Ignacio Quintero Corzo, ambos integrantes con una amplia experiencia en diseños, construccion, adecuación y remodelación de obras civiles de todo tipo.

La empresa está comprometida con el cumplimiento de todas las politicas legisladas por la Ley para el desarrollo de todas sus actividades asi como la adpción de las buenas practicas garantizando un mejoramiento continuo para todos los agentes directa e indirectamente involucrados en cada proyecto a realizar.

3. MARCO LEGAL

El Plan de Manejo Ambiental para la Construcción de obras de arte se regirá por la siguiente normatividad ambiental:

CONSTITUCÓN

Constitución de 1991: Principios de protección al Medio Ambiente.

- Art. 49. : Saneamiento ambiental como servicio público.
- Art. 79. : Derecho a un ambiente sano.
- Art. 80. : Planificación de los Recursos Naturales a cargo del Estado
- Art. 82. : Protección del espacio público a cargo del estado
- Art. 95. : Deber de los colombianos protección y conservación medio ambiente.

TUTELA

- Art. 86 Constitución Nacional: Acción de tutela (protege derechos fundamentales).
- Dec. 2591 de 1991. : Reglamentación de la tutela.
- Dec. 306 de 1992.: Eventos que configuran perjuicio irremediable.

BIENES

- Art. 677 Código Civil (CC). : Son bienes de la Nación los ríos y aguas que corren por cauces naturales.
- Art. 719-726 CC.: Accesión como modo de adquirir derecho de propiedad; requisitos
- Dec. 1265 de 1977. :Trámite para recuperar dominio de tierras ocupadas indebidamente
- Dec. 2811 de 1974.: Franja de terreno que debe permanecer intacta en predio riberano.

AMBIENTAL

- Dec. 2811 de 1974 (C.R.N.R.).: Código de Recursos Naturales Renovables
- Art. 3 C.R.N.R. :Aspectos de que se ocupa el Código de Recursos Naturales
- Art. 1 C.R.N.R. :El ambiente es un patrimonio común
- Art. 7 C.R.N.R. :Derecho a gozar de un medio ambiente sano
- Ley 9 de 1979. :Código Sanitario para el desarrollo del ambiente
- Ley 9 de 1979. : Protección a los recursos hidrobiológicos.
- Guía de Manejo Ambiental para el desarrollo de proyectos de infraestructura urbana en Bogotá

RECURSO AGUA

- Art. 99 C.R.N.R.: Permiso para adelantar obras públicas.
- Art. 132-145 C.R.N.R.: Uso, conservación, preservación; control de contaminación de aguas.
- Art. 155-157 C.R.N.R.: Adquisición de aguas y cauces.
- Art. 163 C.R.N.R.: Sanciones por el mal uso del agua.
- Art. 206, 208 Dec. 1541/78. : Obras que afectan el recurso agua.
- Dec. 1594 de 1984.: Reglamento para usos de agua y residuos líquidos.

FLORA Y FAUNA

- Art. 194 – 198 C.R.N.R.: Flora terrestre, conservación y defensa.
- Art. 201 C.R.N.R... : Administración y manejo de flora silvestre.
- Art. 289-301 C.R.N.R.: Protección sanitaria de flora y fauna.
- Dec 1608/77. : Normas que desarrolla el C.R.N.R. sobre Fauna silvestre.

PAISAJE

- Art. 302-304 C.R.N.R.: Derecho a disfrutar de paisajes urbanos y rurales.
- Dec 1715/78. : Protección del paisaje.

RUIDO

- Art. 202 C.R.N.R. :Protección contra emisión de ruidos
- Art. 193 C.R.N.R. / Rs 8321/83. :Nivel de ruido en la construcción
- Art. 33 C.R.N.R. :Control de ruidos
- Art. 14, 15 Dec.948/95. :Estándares máximos de emisión de ruido
- Art. 42-64 Dec. 948/95. :Normas sobre generación y emisión de ruidos

RESIDUOS SOLIDOS

- Dec 2104/83. : Su almacenamiento, recolección, transporte y disposición final.
- Dec 541/91. : Reglamenta cargue, descargue transporte almacenamiento y disposición final de escombros, materiales concretos.

SUELO

- Art. 178-181 C.R.N.R. :Tierras y suelos
- Art. 182-186 C.R.N.R. :Uso y conservación de los suelos

- Dec 1449/77. :Vegetación protectora
- Art. 34-38 C.R.N.R.: Prohibición de colocar desechos que afecten los suelos.

4. DESCRIPCION DEL PROYECTO

Adelantar obras de adecuación, mejoramiento y mantenimiento correctivo de las plantas físicas, así como la adecuación y/o mejoramiento de comedores escolares de los colegios distritales, con el fin de atender los requerimientos y necesidades en términos de infraestructura para la prestación del servicio educativo.

4.1 INFORMACION DEL CONTRATO

Contrato No.	
Objeto	ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
Localidades	USAQUEN Y BARRIOS UNIDOS
Valor de Contrato	$863.136.958.00
Fecha Inicio de Obra	20-08-2020
Fecha de Terminación de Obra	20-12-2020
Contratista	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE
Nit	901.384.066-1
Representante Legal	Diana Andrea Gaona Avila
Direccion de la Empresa	Calle 22 # 11-81 Oficina 301-Tunja
Interventor	Andres Martinez
Supervisión	SECRETARIA DE EDUACION DEL DISTRITO

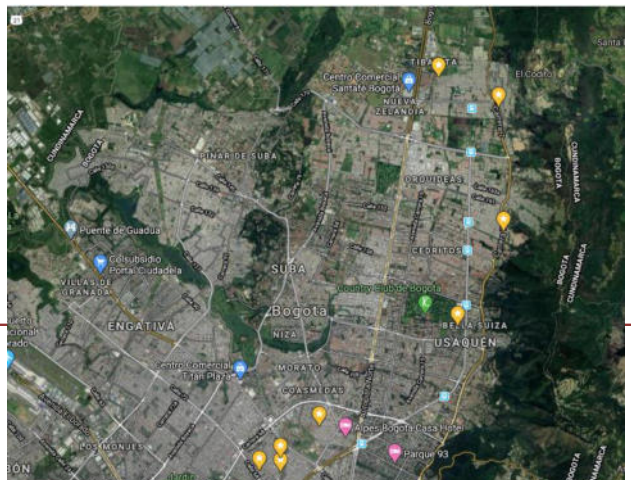
4.2 ACTIVIDADES A REALIZAR

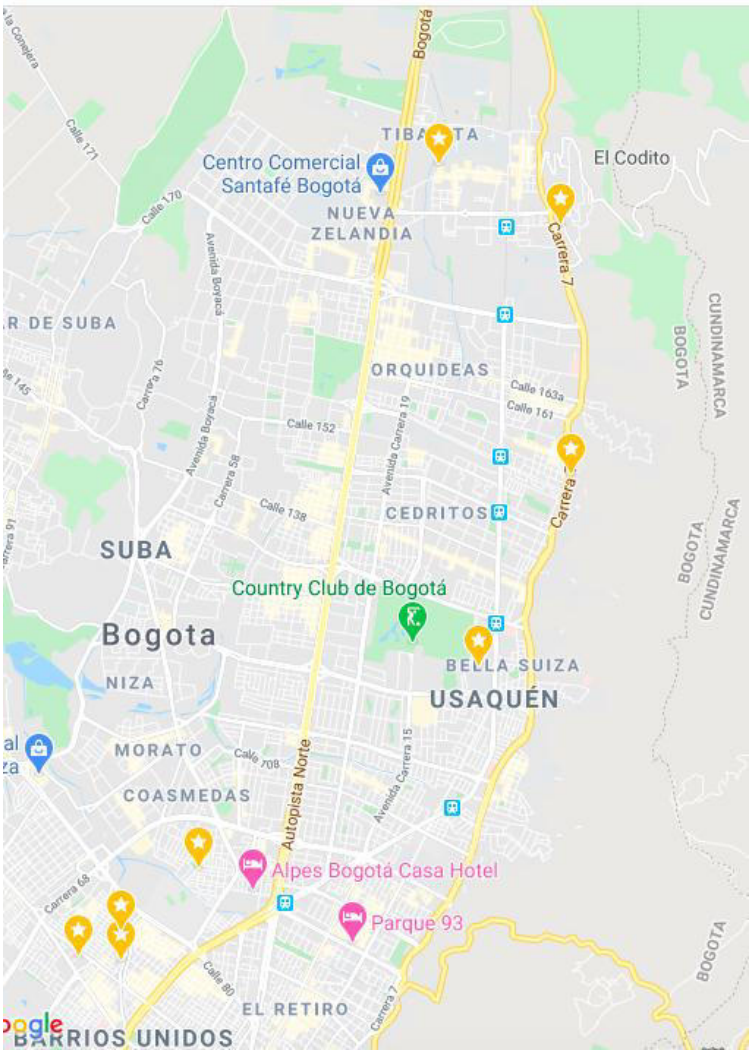
Ejecución de obras menores correspondientes al saneamiento básico como reposición de cubiertas, reposición de sistema eléctrico, reposición de sistema hidrosanitario, mejoramiento zonas exteriores y recreativas, reposición de cerramientos y mejoramiento en general de los ambientes educativos, en los colegios, con el fin de facilitar las actividades se ha dividido la atención a las plantas físicas de los establecimientos incluidos en el listado de sedes a intervenir (Tabla 1)

Tabla 1 Listado de sedes a intervenir

LOCALIDAD	NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	NOMBRE SEDE EDUCATIVA	DIRECCION
USAQUEN	AQUILEO PARRA	Sede A - Aquileo Parra	Cra 18A # 187-91
USAQUEN	USAQUEN	Sede A - Colonia Vacacional de Usaquen	Calle 127C # 9A-03
USAQUEN	FRIEDRICH NAUMANN	Sede B - El Codito	Calle 182 # 6-30
USAQUÉN	AGUSTIN FERNANDEZ	Sede A - Agustín Fernández	Cra 7 # 155-20
BARRIOS UNIDOS	DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO	Sede A - Domingo Faustino Sarmiento	Trasversal 60C # 95-51
BARRIOS UNIDOS	REPUBLICA DE PANAMA	Sede A - República de Panamá	Cra 57A # 74A-32
BARRIOS UNIDOS	REPUBLICA DE PANAMA	Sede B - Avenida Chile	Cra 62 # 70C-31
BARRIOS UNIDOS	REPUBLICA DE PANAMA	Sede C - Simón Bolívar	Calle 78 # 58-60

4.3 LOCALIZACION GEOGRAFICA





- Los puntos amarillos representa la ubiación de las Insituciones Educativas a intervenir.

- Institución Educativa Aquileo Parra Sede A - Cra 18A # 187-91



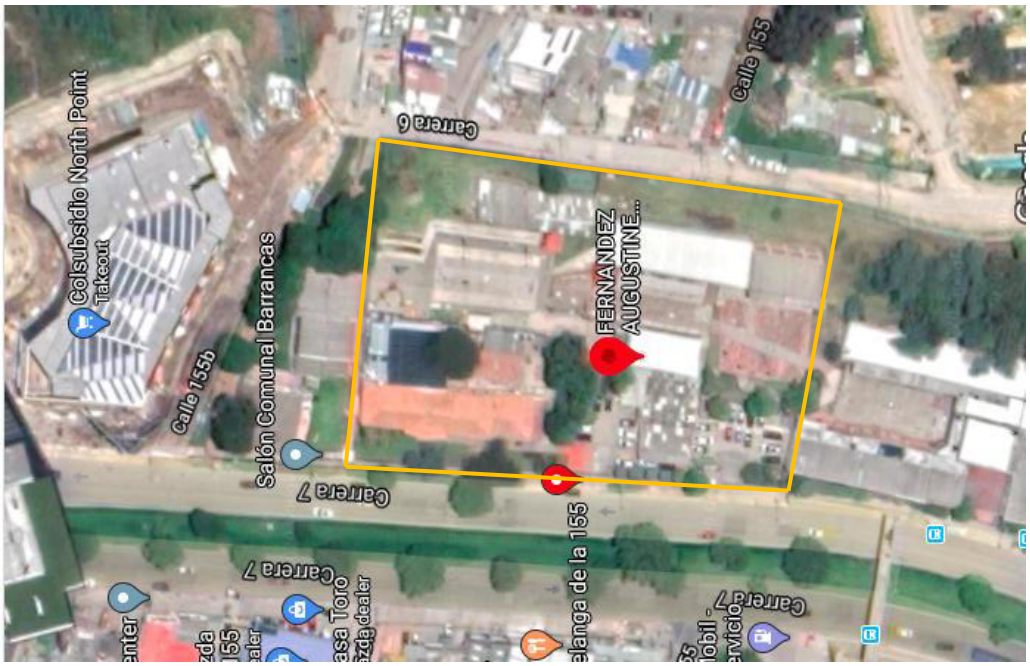
- Institución Educativa Usaquen Sede A – Calle 127 C # 9A-03



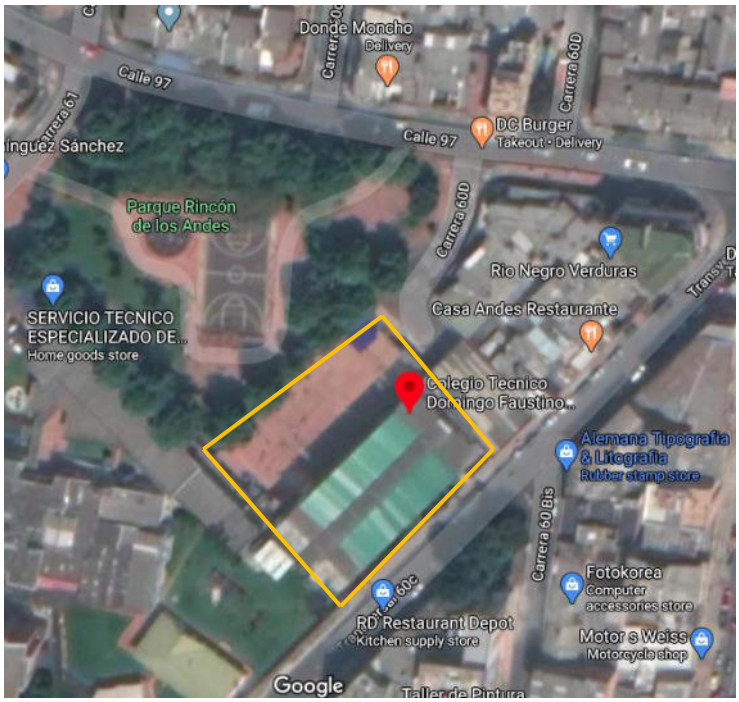
- Institución Educativa Friedrich Naumann Sede B – Calle 182 # 6-30



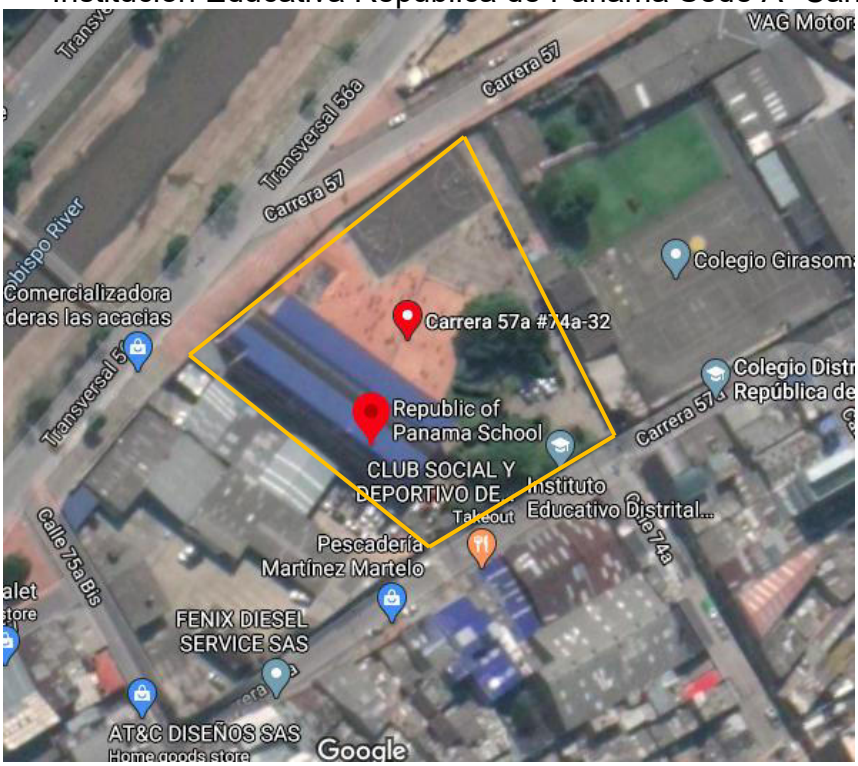
- Institución Educativa Agustín Fernandez Sede A – Carrera 7 # 155-20



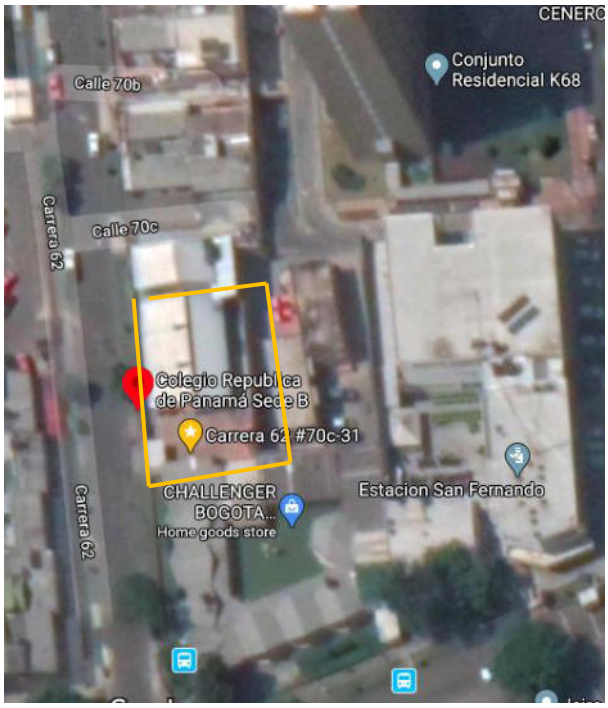
- Institución Educativa Domingo Faustino Sarmiento Sede A- Transversal 60A # 95-51



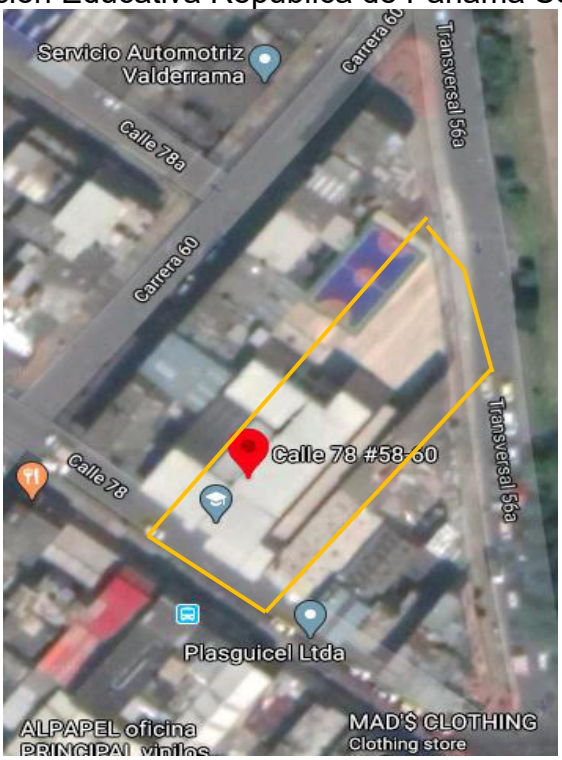
- Institución Educativa República de Panama Sede A- Carrera 57A # 74A – 32



- Institución Educativa República de Panama Sede B- Carrera 62 # 70C – 31



- Institución Educativa República de Panama Sede C- Calle 78 # 58 – 60



4.4 PERSONAL Y TURNOS DE TRABAJO

PERSONAL	CANTIDAD
Director de Obra	1
Residente de Obra	1
Residente SISO	1
Oficial	4
Ayudantes de Obra	4
TOTAL	**11**

TURNOS DE TRABAJO			
Operación	**Días Laborales**	**Hora en la mañana**	**Hora en la tarde**
ADMINISTRATIVA	Lunes a Viernes	08:00 am	05:00 pm
	Sabado	08:00 am	12:00 pm
OPERATIVA	Lunes a Viernes	07:00 am	05:00 pm
	Sabado	07:00 am	12:30 pm

5. POLITICA AMBIENTAL

El Consorcio Colegios Santa Fe, adopta una política ambiental en aras de desarrollar proyectos de obras civiles de una manera sostenible.

La política ambiental de Consorcio Colegios Santa Fe se inspira en el compromiso del cumplimiento de toda la normativa, legislación ambiental, los compromisos pertinentes al contexto de nuestra organización y otros requisitos ambientales aplicables y en la mejora continua de las actividades relacionadas con la protección al medio ambiente y prevención de la salud en cuanto a:

- Prevención de riesgos tanto para el medio ambiente como para la salud de las personas
- Reducción y control de emisiones (aire y agua)
- Optimización de la gestión de los recursos ambientales

En el Consorcio Colegios Santa Fe nos implicamos en la gestión ambiental de nuestros clientes, colaborando con ellos en la prevención de la contaminación en la protección al medio ambiente y en la prevención tanto en el campo Medio Ambiental como en el de la Salud Ambiental.

Asi mismo, Consorcio Colegios Santa fe plantea periódicamente objetivos ambientales en las siguientes lineas:

- Priorizar los mejores tratamientos para la gestión de los residuos

- Informar con transparencia a nuestro entorno (clientes, proveedores y las administraciones públicas) cuanta información se pueda requerir en cuanto al tipo de gestión realizada para así favorecer la trazabilidad y tratamiento de los residuos.
- Priorizar los tratamientos de aguas que con el mejor rendimiento supongan menor afección ambiental.
- Difundir nuestra política ambiental entre el personal propio y las partes interesas externas.
- Formar y concienciar a las personas de la organización y las que trabajan en su nombre sobre los aspectos ambientales que su actividad puedan generar, haciendolas participes del control de los mismos y del desempeño ambiental de todas las actividades de la emresa.
- Propender por el desarrollo de programas de racionalización de recursos y de educación ambiental al interior de la organización, los cuales podrán beneficiar a nuestros empleados y usuarios y así potencializar nuestro compromiso ambiental e imagen corporativa con el fin de alcanzar las metas y los objetivos propuestos en el plan de manejo ambiental - PMA.

6. EVALUACION AMBIENTAL

En este aparte del PMA se presenta la Tabla 2 mediante la cual se exponen los pasivos ambientales identificados en el AID del proyecto, es decir, los impactos ambientales que se evidencian sin proyecto a causa de otras intervenciones antrópicas derivadas de la dinámica socio-económica del sector. La importancia de describir estos pasivos radica en la diferenciación que permite para con las afectaciones que realmente se pueden generar por las obras constructivas.

Tabla 2 Pasivos Ambientales

ELEMENTOS AMBIENTALES	PASIVOS AMBIENTALES
AGUA	Contaminación del agua por: Aguas residuales domesticas Aguas residuales producto de fábricas y comercio en general.
SUELO	Procesos erosivos severos por los usos del suelo
AIRE	Alteración de la calidad del aire por aumento o disminución de concentraciones de CO, SOx, NOx y PST a causa de: • Tráfico vehicular que transita por la red urbana, sin control severo respecto a certificados técnico-mecánicos de gases • Fabricas industriales • Tráfico aéreo Ruido generado por: Tráfico vehicular y aéreo que transita por la ciudad
FLORA	Flora: Tala de especies arbóreas para actividades constructivas en el área.
PAISAJE	Modificación antrópica del paisaje actual alterando su calidad visual
SOCIO-ECONOMICO	Vulnerabilidad económica de la población

En la Tabla 3 se presentan los resultados de la identificación de los impactos ambientales con base en el empleo de una matriz simple causa-efecto, teniendo en cuenta las fases y actividades del proyecto, así como los recursos naturales y elementos socio-económicos que son susceptibles de afectación.

Tabla 3 Impactos ambientales

FASE	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	IMPACTOS AMBIENTALES SOBRE:					
		AGUA	SUELO	AIRE	FLORA Y FAUNA	PAISAJE	SOCIO-ECONÓMICO
Preliminar	Contratación de mano de obra	Contaminación por aguas residuales sanitarias	No aplica	No aplica	Alteración de la dinámica ecológica del sitio	No aplica	Generación de empleo
	Instalación de campamento	No aplica	Contaminación por residuos oleosos	Aumento de la presión sonora	Alteración de la dinámica ecológica del sitio	Disminución de la calidad visual del paisaje (residuos sólidos)	Conflicto con las comunidades Afectación de predios: comercios y/o viviendas
	Localización y replanteo	No aplica	Alteración del perfil edáfico	No aplica	Alteración de la dinámica ecológica del sitio	No aplica	Conflicto con las comunidades
Constructiva	Funcionamiento de campamento	Aporte de residuos oleosos y sólidos	Contaminación por residuos oleosos	Aumento de la presión sonora	Alteración de la dinámica ecológica del sitio	Disminución de la calidad visual del paisaje (residuos sólidos)	Afectación de predios: comercio y/o viviendas

FASE	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	IMPACTOS AMBIENTALES SOBRE:					
		AGUA	SUELO	AIRE	FLORA Y FAUNA	PAISAJE	SOCIO-ECONÓMICO

	Demolición	Contaminación por residuos sólidos de construcción y demolición	Alteración del perfil edáfico Contaminación por residuos sólidos de construcción y demolición	Aumento de la presión sonora Contaminación atmosférica por emisiones de gases	Alteración de la dinámica ecológica del sitio	Disminución de la calidad visual del paisaje (residuos sólidos de construcción y demolición)	Trastorno en el flujo vehicular por la entrada y salida de volquetas Afectación de predios: comercio y/o viviendas Accidentes de tránsito
Constructiva	Excavaciones	Contaminación por residuos sólidos de construcción	Alteración del perfil edáfico Contaminación n por residuos oleosos	Aumento de la presión sonora Contaminación n atmosférica por emisiones de gases y material particulado	Alteración de la dinámica ecológica del sitio	Disminución de la calidad visual del paisaje (acopio de materiales pétreos) Aumento de la calidad visual del paisaje (obra terminada)	Trastorno en el flujo vehicular por la entrada y salida de volquetas Afectación de predios: comercio y/o viviendas Accidentes de tránsito
	Obras de adecuación, mejoramiento y mantenimiento correctivo de las plantas físicas o comedores escolares	Contaminación por residuos sólidos de construcción Presión sobre la oferta hídrica de la zona Contaminación por lechada de concreto y/o residuos oleosos	Contaminación por residuos oleosos	Contaminación atmosférica por material particulado Aumento de la presión sonora	Afectación de la dinámica ecológica del sitio	Disminución de la calidad visual del paisaje (acopios de materiales, residuos sólidos) Aumento de la calidad visual del paisaje (obra terminada)	Trastorno en el flujo vehicular por la entrada y salida de volquetas Afectación de predios: comercio y/o viviendas

Cierre o Abandono	Desmantelamiento de instalaciones temporales	Aporte de turbiedad y sólidos	Contaminación por residuos oleosos	Aumento de la presión sonora	Afectación de la dinámica ecológica del sitio	Disminución de la calidad visual del paisaje (residuos sólidos)	Conflicto con las comunidades Trastorno en el flujo vehicular por la entrada y salida de volquetas Afectación de predios: comercio y/o viviendas
	Retiro de mano de obra contratada	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Conflicto con las comunidades

Seguidamente, se expone en la Tabla 4, la valoración y clasificación de los impactos ambientales previamente identificados, teniendo en cuenta los criterios cuali - cuantitativos recomendados en por la metodología Espinoza (2001).

Tabla 4 Valoración y clasificación de los impactos ambientales

Impactos ambientales identificados	Carácter o Naturaleza del impacto	Perturbación	Importancia	Ocurrencia	Extensión	Duración	Reversibilidad	Puntaje	Clasificación de impactos
Contaminación por residuos oleosos y/o lechada de concreto	-1	2	3	2	1	2	2	-12	Moderado
Aumento de escorrentía superficial	-1	1	2	3	2	3	1	-12	Moderado
Presión sobre la oferta hídrica	-1	2	2	3	1	1	1	-10	Moderado

	Contaminación por aguas residuales sanitarias	-1	2	2	3	1	1	1	-10	Moderado
	Alteración del perfil edáfico	-1	1	1	3	1	1	2	-9	Moderado
	Contaminación por residuos oleosos	-1	1	2	2	1	1	1	-8	Compatible
	Generación de procesos erosivos	-1	3	3	2	1	2	1	-12	Moderado
	Disminución de la calidad visual del paisaje (residuos sólidos, vegetales y material sobrante de excavación)	-1	2	2	3	1	1	1	-10	Moderado
	Aumento de la calidad visual del paisaje	1	3	3	3	1	2	1	13	Medio
	Aumento de la presión sonora	-1	3	2	3	1	1	1	-11	Moderado

	Contaminación atmosférica por emisiones de gases	-1	1	2	3	2	1	1	-10	Moderado
	Contaminación atmosférica por material particulado	-1	2	2	3	2	1	1	-11	Moderado

Impactos ambientales identificados	Carácter o Naturaleza del impacto	Perturbación	Importancia	Ocurrencia	Extensión	Duración	Reversibilidad	Puntaje	Clasificación de impactos
Alteración de la dinámica ecológica del sitio (disminución de cobertura vegetal y migración de fauna)	-1	2	3	1	1	1	2	-9	Moderado
Generación de empleo	1	3	3	3	1	1	1	12	Medio
Conflicto con las comunidades	-1	3	3	2	2	2	2	-19	Moderado
Afectación de predios: cultivos y/o viviendas	-1	3	3	2	2	2	2	-19	Moderado
Accidentes de tránsito	-1	3	3	3	1	2	2	-19	Moderado
Aumento en la									

	percepción del mejoramiento de la vía	1	3	3	3	1	2	1	13	Medio

ANALISIS:
Dieciséis son de carácter negativo, uno de tipo compatible y los quince restantes de tipo moderado, ninguno del tipo severo.

Tres son de carácter positivo, todos de tipo medio.

Aunque hacer realidad el proyecto evaluado, implicará la generación de algunos impactos ambientales negativos (como es normal en toda obra civil), los identificados y calificados, no se consideran como impactos potenciales de alta significancia, con relación a la situación actual, puesto que se trata de adecuación, mantenimiento y mejoramiento correctivos de una construcción ya existente y de los impactos definidos, no se determinó ninguno que no se pudiese controlar, prevenir y minimizar en su momento, por lo cual se proyecta que la ejecución de las obras del proyecto se considera VIABLE AMBIENTALMENTE, y para la prevención, minimización, control y compensación de los impactos ambientales potenciales identificados, calificados y evaluados, se han diseñado las medidas de manejo ambiental respectivas en el presente PMA.

7. PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL

La gestión ambientalmente segura, se debe realizar acorde con los lineamientos existentes para cada tipo de proyecto, por ende, las medidas de manejo ambiental, que se formulan en el presente capitulo, se consolidan en forma de fichas técnicas, lo que facilita su adecuado manejo y adopción en campo. Su estructuración está acorde con las medidas de prevención, mitigación, compensación y control de los posibles impactos negativos que se generan como producto de las actividades de construcción

7.1 PROGRAMA 1 DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

<table>
<tr><th colspan="4">PROGRAMA 1. DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL</th></tr>
<tr><td colspan="3">PROYECTO 1. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN AMBIENTAL</td><td>Código: DAGA-1.1-01</td></tr>
<tr><td colspan="4">OBJETIVO: Garantizar el cumplimiento y desarrollo eficaz de las acciones propuestas en cada programa del Plan de Manejo ambiental-PMA.</td></tr>
<tr><td colspan="4">TIPO DE MEDIDAS</td></tr>
<tr><td>Prevención</td><td>Corrección</td><td>Mitigación</td><td>Compensación</td></tr>
<tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="4">IMPACTOS A MANEJAR: La totalidad de los expuestos en la Tabla No 4 del presente PMA.</td></tr>
<tr><td colspan="4">ACCIONES A EJECUTAR:</td></tr>
<tr><td colspan="4">El contratista de obra debe contar con un equipo profesional social y ambiental para la implementación de los programas y/o proyectos que aplican conforme a los requerimientos contractuales existentes.

La gestión SOCIOAMBIENTAL del proyecto estará a cargo de los profesionales ambiental y social quienes propenderán por el cumplimiento de todas las políticas y lineamientos, de conformidad con lo solicitado por la interventoría y la Secretaria de Educación del Distrito.</td></tr>
</table>

Se contará con el Residente de obra para la implementación de los programas y/o proyectos de manejo ambiental que aplican en el proyecto y así poder garantizar el cumplimiento de las obligaciones.

Se dará cumplimiento de cada uno de los programas de manejo socio ambiental propuesto en el PMT.

Garantizar la respuesta a todas las quejas, inquietudes y/o reclamos que la comunidad manifieste dando la solución pertinente.

El residente de obra acompañarán el proceso de respuesta de los requerimientos de: Autoridades Ambientales, interventoría y la Secretaria de Educación del Distrito.

Se elaboraran informes mensuales de ejecución del PMA. Este deberá ir conforme los programas de manejo ambiental formulados en el presente documento.

De ser necesario, el profesional Ambiental y SST participará de los comités de obra que se desarrollen a lo largo del proyecto, con el fin de tratar asuntos de la comunidad y ambiental, resolver inquietudes, dar informe verbal sobre las actividades ejecutadas y atender los requerimientos que apliquen.

Las demás medidas, acciones que hagan parte de los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y contrato de obra.

PROGRAMA 1. DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL					
PROYECTO 1. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN AMBIENTAL					**Código: DAGA-1.1-01**
LUGAR DE LA APLICACIÓN: Las Instituciones Educativas en Barrios Unidos y Usaquen					
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:					
ITEM	**ACTIVIDAD**	**PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (4 MESES)**			
1	Residencia en el manejo socio-ambiental y SST	X	X	X	X
2	Atención de requerimientos.	X	X	X	X
3	Elaboración de informe mensual de ejecución del PMA	X	X	X	X
4	Participación de los profesionales en comités de obra.	X	X	X	X
5	Realización de actualizaciones del PMA.	X		X	
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:		**COSTOS:**			

Director de Obra e Ingeniero Residente de Obra con apoyo de los profesionales del área socio ambiental y SST.	

SEGUMIENTO Y MONITOREO			
#	**INDICADORES**	**PERIOCIDAD DE EVALUACIÓN**	**REGISTROS DE CUMPLIMIENTO**
1	No. Elaboración del PMA / No. Ajustes necesarios del PMA	Mensual	Documento PMA aprobado por la interventoría
2	No. Profesionales contratados / No. profesionales propuestos optimo	Mensual	Hojas de vida profesionales
3	(N° Requerimientos emitidos/ N° Requerimientos superados) x 100	Mensual	Copia de solicitudes y respuestas de los requerimientos (anexados al Programa que aplique)
4	Presentación Informes de seguimiento	Mensual	Copia digital de informes
5	(N° comités programados ambientales, sociales y SST / N° comités ejecutados ambientales, sociales y SST) x 100	Mensual	Copia de las actas de comité

PROGRAMA 1. DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL			
PROYECTO 2. CAPACITACIÓN AMBIENTAL AL PERSONAL DE OBRA			**CÓDIGO: DAGA-1.2-02**
OBJETIVO: Lograr concienciación en el personal de obra sobre la importancia de los temas técnicos, ambientales y sociales.			
TIPO DE MEDIDAS			
Prevención	Corrección	Mitigación	Compensación
X	X	X	
IMPACTOS A MANEJAR: Cambios en los niveles de ruido, calidad del agua, daños a la infraestructura de predios, afectación a la infraestructura de los servicios públicos, afectación a las actividades económicas, afectación a la movilidad peatonal y vehicular, generación de accidentes, incremento en la demanda de bienes y servicios, generación de empleo, generación de conflictos con la comunidad, afectación a la salud de los trabajadores.			
ACCIONES A EJECUTAR			
● Se deberá ejecutar la creación de un protocolo de inducción para el personal de obra, el cual incluya obras constructivas y objeto de las mismas, manejo ambiental y social en obra.			
● Se realizará la inducción a todo el personal nuevo que ingrese al proyecto en cada periodo, donde se les indicara cuales son las obras constructivas a realizar y objeto de las mismas, el manejo ambiental y social en obra, afiliación al Sistema General de Seguridad Social y Plan de Contingencias y las normas que se deben cumplir en la gestión SST.			

- El grupo de gestión socio ambiental y SST capacitara a todo el personal de obra en temas sociales, ambientales y SST, durante la ejecución del proyecto. Las capacitaciones tendrán una duración de 15 minutos aproximadamente, no tendrán una fecha u horario establecido, ya que puede variar según el cronograma de la obra. Se realizará una capacitación ambiental y social al mes.

Los temas de las capacitaciones ambientales y sociales se relacionan en el siguiente cuadro:

ITEM	AREA	TEMA	MES 1		MES 2		MES 3		MES 4	
1	AMBIENTAL	Orden aseo y limpieza	X							
	SOCIAL	Relaciones con la comunidad del AID		X						
2	AMBIENTAL	Manejo de residuos sólidos			X					
	SOCIAL	Trabajo en equipos				X				
3	AMBIENTAL	Manejo de la Señalización y demarcación					X			
	SOCIAL	Comunicación asertiva						X		
4	AMBIENTAL	Manejo del recurso agua							X	
	SOCIAL	Liderazgo								X
5	AMBIENTAL	Manejo y Transporte de Materiales de construcción.		X						
	SOCIAL	Autoestima				X				
6	AMBIENTAL	Como evitar incendios forestales						X		
	SOCIAL	Prevención de la Violencia								X

LUGAR DE LA APLICACIÓN: Las Instituciones Educativas en Barrios Unidos y Usaquen.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

ITEM	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (4 MESES)
1	Creación de protocolo de inducción para el personal	X
2	Realización de inducciones al personal de	X

	obra	
3	Realización de capacitaciones al personal de obra	X

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:	**COSTOS:**
Director de Obra y profesionales del área socio ambiental y SST.	

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

#	INDICADORES	PERIOCIDAD DE EVALUACIÓN	REGISTROS DE CUMPLIMIENTO
1	(No. De protocolos de inducción para el personal de obra creada)	1 mes	Protocolo de inducción para personal de obra
1	(Nº de inducciones realizadas en el periodo/Nº de empleados que ingresaron en el periodo) x100	Mensual	Lista de asistencia a inducción.
2	(Nº de capacitaciones ejecutadas / Nº de capacitaciones programadas) x 100	Mensual	Registro fotográfico
3	(Nº. de personas capacitadas/ Nº total de personas laborando) x 100	Mensual	Listada de asistencia a capacitación

PROGRAMA 1. DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL			
PROYECTO 3. CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS LEGALES			**CÓDIGO: DAGA-1.3-03**
OBJETIVO: Contar con todos los permisos, autorizaciones, licencias y/o concesiones por la intervención de recursos naturales que requiere el proyecto.			
TIPO DE MEDIDAS			
Prevención	Corrección	Mitigación	Compensación
X	X	X	
IMPACTOS A MANEJAR: Cumplir con la normatividad ambiental, de control social y de atención a la comunidad aplicable en Colombia y el distrito para este tipo de proyectos.			
ACCIONES A EJECUTAR:			

- Es indispensable para el cumplimiento de los requerimientos legales Ambientales del proyecto que el contratista No incurra en conflictos jurídicos o sea sujeto del Régimen Sancionatorio Ambiental.
- El proyecto No requerirá tramitar ante la Autoridad Ambiental en el Distrito permisos ambientales menores. En la siguiente tabla se hace el análisis de los trámites inherentes al proyecto, de lo cual se concluye que se cumple con los requerimientos de carácter legal que demandara actualmente la obra.

RECURSO NATURAL	TIPO DE PERMISO	ENTIDAD QUE LO OTORGA	APLICACIÓN AL PROYECTO
Agua	Ocupación de cauces	SDA (Secretaria Distrital de Ambiente)	Por el tipo de Obra, el proyecto No requiere de la intervención de las fuentes de agua.
	Concesión de Aguas	SDA (Secretaria Distrital de Ambiente)	Se utilizará el agua de suministro legal proveniente de acueductos debidamente constituidos.
	vertimientos	SDA (Secretaria Distrital de Ambiente)	No se realizarán vertimientos en el proyecto, se utilizarán baños de los predios y de no ser posible se realizará alquiler de Unidades Sanitarias portátiles.
Flora	Aprovechamiento forestal	SDA (Secretaria Distrital de Ambiente)	No se requiere el aprovechamiento de especies forestales para la construcción de las obras.
Suelo	Zona de depósito de material sobrante de excavación	SDA (Secretaria Distrital de Ambiente)	No se requiere una zona RCD, ya que los materiales resultantes de excavaciones serán reutilizados en llenos y mejoramiento de suelo.
	Manejo de residuos Sólidos	SDA (Secretaria Distrital de Ambiente)	Los residuos se recogerán de los frentes de trabajo y se entregarán a la empresa recolectora de aseo del distrito.
	Títulos mineros y licencias ambientales para explotación de materiales	SDA (Secretaria Distrital de Ambiente)	Se anexará los títulos mineros y licencia ambiental de las canteras que se utilizaran en el proyecto.

- Los soportes de cada uno de los permisos suministrados por los proveedores de materiales y servicios se anexarán en los informes de seguimiento ambiental en la medida que el proyecto lo requiera.
- Lo referente al depósito de material sobrante de excavación Y/o demolición se empleara en el predio autorizado por la alcaldía de del Distrito.

- De requerirse algún permiso ambiental menor, la solicitud deberá ser radicada ante la SDA o la entidad competente.
- El profesional ambiental del contratista tendrá la función de solicitar periódicamente los soportes como certificados y/o facturas de los proveedores de servicios y materiales reportados en los informes de seguimiento.
- De la misma manera se deberá dar cumplimiento con la normatividad vigente, en relación con los mecanismos de participación, control social, atención a los derechos de petición y las solicitudes de información. Los tiempos de respuesta a la comunidad deberán enmarcarse dentro de lo estipulado por la Constitución Política Nacional, así:

15 días para contestar quejas, reclamos y manifestaciones.
10 días para contestar peticiones de información.
30 días para contestar consultas

LUGAR DE LA APLICACIÓN: Las Instituciones Educativas en Barrios Unidos y Usaquen.					
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:					
IT EM	**ACTIVIDAD**	**PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (4 MESES)**			
1	Verificación y entrega de documentación legal ambiental de proveedores de material y servicios.	X			
2	solicitar periódicamente los soportes como certificados y/o facturas de los proveedores de servicios y materiales	X	X	X	X
3	Cumplimiento de normas para respuesta a solicitudes de la comunidad	X	X	X	X
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:		**COSTOS:**			
Director de Obra, residente de obra y profesional del área ambiental.					

SEGUMIENTO Y MONITOREO			
#	**INDICADORES**	**PERIOCIDAD DE EVALUACIÓN**	**REGISTROS DE CUMPLIMIENTO**
1	(Nº. de permisos reportados/ Nº total de permisos requeridos) x 100	Mensual	Actos administrativos de las entidades Ambientales. Certificaciones. Facturas de servicios contratados. Oficios de atención de requerimientos. Informe de ejecución del PMA.
2	(Nº de respuestas a la comunidad/ Nº de solicitudes de la comunidad) x 100	Mensual	Consolidado de PQRS Solicitudes de la comunidad Informe de ejecución del PMA

5.2 PROGRAMA 2. ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS

PROGRAMA 2. ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS			
PROYECTO 1. MANEJO INTEGRAL DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN			**CÓDIGO: PAC-2.1-04**
OBJETIVO: Prevenir, mitigar y/o controlar los impactos ambientales que se generen por el manejo de los materiales de construcción.			
TIPO DE MEDIDAS			
Prevención	Corrección	Mitigación	Compensación
X	X	X	

IMPACTOS A MANEJAR: Disminución de la calidad visual del paisaje, Afectación de predios: comercios y/o viviendas, Contaminación por lechada de concreto, Aumento de la presión sonora y Contaminación atmosférica por material particulado.

ACCIONES A EJECUTAR:

- **Medidas de manejo de materiales pétreos**

- Los materiales se deben almacenar de manera tal que se evite al máximo la obstaculización de la circulación peatonal y vehicular, estos deben almacenarse en forma adecuada en los sitios seleccionados para tal fin, confinarse y en lo posible cubrirse con polietileno o con otro material, con el objeto de prevenir la generación de impactos ambientales por la emisión de material particulado a la atmósfera o arrastre de materiales a los cuerpos de agua.

- Los volúmenes de material acopiados en los frentes de obra deberán estar debidamente demarcados y señalizados.

- Los materiales o residuos de construcción no utilizados en las obras deben ser retirados del frente de obra, el contratista debe darles el manejo más adecuado.

- Cuando las condiciones climáticas lo exijan, el contratista debe hacer riego sobre las áreas desprovistas de acabados con el objeto de prevenir las emisiones de material particulado a la atmósfera, cuerpos de agua y vegetación.

- **Manejo del concreto**

En caso de derrame de mezcla se deberá limpiar la zona en forma inmediata, recogiendo y depositando debidamente el residuo, evitando la generación de impactos ambientales adicionales. Está prohibido depositar estas mezclas cerca de los cuerpos de agua, sobre zonas verdes.

- **Medidas para el manejo de prefabricados**

Los prefabricados y tubería se almacenarán ordenadamente, en un sitio debidamente demarcado y señalizado. Se debe contar con un sitio o campamento autorizado para el almacenamiento temporal de los materiales de construcción.

PROGRAMA 2. ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS		
PROYECTO 1. MANEJO INTEGRAL DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN		**CÓDIGO: PAC-2.1-04**
LUGAR DE LA APLICACIÓN: Las Instituciones Educativas en Barrios Unidos y Usaquen.		
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:		
ITEM	**ACTIVIDAD**	**PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (4 MESES)**

1	Acopio, cubrimiento y demarcación de materiales	X	X	X	X
2	Retiro de residuos de materiales de construcción	X	X	X	X
3	Riego con agua para mitigar emisión de material particulado	X	X	X	X
4	Manejo preventivo y contingente de derrames de mezcla de concreto	X	X	X	X

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:	**COSTOS:**
Director de Obra, Residente de obra y profesional ambiental.	

SEGUMIENTO Y MONITOREO

#	INDICADORES	PERIOCIDAD DE EVALUACIÓN	REGISTROS DE CUMPLIMIENTO
1	(Nº de acopios de materiales confinados y señalizados/Nº de acopios de materiales existentes en el proyecto) x100	Mensual	Actas de permiso para acopio temporal de materiales. Registro Fotográfico. Informe de ejecución del PMA
3	Atención de requerimientos por el manejo de los materiales de construcción.	Mensual	Registro Fotográfico. Informe de ejecución del PMA

PROGRAMA 2. ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS	
PROYECTO 2. SEÑALIZACIÓN DE FRENTES DE OBRAS Y SITIOS TEMPORALES	**CÓDIGO: PAC-4.3-06**
OBJETIVO: Prevenir los impactos que se generen por la falta de una adecuada señalización de los frentes de obra y de los sitios de uso temporal.	

TIPO DE MEDIDAS			
Prevención	Corrección	Mitigación	Compensación
X	X	X	

IMPACTOS A MANEJAR: Disminución de la calidad visual del paisaje, Afectación de predios: comercio y/o Viviendas, Contaminación por lechada de concreto, Aumento de la presión sonora y Contaminación atmosférica por material particulado.

ACCIONES A EJECUTAR:

- **Cerramiento a áreas de trabajo:** se delimitará con cinta de demarcación de franjas amarillas y negras el perímetro del frente de trabajo, las cintas deberán apoyarse sobre parales o señalizadores tubulares de 1.20 metros de alto como mínimo y diámetro de 2 pulgadas, espaciados cada 3 a 5 metros, la cinta o deberán permanecer organizada durante el transcurso de las obras.

- **Senderos Peatonales:** Se establecerán cuando así se requiera, el piso de estos deberá ser antideslizante, sin obstáculos y a un mismo nivel que facilite la movilidad de los transeúntes.

- **Trabajos Nocturnos**: En caso de presentarse se instalarán señales reflectantes o luminosas, tales como conos luminosos, licuadoras, flechas, ojos de gato que indiquen la labor que se está realizando.

- **Instalación de Señales de Seguridad:** en los sitios temporales se debe instalar señaléticas de prohibición, obligación, prevención e información que continuación se ilustran:









LUGAR DE LA APLICACIÓN: Las Instituciones Educativas en Barrios Unidos y Usaquen.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

ITEM	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (4 MESES)

1	Señalización de los frentes de obra	X	X	X	X
2	Cerramiento e inspección de los frentes de obra	X	X	X	X
3	Instalación de Señaléticas de seguridad en sitios temporales	X	X	X	X
4	Inventario de Señalización de los frentes.	X	X	X	X

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:	**COSTOS:**
Director de obra, inspector y SST	

SEGUMIENTO Y MONITOREO

#	INDICADORES	PERIOCIDAD DE EVALUACIÓN	REGISTROS DE CUMPLIMIENTO
1	(Nº de frentes de obra señalizados/Nº de frentes de obra existentes en el proyecto) x100	Mensual	Registro Fotográfico. Informe de ejecución del PMA
2	(Nº de señales de seguridad instaladas/Nº de señales de seguridad necesarias) x 100	Mensual	Registro Inspección a señalización. Registro Fotográfico. Informe de ejecución del PMA

PROGRAMA 2. ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS	
PROYECTO 3. MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD)	**CÓDIGO: PAC-2.4-07**

OBJETIVO: Dar el manejo adecuado a los escombros generados en el proyecto, con el fin de prevenir, corregir y/o mitigar los impactos ambientales que se puedan derivar.

TIPO DE MEDIDAS

Prevención	Corrección	Mitigación	Compensación
X	X	X	

IMPACTOS A MANEJAR: Alteración del perfil edáfico, Disminución/Aumento de la calidad visual del paisaje Contaminación atmosférica por emisiones de gases y/o material particulado, Aporte de turbiedad y solidos a los cuerpos de agua superficial y Aumento de la presión sonora

ACCIONES A EJECUTAR:

- **Almacenamiento Temporal:**
  - De acuerdo con la norma vigente, el tiempo máximo permitido para el almacenamiento del escombro o material sobrante en el espacio público es de 24 horas. Pero dado que en varias ocasiones es imposible retirar los escombros durante las 24 horas después de producidos, se hace necesario adecuar un sitio de almacenamiento temporal, en ese caso el contratista debe ubicar un sitio de acopio que no interfiera ni con el tránsito vehicular, ni con el peatonal.
  - El sitio o área de almacenamiento temporal de escombros o sobrantes debe ser acordonado, asegurándose que el escombro esté confinado y no haya riesgo de que, por causa de lluvia, los sedimentos vayan a parar a los cuerpos de agua o las obras aledañas al área de acopio. Igualmente, debe estar debidamente cubierto para evitar la dispersión de partículas por la acción del viento.
  - Se recuperará el espacio utilizado, de acuerdo con su uso y garantizando la eliminación absoluta de los materiales elementos y residuos en general.

- **Transporte de Material:**
  - Las volquetas que vayan a laborar en la obra, deben tener platones y este debe estar en buen estado sin perforaciones que permiten el transporte de materiales de manera segura.
  - Todas las volquetas deben transitar carpadas para prevenir perdida de material durante su transporte.
  - La carga será acomodada de manera que su volumen esté a ras del platón o contenedor, es decir, a ras de los bordes superiores más bajos del platón y las puertas de descargue permanecerán herméticamente cerradas durante el transporte.

- Disposición Final:
  - El material sobrante de excavación será dispuesto en el predio privado autorizado por el Distrito y para el control del volumen de los residuos dispuestos se llevará un registro.
  - Si se llegase a manifestar una solicitud por parte de la comunidad para la donación de material se deberá reportar de manera escrita, especificando el lugar a disponer y el volumen, también se verificará que dicho material no generara afectaciones al ecosistema.

PROGRAMA 2. ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS	
PROYECTO 4. MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES Y ESPECIALES	**CÓDIGO: PAC-2.5-08**

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

ITEM	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (4 MESES)				
1	Manejo en almacenamiento temporal	X	X	X	X	
2	Seguimiento al transporte y disposición final de los RCD	X	X	X	X	

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:	COSTOS:
Director de obra, residente obra y residente Ambiental.	

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

#	INDICADORES	PERIOCIDAD DE EVALUACIÓN	REGISTROS DE CUMPLIMIENTO
1	No de acopios temporales de escombros debidamente manejado/No de acopios temporales de escombros existentes en el periodo) x 100	Mensual	Registro fotográfico. Informe de ejecución del PMA
2	Volumen (m3) de escombros o material sobrante dispuesto en zona autorizada/Volumen (m3) de escombros o material sobrante generado) x100	Mensual	Formato control de escombros Certificado Cantidades emitido por la escombrera. Actas de donación Informe de ejecución del PMA

OBJETIVO: Dar el manejo adecuado a los residuos sólidos convencionales y/o especiales que se puedan generar en el proyecto.

TIPO DE MEDIDAS

Prevención	Corrección	Mitigación	Compensación
X	X	X	

IMPACTOS A MANEJAR: Aporte de sólidos a cuerpos de agua superficial, Disminución/Aumento de la calidad visual del paisaje y Alteración en la calidad del aire.

ACCIONES A EJECUTAR:

El manejo integral de los residuos sólidos convencionales y especiales se desarrollará de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN Y REDUCCIÓN EN LA FUENTE

Una vez se inicien las actividades administrativas y constructivas, se realizará la caracterización de los residuos sólidos. No obstante, se espera que en los frentes de obra la cantidad de residuos sólidos generada sea mínima, prevaleciendo los residuos sólidos no aprovechables tales como empaques de comida, desechables e icopor. Así mismo, se espera que en la oficina técnico-administrativa, la mayor cantidad de residuos sólidos generados sean aprovechables, tales como papel y cartón.

En base a lo anterior se implementarán las siguientes medidas de manejo para la clasificación y reducción en la fuente:

Se realizara la separación en la fuente de los residuos sólidos convencionales generados.

El papel resultante de las actividades de oficina será separado para su utilización por ambas caras.

Las cajas de cartón se clasificaran para su posterior utilización en el embalaje de insumos y envío de encomiendas.

Los tramos de varilla sobrantes del refuerzo de las obras de concreto, serán reutilizados para adecuación de las barandas de los senderos peatonales e instalación de áreas temporales.

ALMACENAMIENTO TEMPORAL

En los frentes de obra se instalarán puntos ecológicos, de manera visible y accesible al personal, debidamente señalizados, los cuales se mantendrán hasta la finalización de las obras. Cada punto ecológico contará con tres recipientes y/o bolsas plásticas de diferente color para permitir la separación en la fuente de los residuos sólidos, según la siguiente estandarización de colores:

- **Capacitación:** Se realizaran jornadas de sensibilización al personal de obra sobre la reducción, clasificación, almacenamiento temporal y disposición final de los residuos sólidos generados.

- **Reducción:** Se deberán tomar acciones que incentiven la reutilización de materiales, como plásticos, resmas de papel en los campamentos administrativos y maderas (formaleta) en obra.

- **Clasificación:**

- Convencionales: Para la recolección de los residuos sólidos en los diferentes frentes de obra se deberán tener bolsas plásticas para el depósito temporal de los residuos que serán entregados a la Empresa de Aseo

- Reciclables: En obra se generan residuos aprovechables como lo son las bolsas de cemento, botellas plásticas y retales metálicos (chatarra), los cuales serán cuantificados y posteriormente entregados a empresas gestoras de reciclaje.
- Peligrosos: residual de materiales contaminados por absorción de derrames, aceites usados y filtros de aire, combustible y/o aceite de maquinaria y vehículos, serán almacenados temporalmente y posteriormente entregados a una empresa

gestora debidamente acreditada.

COLOR	TIPO DE RESIDUO SOLIDO
	APROVECHABLES: Plástico, vidrio, cartón.
	NO APROVECHABLES: empaques de alimentos, desechables e icopor.
	PELIGROSOS: EPP y trapos contaminados con hidrocarburos, residuos hospitalarios, filtros usados.

- Adicionalmente de los puntos ecológicos, se dispondrán y se mantendrán bolsas plásticas en la maquinaria, las cuales serán recogidas semanalmente por la empresa de aseo
- De conformidad con lo establecido en la ficha DAGA-1.2-02, se capacitará al personal sobre el manejo integral de los residuos sólidos convencionales y especiales, de tal manera que se logre la implementación de la cultura de las 3R (Reutilizar, Reciclar y Reducir).
- En los frentes de obra se instalarán áreas para el almacenamiento temporal de las bolsas de cemento, mientras se realiza su entrega al gestor autorizado para su aprovechamiento o disposición final.

LUGAR DE LA APLICACIÓN: Las Instituciones Educativas en Barrios Unidos y Usaquen.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

ITEM	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (4 MESES)				
1	Separación y almacenamiento temporal de residuos sólidos y especiales	X	X	X	X	
2	Disposición final de residuos sólidos y especiales	X	X	X	X	

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:	COSTOS:
Director de obra, residente obra y residente Ambiental.	

SEGUMIENTO Y MONITOREO

#	INDICADORES	PERIOCIDAD DE EVALUACIÓN	REGISTROS DE CUMPLIMIENTO
1	(Volumen de residuos separados/Volumen de residuos generados) x100	Mensual	Factura de pago empresa de aseo Certificación de las empresas gestoras. Registro fotográfico.

5.4 PROGRAMA 3. GESTIÓN HIDIRCA

PROGRAMA 3. GESTIÓN HÍDRICA	
PROYECTO 1. MANEJO DE AGUAS SUPERFICIALES	**CÓDIGO: PGH-3.1-09**

OBJETIVO: Controlar los impactos ambientales que se puedan generar sobre las aguas superficiales que circundan el proyecto constructivo.

TIPO DE MEDIDAS

Prevención	Corrección	Mitigación	Compensación
X	X	X	

IMPACTOS A MANEJAR: Aporte de turbiedad y sólidos, Contaminación por residuos oleosos y/o lechada De concreto, Presión sobre la oferta hídrica de la zona, Aumento de escorrentía superficial y Generación de procesos erosivos.

ACCIONES A EJECUTAR:

- **Captación del recurso hídrico para los procesos constructivos**:
- El agua para los procesos constructivos la suministrará proveedor que se abastece del Acueducto Urbano
- La captación del agua se podrá hacer mediante gravedad con la instalación de mangueras y/o empleo de carrotanque.
- El almacenamiento se puede hacer en canecas de 55 galones debidamente rotuladas y dispuestas para este fin, las cuales serán ubicadas en los frentes de obra que se requiera.

- **Manejo de contaminantes que puedan afectar las aguas superficiales:**

Con el fin de evitar la contaminación de aguas superficiales, en este caso de las escorrentías de la vía que posteriormente van a corrientes intermitentes o permanentes se deberán llevar a cabo las siguientes acciones

- Manejo debido de los materiales de construcción conforme el proyecto con código PAC-2.1-04.
- Manejo debido de los escombros y materiales sobrantes de excavación conforme el proyecto con código PAC-2.4-07.
- Manejo debido de combustibles y/o aceites lubricantes conforme lo estipulado en el proyecto con código PMIT-5.3-17.

LUGAR DE LA APLICACIÓN: Las Instituciones Educativas en Barrios Unidos y Usaquen.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

ITEM	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (4 MESES)			
1	Gestión de permiso para uso de agua	X	X	X	X
2	Estimaciones de consumo de agua en obra	X	X	X	X
3	Manejo de contaminantes que puedan afectar las aguas superficiales	X	X	X	X
4	Manejo de escorrentía superficial mediante canales disipadores	X	X	X	X

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:	COSTOS:
Director de obra, residente obra y residente Ambiental.	

PROGRAMA 3. GESTIÓN HÍDRICA

PROYECTO 2. MANEJO DE RESIDUOS LÍQUIDOS DOMÉSTICOS E INDUSTRIALES			**CÓDIGO: PGH-3.2-10**
OBJETIVO: Dar el manejo adecuado a las aguas residuales que se puedan generar en obra.			
TIPO DE MEDIDAS			
Prevención	Corrección	Mitigación	Compensación
X	X	X	
IMPACTOS A MANEJAR: Contaminación por aguas residuales sanitarias, Disminución de la calidad visual del paisaje, Contaminación por residuos oleosos y/o lechada de concreto.			

ACCIONES A EJECUTAR:

- **Manejo de aguas residuales sanitarias**:
  Las únicas aguas residuales domésticas que se producirán en la obra serán las sanitarias. Para ello se contará con permiso o autorización del predio para el uso de la unidad sanitaria. Si no es posible contar con baño en la Institución se estudiara la posibilidad de contratar el servicio de instalación y mantenimiento de unidades sanitarias portátiles.

  El servicio de baños para los trabajadores se prestará en una relación de un (1) baño por cada quince (15) trabajadores, y los mantenimientos y limpiezas de estas unidades, las realizara el contratista y se dejara registro en los informes de seguimiento y avance del PMA.
- **Manejo de aguas residuales industriales**

Las aguas residuales industriales se generarán principalmente en las zonas de talleres. Sin embargo, el proyecto no contempla la generación de este tipo de residuos líquidos; ya que no se adecuarán zonas de talleres y plantas procesadoras de materiales para las obras, no se tendrán que hacer acondicionamientos tales como sedimentadores y trampa de grasas para el manejo de las aguas residuales que se puedan producir. No obstante, se tomaran las siguientes medidas para prevenir vertimientos de aguas residuales industriales:

- Las áreas de almacenamiento de combustibles y lubricantes, así como el área de talleres, contarán con pisos en concreto, cuneta perimetral en concreto conectada a una trampa grasas. Por ningún motivo se generaran vertimientos al suelo o cuerpos de agua, de combustibles, aceites y grasas, ya que en caso de eventuales derrames estos serán reducidos con aserrín o arena.
- Tanto las aguas residuales de cada taller como las aguas lluvias y de escorrentía de este sector serán interceptadas por canales perimetrales y pasadas por la trampa de grasas, para finalmente ser entregadas al tanque decantador del sistema de tratamiento de aguas residuales domésticas.
- En las áreas dedicadas a las labores de mantenimiento y almacenamiento de grasas y aceites se dispondrá de viruta de aserrín o arena, como medio absorbente de aceites, lubricantes y grasas, para la atención de derrames, y de esta manera prevenir el vertimiento de estos líquidos al suelo o cuerpos de agua.
- Los aceites usados serán entregados a gestores autorizados para realizar el transporte, tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos peligrosos, de lo cual se entregaran los respectivos soportes en los informes de seguimiento y avance del PMA.

- **MEDIDAS DE MANEJO GENERALES**

- Está prohibido el lavado, reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria en la obra. Estas actividades solo se realizan en talleres de los cascos urbanos del AID del proyecto. Es importante mencionar que la disposición final de los residuos peligrosos será mediante un gestor autorizado por la autoridad competente.

- Cabe resaltar que en las inducciones al personal técnico y operativo se indica la prohibición que la empresa tiene frente a los vertimientos de aceites y demás materiales a los cuerpos de agua o su disposición directamente sobre el suelo.

- Si se presentan derrames accidentales de aceites, acelerantes, se recogerán inmediatamente con absorbentes sintéticos, trapos, aserrín, arena, etc.

- Se prohibirá la utilización de aceites usados como combustibles de mecheros, antorchas, etc., puesto que su uso está restringido por la legislación protectora del recurso aire.

● Para el abastecimiento de combustible de la maquinaria y/o equipos en el frente de obra se utilizará bomba manual rotativa.					
LUGAR DE LA APLICACIÓN: Las Instituciones Educativas en Barrios Unidos y Usaquen					
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:					
ITEM	**ACTIVIDAD**	**PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (4 MESES)**			
1	Gestión para uso de unidades sanitarias del AID	X	X	X	X
2	Manejo de residuos oleosos	X	X	X	X
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:		**COSTOS:**			
Director de Obra, Ingeniero Residente de Obra y Asesor Ambiental					

SEGUMIENTO Y MONITOREO			
#	**INDICADORES**	**PERIOCIDAD DE EVALUACIÓN**	**REGISTROS DE CUMPLIMIENTO**
1	Unidad sanitaria por cada 15 trabajadores = 1 (según lo dispuesto por la normatividad)	Mensual	Permiso de uso de unidades sanitaria con Sistema séptico. Informes de ejecución del PMA.
2	Nº de cuerpos de agua superficial afectados por residuos oleosos en el periodo/ Nº de cuerpos de agua superficial existentes*100	Mensual	Reporte de Incidentes Registro fotográfico. Informes de ejecución del PMA.

5.5 PROGRAMA 5. MANEJO DE INSTALACIONES TEMPORALES DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

PROGRAMA 5. MANEJO DE INSTALACIONES TEMPORALES, DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	
PROYECTO 1. INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DESMANTELAMIENTO DE CAMPAMENTOS Y SITIOS DE ACOPIO	**CÓDIGO: PMIT-5.1-15**
OBJETIVO: Prevenir, minimizar y controlar los impactos generados por la instalación, operación y desmantelamiento del campamento y áreas de acopio temporal.	

TIPO DE MEDIDAS

Prevención	Corrección	Mitigación	Compensación
X	X	X	

IMPACTOS A MANEJAR: Disminución/Aumento de la calidad visual del paisaje, Conflictos con las comunidades, Contaminación por residuos oleosos y/o lechada de concreto.

ACCIONES A EJECUTAR:

- **CAMPAMENTOS**:

- Instalación: Se instalará un campamento administrativo en el casco urbano y construcción de otros campamentos temporales en los frentes de trabajo ubicados en las instituciones a intervenir.
- Funcionamiento: El fin de estos es almacenar herramientas y equipos menores, también servirá para resguardo de la lluvia, actividades de descanso, alimentación y uso de unidad sanitaria.
- En el campamento se publicará la documentación socio-ambiental y así mismo se dotará de elementos de primeros auxilios, extintor y listado de teléfonos de emergencias de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Contingencias.
- en el campamento se tendrá el kit de manejo para derrames contingentes de lechada de concreto y/o residuos oleosos, sobre lo cual se detalló en el proyecto PMA con código PMIT-5.3-17.
- Desmantelamiento: se dará cierre a los permisos tramitados con los propietarios de los predios tramitados, los terrenos quedaran en iguales o mejores condiciones a las registradas al inicio.

- **SITIOS DE ACOPIO:**

- Cuando se requiera tramitar permiso para el acopio de materiales se tendrá en cuenta que las áreas seleccionadas no afecten los componentes iniciales del suelo, que no estén en mediaciones a fuentes hídricas o de importancia bilógica.
- Se tramitará la respectiva acta de apertura y cierre del permiso de ocupación temporal el cual debe incluir un registro fotográfico del antes y después.
- Los campamentos, frentes de obra y sitios de acopio temporal de materiales realizaran jornadas periódicas de orden y aseo.

LUGAR DE LA APLICACIÓN: Las Instituciones Educativas en Barrios Unidos y Usaquen

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

ITEM	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (4 MESES)			
1	Instalación del campamento	X			
2	Dotación del campamento	X			
3	Mantenimiento de los campamentos y Sitios de acopio.	X	X	X	X
4	Desmantelamiento de campamentos y Entrega de sitios de acopio.				x

PROGRAMA 5. MANEJO DE INSTALACIONES TEMPORALES, DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	
PROYECTO 2. MANEJO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y VEHÍCULOS	**CÓDIGO: PMIT-5.3-17**

OBJETIVO: Controlar los impactos ambientales que se puedan generar por el manejo inadecuado de la maquinaria, equipos y vehículos.

TIPO DE MEDIDAS

Prevención	Corrección	Mitigación	Compensación
X	X	X	

IMPACTOS A MANEJAR: Cambios en la calidad del agua superficial, Modificaciones en la calidad del aire, uso actual del suelo y Afectación de la cobertura vegetal.

ACCIONES A EJECUTAR:

- **Inspección integral a maquinaria y vehículos**

- Al inicio de las actividades constructivas, se presentarán los registros de ingreso de cada una de las máquinas y vehículos que se tengan en obra.
- Se reportará la copia de la documentación de la maquinaria y vehículos, como lo es tarjeta de propiedad, seguros, pólizas y licencias.
- Se verificará la tenencia de extintores multipropósitos de mínimo 5 lb de capacidad, su carga deberá estar vigente y estar en un lugar visible y de fácil acceso.
- Toda la maquinaria y vehículos deberán contar con pito y luces de reversa.
- Los vehículos deberán cumplir con los equipos de prevención y seguridad reglamentados como lo son: un gato, una cruceta, dos señales de carretera, un botiquín de primeros auxilios, un extintor, dos tacos, una caja de herramienta básica, llanta de repuesto y linterna

- **Mantenimiento preventivo:**

- En el sitio de la obra, no se podrán hacer los mantenimientos preventivos, estos serán realizados en centros autorizados.

- **Mantenimiento correctivo:**

- Debe realizarse sólo por personal autorizado y especializado en el tema.
- Se deberá realizar lejos de lugares de acopio de combustible o sustancias inflamables.
- Se deberá utilizar plástico que se ponga directamente sobre el suelo para evitar su contaminación y tener a la mano el kit antiderrame**.**
- Los RESPEL provenientes de las actividades de mantenimiento deberán ser recogidos y entregados a empresas autorizadas para realizar la disposición final, tal como se determinó en el proyecto del PMA con código PAC-2.5-08**.**

- **Operación:**

- El horario de trabajo con maquinaria, equipos y vehículos será diurno, con el fin de evitar molestias a la comunidad vecina al corredor vial; en el caso de que se requiera ejecutar actividades en horario nocturno, se obtendrán las autorizaciones necesarias
- Los equipos, maquinarias y vehículos, sólo podrán ser manejados por personal capacitado y formado para ello.
- El operador de cualquier equipo de trabajo no permitirá que otros trabajadores se acerquen a distancias que puedan suponer un riesgo de accidente.
- Cuando se trabaje cerca de líneas eléctricas se deberán asegurar las distancias mínimas y se hará un polo a tierra de la máquina.
- Se realizará una inspección general mensual de la maquinaria, equipos y vehículos la cual quedará documentada en formato.
- El residente Ambiental realizara un reporte actualizado en de la maquinaria, equipo y vehículos vinculados al proyecto.
-

- **Manejo de Combustibles:**

- El abastecimiento de combustible para los vehículos se realizará de EDS debidamente constituidas.
- El almacenamiento de combustible en obra será de máximo una caneca de 55 galones, este deberá estar resguardado de la lluvia, se deberá construir superficie impermeable en concreto, con bordillo que garantice la contención de la sustancia en caso de derrame.
- No deberán almacenarse otros productos incompatibles con combustibles y lubricantes, se debe prohibir fumar, el uso de cámaras fotográficas y equipos de telefonía móvil.
- Deberá estar totalmente señalizado de acuerdo a la norma NFPA 30 o aquella que aplique – almacenamiento de sólidos, líquidos y gases inflamables–, y con el código de colores de seguridad.
- En caso de derrames accidentales se deberá ejecutar emplear el kit antiderrame y ejecutar el procedimiento estipulado en ítem 11 del PMA "Plan de Contingencias".
- Los recipientes con combustible deberán estar ubicados lejos de fuentes de ignición o que produzcan chispas.
- Se deberá contar con equipos de control de incendios –extintores–, su capacidad y tipo se determinará dependiendo del tipo de producto manejado, deberá estar señalizado y en lugar de fácil acceso.

El abastecimiento de combustible en obra para los equipos y maquinaria se realizará empleando bomba manual con el fin de prevenir derrames de la sustancia.

- En el momento de abastecimiento se deberá poner sobre el suelo plástico y/o material absorbente que no permita la contaminación de este en caso de derrame. Los derrames contingentes se registrarán un formato idóneo para tal fin.

PROGRAMA 5. MANEJO DE INSTALACIONES TEMPORALES, DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	
PROYECTO 2. MANEJO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y VEHÍCULOS	**CÓDIGO: PMIT-5.3-17**
LUGAR DE LA APLICACIÓN: Las Instituciones Educativas en Barrios Unidos y Usaquen	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

ITEM	**ACTIVIDAD**	**PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (4 MESES)**			
1	Inspección a maquinaria y vehículos	X	X	X	X
2	Supervisión adecuada de operación y de maquinaria y vehículos	X	X	X	X
3	Supervisión de manejo adecuado de Combustible.	X	X	X	X

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:	**COSTOS:**
Residente de Obra, inspector SST y Profesional Ambiental	

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

#	**INDICADORES**	**PERIOCIDAD DE EVALUACIÓN**	**REGISTROS DE CUMPLIMIENTO**
1	(Nº de vehículos y máquinas inspeccionadas en el periodo/Nº de vehículos y máquinas existentes en el periodo) x100	Mensual	Registros de inspección. Copia de la documentación de la Maquinaria, equipos y vehículos.
2	(Nº de medidas para adecuado manejo de combustible ejecutadas / Nº de medidas para adecuado manejo de combustible aplicables) x 100	Mensual	Formato control de derrames Informe de ejecución del PMA

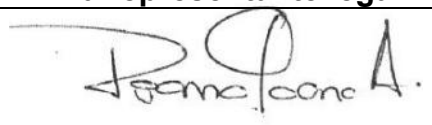
6. ADMINISTRACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

La administración de este plan es el profesional designado por la empresa para el desarrollo del mismo. El cual tiene como responsablidad garantizar la ejecución con el minimo de recursos monetarios, garantizando la optimización del mismo, así mismo va a ser el encargado de:

- Capacitaciones y la competencia del personal
- Documentación y control de la documentación ambiental
- Comunicación interna y externa de la información ambiental
- Prevención y atención de emergencias ambientales
- Verificación y corrección de las actividades que no actuan de conformidad con los propositos del PMA establecido.

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del Plan de Manejo Ambiental	04-08-2020
02	Correciones de acuerdo a Interventoria	18-08-2020

DIANA ANDREA GAONA AVILA	LIDA MAYERLY DIAZ PIRAZAN
Firma representante legal	**Firma responsable PMA**
	

7. ANEXOS

Formato, Listado de asistencia a capacitación ambiental

	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

LISTADO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES

Objeto del contrato de obra:

Contratista de obra:

Fecha:

Tema:

Población objetivo:

Lugar:

Hora de inicio y finalización:

Descripción general:

Nombre Asistente	Cedula de ciudadanía	Cargo	Firma

Observaciones:

Residente Ambiental

Formato, control de manejo de residuos solidos

	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

CUADRO CONTROL DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Objeto del contrato de obra:
Contrato No.

Contratista de obra:

Periodo:

PERIODO	VOLUMEN GENERADO (m^3)	DISPOSICION FINAL

Observación:

Residente de Obra Contratista	Residente Ambiental – Contratista de Obra

Formato, Control del recurso del agua

	CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

MANEJO DEL RECURSO AGUA

CUADRO CONTROL DEL RECURSO AGUA

Objeto del contrato de obra:

Contratista de obra:

Periodo:

PERIODO	VOLUMEN CONSUMIDO	EMPRESA PROVEEDORA

Observación:

_____ Residente de Obra Contratista	_____ Residente Ambiental – Contratista de Obra

Formato, Inspección de maquinaria y volquetas

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

INSPECCION DE MAQUINARIA Y VOLQUETAS

FECHA:	EMPRESA:	PLACA:
EQUIPO No.	MODELO:	MARCA:
CONDUCTOR:		

ITEM		CANTIDAD	FUNCIONA	NO FUNCIONA	OBSERVACIONES
LUCES	Frontales				
	Direccionales de parqueo delantera				
	Direccionales de parqueo trasera				
	Stop y frenado				
CABINA	Cabina antivuelco (ROPS) certificado				
	Espejo central convexo				
	Espejo lateral				
	Alarma de retroceso				
	Pito				
	Cinturón de seguridad				
	Vidrio frontal				
	Escalera y pasamanos				
	Indicadores de nivel (aceite, refrigerante, gasolina)				
	Indicadores eléctricos				
	Indicadores de tiempo y distancia				
RODAMIENTO Y CONTROL	Llantas de servicio				
	Llanta de repuesto				
	Suspensión				
	Freno de servicio				
	Freno auxiliar (emergencia)				
ESTADO MECANICO	Fugas hidráulicas				
	Fugas neumáticas				
	Pasadores				
	Cadena del cardan				
	Sistema de ecualización				
	Gatos levantante del volco				
	Compuerta volco				

	Sistema eléctrico aislado				
OTROS	Fecha ultima revisión técnica				
	Documentos (Licencia y seguros)				
	Extintor multipropósitos				
	Botiquín				
	Equipo de carretera				
	Carpa para carga				
	Certificado de BPXC (calcomanías)				
Fuera de servicio: NO SI		Fecha de corrección:			
Observaciones especiales:					
Firma operador:		Firma supervisión:			

TABLA DE CONTENIDO

PROGRAMA DE SUMINISTROS 2
1. OBJETIVO 2
2. POLÍTICAS 2
3. RESPONSABLES 4
4. GLOSARIO 4
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 5
6. DIAGRAMA DE FLUJO 6
7. FORMATOS 7
8. CONTROL DE CAMBIOS 7

PROGRAMA DE SUMINISTROS

1. OBJETIVO

Proveer oportunamente equipos, materiales, insumos y servicios para la realización de las labores concernientes a los proyectos del **CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE**.

2. POLÍTICAS

2.1. Todas las compras, incluyendo materiales y equipos, contratos a todo costo, diseños técnicos y mano de obra se realizarán a través del Representante Legal.

2.2. Las compras que se realicen en obras fuera de Bogotá están incluidas dentro del programa. En caso de requerir realizar Compras Administrativas y Generales estas deben estar bajo la responsabilidad del Residente asignado y aprobadas por el Director de Obra y/o Representante Legal, además de cumplir el presente programa.

2.3. Todas las compras que superen el 15% del valor de caja menor asignado, deberán realizarse bajo las políticas y lineamientos del presente procedimiento. Las compras que sean inferiores al mencionado porcentaje, se realizaran bajo los parámetros del procedimiento establecido para el uso de Cajas Mejores.

2.4. Solicitudes de Compra:

- Las necesidades de compra se basarán en la Programación que entregue el Representante Legal para cada una de las obras a ejecutar. Para materiales adicionales o ajustes a los pedidos, los Residentes podrán enviar semanalmente al Director de Obra una requisición de materiales para que programe la novedad, con reporte de novedades, y el Representante Legal pueda realizar la orden de compra.

- El Representante Legal debe entregar la programación con 15 días de anticipación al inicio de cada obra.

2.5. Disponibilidad Presupuestal:

Toda solicitud de compra deberá contar con disponibilidad presupuestal, la cual se entenderá certificada por el presupuesto aprobado.

2.6. Selección de Proveedores:

- Para insumos que hagan parte integral de la obra, se debe solicitar cotización a máximo tres (3) y mínimo dos (2) proveedores, determinando en esta solicitud la fecha de entrega de las cotizaciones.

- Para insumos requeridos que no hacen parte integral de la obra, se debe solicitar cotización a uno (1) o más proveedores, determinando la fecha de entrega de las cotizaciones.

2.7. El responsable de realizar la selección de proveedores deberá tener en cuenta los siguientes requisitos referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):

BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR	REQUISITO
Materiales de construcción	Ficha técnicas y cumplimiento de normatividad aplicable
Contratos de Diseño	Verificar aportes de seguridad social
Exámenes médicos ocupacionales	Licencia de Salud Ocupacional del médico tratante
Elementos de protección personal (EEP)	Ficha técnicas del producto acorde con la especificación relacionada en la Matriz de EPP
Elementos para atención de emergencia	Cumplimiento de normatividad aplicable
Productos Químicos	Exigir hoja de seguridad

2.8. Solicitud de Cotizaciones:

El Residente designado elabora solicitud de cotización con base en los planos y especificaciones dadas por el Diseño, así como en las necesidades que surjan de las verificaciones directas en obra, luego elabora cuadro para que el Representante Legal seleccione un proveedor, considerando el precio.

2.9. Registro de Proveedores:

- Insumos o servicios que no hacen parte integral de la obra (gastos generales como mantenimiento correctivo de equipos), no requieren el registro de proveedor.

- Los registros de los proveedores los realizará el responsable de la compra, Representante Legal, quien consolidará el correspondiente listado.

2.10. Aprobación de Facturas:

El Residente designado da visto bueno a las facturas y posteriormente deberán ser aprobadas por el Representante Legal.

3. RESPONSABLES

- Residentes de Obra
- Director de Obra
- Representante Legal

4. GLOSARIO

4.1. Activo Fijo: Son bienes tangibles de propiedad de la Fundación, adquiridos con la intención de utilizarlos de forma permanente por un tiempo determinado, que no están destinado para la venta.

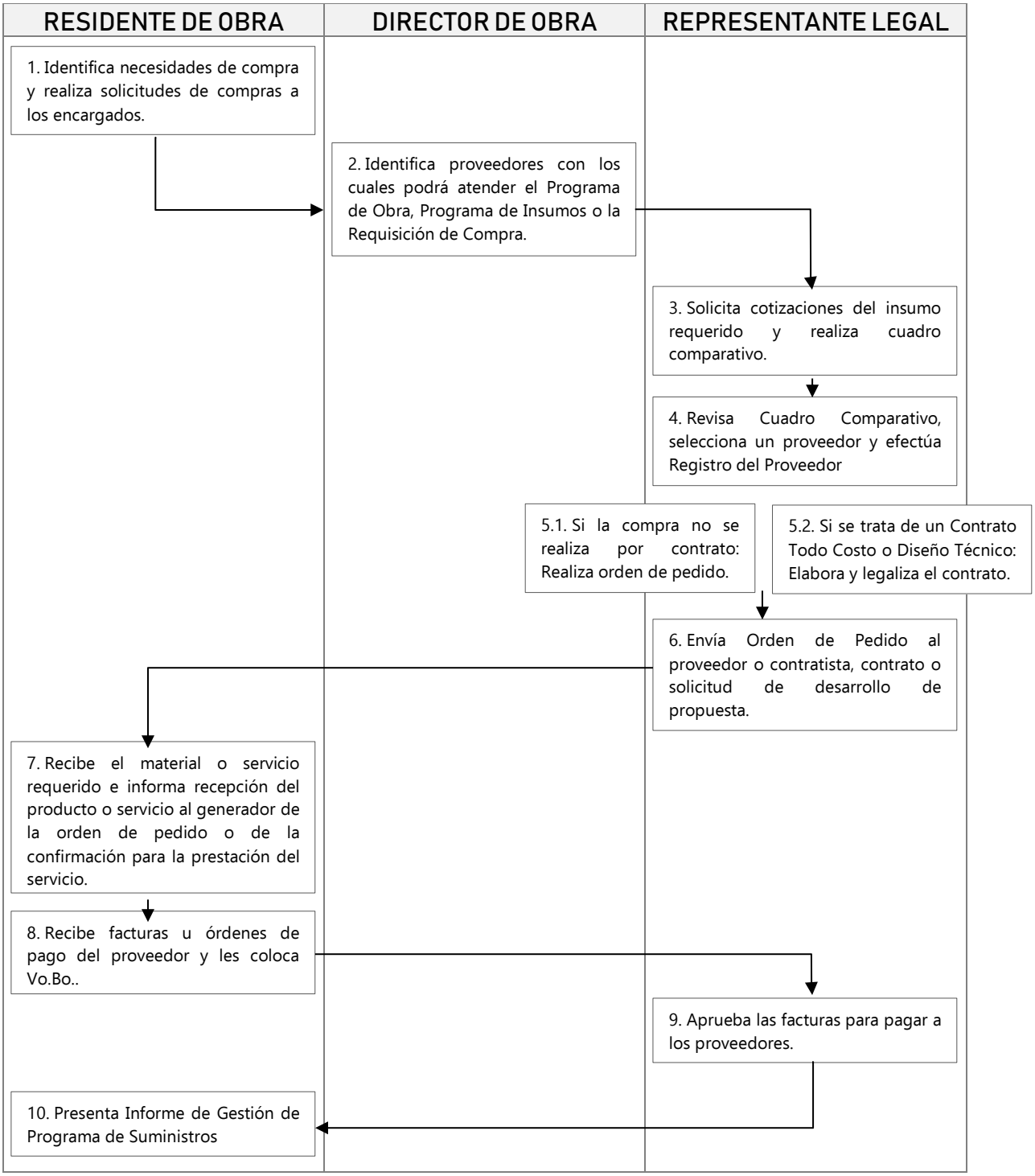
4.2. Insumo: Bien consumible o servicio utilizado en la producción de otro bien o servicio

4.3. Proveedor: Persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMATOS / REGISTROS
1	Residente de Obra	Identifica necesidades de compra y realiza solicitudes de compras a los encargados	Programa de Obra o Requisición Materiales de Obra
2	Director de Obra	Identifica proveedores con los cuales podrá atender el Programa de Obra, Programa de Insumos o la Requisición de Compra.	-
3	Representante Legal	Solicita cotizaciones del insumo requerido y realiza cuadro comparativo.	Cuadro Comparativo
4	Representante Legal	Revisa Cuadro Comparativo, selecciona un proveedor y efectúa Registro del Proveedor.	Listado de Proveedores
5.1	Representante Legal	Si la compra no se realiza por contrato: Realiza orden de pedido.	Orden de Pedido
5.2	Representante Legal	Si se trata de un Contrato Todo Costo o Diseño Técnico: Elabora el contrato en el formato establecido con las especificaciones y los valores aprobados, legaliza el contrato con la firma de las partes y cumplimiento de los requisitos establecidos.	Contrato
6	Representante Legal	Envía Orden de Pedido al proveedor o contratista, contrato o solicitud de desarrollo de propuesta.	-
7	Residente de Obra	Recibe el material o servicio requerido e informa recepción del producto o servicio al generador de la orden de pedido o de la confirmación para la prestación del servicio.	Entrada de Almacén firmada y con relación de remisiones.
8	Residente de Obra	Recibe facturas u órdenes de pago del proveedor y les coloca Vo.Bo.	-
9	Representante Legal	Aprueba las facturas para pagar a los proveedores.	-
10	Residente de Obra	Presenta Informe de Gestión de Programa de Suministros	Informe de Gestión

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. FORMATOS

- Requisición de Material de Obra
- Cuadro Comparativo de Cotizaciones
- Registro de Vinculación de Proveedores
- Orden de Pedido
- Orden para Contratar
- Entrada de Almacén
- Salida de Almacén

8. CONTROL DE CAMBIOS

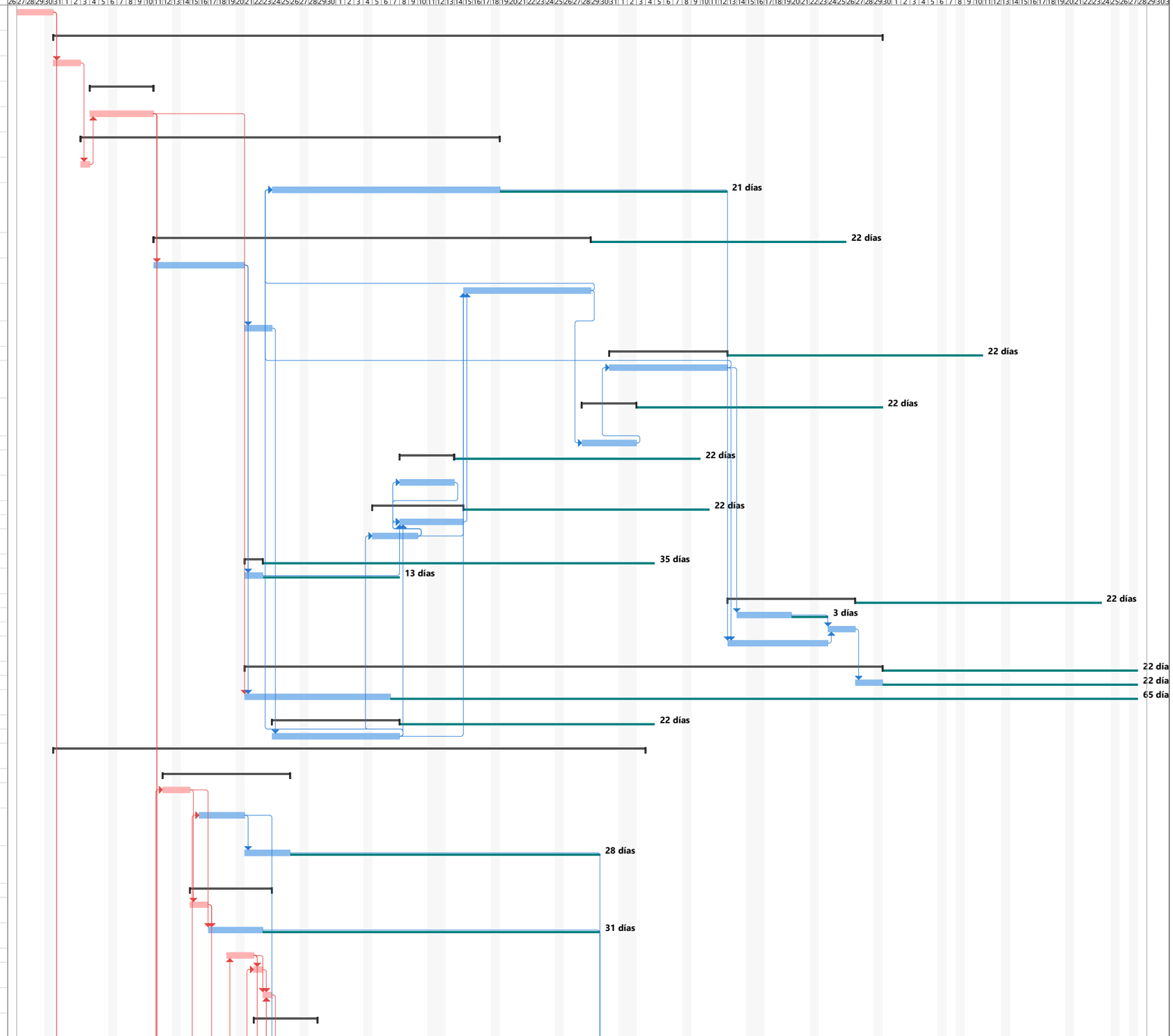
VERSIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1.0	Primera Versión Programa de Suministros	31/07/2020

CONTROL DE FIRMAS

APROBÓ:	DIANA ANDREA GAONA ÁVILA
CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL
PROFESIÓN:	INGENIERA CIVIL
FIRMA:	

PROGRAMACION DE OBRA

Id	Nombre	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Holgura
1	Implementacion PAPSO	3 días	jue 27/08/20	lun 31/08/20		0 días
2	**COLEGIO: USAQUEN SEDE A**	**75 días**	**lun 31/08/20**	**lun 30/11/20**		**0 días**
3	LOCALIZACION Y REPLANTEO	3 días	lun 31/08/20	jue 3/09/20	1	0 días
4	**PRELIMINARES**	**6 días**	**vie 4/09/20**	**vie 11/09/20**		**0 días**
5	DEMOLICION PLACA MACIZA H= 0.15 (INC. RETIRO DE SOBR.)	6 días	vie 4/09/20	vie 11/09/20	7	0 días
6	**VARIOS - PRELIMINARES**	**38 días**	**jue 3/09/20**	**lun 19/10/20**		**0 días**
7	DESMONTE CANCHA MULTIPLE (INC. RETIRO DE SOBR.)	1 día	jue 3/09/20	vie 4/09/20	3	0 días
8	TRASIEGO CARRETILLA UNICAMENTE PARA PROYECTOS ESPECIALES AVALADOS POR LA INTERVENTORIA A UNA DISTANCIA DE 0 - 100 M.	20 días	jue 24/09/20	lun 19/10/20	32FC-12 días;11FC-30 días;14FC-41 días	43 días
9	**CIMENTACION**	**40 días**	**vie 11/09/20**	**jue 29/10/20**		**22 días**
10	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (incluye cargue y retiro)	8 días	vie 11/09/20	lun 21/09/20	5	22 días
11	RELLENO SUBBASE GRANULAR B-200 (Suministro, Extendido, Nivelación, Humedecimiento y Compactación).	12 días	jue 15/10/20	jue 29/10/20	20;21;32	22 días
12	RELLENOS COMPACTOS TIERRA RECEBO 1:1	3 días	lun 21/09/20	jue 24/09/20	10	22 días
13	**CONCRETOS PARA CIMENTACION**	**10 días**	**sáb 31/10/20**	**vie 13/11/20**		**22 días**
14	PLACA CONTRAPISO DE 15 cm - CONCRETO 3000 PSI. INCLUYE CORTE Y DILATACION	10 días	sáb 31/10/20	vie 13/11/20	16FC-1 día	22 días
15	**ACERO DE REFUERZO PARA CIMENTACION - ESTRUCTURA - MAMPOSTERIA Y OTROS**	**4 días**	**mié 28/10/20**	**mar 3/11/20**		**22 días**
16	ACERO DE REFUERZO 60000 PSI	4 días	mié 28/10/20	mar 3/11/20	11FC-1 día	22 días
17	**DESAGÜES E INSTALACIONES SUBTERRANEAS**	**4 días**	**jue 8/10/20**	**mié 14/10/20**		**22 días**
18	TUBERIA PVC CORRUGADA PARA FILTRO DIAMETRO 4"	4 días	jue 8/10/20	mié 14/10/20	21FC-2 días	22 días
19	**DRENAJES**	**8 días**	**lun 5/10/20**	**jue 15/10/20**		**22 días**
20	RELLENO GRAVILLA DE RIO	5 días	jue 8/10/20	jue 15/10/20	32;21FC-3 días	22 días
21	GEOTEXTIL NT 2500 (Incluye Suministro e Instalación).	5 días	lun 5/10/20	sáb 10/10/20	32FC-3 días	22 días
22	**CONSTRUCCIONES EN MAMPOSTERIA**	**2 días**	**lun 21/09/20**	**mié 23/09/20**		**35 días**
23	CAJAS INSPECCION 40 x 60 x 45 cm (INC. BASE Y CAÑUELA Y TAPA CON MARCO METALICO)	2 días	lun 21/09/20	mié 23/09/20	10	35 días
24	**OBRAS EXTERIORES**	**11 días**	**vie 13/11/20**	**vie 27/11/20**		**22 días**
25	JUNTAS DILATACION ASFALTO	4 días	sáb 14/11/20	vie 20/11/20	14FC+1 día	25 días
26	PRADIZACION jardines (INC. TIERRA NEGRA)	3 días	mar 24/11/20	vie 27/11/20	25;27	22 días
27	CUNETA TRAPEZOIDAL 3000 PSI RFZO. H:20 - B:30 - b:20 (INC. BASE EN RECEBO)	8 días	vie 13/11/20	mar 24/11/20	14;8	22 días
28	**ASEO Y VARIOS**	**57 días**	**lun 21/09/20**	**lun 30/11/20**		**65 días**
29	ASEO GENERAL	2 días	vie 27/11/20	lun 30/11/20	26	22 días
30	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATERIAL DE EXCAVACIÓN	14 días	lun 21/09/20	mié 7/10/20	5;10	65 días
31	**ADICIONALES**	**12 días**	**jue 24/09/20**	**jue 8/10/20**		**22 días**
32	COLCHON DRENANTE (cantos y gravas de 3"-6")	12 días	jue 24/09/20	jue 8/10/20	12	22 días
33	**COLEGIO: PANAMA SEDE A**	**54 días**	**lun 31/08/20**	**mié 4/11/20**		**0 días**
34	**PRELIMINARES**	**12 días**	**sáb 12/09/20**	**sáb 26/09/20**		**0 días**
35	DEMOLICION PLACA MACIZA H= 0.15 (INC. RETIRO DE SOBR.)	2 días	sáb 12/09/20	mar 15/09/20	84FC-10 días	0 días
36	DESMONTE CERRAMIENTOS EN MALLA TIPO ONDULADA Ó ESLABONADA (INC. RETIRO DE SOBR.)	4 días	mié 16/09/20	lun 21/09/20	84FC-7 días	46 días
37	RETIRO DE SOBRANTES CARGUE TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE ESCOMBROS A SITIO AUTORIZADO	5 días	lun 21/09/20	sáb 26/09/20	36	71 días
38	**CIMENTACION**	**8 días**	**mar 15/09/20**	**jue 24/09/20**		**0 días**
39	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (incluye cargue y retiro)	2 días	mar 15/09/20	jue 17/09/20	35	0 días
40	CARGUE Y RETIRO DE MATERIAL DE EXCAVACIÓN	5 días	jue 17/09/20	mié 23/09/20	35;39	74 días
41	RELLENO EN RECEBO COMUN (Suministro, Exten	2 días	sáb 19/09/20	mar 22/09/20	48	0 días
42	CONCRETO PARA VIGAS DE CIMENTACIÓN 3000 PSI	1 día	mar 22/09/20	mié 23/09/20	41;45FC-6 días	0 días
43	PLACA CONTRAPISO DE 15 cm - CONCRETO 3000 PSI. INCLUYE CORTE Y DILATACION	1 día	mié 23/09/20	jue 24/09/20	41;42;54;46	0 días
44	**ACERO DE REFUERZO PARA CIMENTACION - ESTRUCTURA - MAMPOSTERIA Y OTROS**	**6 días**	**mar 22/09/20**	**mar 29/09/20**		**0 días**



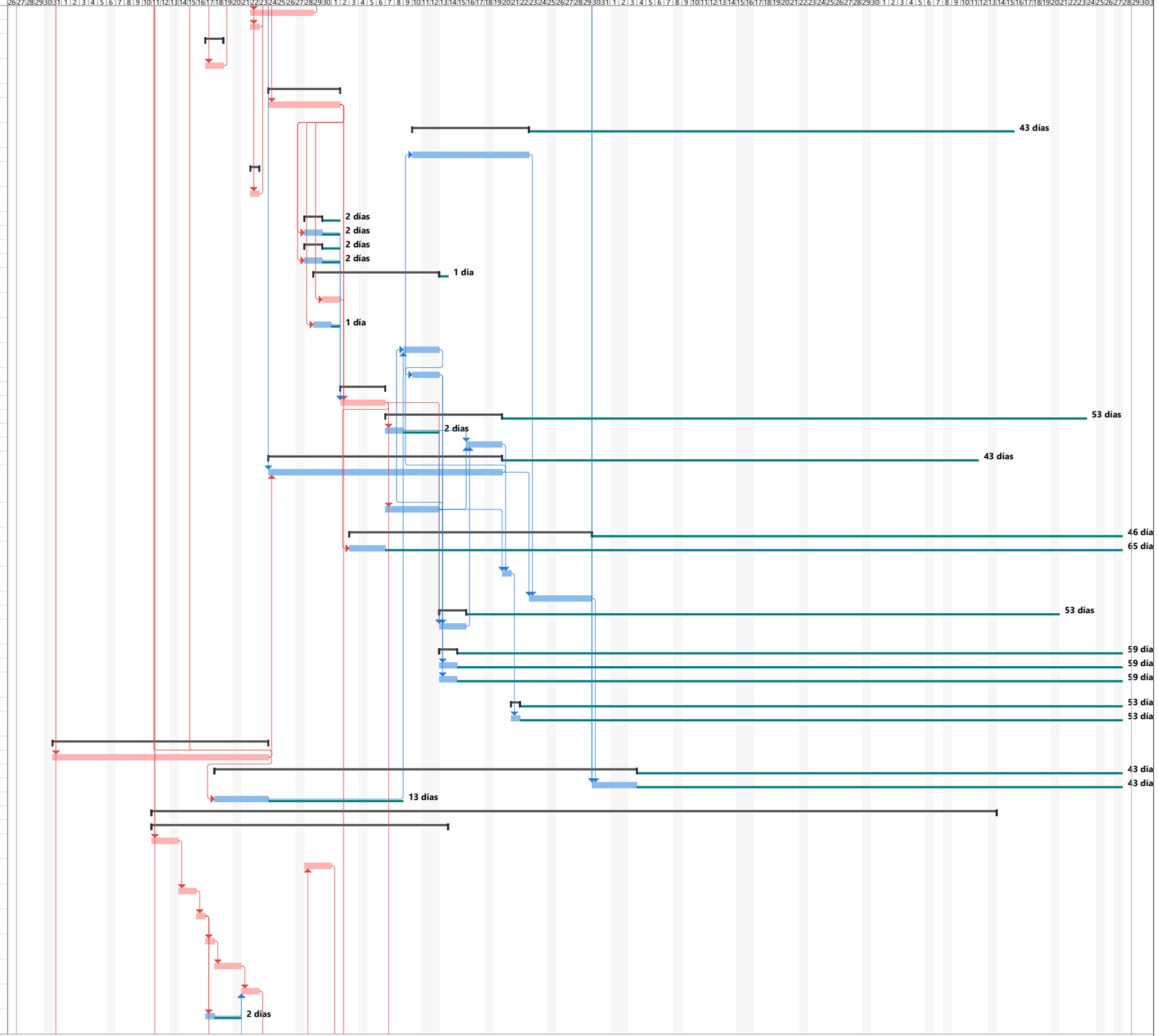
PROGRAMACION V2

Tareas críticas · División crítica · Tarea · División · Hito · Margen de demora · Atraso · Resumen · Resumen del proyecto · Tarea crítica resumida · División crítica resumida · Tarea inactiva · Hito inactivo · Resumen inactivo · Tarea manual · solo duración · Informe de resumen manual · Resumen manual · solo el comienzo · solo fin · Tareas externas · Hito externo · Fecha límite · Progreso

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

PROGRAMACION DE OBRA

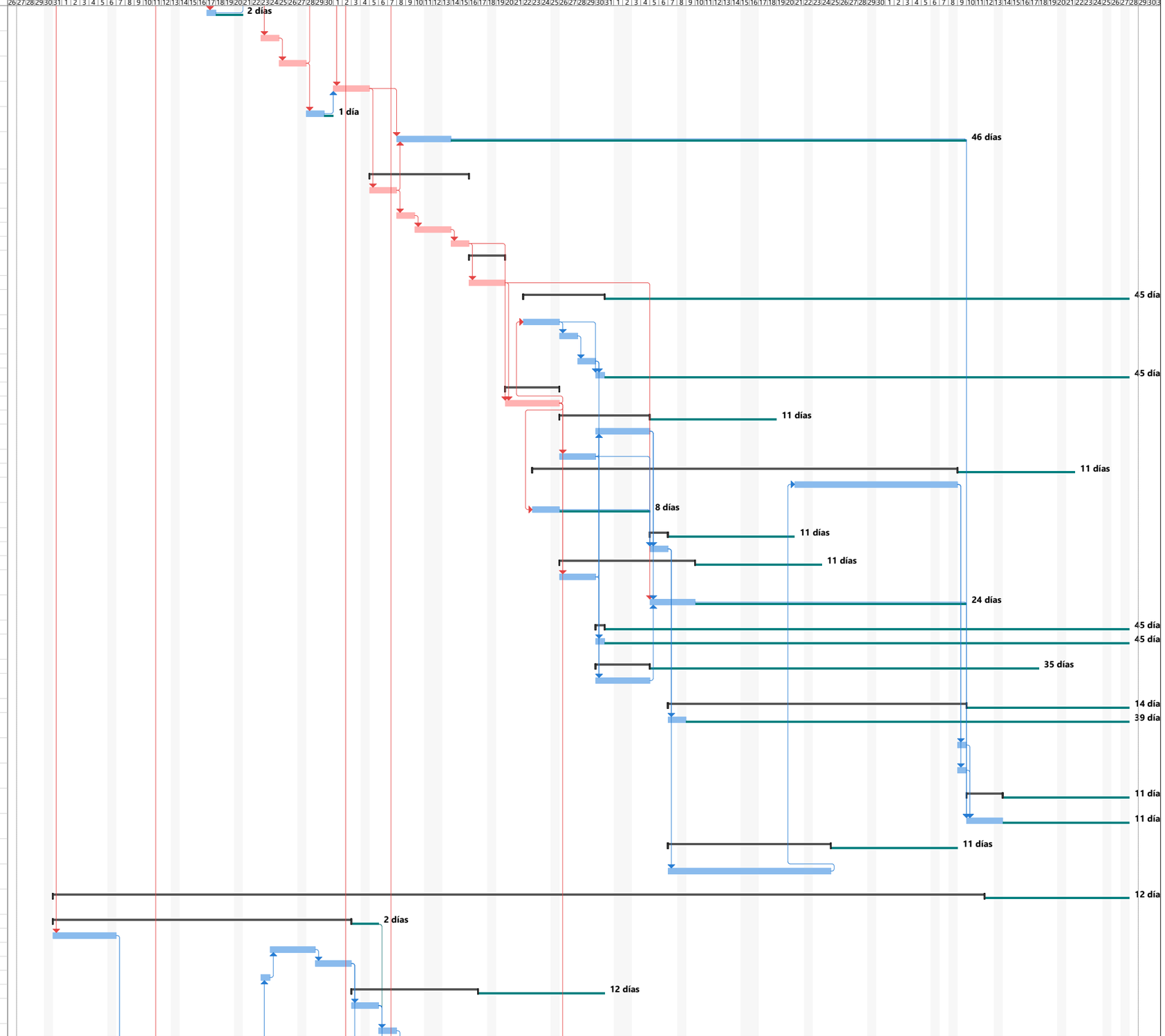
Id	Nombre	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Holgura
45	ACERO DE REFUERZO 60000 PSI	6 días	nar 22/09/20	nar 29/09/20	41	0 días
46	MALLA ELECTROSOLDADA ESTÁNDAR	1 día	nar 22/09/20	nié 23/09/20	41	0 días
47	**DESAGÜES E INSTALACIONES SUBTERRANEAS**	**2 días**	**jue 17/09/20**	**sáb 19/09/20**		**0 días**
48	TUBERIA PVC SANITARIA DE 2" (incluye atraque en concreto)	2 días	jue 17/09/20	sáb 19/09/20	39	0 días
49	**MAMPOSTERIA**	**7 días**	**jue 24/09/20**	**vie 2/10/20**		**0 días**
50	MURO EN LADRILLO TOLETE PRENSADO e = 12CM	7 días	jue 24/09/20	vie 2/10/20	43	0 días
51	**ELEMENTOS PREFABRICADOS EN CONCRETO**	**10 días**	**sáb 10/10/20**	**vie 23/10/20**		**43 días**
52	PASOS PREFABRICADOS ESCALERA B = 30 cm	10 días	sáb 10/10/20	vie 23/10/20	70FC-7 días	43 días
53	**INSTALACIÓN HIDRAULICA SANITARIA Y DE GAS**	**1 día**	**mar 22/09/20**	**mié 23/09/20**		**0 días**
54	RED SUMINISTRO PVCP DE 3/4" (INC. ACCESORIOS).	1 día	mar 22/09/20	mié 23/09/20	41	0 días
55	**PUNTOS HIDRAULICOS**	**2 días**	**lun 28/09/20**	**nié 30/09/20**		**2 días**
56	PUNTO AGUA FRIA PVC (INC. ACCESORIOS)	2 días	lun 28/09/20	nié 30/09/20	50FC-4 días	2 días
57	**SALIDAS SANITARIAS**	**2 días**	**lun 28/09/20**	**nié 30/09/20**		**2 días**
58	PUNTO DESAGUE PVC Ø 2"	2 días	lun 28/09/20	nié 30/09/20	50FC-4 días	2 días
59	**INSTALACIÓN ELECTRICA, TELEFÓNICA Y COMUNICACIONES**	**11 días**	**mar 29/09/20**	**mar 13/10/20**		**1 día**
60	SALIDA PARA LAMPARA INCANDESCENTE (INCLUYE ROSETA) - PVC	2 días	mié 30/09/20	vie 2/10/20	50FC-2 días	0 días
61	SALIDA + TOMACORRIENTE DOBLE MONOFASICA - PVC	2 días	mar 29/09/20	jue 1/10/20	50FC-3 días	1 día
62	TUBERIA EMT 3/4" - SUSPENDIDA INCLUYE ACCESORIOS	2 días	vie 9/10/20	mar 13/10/20	71FC-2 días;87	59 días
63	CABLEADO 3#8 + 1#10	1 día	sáb 10/10/20	nar 13/10/20	62FC-1 día	59 días
64	**PAÑETES**	**4 días**	**vie 2/10/20**	**mié 7/10/20**		**0 días**
65	PAÑETE LISO SOBRE MUROS 1:4	4 días	vie 2/10/20	mié 7/10/20	50;56;58;60;6	0 días
66	**BASES PISOS Y AFINADOS**	**10 días**	**mié 7/10/20**	**nar 20/10/20**		**55 días**
67	AFINADO ENDURECIDO MORTERO 1:3 H=4	2 días	mié 7/10/20	vie 9/10/20	65	55 días
68	BALDOSIN GRANITO L-1 33 x 33 MORTERO 1:4	3 días	vie 16/10/20	nar 20/10/20	67;71;77	53 días
69	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES**	**21 días**	**jue 24/09/20**	**nar 20/10/20**		**43 días**
70	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA DE CUBIERTA. INC. ANTICORROSIVO Y ESMALTE	21 días	jue 24/09/20	mar 20/10/20	84;36	43 días
71	TEJA TERMOACUSTICA TRAPEZOIDAL INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACIÓN	4 días	mié 7/10/20	mar 13/10/20	65	53 días
72	**CARPINTERIA DE METÁLICA**	**22 días**	**sáb 3/10/20**	**vie 30/10/20**		**59 días**
73	MARCOS PUERTAS LAMINA C.R. C18 - B=80 cm (ANTIC - ESMALTE)	3 días	sáb 3/10/20	mié 7/10/20	65FC-3 días	65 días
74	PUERTA SENCILLA LAMINA (ANTIC - ESMALTE)	1 día	mar 20/10/20	mié 21/10/20	68;71	53 días
75	BARANDA Y PASAMANOS TUBO DE 1 1/2"	6 días	vie 23/10/20	vie 30/10/20	70;52	43 días
76	**ENCHAPES**	**3 días**	**nar 13/10/20**	**vie 16/10/20**		**53 días**
77	ENCHAPE PARED 25 x 25 - MACEDONIA CORONA Ó EQUIVALENTE	3 días	mar 13/10/20	vie 16/10/20	65;67;71	53 días
78	**ILUMINACION**	**2 días**	**nar 13/10/20**	**jue 15/10/20**		**59 días**
79	LUMINARIA MERCURIO 400 W	2 días	nar 13/10/20	jue 15/10/20	63	59 días
80	SALIDA PARA LAMPARA SODIO 250W ALUMBRADO EXTERIOR	2 días	mar 13/10/20	jue 15/10/20	63	59 días
81	**CERRADURAS Y VIDRIOS**	**1 día**	**nié 21/10/20**	**jue 22/10/20**		**53 días**
82	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERRADURA CILÍNDRICA DE POMO METÁLICO GRADO 2 FUNCIÓN AULA (POMO INTERIOR SIEMPRE	1 día	mié 21/10/20	jue 22/10/20	74	53 días
83	**OBRAS EXTERIORES**	**21 días**	**lun 31/08/20**	**jue 24/09/20**		**0 días**
84	CERRAMIENTO TUBO Y MALLA ONDULADA	21 días	lun 31/08/20	jue 24/09/20	1	0 días
85	**ASEO Y VARIOS**	**38 días**	**vie 18/09/20**	**mié 4/11/20**		**72 días**
86	ASEO GENERAL	3 días	vie 30/10/20	mié 4/11/20	37;40;75	43 días
87	DESMONTE RED ELECTRICA EXISTENTE	5 días	vie 18/09/20	jue 24/09/20	84FC-5 días	72 días
88	**COLEGIO: PANAMA SEDE B**	**76 días**	**vie 11/09/20**	**lun 14/12/20**		**0 días**
89	**PRELIMINARES**	**27 días**	**vie 11/09/20**	**nié 14/10/20**		**0 días**
90	DEMOLICIÓN DE ENCHAPES CERÁMICOS (INC. RETIRO DE SOBR.)	2 días	vie 11/09/20	lun 14/09/20	5	0 días
91	DEMOLICION MUROS EN BLOQUE; E = 12 cm (INC. RETIRO DE SOBR.)	3 días	lun 28/09/20	jue 1/10/20	100	0 días
92	DEMOLICIÓN DE PISOS EN BALDOSÍN (INC. RETIRO DE SOBR.)	2 días	lun 14/09/20	mié 16/09/20	90	0 días
93	DESMONTE APARATOS SANITARIOS (INC. RETIRO DE SOBR.)	1 día	mié 16/09/20	jue 17/09/20	92	0 días
94	DESMONTE PUERTAS CON MARCOS (INC. RETIRO DE SOBR.)	1 día	jue 17/09/20	vie 18/09/20	93	0 días
95	DESMONTE VENTANAS Y VIDRIOS (INC. RETIRO DE SOBR.)	2 días	vie 18/09/20	lun 21/09/20	94	0 días
96	DEMOLICION MESÓN CORRIDO (INC. RETIRO DE SOBR.)	2 días	lun 21/09/20	mié 23/09/20	95;97;98	0 días
97	SUSPENSIÓN DE SALIDA SANITARIA (INC. RETIRO DE SOBR.)	1 día	jue 17/09/20	vie 18/09/20	93	2 días



PROGRAMACION V2															
	Tareas críticas	División	Atraso	Tarea crítica resumida	Hito inactivo	solo duración	solo el comienzo	Hito externo							
	División crítica	Hito	Resumen	División crítica resumida	Resumen inactivo	Informe de resumen manual	solo fin	Fecha límite							
	Tarea	Margen de demora	Resumen del proyecto	Tarea inactiva	Tarea manual	Resumen manual	Tareas externas	Progreso							

PROGRAMACION DE OBRA

Id	Nombre	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Holgura
98	SUSPENSIÓN DE SALIDA HIDRÁULICA (INC. RETIRO DE SOBR.)	1 día	jue 17/09/20	vie 18/09/20	93	2 días
99	DESMONTE Y RETIRO DE DIVISIONES METALICAS PARA BAÑOS	2 días	mié 23/09/20	vie 25/09/20	96	0 días
100	DESMONTE Y RETIRO DE DIVISIONES MODULARES	2 días	vie 25/09/20	lun 28/09/20	99	0 días
101	DEMOLICION PLACA CONTRAPISO 0.15 (INC. RETIRO DE SOBRANTES)	3 días	jue 1/10/20	lun 5/10/20	91;102	0 días
102	DESMONTE DE LAMPARAS 2X32. INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES	2 días	lun 28/09/20	mié 30/09/20	100	1 día
103	RETIRO DE SOBRANTES CARGUE TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE ESCOMBROS A SITIO AUTORIZADO	4 días	jue 8/10/20	mié 14/10/20	101;105	57 días
104	**CIMENTACION**	**9 días**	**lun 5/10/20**	**vie 16/10/20**		**0 días**
105	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (incluye cargue y retiro)	3 días	lun 5/10/20	jue 8/10/20	101	0 días
106	RELLENO EN RECEBO COMUN (Suministro, Exten	2 días	jue 8/10/20	sáb 10/10/20	105	0 días
107	CONCRETO DE LIMPIEZA 1500 PSI	2 días	sáb 10/10/20	mié 14/10/20	106	0 días
108	PLACA CONTRAPISO DE 15 cm - CONCRETO 300	2 días	mié 14/10/20	vie 16/10/20	107	0 días
109	**PREFABRICADOS EN CONCRETO Y OTROS**	**3 días**	**vie 16/10/20**	**mar 20/10/20**		**0 días**
110	MESONES EN CONCRETO DE 60 cm	3 días	vie 16/10/20	mar 20/10/20	108	0 días
111	**INSTALACIÓN ELECTRICA, TELEFÓNICA Y COMUNICACIONES**	**8 días**	**jue 22/10/20**	**sáb 31/10/20**		**45 días**
112	SALIDA PARA LAMPARA FLUORESCENTE - EMT	3 días	jue 22/10/20	lun 26/10/20	117FC-3 días	45 días
113	TUBERIA EMT 1/2" - SUSPENDIDA INCLUYE ACCESORIOS	2 días	lun 26/10/20	mié 28/10/20	112	45 días
114	CABLEADO 3#8 + 1#10	2 días	mié 28/10/20	vie 30/10/20	113	45 días
115	INTERRUPTOR SENC Clas.C L/NEX LX-010C	1 día	vie 30/10/20	sáb 31/10/20	114;112	45 días
116	**PAÑETES**	**5 días**	**mar 20/10/20**	**lun 26/10/20**		**0 días**
117	PAÑETE LISO SOBRE MUROS 1:4	5 días	mar 20/10/20	lun 26/10/20	108;110	0 días
118	**PISOS**	**8 días**	**lun 26/10/20**	**jue 5/11/20**		**11 días**
119	BALDOSIN GRANITO BH-5 DE 33x33 MORTERO 1:4 - (INCLUYE DESTRONQUE, PULIDA Y BRILLADA)	4 días	vie 30/10/20	jue 5/11/20	120;127	11 días
120	CERAMICA 33 X 33	4 días	lun 26/10/20	vie 30/10/20	117	11 días
121	**CARPINTERIA DE METÁLICA**	**37 días**	**vie 23/10/20**	**mié 9/12/20**		**19 días**
122	PUERTA Y MARCO EN ALUMINIO ANODIZADO SERIE 3831/5020 - COLOR MATE NATURAL + VIDRIO CRISTAL TEMPLADO INCOLORO 5 mm	14 días	sáb 21/11/20	mié 9/12/20	140FC-3 días	11 días
123	MARCOS PUERTAS LAMINA C.R. C18 - B=80 cm (ANTIC - ESMALTE)	2 días	vie 23/10/20	lun 26/10/20	117FC-2 días	19 días
124	**CARPINTERIA DE MADERA**	**2 días**	**jue 5/11/20**	**sáb 7/11/20**		**11 días**
125	HOJA PUERTA PIZANO ECONOMICA - B = 0.80	2 días	jue 5/11/20	sáb 7/11/20	119;120;123	11 días
126	**ENCHAPES**	**12 días**	**lun 26/10/20**	**mar 10/11/20**		**11 días**
127	ENCHAPE PARED 20 x 25 - ANALFI ITALIA Ó EQUIVALENTE	4 días	lun 26/10/20	vie 30/10/20	117	11 días
128	GRANITO PULIDO MESONES LAVAMANOS - B = 60 cm.	4 días	jue 5/11/20	mar 10/11/20	110;119;132	35 días
129	**ILUMINACION**	**1 día**	**vie 30/10/20**	**sáb 31/10/20**		**45 días**
130	LAMPARA FLUORESCENTE 2X32 DE SOBREPONER O DESCOLGAR DIFUSOR CURVO SEMIESPECULAR. BALASTO ELECTRONICO	1 día	vie 30/10/20	sáb 31/10/20	114	45 días
131	**APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS**	**4 días**	**vie 30/10/20**	**jue 5/11/20**		**35 días**
132	ORINAL MEDIANO DE COLGAR INSTITUCIONAL COLOR BLANCO P´CONEXIÓN Ø 5/8" REF 21-AA-8860 MANCESA Ó SIMILAR	4 días	vie 30/10/20	jue 5/11/20	127;120	35 días
133	**CERRADURAS Y VIDRIOS**	**26 días**	**sáb 7/11/20**	**jue 10/12/20**		**36 días**
134	CERRADURA SAFE BAÑO CLASIC 152 - ALUMINO SATINADO	1 día	sáb 7/11/20	lun 9/11/20	125	39 días
135	CERRADURA SAFE ENTRADA 142A ALUMINIO SATINADO	1 día	mié 9/12/20	jue 10/12/20	122	11 días
136	CERRADURA SCHLAGE OFICINA A-50 PD	1 día	mié 9/12/20	jue 10/12/20	122	11 días
137	**ASEO Y VARIOS**	**3 días**	**jue 10/12/20**	**lun 14/12/20**		**11 días**
138	ASEO GENERAL	3 días	jue 10/12/20	lun 14/12/20	103;135;136;1	11 días
139	**ADICIONALES**	**14 días**	**sáb 7/11/20**	**mié 25/11/20**		**11 días**
140	muro division en superboard acabado incluye pintura	14 días	sáb 7/11/20	mié 25/11/20	125	11 días
141	**COLEGIO: PANAMA SEDE C**	**85 días**	**lun 31/08/20**	**sáb 12/12/20**		**12 días**
142	**PRELIMINARES**	**29 días**	**lun 31/08/20**	**sáb 3/10/20**		**12 días**
143	DEMOLICIÓN DE CONSTRUCCIONES EXISTENTE	6 días	lun 31/08/20	lun 7/09/20	1	12 días
144	DEMOLICIÓN DE ENCHAPES CERÁMICOS (INC. R	4 días	jue 24/09/20	mar 29/09/20	146	12 días
145	DEMOLICIÓN DE PISOS EN BALDOSÍN (INC. RETI	4 días	mar 29/09/20	sáb 3/10/20	144	12 días
146	DESMONTE DE LAMPARAS 2X32. INCLUYE RETIR	1 día	mié 23/09/20	jue 24/09/20	207	12 días
147	**CIMENTACION**	**11 días**	**sáb 3/10/20**	**sáb 17/10/20**		**12 días**
148	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (incluye cargue y retiro)	2 días	sáb 3/10/20	mar 6/10/20	145	12 días
149	RELLENO EN RECEBO COMUN (Suministro, Exten	2 días	mar 6/10/20	jue 8/10/20	148	12 días



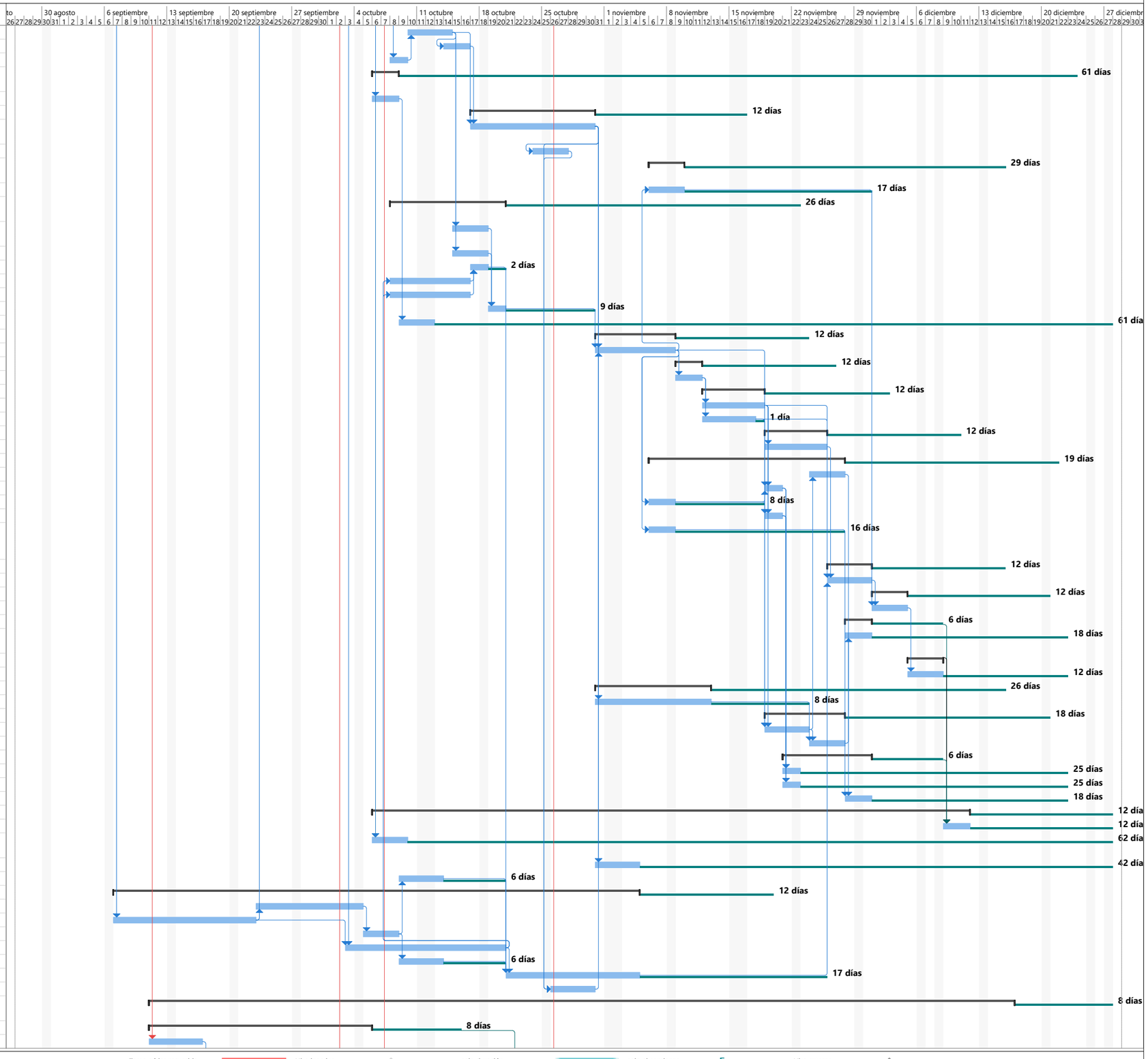
PROGRAMACION V2

Tareas críticas · División · Atraso · Tarea crítica resumida · Hito inactivo · solo duración · solo el comienzo · Hito externo
División crítica · Hito · Resumen · División crítica resumida · Resumen inactivo · Informe de resumen manual · solo fin · Fecha límite
Tarea · Margen de demora · Resumen del proyecto · Tarea inactiva · Tarea manual · Resumen manual · Tareas externas · Progreso

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

PROGRAMACION DE OBRA

Id	Nombre	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Holgura
150	PLACA CONTRAPISO DE 12 cm - CONCRETO 300	3 días	sáb 10/10/20	jue 15/10/20	152	12 días
151	ACERO DE REFUERZO 60000 PSI	3 días	mié 14/10/20	sáb 17/10/20	150FC-1 día	12 días
152	MALLA ELECTROSOLDADA ESTÁNDAR	2 días	jue 8/10/20	sáb 10/10/20	149	12 días
153	**DESAGÜES E INSTALACIONES SUBTERRANEAS**	**3 días**	**mar 6/10/20**	**vie 9/10/20**		**61 días**
154	TUBERIA PVC SANITARIA DE 2" (incluye atraque e	3 días	mar 6/10/20	vie 9/10/20	148	61 días
155	**MAMPOSTERIA**	**12 días**	**sáb 17/10/20**	**sáb 31/10/20**		**12 días**
156	MURO EN LADRILLO TOLETE PRENSADO e = 12CM	12 días	sáb 17/10/20	sáb 31/10/20	150;151	12 días
157	ANCLAJE PARA REFORZAMIENTO EN CONCRET	3 días	sáb 24/10/20	mié 28/10/20	156FC-6 días	12 días
158	**PREFABRICADOS EN CONCRETO Y OTROS**	**3 días**	**vie 6/11/20**	**mar 10/11/20**		**29 días**
159	MESONES EN CONCRETO DE 60 cm	3 días	vie 6/11/20	mar 10/11/20	169FC-2 días	29 días
160	**INSTALACIÓN HIDRAULICA SANITARIA Y DE GAS**	**10 días**	**jue 8/10/20**	**mié 21/10/20**		**26 días**
161	RED SUMINISTRO PVCP DE 1/2" (INC. ACCESORIOS)	3 días	jue 15/10/20	lun 19/10/20	150	21 días
162	RED SUMINISTRO CPVC DE 3/4" (INC. ACCESORI	3 días	jue 15/10/20	lun 19/10/20	150	21 días
163	CHEQUE HIDRO DE 2"	1 día	sáb 17/10/20	lun 19/10/20	164;165	31 días
164	TUBERIA PVCP RDE 21 Ø 1 1/2"	7 días	jue 8/10/20	sáb 17/10/20	209FC-10 días	31 días
165	TUBERIA PVCP RDE 21 Ø 2"	7 días	jue 8/10/20	sáb 17/10/20	209FC-10 días	31 días
166	PUNTO AGUA FRIA PVC (INC. ACCESORIOS)	2 días	lun 19/10/20	mié 21/10/20	161;162	21 días
167	PUNTO DESAGUE PVC Ø 2"	2 días	vie 9/10/20	mar 13/10/20	154	61 días
168	**PAÑETES**	**6 días**	**sáb 31/10/20**	**lun 9/11/20**		**12 días**
169	PAÑETE LISO SOBRE MUROS 1:4	6 días	sáb 31/10/20	lun 9/11/20	156;166;212	12 días
170	**BASES PISOS Y AFINADOS**	**3 días**	**lun 9/11/20**	**jue 12/11/20**		**12 días**
171	AFINADO ENDURECIDO MORTERO 1:3 H=4	3 días	lun 9/11/20	jue 12/11/20	169	12 días
172	**ACABADOS PISOS**	**5 días**	**jue 12/11/20**	**jue 19/11/20**		**12 días**
173	BALDOSIN GRANITO BH-5 DE 33x33 MORTERO 1:	5 días	jue 12/11/20	jue 19/11/20	171	12 días
174	TABLETA GRES LISO DE 33 x 33 MORTERO 1:4	4 días	jue 12/11/20	mié 18/11/20	171	19 días
175	**GUARDAESCOBAS**	**6 días**	**jue 19/11/20**	**jue 26/11/20**		**12 días**
176	MEDIACAÑA EN GRANITO H = 0.10 m	6 días	jue 19/11/20	jue 26/11/20	173	12 días
177	**CARPINTERIA DE METÁLICA**	**18 días**	**vie 6/11/20**	**sáb 28/11/20**		**32 días**
178	VENTANAS SERIE 5020 ALUMINIO	4 días	mar 24/11/20	sáb 28/11/20	194	18 días
179	PUERTA Y MARCO EN ALUMINIO ANODIZADO SE	2 días	jue 19/11/20	sáb 21/11/20	180;173;174	25 días
180	MARCOS PUERTAS LAMINA C.R. C18 - B=80 cm (A	2 días	vie 6/11/20	lun 9/11/20	169FC-2 días	33 días
181	PUERTA SENCILLA LAMINA (ANTIC - ESMALTE)	2 días	jue 19/11/20	sáb 21/11/20	180;173;174	25 días
182	VENTANA EN LÁMINA C.R. CAL. 20 TIPO PERSIANA PARA VENTILACIÓN (ANTIC - ESMALTE)	2 días	vie 6/11/20	lun 9/11/20	169FC-2 días	34 días
183	**ENCHAPES**	**4 días**	**jue 26/11/20**	**mar 1/12/20**		**12 días**
184	ENCHAPE PARED 20 x 20 - ALFA LISO Ó EQUIVAL	4 días	jue 26/11/20	mar 1/12/20	173;174;176;2	12 días
185	**ENCHAPE SOBRE MESONES**	**4 días**	**mar 1/12/20**	**sáb 5/12/20**		**12 días**
186	GRANITO PULIDO MESONES B = 60 cm INCLUYE	4 días	mar 1/12/20	sáb 5/12/20	159;184	12 días
187	**ILUMINACION**	**2 días**	**sáb 28/11/20**	**mar 1/12/20**		**18 días**
188	INSTALACION DE LAMPARA FLUORESCENTE (6P) B/PLACA	2 días	sáb 28/11/20	mar 1/12/20	195	18 días
189	**APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS**	**2 días**	**sáb 5/12/20**	**mié 9/12/20**		**12 días**
190	POCETA ACERO INOX. 35x40 + GRIFERIA (SUM E	2 días	sáb 5/12/20	mié 9/12/20	186	12 días
191	**CIELOS RASOS Y DIVISIONES**	**10 días**	**sáb 31/10/20**	**vie 13/11/20**		**26 días**
192	CIELO RASO PLANO DRYWALL	10 días	sáb 31/10/20	vie 13/11/20	156	26 días
193	**PINTURA**	**8 días**	**jue 19/11/20**	**sáb 28/11/20**		**18 días**
194	ESTUCO	4 días	jue 19/11/20	mar 24/11/20	169;173;174	18 días
195	VINILO MUROS INTERIORES 3 MANOS	4 días	mar 24/11/20	sáb 28/11/20	194;192	18 días
196	**CERRADURAS Y VIDRIOS**	**8 días**	**sáb 21/11/20**	**mar 1/12/20**		**24 días**
197	CERRADURA SAFE BAÑO CLASIC 152 - ALUMINO	1 día	sáb 21/11/20	lun 23/11/20	179;181	25 días
198	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERRADURA C	1 día	sáb 21/11/20	lun 23/11/20	179;181	25 días
199	VIDRIO CRUDO INCOLORO 5 mm - TIPO PELDAR	2 días	sáb 28/11/20	mar 1/12/20	178;182	18 días
200	**ASEO Y VARIOS**	**54 días**	**mar 6/10/20**	**sáb 12/12/20**		**38 días**
201	ASEO GENERAL	3 días	mié 9/12/20	sáb 12/12/20	196;189;187	12 días
202	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATERIAL DE EXCAVACIÓN	4 días	mar 6/10/20	sáb 10/10/20	142;148	62 días
203	LIMPIEZA E IMPERMEABILIZACION DE FACHADA	3 días	sáb 31/10/20	jue 5/11/20	156	42 días
204	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA EYECT	3 días	vie 9/10/20	mié 14/10/20	208	35 días
205	**ADICIONALES**	**49 días**	**lun 7/09/20**	**jue 5/11/20**		**12 días**
206	Mantenimiento preventivo de equipos de presion	10 días	mié 23/09/20	lun 5/10/20	207	35 días
207	Mantenimiento red de instalacion de equipos	14 días	lun 7/09/20	mié 23/09/20	143	12 días
208	Mantenimiento y desinfeccion tanque	4 días	lun 5/10/20	vie 9/10/20	206	35 días
209	Tuberia SCH40 de 2"	14 días	sáb 3/10/20	mié 21/10/20	145;207	29 días
210	Cambio de hidrofo con geomembrana	3 días	vie 9/10/20	mié 14/10/20	208	35 días
211	Mantenimiento preventivo de fluxometros	12 días	mié 21/10/20	jue 5/11/20	209;210;204;1	29 días
212	Columneta en concreto 0,15M x 0,20M	5 días	lun 26/10/20	sáb 31/10/20	156FC-5 días;	112 días
213	**COLEGIO: AQUILEO PARRA**	**79 días**	**vie 11/09/20**	**jue 17/12/20**		**8 días**
214	**OBRAS PRELIMINARES**	**21 días**	**vie 11/09/20**	**mar 6/10/20**		**8 días**
215	DEMOLICION PISOS EN TABLON (INC. RETIRO DE	5 días	vie 11/09/20	jue 17/09/20	5	8 días



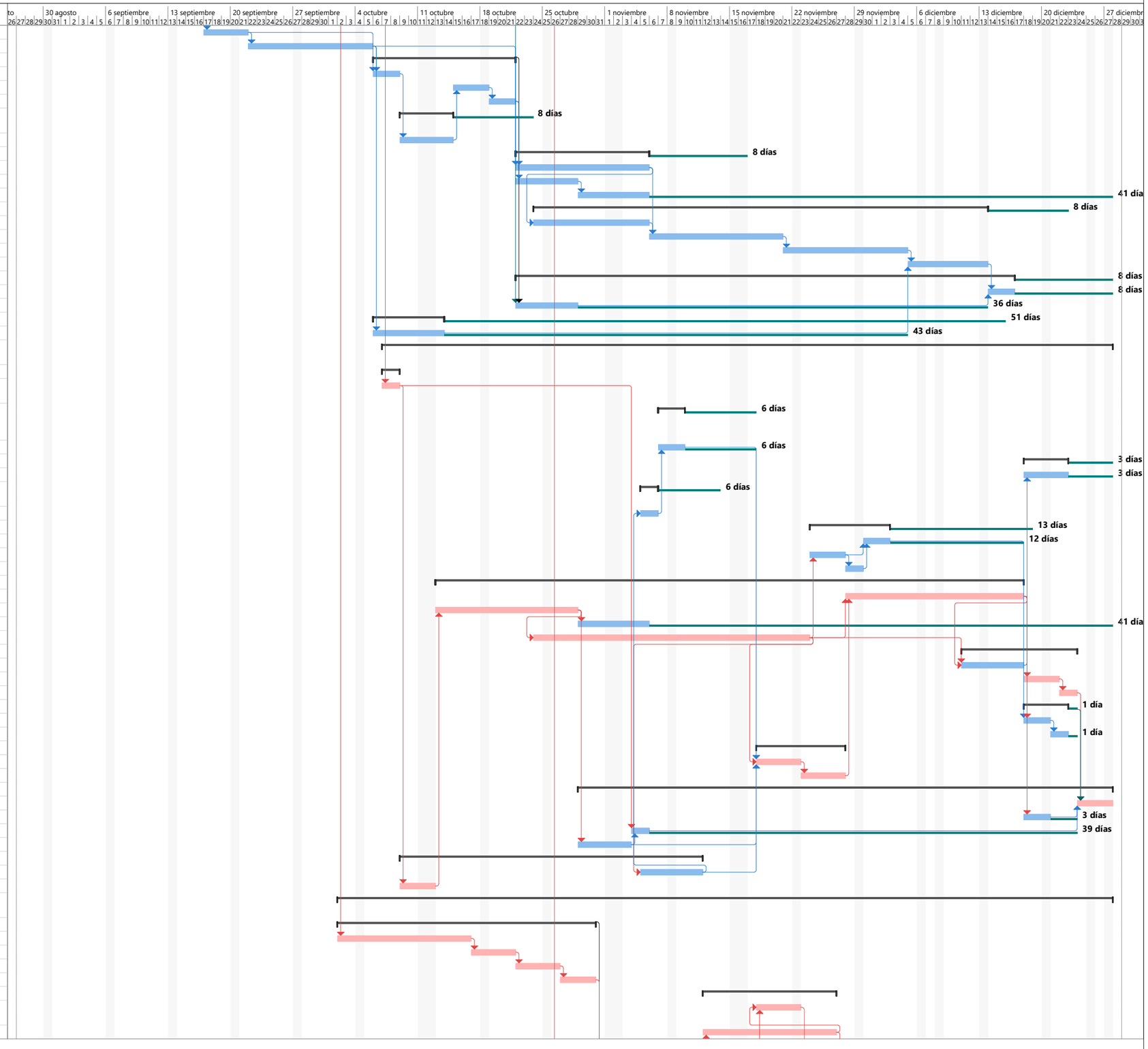
PROGRAMACION V2

Tareas críticas · División crítica · Tarea · División · Hito · Margen de demora · Atraso · Resumen · Resumen del proyecto · Tarea crítica resumida · División crítica resumida · Tarea inactiva · Hito inactivo · Resumen inactivo · Tarea manual · solo duración · Informe de resumen manual · Resumen manual · solo el comienzo · solo fin · Tareas externas · Hito externo · Fecha límite · Progreso

CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

PROGRAMACION DE OBRA

Id	Nombre	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Holgura
216	DEMOLICION PLACA MACIZA H= 0.15 (INC. RETIR	4 días	jue 17/09/20	nar 22/09/20	215	8 días
217	RETIRO DE MANTOS ASFALTICOS (INC. RETIRO	12 días	nar 22/09/20	mar 6/10/20	216	8 días
218	**CIMENTACION**	**13 días**	**mar 6/10/20**	**jue 22/10/20**		**8 días**
219	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (inc	3 días	mar 6/10/20	vie 9/10/20	216;217	8 días
220	RELLENO EN RECEBO COMUN (Suministro, Exten	3 días	jue 15/10/20	lun 19/10/20	223	8 días
221	PLACA CONTRAPISO DE 12 cm - CONCRETO 300	3 días	lun 19/10/20	jue 22/10/20	220	8 días
222	**DESAGÜES E INSTALACIONES SUBTERRANEAS**	**4 días**	**vie 9/10/20**	**jue 15/10/20**		**8 días**
223	TUBERIA PVC SANITARIA DE 4" (incluye atraque en	4 días	vie 9/10/20	jue 15/10/20	219	8 días
224	**PISOS**	**12 días**	**jue 22/10/20**	**vie 6/11/20**		**8 días**
225	AFINADO TERRAZAS MORTERO 1:4 H=8 cm	12 días	jue 22/10/20	vie 6/11/20	217;221	8 días
226	BALDOSIN GRANITO BH-5 DE 33x33 MORTERO 1:	6 días	jue 22/10/20	jue 29/10/20	221	41 días
227	MEDIACAÑA EN GRANITO H = 0.10 m	6 días	jue 29/10/20	vie 6/11/20	226	41 días
228	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES**	**40 días**	**sáb 24/10/20**	**lun 14/12/20**		**8 días**
229	AFINADO CUBIERTAS PLANAS MORTERO 1:3 IMP	10 días	sáb 24/10/20	vie 6/11/20	225FC-10 días	8 días
230	IMPERMEABILIZACION CANALES MANTO ASFALT	12 días	vie 6/11/20	sáb 21/11/20	225;229	8 días
231	IMPERMEABILIZACION CUBIERTA PERMA PLY FC	12 días	sáb 21/11/20	sáb 5/12/20	230	8 días
232	TEJA TERMOACUSTICA TRAPEZOIDAL INCLUYE	6 días	sáb 5/12/20	lun 14/12/20	231;237	8 días
233	**ASEO Y VARIOS**	**45 días**	**jue 22/10/20**	**jue 17/12/20**		**44 días**
234	ASEO GENERAL	3 días	lun 14/12/20	jue 17/12/20	232;235	8 días
235	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATER	6 días	jue 22/10/20	jue 29/10/20	214;218	44 días
236	**GENÉRICOS Y OTROS**	**6 días**	**mar 6/10/20**	**nié 14/10/20**		**51 días**
237	Desmonte de cubierta en teja plastica	6 días	mar 6/10/20	nié 14/10/20	217	51 días
238	**COLEGIO: DOMINGO FAUSTINO**	**65 días**	**mié 7/10/20**	**lun 28/12/20**		**0 días**
239	**OBRAS PRELIMINARES**	**2 días**	**mié 7/10/20**	**vie 9/10/20**		**0 días**
240	DESMONTE DE LAMPARAS 2X32. INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES	2 días	mié 7/10/20	vie 9/10/20	65	0 días
241	**ACERO DE REFUERZO PARA CIMENTACION - ESTRUCTURA - MAMPOSTERIA Y OTROS**	**2 días**	**sáb 7/11/20**	**mar 10/11/20**		**6 días**
242	ACERO DE REFUERZO 60000 PSI	2 días	sáb 7/11/20	nar 10/11/20	246	6 días
243	**DESAGÜES PARA AGUAS LLUVIAS**	**4 días**	**vie 18/12/20**	**nié 23/12/20**		**3 días**
244	TUBERIA PVC-L Ø 4" (INC. ACCESORIOS)	4 días	vie 18/12/20	nié 23/12/20	257	3 días
245	**ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES**	**2 días**	**jue 5/11/20**	**sáb 7/11/20**		**6 días**
246	ANCLAJE PARA REFORZAMIENTO EN CONCRET	2 días	jue 5/11/20	sáb 7/11/20	272FC-6 días	6 días
247	**SALIDAS PARA ALUMBRADO Y TOMAS**	**8 días**	**nar 24/11/20**	**jue 3/12/20**		**13 días**
248	SALIDA PARA LAMPARA FLUORESCENTE - EMT	3 días	lun 30/11/20	jue 3/12/20	249;250	13 días
249	TUBERIA EMT 3/4" - SUSPENDIDA INCLUYE ACCE	4 días	nar 24/11/20	sáb 28/11/20	255	13 días
250	CABLEADO 2#6 + 1#10	1 día	sáb 28/11/20	lun 30/11/20	249	13 días
251	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES**	**54 días**	**nar 13/10/20**	**vie 18/12/20**		**0 días**
252	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUBIERTA MOD	16 días	sáb 28/11/20	vie 18/12/20	255;265	0 días
253	DESMONTE CANALETA 43/90	14 días	nar 13/10/20	jue 29/10/20	273	0 días
254	RETIRO Y DISPOSICION FINAL DE MATERIAL TO	6 días	jue 29/10/20	vie 6/11/20	253	41 días
255	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA M	24 días	sáb 24/10/20	nar 24/11/20	253FC-4 días	0 días
256	**ACCESORIOS Y OTROS**	**11 días**	**vie 11/12/20**	**jue 24/12/20**		**3 días**
257	CANAL LAMINA GALVANIZADA Ds = 80 cm - CAL 2	6 días	vie 11/12/20	vie 18/12/20	255;252FC-6 d	3 días
258	FLANCHE LAMINA GALVANIZADA CL. 20 - DS=30	3 días	vie 18/12/20	nar 22/12/20	252	0 días
259	FLANCHE LAMINA GALVANIZADA CL. 20 - DS=50	2 días	nar 22/12/20	jue 24/12/20	258	0 días
260	**ILUMINACION**	**4 días**	**vie 18/12/20**	**nié 23/12/20**		**1 día**
261	LAMPARA FLUORESCENTE 2X32 DE SOBREPONI	2 días	vie 18/12/20	lun 21/12/20	248;252	1 día
262	LUMINARIA METAL HALIDE 400W	2 días	lun 21/12/20	nié 23/12/20	261	1 día
263	**PINTURA SOBRE METAL**	**9 días**	**nié 18/11/20**	**sáb 28/11/20**		**0 días**
264	ANTICORROSIVO S/LAMINA LINEAL	4 días	nié 18/11/20	lun 23/11/20	255FC-5 días;20	días
265	ESMALTE S/ LAMINA LINEAL	5 días	lun 23/11/20	sáb 28/11/20	264	0 días
266	**ASEO Y VARIOS**	**47 días**	**jue 29/10/20**	**lun 28/12/20**		**11 días**
267	ASEO GENERAL	2 días	jue 24/12/20	lun 28/12/20	268;269;260;20	días
268	LIMPIEZA MUROS INTERIORES	2 días	vie 18/12/20	lun 21/12/20	252	3 días
269	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATER	2 días	mié 4/11/20	vie 6/11/20	240;270	39 días
270	LIMPIEZA DE CANALES Y BAJANTES	4 días	jue 29/10/20	mié 4/11/20	253	11 días
271	**ADICIONALES**	**27 días**	**vie 9/10/20**	**jue 12/11/20**		**0 días**
272	Pedestal en concreto incluye refuerzo en varilla 5/8"	6 días	jue 5/11/20	jue 12/11/20	255FC-15 días	4 días
273	DESMONTE RED ELECTRICA EXISTENTE	2 días	vie 9/10/20	nar 13/10/20	240	0 días
274	**COLEGIO: AGUSTIN FERNANDEZ**	**69 días**	**vie 2/10/20**	**lun 28/12/20**		**0 días**
275	**OBRAS PRELIMINARES**	**24 días**	**vie 2/10/20**	**sáb 31/10/20**		**0 días**
276	CERRAMIENTO PROVISIONAL H=2,00 M. EN REPI	12 días	vie 2/10/20	sáb 17/10/20	50	0 días
277	DEMOLICIÓN DE MUROS TOLETE E=12 CM. (INC.	4 días	sáb 17/10/20	jue 22/10/20	276	0 días
278	DEMOLICIÓN DE MUROS TOLETE E=25 CM. (INC.	4 días	jue 22/10/20	nar 27/10/20	277	0 días
279	DESMONTE CERRAMIENTOS EN MALLA TIPO ON	4 días	nar 27/10/20	sáb 31/10/20	278	0 días
280	**CIMENTACION**	**12 días**	**jue 12/11/20**	**vie 27/11/20**		**0 días**
281	CONCRETO PARA VIGAS DE CIMENTACIÓN 3000 PSI	4 días	mié 18/11/20	lun 23/11/20	296;282FC-8 días	0 días
282	ACERO DE REFUERZO 60000 PSI	12 días	jue 12/11/20	vie 27/11/20	286	0 días

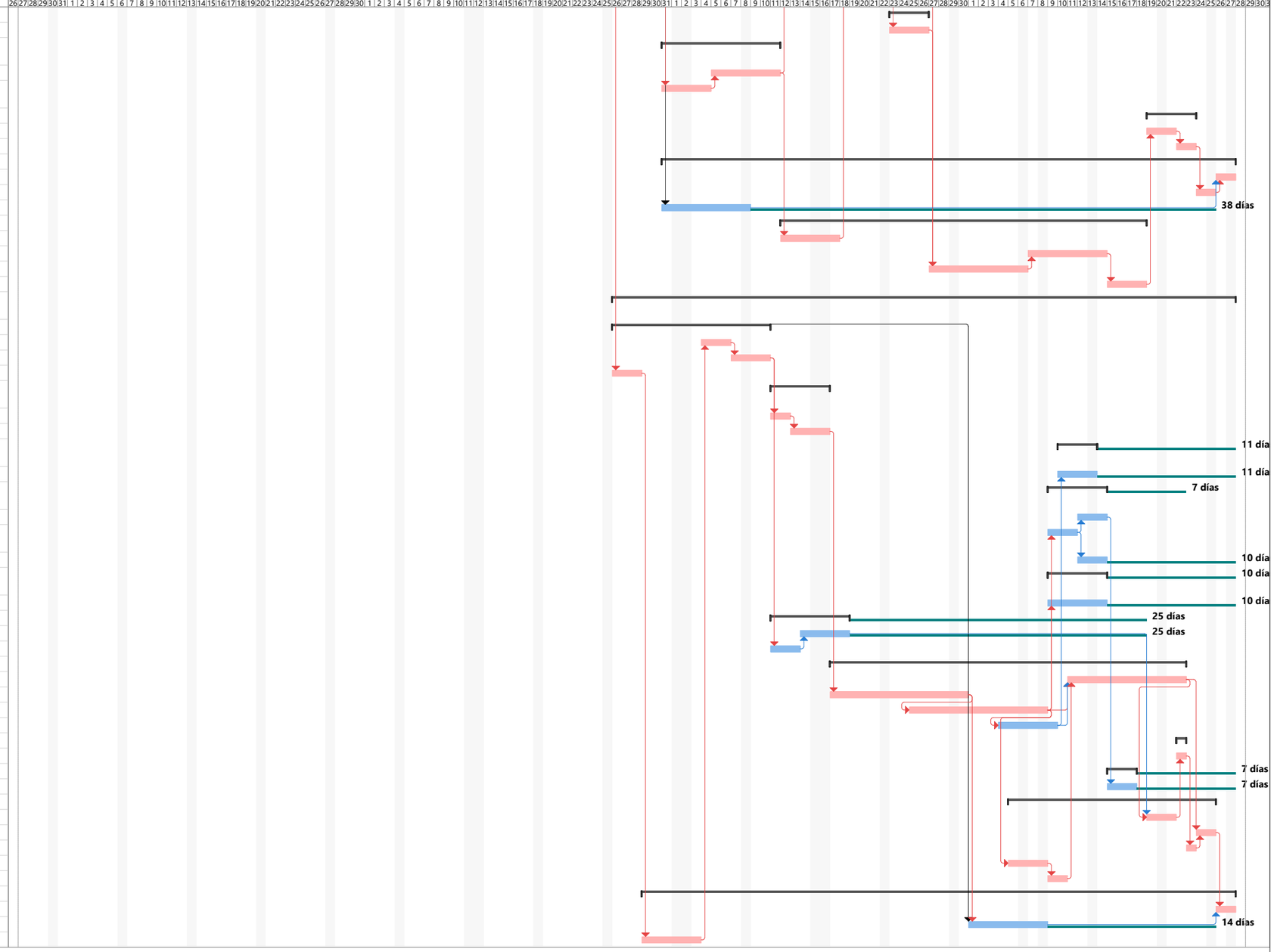


PROGRAMACION V2

Tareas críticas	División	Atraso	Tarea crítica resumida	Hito inactivo	solo duración	solo el comienzo	Hito externo
División crítica	Hito	Resumen	División crítica resumida	Resumen inactivo	Informe de resumen manual	solo fin	Fecha límite
Tarea	Margen de demora	Resumen del proyecto	Tarea inactiva	Tarea manual	Resumen manual	Tareas externas	Progreso

PROGRAMACION DE OBRA

Id	Nombre	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Holgura
283	**MAMPOSTERIA**	**4 días**	**lun 23/11/20**	**vie 27/11/20**		**0 días**
284	MURO EN LADRILLO TOLETE PRENSADO e = 12C	4 días	lun 23/11/20	vie 27/11/20	281	0 días
285	**ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES**	**9 días**	**sáb 31/10/20**	**jue 12/11/20**		**0 días**
286	ANCLAJE PARA REFORZAMIENTO EN CONCRET(	6 días	jue 5/11/20	jue 12/11/20	287	0 días
287	ESCARIFICADO DE SUPERFICIES EN CONCRETO	3 días	sáb 31/10/20	jue 5/11/20	279	0 días
288	**PINTURA SOBRE METAL**	**4 días**	**sáb 19/12/20**	**jue 24/12/20**		**0 días**
289	ANTICORROSIVO S/LAMINA LINEAL	2 días	sáb 19/12/20	nar 22/12/20	299	0 días
290	ESMALTE S/ LAMINA LINEAL	2 días	nar 22/12/20	jue 24/12/20	289	0 días
291	**ASEO Y VARIOS**	**45 días**	**sáb 31/10/20**	**lun 28/12/20**		**38 días**
292	ASEO GENERAL	1 día	sáb 26/12/20	lun 28/12/20	293;294	0 días
293	LIMPIEZA MUROS INTERIORES	1 día	jue 24/12/20	sáb 26/12/20	290	0 días
294	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATER	6 días	sáb 31/10/20	lun 9/11/20	275	38 días
295	**GENÉRICOS Y OTROS**	**30 días**	**jue 12/11/20**	**sáb 19/12/20**		**0 días**
296	PUENTE DE ADHERENCIA PARA LA PEGA DE CO	4 días	jue 12/11/20	mié 18/11/20	286	0 días
297	Viga DINTEL CONCRETO 0,25M X 0,25 M	6 días	lun 7/12/20	nar 15/12/20	298	0 días
298	Columneta en concreto 0,15M x 0,20M	8 días	vie 27/11/20	lun 7/12/20	282;284	0 días
299	INSTALACION MALLA CERRAMIENTO	4 días	nar 15/12/20	sáb 19/12/20	297	0 días
300	**COLEGIO: FRIEDRICH NAUMAN**	**50 días**	**lun 26/10/20**	**lun 28/12/20**		**0 días**
301	**OBRAS PRELIMINARES**	**13 días**	**lun 26/10/20**	**mié 11/11/20**		**0 días**
302	DEMOLICION CIELO RASO FALSO (INC. RETIRO E	3 días	mié 4/11/20	sáb 7/11/20	337	0 días
303	DEMOLICIÓN DE MUROS TOLETE E=12 CM. (INC.	3 días	sáb 7/11/20	mié 11/11/20	302	0 días
304	DESMONTE DE LAMPARAS 2X32. INCLUYE RETIF	3 días	lun 26/10/20	jue 29/10/20	117	0 días
305	**INSTALACIÓN HIDRAULICA SANITARIA Y DE GAS**	**4 días**	**mié 11/11/20**	**mar 17/11/20**		**0 días**
306	CONEXIÓN COMPLETA A TANQUE ELEVADO EN I	2 días	mié 11/11/20	vie 13/11/20	303	0 días
307	RED SUMINISTRO PVCP DE 1/2" (INC. ACCESORI	2 días	vie 13/11/20	nar 17/11/20	306	0 días
308	**BAJANTES - VENTILACIONES - REVENTILACIONES A.N.**	**3 días**	**jue 10/12/20**	**lun 14/12/20**		**11 días**
309	TUBERIA PVC-L Ø 4" (INC. ACCESORIOS)	3 días	jue 10/12/20	lun 14/12/20	323	11 días
310	**INSTALACIÓN ELECTRICA, TELEFÓNICA Y COMUNICACIONES**	**5 días**	**mié 9/12/20**	**mar 15/12/20**		**7 días**
311	SALIDA PARA LAMPARA FLUORESCENTE - EMT	2 días	sáb 12/12/20	nar 15/12/20	312	7 días
312	TUBERIA EMT 1/2" - SUSPENDIDA INCLUYE ACCESORIOS	3 días	mié 9/12/20	sáb 12/12/20	322	7 días
313	CABLEADO 3#8 + 1#10	2 días	sáb 12/12/20	nar 15/12/20	312	10 días
314	**CABLEADO ESTRUCTURADO, VOZ Y DATOS**	**5 días**	**mié 9/12/20**	**mar 15/12/20**		**10 días**
315	SALIDA DE VOZ Y DATOS EN CANALETA	5 días	mié 9/12/20	nar 15/12/20	322	10 días
316	**PAÑETES**	**6 días**	**mié 11/11/20**	**jue 19/11/20**		**25 días**
317	FILOS Y DILATACIONES	3 días	sáb 14/11/20	jue 19/11/20	318	25 días
318	PAÑETE LISO CULATAS 1:3	3 días	mié 11/11/20	sáb 14/11/20	303	25 días
319	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES**	**30 días**	**nar 17/11/20**	**mié 23/12/20**		**0 días**
320	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUBIERTA MOD	10 días	vie 11/12/20	mié 23/12/20	322;323;333	0 días
321	DESMONTE TEJA ONDULADA A.C.	12 días	nar 17/11/20	mar 1/12/20	307	0 días
322	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA M	11 días	mié 25/11/20	mié 9/12/20	321FC-5 días	0 días
323	CANAL LAMINA GALVANIZADA Ds = 80 cm - CAL 2	4 días	vie 4/12/20	jue 10/12/20	322FC-3 días	1 día
324	**CARPINTERIA DE METÁLICA**	**1 día**	**nar 22/12/20**	**mié 23/12/20**		**0 días**
325	VENTANAS SERIE 5020 ALUMINIO	1 día	nar 22/12/20	mié 23/12/20	329	0 días
326	**ILUMINACION**	**3 días**	**nar 15/12/20**	**vie 18/12/20**		**7 días**
327	INSTALACION DE LAMPARA FLUORESCENTE (6P	3 días	nar 15/12/20	vie 18/12/20	311	7 días
328	**PINTURA**	**16 días**	**sáb 5/12/20**	**sáb 26/12/20**		**0 días**
329	ESTUCO	2 días	sáb 19/12/20	nar 22/12/20	317;320FC-3 d	0 días
330	VINILO MUROS INTERIORES 3 MANOS	1 día	jue 24/12/20	sáb 26/12/20	320;331	0 días
331	FILOS Y DILATACIONES	1 día	mié 23/12/20	jue 24/12/20	325	0 días
332	ANTICORROSIVO S/LAMINA LINEAL	2 días	sáb 5/12/20	mié 9/12/20	322FC-2 días	0 días
333	ESMALTE S/ LAMINA LINEAL	2 días	mié 9/12/20	vie 11/12/20	332	0 días
334	**ASEO Y VARIOS**	**47 días**	**jue 29/10/20**	**lun 28/12/20**		**0 días**
335	ASEO GENERAL	1 día	sáb 26/12/20	lun 28/12/20	330;336	0 días
336	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATER	6 días	mar 1/12/20	mié 9/12/20	301;321	14 días
337	DESMONTE RED ELECTRICA EXISTENTE	4 días	jue 29/10/20	mié 4/11/20	304	0 días



PROGRAMACION V2

Tareas críticas	División	Atraso	Tarea crítica resumida	Hito inactivo	solo duración	solo el comienzo	Hito externo
División crítica	Hito	Resumen	División crítica resumida	Resumen inactivo	Informe de resumen manual	solo fin	Fecha límite
Tarea	Margen de demora	Resumen del proyecto	Tarea inactiva	Tarea manual	Resumen manual	Tareas externas	Progreso

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION
DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SED-LP-DCCEE-148-2019

GRUPO No. 7

2020

ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA

ADVERTENCIA : EL USO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA COMPROMETE ÚNICAMENTE LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LA CONSULTA. EL INTERESADO ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICARLA CASO POR CASO YA QUE EL ALCANCE DE LA ACTIVIDAD PUEDE NO COINCIDIR CON SU NECESIDAD TÉCNICA PARTICULAR.

OBJETO: ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

1 ITEM	2 DESCRIPCIÓN	3 UNIDAD	4 CANTIDAD	5 VALOR UNITARIO	6 SUBTOTAL	7 VALOR CAPITULO
1	**PRELIMINARES**					**$ 100.040,00**
1.1	**OBRAS PRELIMINARES**					
1.3.49	DESMONTE DE LAMPARAS 2X32. INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES	UN	10,00	$ 10.004,00	$ 100.040,00	
2.3	**ACERO DE REFUERZO PARA CIMENTACION - ESTRUCTURA - MAMPOSTERIA Y OTROS**					**$ 188.914,56**
2.3.2	ACERO DE REFUERZO 60000 PSI	KG	64,52	$ 2.928,00	$ 188.914,56	
3	**DESAGÜES E INSTALACIONES SUBTERRANEAS**					**$ 511.896,00**
3.1	**DESAGÜES PARA AGUAS LLUVIAS**					
3.1.4	TUBERIA PVC-L Ø 4" (INC. ACCESORIOS)	M	21,00	$ 24.376,00	$ 511.896,00	
5.4	**ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES**					**$ 446.208,00**
5.4.3	ANCLAJE PARA REFORZAMIENTO EN CONCRETO Y EPOXICO PARA Ø 5/8" - 14 cm. DE PROFUNDIDAD ESTÁNDAR (PERFORACIÓN - LIMPIEZA - EPÓXICO)	CM	672,00	$ 664,00	$ 446.208,00	
8	**INSTALACIÓN ELECTRICA, TELEFÓNICA Y COMUNICACIONES**					**$ 5.052.452,00**
8.1	**SALIDAS PARA ALUMBRADO Y TOMAS**					
8.1.18	SALIDA PARA LAMPARA FLUORESCENTE - EMT	UN	10,00	$ 68.724,00	$ 687.240,00	
8.3.9	TUBERIA EMT 3/4" - SUSPENDIDA INCLUYE ACCESORIOS	M	122,00	$ 11.666,00	$ 1.423.252,00	
8.3.25	CABLEADO 2#6 + 1#10	M	152,00	$ 19.355,00	$ 2.941.960,00	
11	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES**					**$ 78.111.457,00**
11.1	**IMPERMEABILIZACIONES Y AISLAMIENTOS**					
11.2.20	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUBIERTA MODULAR TIPO SANDWICH (ANCHO = 300 A 400 mm.) CON AISLANTE DE FIBRA DE VIDRIO, POLIURETANO CON UN ESPESOR ENTRE 30 mm.y 40 mm. ó LANA MINERAL DE ROCA ENTRE 25 A 50 mm. - SEGUN REQUERIMIENTO DE OBRA - PANEL METALICO INFERIOR Y SUPERIOR EN ALUZINC CALIBRE 26 PINTADOS DOS (2) CARAS CON PINTURA POLIESTER LIBRE DE ACEITES - FIJACION CON CLIPS INVISIBLES EN LAMINA GALVANIZADA CALIBRE 22 (INCLUYE TAPAS DE BORDE DE CUBIERTA Y LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO. SE PAGARA SEUN LOS METROS CUADRADOS REALMENTE INSTALADOS).	M2	355,25	$ 139.721,00	$ 49.635.885,25	
11.2.23	DESMONTE CANALETA 43/90	M2	355,25	$ 12.079,00	$ 4.291.064,75	
11.2.30	RETIRO Y DISPOSICION FINAL DE MATERIAL TOXICO (ASBESTO CEMENTO)	KG	7140,00	$ 1.474,00	$ 10.524.360,00	
11.2.40	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA DE CUBIERTA. INC. ANTICORROSIVO Y ESMALTE	KG	1200,00	$ 9.279,00	$ 11.134.800,00	
11.3	**ACCESORIOS Y OTROS**					
11.3.5	CANAL LAMINA GALVANIZADA Ds = 80 cm - CAL 20	M	14,50	$ 56.796,00	$ 823.542,00	
11.3.8	FLANCHE LAMINA GALVANIZADA CL. 20 - DS=30 cm.	M	50,00	$ 22.550,00	$ 1.127.500,00	
11.3.11	FLANCHE LAMINA GALVANIZADA CL. 20 - DS=50 cm.	M	15,00	$ 38.287,00	$ 574.305,00	
15	**ILUMINACION**					**$ 3.715.586,00**
15.1	**SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS**					
15.1.3	LAMPARA FLUORESCENTE 2X32 DE SOBREPONER O DESCOLGAR DIFUSOR CURVO SEMIESPECULAR , BALASTO ELECTRONICO SIMILAR A LAS FABRICADAS POR IMET.	UN	6,00	$ 122.467,00	$ 734.802,00	
15.3.14	LUMINARIA METAL HALIDE 400W	UN	4,00	$ 745.196,00	$ 2.980.784,00	
18.2	**PINTURA SOBRE METAL**					$ 5.739.912,00
18.2.2	ANTICORROSIVO S/LAMINA LINEAL	M	348,00	$ 6.408,00	$ 2.229.984,00	
18.2.4	ESMALTE S/ LAMINA LINEAL	M	522,00	$ 6.724,00	$ 3.509.928,00	
21	**ASEO Y VARIOS**					**$ 3.186.886,25**
21.1	**ASEO Y LIMPIEZA**					
21.1.1	ASEO GENERAL	M2	355,25	$ 2.269,00	$ 806.062,25	
21.1.3	LIMPIEZA MUROS INTERIORES	M2	320,00	$ 4.221,00	$ 1.350.720,00	
21.1.4	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATERIAL DE EXCAVACIÓN	M3	24,00	$ 34.998,00	$ 839.952,00	
21.1.5	LIMPIEZA DE CANALES Y BAJANTES	M	91,20	$ 2.085,00	$ 190.152,00	
	ADICIONALES					$ 5.396.000,00
	Pedestal en concreto incluye refuerzo en varilla 5/8" y flejes en 3/8"; h:0,4 - 0,7m; seccion aprox: 0,1x0,3m	und	12,00	$ 348.000,00	$ 4.176.000,00	
	DESMONTE RED ELECTRICA EXISTENTE	ML	122,00	$ 10.000,00	$ 1.220.000,00	

COSTO DIRECTO - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)			**$ 102.449.351,81**
ADMINISTRACION	**20,60%**		$ 21.104.566,00
IMPREVISTOS	**3,00%**		$ 3.073.481,00
UTILIDAD	**5,00%**		$ 5.122.468,00
COSTOS INDIRECTOS - A.I.U. - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)	**28,60%**		**$ 29.300.515,00**
		SUMAS IGUALES	$ 102.449.351,81 $ 102.449.351,81
			$ 131.749.866,81

NOTA **La evaluación de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.**

La entidad determino para efectos de comparar las propuestas los valores que se enuncian en la presente lista de actividades, los cuales corresponden a los valores oficiales objeto de evaluación:

- **Valores unitarios TECHO**
- **Valor costo directo TECHO**
- **Valor costo indirecto TECHO**
- **Valor total TECHO**

Sin embargo, la adjudicación se realizará por el valor del presupuesto oficial determinado para cada grupo que conforma el presente proceso de selección

Para efectos de la ejecución contractual, se utilizarán los precios unitarios y el A.I.U., propuestos por los oferentes seleccionados en cada Grupo que conforma el presente proceso.

DIANA ANDREA GAONA AVILA
REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION
DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SED-LP-DCCEE-148-2019

GRUPO No. 7

2020

ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA

ADVERTENCIA : EL USO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA COMPROMETE ÚNICAMENTE LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LA CONSULTA. EL INTERESADO ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICARLA CASO POR CASO YA QUE EL ALCANCE DE LA ACTIVIDAD PUEDE NO COINCIDIR CON SU NECESIDAD TÉCNICA PARTICULAR.

OBJETO: ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

1	2	3	4	5	6	7
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	VALOR CAPITULO
1	**PRELIMINARES**					**$ 2.513.868,70**
1.1	**OBRAS PRELIMINARES**					
1.1.5	CERRAMIENTO PROVISIONAL H=2,00 M. EN REPISA Y LONA VERDE	M	68,25	$ 17.798,00	$ 1.214.713,50	
1.3.10	DEMOLICIÓN DE MUROS TOLETE E=12 CM. (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	36,40	$ 15.112,00	$ 550.076,80	
1.3.11	DEMOLICIÓN DE MUROS TOLETE E=25 CM. (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	15,60	$ 25.189,00	$ 392.948,40	
1.3.25	DESMONTE CERRAMIENTOS EN MALLA TIPO ONDULADA Ó ESLABONADA (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	67,50	$ 5.276,00	$ 356.130,00	
2	**CIMENTACION**					**$ 11.557.565,40**
2.2.6	CONCRETO PARA VIGAS DE CIMENTACIÓN 3000 PSI	M3	8,19	$ 624.660,00	$ 5.115.965,40	
2.3.2	ACERO DE REFUERZO 60000 PSI	KG	2200,00	$ 2.928,00	$ 6.441.600,00	
5	**MAMPOSTERIA**					**$ 11.589.240,00**
5.2.1	MURO EN LADRILLO TOLETE PRENSADO e = 12CM	M2	148,20	$ 78.200,00	$ 11.589.240,00	
5.4	**ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES**					**$ 7.259.005,00**
5.4.2	ANCLAJE PARA REFORZAMIENTO EN CONCRETO Y EPOXICO PARA Ø 1/2" - 11 cm. DE PROFUNDIDAD ESTÁNDAR (PERFORACIÓN - LIMPIEZA - EPÓXICO)	CM	10010,00	$ 662,00	$ 6.626.620,00	
5.4.9	ESCARIFICADO DE SUPERFICIES EN CONCRETO	M2	65,00	$ 9.729,00	$ 632.385,00	
18.2	**PINTURA SOBRE METAL**					$ 3.033.492,00
18.2.2	ANTICORROSIVO S/LAMINA LINEAL	M	231,00	$ 6.408,00	$ 1.480.248,00	
18.2.4	ESMALTE S/ LAMINA LINEAL	M	231,00	$ 6.724,00	$ 1.553.244,00	
21	**ASEO Y VARIOS**					**$ 1.873.480,50**
21.1.1	ASEO GENERAL	M2	202,50	$ 2.269,00	$ 459.472,50	
21.1.3	LIMPIEZA MUROS INTERIORES	M2	136,00	$ 4.221,00	$ 574.056,00	
21.1.4	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATERIAL DE EXCAVACIÓN	M3	24,00	$ 34.998,00	$ 839.952,00	
25	**GENÉRICOS Y OTROS**					**$ 12.458.016,30**
25.7.6	PUENTE DE ADHERENCIA PARA LA PEGA DE CONCRETO FRESCO A CONCRETO ENDURECIDO	M2	24,60	$ 54.508,00	$ 1.340.896,80	
	Viga DINTEL CONCRETO 0,25M X 0,25 M	M	63,50	$ 54.577,00	$ 3.465.639,50	
	Columneta en concreto 0,15M x 0,20M	M	83,20	$ 51.400,00	$ 4.276.480,00	
	INSTALACION MALLA CERRAMIENTO	ML	67,50	$ 50.000,00	$ 3.375.000,00	

COSTO DIRECTO - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)		**$ 50.284.667,90**
ADMINISTRACION	**20,60%**	$ 10.358.642,00
IMPREVISTOS	**3,00%**	$ 1.508.540,00
UTILIDAD	**5,00%**	$ 2.514.233,00
COSTOS INDIRECTOS - A.I.U. - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)	**28,60%**	**$ 14.381.415,00**

SUMAS IGUALES	$ 50.284.667,90	$ 50.284.667,90

$ 64.666.082,90

NOTA **La evaluación de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.**

La entidad determino para efectos de comparar las propuestas los valores que se enuncian en la presente lista de actividades, los cuales corresponden a los valores oficiales objeto de evaluación:

- **Valores unitarios TECHO**
- **Valor costo directo TECHO**
- **Valor costo indirecto TECHO**
- **Valor total TECHO**

Sin embargo, la adjudicación se realizará por el valor del presupuesto oficial determinado para cada grupo que conforma el presente proceso de selección

Para efectos de la ejecución contractual, se utilizarán los precios unitarios y el A.I.U., propuestos por los oferentes seleccionados en cada Grupo que conforma el presente proceso.



DIANA ANDREA GAONA AVILA
REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SED-LP-DCCEE-148-2019

GRUPO No. 7

2020

ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA

ADVERTENCIA : EL USO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA COMPROMETE ÚNICAMENTE LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LA CONSULTA. EL INTERESADO ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICARLA CASO POR CASO YA QUE EL ALCANCE DE LA ACTIVIDAD PUEDE NO COINCIDIR CON SU NECESIDAD TÉCNICA PARTICULAR.

OBJETO: ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

1	2	3	4	5	6	7
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	VALOR CAPITULO
1	**PRELIMINARES**					**$ 3.026.733,08**
1.1	**OBRAS PRELIMINARES**					
1.3.15	DEMOLICION PISOS EN TABLON (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	49,00	$ 8.004,00	$ 392.196,00	
1.3.19	DEMOLICION PLACA MACIZA H= 0.15 (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	49,00	$ 39.291,00	$ 1.925.259,00	
1.3.33	RETIRO DE MANTOS ASFALTICOS (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	372,52	$ 1.904,00	$ 709.278,08	
2	**CIMENTACION**					**$ 5.678.243,20**
2.1.6	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (incluye cargue y retiro)	M3	16,80	$ 39.422,00	$ 662.289,60	
2.1.11	RELLENO EN RECEBO COMUN (Suministro, Extendido, Humedecimiento y Compactación)	M3	16,80	$ 64.092,00	$ 1.076.745,60	
2.2.11	PLACA CONTRAPISO DE 12 cm - CONCRETO 3000 PSI. INCLUYE CORTE Y DILATACION	M2	49,00	$ 80.392,00	$ 3.939.208,00	
3	**DESAGÜES E INSTALACIONES SUBTERRANEAS**					**$ 3.049.130,00**
3.2.7	TUBERIA PVC SANITARIA DE 4" (incluye atraque en concreto)	M	70,00	$ 43.559,00	$ 3.049.130,00	
10	**PISOS**					**$ 14.497.860,80**
10.1.4	AFINADO TERRAZAS MORTERO 1:4 H=8 cm	M2	247,20	$ 37.237,00	$ 9.204.986,40	
10.2.9	BALDOSIN GRANITO BH-5 DE 33x33 MORTERO 1:4 - (INCLUYE DESTRONQUE, PULIDA Y BRILLADA)	M2	49,00	$ 92.230,00	$ 4.519.270,00	
10.3.12	MEDIACAÑA EN GRANITO H = 0.10 m	M	17,20	$ 44.977,00	$ 773.604,40	
11	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES**					**$ 74.415.928,62**
11.1.1	AFINADO CUBIERTAS PLANAS MORTERO 1:3 IMPERMEABILIZADO	M2	489,52	$ 25.425,00	$ 12.446.046,00	
11.1.2	IMPERMEABILIZACION CANALES MANTO ASFALTICO Y FOIL ALUMINIO	M2	51,50	$ 33.457,00	$ 1.723.035,50	
11.1.3	IMPERMEABILIZACION CUBIERTA PERMA PLY FGLASS - 3 CAPAS	M2	489,52	$ 93.331,00	$ 45.687.391,12	
11.2.42	TEJA TERMOACUSTICA TRAPEZOIDAL INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACIÓN	M2	258,00	$ 56.432,00	$ 14.559.456,00	
21	**ASEO Y VARIOS**					**$ 1.641.877,88**
21.1.1	ASEO GENERAL	M2	538,52	$ 2.269,00	$ 1.221.901,88	
21.1.4	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATERIAL DE EXCAVACIÓN	M3	12,00	$ 34.998,00	$ 419.976,00	
25	**GENÉRICOS Y OTROS**					**$ 1.960.800,00**
	Desmonte de cubierta en teja plastica	M2	258,00	$ 7.600,00	$ 1.960.800,00	

COSTO DIRECTO - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)			**$ 104.270.573,58**
ADMINISTRACION	**20,60%**		$ 21.479.738,00
IMPREVISTOS	**3,00%**		$ 3.128.117,00
UTILIDAD	**5,00%**		$ 5.213.529,00
COSTOS INDIRECTOS - A.I.U. - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)	**28,60%**		**$ 29.821.384,00**

SUMAS IGUALES	$ 103.850.597,58	$ 104.270.573,58

$ 134.091.957,58

NOTA **La evaluación de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.**

La entidad determino para efectos de comparar las propuestas los valores que se enuncian en la presente lista de actividades, los cuales corresponden a los valores oficiales objeto de evaluación:

- **Valores unitarios TECHO**
- **Valor costo directo TECHO**
- **Valor costo indirecto TECHO**
- **Valor total TECHO**

Sin embargo, la adjudicación se realizará por el valor del presupuesto oficial determinado para cada grupo que conforma el presente proceso de selección

Para efectos de la ejecución contractual, se utilizarán los precios unitarios y el A.I.U., propuestos por los oferentes seleccionados en cada Grupo que conforma el presente proceso.



DIANA ANDREA GAONA AVILA
REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION
DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SED-LP-DCCEE-148-2019

GRUPO No. 7

2020

ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA

ADVERTENCIA : EL USO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA COMPROMETE ÚNICAMENTE LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LA CONSULTA. EL INTERESADO ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICARLA CASO POR CASO YA QUE EL ALCANCE DE LA ACTIVIDAD PUEDE NO COINCIDIR CON SU NECESIDAD TÉCNICA PARTICULAR.

OBJETO: ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

1	2	3	4	5	6	7
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	VALOR CAPITULO
1	**PRELIMINARES**					**$ 6.840.498,95**
1.1	**OBRAS PRELIMINARES**					
1.3	**DEMOLICIONES - DESMONTES - RETIROS**					
1.3.1	DEMOLICIÓN CIELO RASO FALSO (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	554,15	$ 11.473,00	$ 6.357.762,95	
1.3.10	DEMOLICIÓN DE MUROS TOLETE E=12 CM. (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	24,00	$ 15.112,00	$ 362.688,00	
1.3.49	DESMONTE DE LAMPARAS 2X32. INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES	UN	12,00	$ 10.004,00	$ 120.048,00	
7	**INSTALACIÓN HIDRAULICA SANITARIA Y DE GAS**					**$ 814.124,00**
7.2.1	CONEXIÓN COMPLETA A TANQUE ELEVADO EN Ø PVC	UN	1,00	$ 312.172,00	$ 312.172,00	
7.4.10	RED SUMINISTRO PVCP DE 1/2" (INC. ACCESORIOS)	M	40,00	$ 5.236,00	$ 209.440,00	
7.8	**BAJANTES - VENTILACIONES - REVENTILACIONES A.N.**					
3.1.4	TUBERIA PVC-L Ø 4" (INC. ACCESORIOS)	M	12,00	$ 24.376,00	$ 292.512,00	
8	**INSTALACIÓN ELECTRICA, TELEFÓNICA Y COMUNICACIONES**					**$ 2.635.126,00**
8.1.18	SALIDA PARA LAMPARA FLUORESCENTE - EMT	UN	12,00	$ 68.724,00	$ 824.688,00	
8.3.8	TUBERIA EMT 1/2" - SUSPENDIDA INCLUYE ACCESORIOS	M	50,00	$ 8.958,00	$ 447.900,00	
8.3.26	CABLEADO 3#8 + 1#10	M	50,00	$ 18.464,00	$ 923.200,00	
8.6	**CABLEADO ESTRUCTURADO, VOZ Y DATOS**					
8.6.5	SALIDA DE VOZ Y DATOS EN CANALETA	UN	6,00	$ 73.223,00	$ 439.338,00	
9	**PAÑETES**					**$ 1.769.346,00**
9.1.1	FILOS Y DILATACIONES	M	96,00	$ 4.691,00	$ 450.336,00	
9.1.4	PAÑETE LISO CULATAS 1:3	M2	70,00	$ 18.843,00	$ 1.319.010,00	
11	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES**					**$ 92.320.496,43**
11.2.20	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUBIERTA MODULAR TIPO SANDWICH (ANCHO = 300 A 400 mm.) CON AISLANTE DE FIBRA DE VIDRIO, POLIURETANO CON UN ESPESOR ENTRE 30 mm.y 40 mm. ó LANA MINERAL DE ROCA ENTRE 25 A 50 mm. - SEGUN REQUERIMIENTO DE OBRA - PANEL METALICO INFERIOR Y SUPERIOR EN ALUZINC CALIBRE 26 PINTADOS DOS (2) CARAS CON PINTURA POLIESTER LIBRE DE ACEITES - FIJACION CON CLIPS INVISIBLES EN LAMINA GALVANIZADA CALIBRE 22 (INCLUYE TAPAS DE BORDE DE CUBIERTA Y LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO. SE PAGARA SEUN LOS METROS CUADRADOS REALMENTE INSTALADOS).	M2	585,11	$ 139.721,00	$ 81.752.154,31	
11.2.26	DESMONTE TEJA ONDULADA A.C.	M2	585,11	$ 9.292,00	$ 5.436.842,12	
11.2.40	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA DE CUBIERTA. INC. ANTICORROSIVO Y ESMALTE	KG	400,00	$ 9.279,00	$ 3.711.600,00	
11.3.5	CANAL LAMINA GALVANIZADA Ds = 80 cm - CAL 20	M	25,00	$ 56.796,00	$ 1.419.900,00	
12	**CARPINTERIA DE METÁLICA**					**$ 6.679.080,00**
12.1	**CARPINTERIA EN ALUMINIO**					
12.1.5	VENTANAS SERIE 5020 ALUMINIO	M2	24,00	$ 278.295,00	$ 6.679.080,00	
15	**ILUMINACION**					**$ 339.180,00**
15.1	**SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS**					
15.1.1	INSTALACION DE LAMPARA FLUORESCENTE (6P) B/PLACA	UN	20,00	$ 16.959,00	$ 339.180,00	
18	**PINTURA**					**$ 6.365.738,00**
18.1.3	ESTUCO	M2	70,00	$ 5.371,00	$ 375.970,00	
18.1.4	VINILO MUROS INTERIORES 3 MANOS	M2	210,00	$ 9.864,00	$ 2.071.440,00	
18.1.5	FILOS Y DILATACIONES	M	96,00	$ 3.335,00	$ 320.160,00	
18.2.2	ANTICORROSIVO S/LAMINA LINEAL	M	274,00	$ 6.408,00	$ 1.755.792,00	
18.2.4	ESMALTE S/ LAMINA LINEAL	M	274,00	$ 6.724,00	$ 1.842.376,00	
21	**ASEO Y VARIOS**					**$ 2.007.590,59**
21.1.1	ASEO GENERAL	M2	585,11	$ 2.269,00	$ 1.327.614,59	
21.1.4	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATERIAL DE EXCAVACIÓN	M3	12,00	$ 34.998,00	$ 419.976,00	
	DESMONTE RED ELECTRICA EXISTENTE	ML	26,00	$ 10.000,00	$ 260.000,00	
	COSTO DIRECTO - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)					**$ 119.771.179,97**

ADMINISTRACION	**20,60%**	$ 24.672.863,00
IMPREVISTOS	**3,00%**	$ 3.593.135,00
UTILIDAD	**5,00%**	$ 5.988.559,00
COSTOS INDIRECTOS - A.I.U. - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)	**28,60%**	**$ 34.254.557,00**

SUMAS IGUALES	$ 119.771.179,97	$ 119.771.179,97

$ 154.025.736,97

NOTA **La evaluación de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.**

La entidad determino para efectos de comparar las propuestas los valores que se enuncian en la presente lista de actividades, los cuales corresponden a los valores oficiales objeto de evaluación:

- **Valores unitarios TECHO**
- **Valor costo directo TECHO**
- **Valor costo indirecto TECHO**
- **Valor total TECHO**

Sin embargo, la adjudicación se realizará por el valor del presupuesto oficial determinado para cada grupo que conforma el presente proceso de selección

Para efectos de la ejecución contractual, se utilizarán los precios unitarios y el A.I.U., propuestos por los oferentes seleccionados en cada Grupo que conforma el presente proceso.



DIANA ANDREA GAONA AVILA
REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SED-LP-DCCEE-148-2019

GRUPO No. 7

2020

ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA

ADVERTENCIA : EL USO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA COMPROMETE ÚNICAMENTE LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LA CONSULTA. EL INTERESADO ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICARLA CASO POR CASO YA QUE EL ALCANCE DE LA ACTIVIDAD PUEDE NO COINCIDIR CON SU NECESIDAD TÉCNICA PARTICULAR.

OBJETO: ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

1	2	3	4	5	6	7
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	VALOR CAPITULO
1	**PRELIMINARES**					**$ 21.986.885,20**
1.1	**OBRAS PRELIMINARES**					
1.1.8	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO TOPOGRAFICO	M2	498,30	$ 2.253,00	$ 1.122.669,90	
1.3	**DEMOLICIONES - DESMONTES - RETIROS**					
1.3.19	DEMOLICION PLACA MACIZA H= 0.15 (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	498,30	$ 39.291,00	$ 19.578.705,30	
1.4	**VARIOS - PRELIMINARES**					
1.4.1	DESMONTE CANCHA MULTIPLE (INC. RETIRO DE SOBR.)	UN	2,00	$ 180.830,00	$ 361.660,00	
1.4.3	TRASIEGO CARRETILLA UNICAMENTE PARA PROYECTOS ESPECIALES AVALADOS POR LA INTERVENTORIA A UNA DISTANCIA DE 0 - 100 M.	M3	150,00	$ 6.159,00	$ 923.850,00	
2	**CIMENTACION**					**$ 78.790.350,81**
2.1.6	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (incluye cargue y retiro)	M3	245,32	$ 39.422,00	$ 9.671.005,04	
2.1.10	RELLENO SUBBASE GRANULAR B-200 (Suministro, Extendido, Nivelación, Humedecimiento y Compactación).	M3	99,66	$ 75.173,00	$ 7.491.741,18	
2.1.16	RELLENOS COMPACTOS TIERRA RECEBO 1:1	M3	9,20	$ 56.223,00	$ 517.251,60	
2.2	**CONCRETOS PARA CIMENTACION**					
2.2.12	PLACA CONTRAPISO DE 15 cm - CONCRETO 3000 PSI. INCLUYE CORTE Y DILATACION	M2	498,30	$ 99.976,00	$ 49.818.040,80	
2.3	**ACERO DE REFUERZO PARA CIMENTACION - ESTRUCTURA - MAMPOSTERIA Y OTROS**					
2.3.2	ACERO DE REFUERZO 60000 PSI	KG	3856,66	$ 2.928,00	$ 11.292.312,19	
3	**DESAGÜES E INSTALACIONES SUBTERRANEAS**					**$ 14.441.169,90**
3.1.2	TUBERIA PVC CORRUGADA PARA FILTRO DIAMETRO 4"	M	130,00	$ 40.303,00	$ 5.239.390,00	
3.3	**DRENAJES**					
3.3.1	RELLENO GRAVILLA DE RIO	M3	18,40	$ 113.369,00	$ 2.085.989,60	
3.3.4	GEOTEXTIL NT 2500 (Incluye Suministro e Instalación).	M2	719,30	$ 8.691,00	$ 6.251.436,30	
3.4	**CONSTRUCCIONES EN MAMPOSTERIA**					
3.4.1	CAJAS INSPECCION 40 x 60 x 45 cm (INC. BASE y CAÑUELA Y TAPA CON MARCO METALICO)	UN	3,00	$ 288.118,00	$ 864.354,00	
20	**OBRAS EXTERIORES**					**$ 7.220.954,40**
20.2.6	JUNTAS DILATACION ASFALTO	M	291,20	$ 3.233,00	$ 941.449,60	
20.4.4	PRADIZACION jardines (INC. TIERRA NEGRA)	M2	108,00	$ 16.384,00	$ 1.769.472,00	
20.5.4	CUNETA TRAPEZOIDAL 3000 PSI RFZO. H:20 - B:30 - b:20 (INC. BASE EN RECEBO)	M	72,80	$ 61.951,00	$ 4.510.032,80	
21	**ASEO Y VARIOS**					**$ 3.930.482,70**
21.1.1	ASEO GENERAL	M2	498,30	$ 2.269,00	$ 1.130.642,70	
21.1.4	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATERIAL DE EXCAVACIÓN	M3	80,00	$ 34.998,00	$ 2.799.840,00	
	ADICIONALES					$ 30.780.000,00
	COLCHON DRENANTE (cantos y gravas de 3"-6")	M2	570,00	$ 54.000,00	$ 30.780.000,00	

COSTO DIRECTO - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)			**$ 157.149.843,01**
ADMINISTRACION	**20,60%**		$ 32.372.868,00
IMPREVISTOS	**3,00%**		$ 4.714.495,00
UTILIDAD	**5,00%**		$ 7.857.492,00
COSTOS INDIRECTOS - A.I.U. - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)	**28,60%**		**$ 44.944.855,00**

		SUMAS IGUALES	$ 157.149.843,01	$ 157.149.843,01

$ 202.094.698,01

NOTA **La evaluación de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.**

La entidad determino para efectos de comparar las propuestas los valores que se enuncian en la presente lista de actividades, los cuales corresponden a los valores oficiales objeto de evaluación:

- **Valores unitarios TECHO**
- **Valor costo directo TECHO**
- **Valor costo indirecto TECHO**
- **Valor total TECHO**

Sin embargo, la adjudicación se realizará por el valor del presupuesto oficial determinado para cada grupo que conforma el presente proceso de selección

Para efectos de la ejecución contractual, se utilizarán los precios unitarios y el A.I.U., propuestos por los oferentes seleccionados en cada Grupo que conforma el presente proceso.



DIANA ANDREA GAONA AVILA
REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION
DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SED-LP-DCCEE-148-2019

GRUPO No. 7

2020

ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA

ADVERTENCIA : EL USO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA COMPROMETE ÚNICAMENTE LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LA CONSULTA. EL INTERESADO ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICARLA CASO POR CASO YA QUE EL ALCANCE DE LA ACTIVIDAD PUEDE NO COINCIDIR CON SU NECESIDAD TÉCNICA PARTICULAR.

OBJETO: ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

1	2	3	4	5	6	7
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	VALOR CAPITULO
1	**PRELIMINARES**					**$ 1.109.596,54**
1.3.19	DEMOLICION PLACA MACIZA H= 0.15 (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	8,34	$ 39.291,00	$ 327.686,94	
1.3.25	DESMONTE CERRAMIENTOS EN MALLA TIPO ONDULADA Ó ESLABONADA (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	68,60	$ 5.276,00	$ 361.933,60	
1.4.2	RETIRO DE SOBRANTES CARGUE TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE ESCOMBROS A SITIO AUTORIZADO	M3	12,00	$ 34.998,00	$ 419.976,00	
2	**CIMENTACION**					**$ 6.508.539,32**
2.1.6	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (incluye cargue y retiro)	M3	9,30	$ 39.422,00	$ 366.624,60	
2.1.8	CARGUE Y RETIRO DE MATERIAL DE EXCAVACIÓN	M3	9,30	$ 28.121,00	$ 261.525,30	
2.1.11	RELLENO EN RECEBO COMUN (Suministro, Extendido, Humedecimiento y Compactación)	M3	5,21	$ 64.092,00	$ 333.791,14	
2.2.6	CONCRETO PARA VIGAS DE CIMENTACIÓN 3000 PSI	M3	0,68	$ 624.660,00	$ 425.768,26	
2.2.12	PLACA CONTRAPISO DE 15 cm - CONCRETO 3000 PSI. INCLUYE CORTE Y DILATACION	M2	46,24	$ 99.976,00	$ 4.622.890,24	
2.3	**ACERO DE REFUERZO PARA CIMENTACION - ESTRUCTURA - MAMPOSTERIA Y OTROS**					
2.3.2	ACERO DE REFUERZO 60000 PSI	KG	149,39	$ 2.928,00	$ 437.419,78	
2.3.4	MALLA ELECTROSOLDADA ESTÁNDAR	KG	20,00	$ 3.026,00	$ 60.520,00	
3	**DESAGÜES E INSTALACIONES SUBTERRANEAS**					**$ 298.104,00**
3.2.5	TUBERIA PVC SANITARIA DE 2" (incluye atraque en concreto)	M	10,00	$ 23.998,00	$ 239.980,00	
3.2.9	PUNTO DESAGUE PVC Ø 2"	UN	1,00	$ 58.124,00	$ 58.124,00	
5	**MAMPOSTERIA**					**$ 1.133.118,00**
5.2.1	MURO EN LADRILLO TOLETE PRENSADO e = 12CM	M2	14,49	$ 78.200,00	$ 1.133.118,00	
6	**PREFABRICADOS EN CONCRETO Y OTROS**					**$ 1.920.672,00**
6.1	**ELEMENTOS PREFABRICADOS EN CONCRETO**					
6.1.13	PASOS PREFABRICADOS ESCALERA B = 30 cm	M	46,80	$ 41.040,00	$ 1.920.672,00	
7	**INSTALACIÓN HIDRAULICA SANITARIA Y DE GAS**					**$ 221.772,00**
7.4.11	RED SUMINISTRO PVCP DE 3/4" (INC. ACCESORIOS).	M	15,00	$ 7.417,00	$ 111.255,00	
7.6	**PUNTOS HIDRAULICOS**					
7.6.3	PUNTO AGUA FRIA PVC (INC. ACCESORIOS)	UN	1,00	$ 50.067,00	$ 50.067,00	
7.7	**SALIDAS SANITARIAS**					
7.7.1	PUNTO DESAGUE PVC Ø 2"	UN	1,00	$ 60.450,00	$ 60.450,00	
8	**INSTALACIÓN ELECTRICA, TELEFÓNICA Y COMUNICACIONES**					**$ 1.523.792,00**
8.1.7	SALIDA PARA LAMPARA INCANDESCENTE (INCLUYE ROSETA) - PVC	UN	1,00	$ 72.009,00	$ 72.009,00	
1	SALIDA + TOMACORRIENTE DOBLE MONOFASICA - PVC	UN	1,00	$ 63.959,00	$ 63.959,00	
8.3.9	TUBERIA EMT 3/4" - SUSPENDIDA INCLUYE ACCESORIOS	M	24,00	$ 11.666,00	$ 279.984,00	
8.3.26	CABLEADO 3#8 + 1#10	M	60,00	$ 18.464,00	$ 1.107.840,00	
9	**PAÑETES**					**$ 204.120,63**
9.1.7	PAÑETE LISO SOBRE MUROS 1:4	M2	14,49	$ 14.087,00	$ 204.120,63	
10	**PISOS**					**$ 373.591,44**
10.1	**BASES PISOS Y AFINADOS**					
10.1.1	AFINADO ENDURECIDO MORTERO 1:3 H=4	M2	3,24	$ 27.615,00	$ 89.472,60	
10.2.10	BALDOSIN GRANITO L-1 33 x 33 MORTERO 1:4	M2	3,24	$ 87.691,00	$ 284.118,84	
11	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES**					**$ 8.554.255,20**
11.2.40	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA DE CUBIERTA. INC. ANTICORROSIVO Y ESMALTE	KG	900,00	$ 9.279,00	$ 8.351.100,00	
11.2.42	TEJA TERMOACUSTICA TRAPEZOIDAL INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACIÓN	M2	3,60	$ 56.432,00	$ 203.155,20	
12	**CARPINTERIA DE METÁLICA**					**$ 5.537.338,92**
12.2.3	MARCOS PUERTAS LAMINA C.R. C18 - B=80 cm (ANTIC - ESMALTE)	UN	1,00	$ 116.184,00	$ 116.184,00	
12.2.5	PUERTA SENCILLA LAMINA (ANTIC - ESMALTE)	M2	1,98	$ 190.054,00	$ 376.306,92	
12.2.14	BARANDA Y PASAMANOS TUBO DE 1 1/2"	M	24,00	$ 210.202,00	$ 5.044.848,00	
14	**ENCHAPES**					**$ 812.831,04**
14.1.4	ENCHAPE PARED 25 x 25 - MACEDONIA CORONA Ó EQUIVALENTE	M2	14,49	$ 56.096,00	$ 812.831,04	
15	**ILUMINACION**					**$ 3.280.700,00**
15.1	**SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS**					
15.3.3	LUMINARIA MERCURIO 400 W	UN	4,00	$ 698.977,00	$ 2.795.908,00	
15.4.1	SALIDA PARA LAMPARA SODIO 250W ALUMBRADO EXTERIOR	UN	4,00	$ 121.198,00	$ 484.792,00	
19	**CERRADURAS Y VIDRIOS**					**$ 96.397,00**
19.1.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERRADURA CILÍNDRICA DE POMO METÁLICO GRADO 2 FUNCIÓN AULA, (POMO INTERIOR SIEMPRE ACTIVO, POMO EXTERIOR SE ACTIVA CON LA LLAVE.) CON AMAESTRAMIENTO SEGÚN ESPECIFICACIÓN. REFERENCIA YALE LF 5308 O EQUIVALENTE	UN	1,00	$ 96.397,00	$ 96.397,00	
20	**OBRAS EXTERIORES**					**$ 6.798.740,20**
20.3.1	CERRAMIENTO TUBO Y MALLA ONDULADA	M2	68,60	$ 99.107,00	$ 6.798.740,20	
21	**ASEO Y VARIOS**					**$ 376.490,46**
21.1	**ASEO Y LIMPIEZA**					
21.1.1	ASEO GENERAL	M2	51,34	$ 2.269,00	$ 116.490,46	
	DESMONTE RED ELECTRICA EXISTENTE	ML	26,00	$ 10.000,00	$ 260.000,00	

COSTO DIRECTO - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)			**$ 38.750.058,75**
ADMINISTRACION	**20,60%**		$ 7.982.512,00
IMPREVISTOS	**3,00%**		$ 1.162.502,00
UTILIDAD	**5,00%**		$ 1.937.503,00
COSTOS INDIRECTOS - A.I.U. - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)	**28,60%**		**$ 11.082.517,00**

SUMAS IGUALES	$ 38.490.058,75	$ 38.750.058,75

$ 49.832.575,75

NOTA **La evaluación de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.**

La entidad determino para efectos de comparar las propuestas los valores que se enuncian en la presente lista de actividades, los cuales corresponden a los valores oficiales objeto de evaluación:

- **Valores unitarios TECHO**
- **Valor costo directo TECHO**
- **Valor costo indirecto TECHO**
- **Valor total TECHO**

Sin embargo, la adjudicación se realizará por el valor del presupuesto oficial determinado para cada grupo que conforma el presente proceso de selección

Para efectos de la ejecución contractual, se utilizarán los precios unitarios y el A.I.U., propuestos por los oferentes seleccionados en cada Grupo que conforma el presente proceso.



DIANA ANDREA GAONA AVILA
REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION
DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SED-LP-DCCEE-148-2019

GRUPO No. 7

2020

ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA

ADVERTENCIA : EL USO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA COMPROMETE ÚNICAMENTE LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LA CONSULTA. EL INTERESADO ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICARLA CASO POR CASO YA QUE EL ALCANCE DE LA ACTIVIDAD PUEDE NO COINCIDIR CON SU NECESIDAD TÉCNICA PARTICULAR.

OBJETO: ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

1	2	3	4	5	6	7
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	VALOR CAPITULO
1	**PRELIMINARES**					**$ 1.459.830,02**
1.3.6	DEMOLICIÓN DE ENCHAPES CERÁMICOS (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	12,28	$ 9.504,00	$ 116.709,12	
1.3.8	DEMOLICION MUROS EN BLOQUE; E = 12 cm (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	16,43	$ 17.207,00	$ 282.624,98	
1.3.14	DEMOLICIÓN DE PISOS EN BALDOSÍN (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	4,18	$ 8.860,00	$ 37.034,80	
1.3.21	DESMONTE APARATOS SANITARIOS (INC. RETIRO DE SOBR.)	UN	10,00	$ 18.992,00	$ 189.920,00	
1.3.26	DESMONTE PUERTAS CON MARCOS (INC. RETIRO DE SOBR.)	UN	6,00	$ 28.338,00	$ 170.028,00	
1.3.30	DESMONTE VENTANAS Y VIDRIOS (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	1,00	$ 16.098,00	$ 16.098,00	
1.3.35	DEMOLICION MESÓN CORRIDO (INC. RETIRO DE SOBR.)	M	3,48	$ 16.744,00	$ 58.269,12	
1.3.37	SUSPENSIÓN DE SALIDA SANITARIA (INC. RETIRO DE SOBR.)	UN	10,00	$ 14.477,00	$ 144.770,00	
1.3.38	SUSPENSIÓN DE SALIDA HIDRÁULICA (INC. RETIRO DE SOBR.)	UN	10,00	$ 5.391,00	$ 53.910,00	
1.3.45	DESMONTE Y RETIRO DE DIVISIONES METALICAS PARA BAÑOS	M2	2,00	$ 11.802,00	$ 23.604,00	
1.3.46	DESMONTE Y RETIRO DE DIVISIONES MODULARES	M2	12,00	$ 9.512,00	$ 114.144,00	
1.3.48	DEMOLICION PLACA CONTRAPISO 0.15 (INC. RETIRO DE SOBRANTES)	M2	1,00	$ 22.722,00	$ 22.722,00	
1.3.49	DESMONTE DE LAMPARAS 2X32. INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES	UN	2,00	$ 10.004,00	$ 20.008,00	
1.4.2	RETIRO DE SOBRANTES CARGUE TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE ESCOMBROS A SITIO AUTORIZADO	M3	6,00	$ 34.998,00	$ 209.988,00	
2	**CIMENTACION**					**$ 1.861.413,00**
2.1	**EXCAVACIONES, RELLENOS Y REEMPLAZOS**					
2.1.6	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (incluye cargue y retiro)	M3	3,00	$ 39.422,00	$ 118.266,00	
2.1.11	RELLENO EN RECEBO COMUN (Suministro, Extendido, Humedecimiento y Compactación)	M3	3,00	$ 64.092,00	$ 192.276,00	
2.2.5	CONCRETO DE LIMPIEZA 1500 PSI	M3	3,00	$ 416.981,00	$ 1.250.943,00	
2.2.12	PLACA CONTRAPISO DE 15 cm - CONCRETO 3000 PSI. INCLUYE CORTE Y DILATACION	M2	3,00	$ 99.976,00	$ 299.928,00	
6	**PREFABRICADOS EN CONCRETO Y OTROS**					**$ 271.871,60**
6.2.5	MESONES EN CONCRETO DE 60 cm	M	4,85	$ 56.056,00	$ 271.871,60	
8	**INSTALACIÓN ELECTRICA, TELEFÓNICA Y COMUNICACIONES**					**$ 874.480,00**
8.1.18	SALIDA PARA LAMPARA FLUORESCENTE - EMT	UN	4,00	$ 68.724,00	$ 274.896,00	
8.3.8	TUBERIA EMT 1/2" - SUSPENDIDA INCLUYE ACCESORIOS	M	20,00	$ 8.958,00	$ 179.160,00	
8.3.26	CABLEADO 3#8 + 1#10	M	20,00	$ 18.464,00	$ 369.280,00	
8.14.17	INTERRUPTOR SENC Clas.C L/NEX LX-010C	UN	3,00	$ 17.048,00	$ 51.144,00	
9	**PAÑETES**					**$ 929.742,00**
9.1.7	PAÑETE LISO SOBRE MUROS 1:4	M2	66,00	$ 14.087,00	$ 929.742,00	
10	**PISOS**					**$ 1.734.672,40**
10.2.9	BALDOSIN GRANITO BH-5 DE 33x33 MORTERO 1:4 - (INCLUYE DESTRONQUE, PULIDA Y BRILLADA)	M2	16,60	$ 92.230,00	$ 1.531.018,00	
10.2.12	CERAMICA 33 X 33	M2	4,80	$ 42.428,00	$ 203.654,40	
12	**CARPINTERIA DE METÁLICA**					**$ 3.395.096,40**
12.1.7	PUERTA Y MARCO EN ALUMINIO ANODIZADO SERIE 3831/5020 - COLOR MATE NATURAL + VIDRIO CRISTAL TEMPLADO INCOLORO 5 mm	M2	6,80	$ 482.193,00	$ 3.278.912,40	
12.2.3	MARCOS PUERTAS LAMINA C.R. C18 - B=80 cm (ANTIC - ESMALTE)	UN	1,00	$ 116.184,00	$ 116.184,00	
13	**CARPINTERIA DE MADERA**					**$ 152.297,00**
13.1.2	HOJA PUERTA PIZANO ECONOMICA - B = 0.80	UN	1,00	$ 152.297,00	$ 152.297,00	
14	**ENCHAPES**					**$ 3.692.883,15**
14.1.3	ENCHAPE PARED 20 x 25 - ANALFI ITALIA Ó EQUIVALENTE	M2	66,00	$ 50.853,00	$ 3.356.298,00	
14.2.5	GRANITO PULIDO MESONES LAVAMANOS - B = 60 cm.	M	4,85	$ 69.399,00	$ 336.585,15	
15	**ILUMINACIÓN**					**$ 489.868,00**
15.1.3	LAMPARA FLUORESCENTE 2X32 DE SOBREPONER O DESCOLGAR DIFUSOR CURVO SEMIESPECULAR , BALASTO ELECTRONICO SIMILAR A LAS FABRICADAS POR IMET.	UN	4,00	$ 122.467,00	$ 489.868,00	
16	**APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS**					**$ 549.716,00**
16.1.25	ORINAL MEDIANO DE COLGAR INSTITUCIONAL COLOR BLANCO P´CONEXIÓN Ø 5/8" REF 21-AA-8860 MANCESA Ó SIMILAR.	UN	2,00	$ 274.858,00	$ 549.716,00	
19	**CERRADURAS Y VIDRIOS**					**$ 409.086,00**
19.1.2	CERRADURA SAFE BAÑO CLASIC 152 - ALUMINO SATINADO	UN	1,00	$ 64.111,00	$ 64.111,00	
19.1.4	CERRADURA SAFE ENTRADA 142A ALUMINIO SATINADO	UN	1,00	$ 95.252,00	$ 95.252,00	
19.1.13	CERRADURA SCHLAGE OFICINA A-50 PD	UN	3,00	$ 83.241,00	$ 249.723,00	
21	**ASEO Y VARIOS**					**$ 114.357,60**
21.1.1	ASEO GENERAL	M2	50,40	$ 2.269,00	$ 114.357,60	
	ADICIONALES					$ 3.968.000,00
	muro division en superboard acabado incluye pintura	m2	32,00	$ 124.000,00	$ 3.968.000,00	

COSTO DIRECTO - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)			**$ 19.903.313,17**
ADMINISTRACION	**20,60%**		$ 4.100.083,00
IMPREVISTOS	**3,00%**		$ 597.099,00
UTILIDAD	**5,00%**		$ 995.166,00
COSTOS INDIRECTOS - A.I.U. - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)	**28,60%**		**$ 5.692.348,00**
		SUMAS IGUALES $ 19.903.313,17	$ 19.903.313,17
			$ 25.595.661,17

NOTA **La evaluación de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.**

La entidad determino para efectos de comparar las propuestas los valores que se enuncian en la presente lista de actividades, los cuales corresponden a los valores oficiales objeto de evaluación:

- **Valores unitarios TECHO**
- **Valor costo directo TECHO**
- **Valor costo indirecto TECHO**
- **Valor total TECHO**

Sin embargo, la adjudicación se realizará por el valor del presupuesto oficial determinado para cada grupo que conforma el presente proceso de selección

Para efectos de la ejecución contractual, se utilizarán los precios unitarios y el A.I.U., propuestos por los oferentes seleccionados en cada Grupo que conforma el presente proceso.

DIANA ANDREA GAONA AVILA
REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

SED-LP-DCCEE-148-2019

GRUPO No. 7

2020

ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA

ADVERTENCIA : EL USO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA COMPROMETE ÚNICAMENTE LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LA CONSULTA. EL INTERESADO ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICARLA CASO POR CASO YA QUE EL ALCANCE DE LA ACTIVIDAD PUEDE NO COINCIDIR CON SU NECESIDAD TÉCNICA PARTICULAR.

OBJETO: ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

1 ITEM	2 DESCRIPCIÓN	3 UNIDAD	4 CANTIDAD	5 VALOR UNITARIO	6 SUBTOTAL	7 VALOR CAPITULO
1	**PRELIMINARES**					**$ 2.381.983,60**
1.3.4	DEMOLICIÓN DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	38,40	$ 51.011,00	$ 1.958.822,40	
1.3.6	DEMOLICIÓN DE ENCHAPES CERÁMICOS (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	4,05	$ 9.504,00	$ 38.491,20	
1.3.14	DEMOLICIÓN DE PISOS EN BALDOSÍN (INC. RETIRO DE SOBR.)	M2	38,90	$ 8.860,00	$ 344.654,00	
1.3.49	DESMONTE DE LAMPARAS 2X32. INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES	UN	4,00	$ 10.004,00	$ 40.016,00	
2	**CIMENTACION**					**$ 1.658.714,32**
2.1.6	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (incluye cargue y retiro)	M3	10,00	$ 39.422,00	$ 394.220,00	
2.1.11	RELLENO EN RECEBO COMUN (Suministro, Extendido, Humedecimiento y Compactación)	M3	10,28	$ 64.092,00	$ 658.865,76	
2.2.11	PLACA CONTRAPISO DE 12 cm - CONCRETO 3000 PSI. INCLUYE CORTE Y DILATACION	M2	3,90	$ 80.392,00	$ 313.528,80	
2.3.2	ACERO DE REFUERZO 60000 PSI	KG	42,92	$ 2.928,00	$ 125.669,76	
2.3.4	MALLA ELECTROSOLDADA ESTÁNDAR	KG	55,00	$ 3.026,00	$ 166.430,00	
3	**DESAGÜES E INSTALACIONES SUBTERRANEAS**					**$ 335.972,00**
3.2.5	TUBERIA PVC SANITARIA DE 2" (incluye atraque en concreto)	M	14,00	$ 23.998,00	$ 335.972,00	
5	**MAMPOSTERIA**					**$ 3.241.973,50**
5.2.1	MURO EN LADRILLO TOLETE PRENSADO e = 12CM	M2	40,71	$ 78.200,00	$ 3.183.717,50	
5.4.2	ANCLAJE PARA REFORZAMIENTO EN CONCRETO Y EPOXICO PARA Ø 1/2" - 11 cm. DE PROFUNDIDAD ESTÁNDAR (PERFORACIÓN - LIMPIEZA - EPÓXICO)	CM	88,00	$ 662,00	$ 58.256,00	
6	**PREFABRICADOS EN CONCRETO Y OTROS**					**$ 112.112,00**
6.2.5	MESONES EN CONCRETO DE 60 cm	M	2,00	$ 56.056,00	$ 112.112,00	
7	**INSTALACIÓN HIDRAULICA SANITARIA Y DE GAS**					**$ 3.498.623,00**
7.4.10	RED SUMINISTRO PVCP DE 1/2" (INC. ACCESORIOS)	M	50,00	$ 5.236,00	$ 261.800,00	
7.4.16	RED SUMINISTRO CPVC DE 3/4" (INC. ACCESORIOS)	M	50,00	$ 19.327,00	$ 966.350,00	
7.4.40	CHEQUE HIDRO DE 2"	UN	2,00	$ 305.088,00	$ 610.176,00	
7.4.52	TUBERIA PVCP RDE 21 Ø 1 1/2"	M	15,00	$ 16.962,00	$ 254.430,00	
7.4.53	TUBERIA PVCP RDE 21 Ø 2"	M	50,00	$ 24.698,00	$ 1.234.900,00	
7.6.3	PUNTO AGUA FRIA PVC (INC. ACCESORIOS)	UN	1,00	$ 50.067,00	$ 50.067,00	
7.7.1	PUNTO DESAGUE PVC Ø 2"	UN	2,00	$ 60.450,00	$ 120.900,00	
9	**PAÑETES**					**$ 1.288.965,92**
9.1.7	PAÑETE LISO SOBRE MUROS 1:4	M2	91,50	$ 14.087,00	$ 1.288.965,92	
10	**PISOS**					**$ 4.183.802,10**
10.1	**BASES PISOS Y AFINADOS**					
10.1.1	AFINADO ENDURECIDO MORTERO 1:3 H=4	M2	50,00	$ 27.615,00	$ 1.380.750,00	
10.2	**ACABADOS PISOS**					
10.2.9	BALDOSIN GRANITO BH-5 DE 33x33 MORTERO 1:4 - (INCLUYE DESTRONQUE, PULIDA Y BRILLADA)	M2	13,58	$ 92.230,00	$ 1.252.483,40	
10.2.27	TABLETA GRES LISO DE 33 x 33 MORTERO 1:4	M2	35,00	$ 33.893,00	$ 1.186.255,00	
10.3	**GUARDAESCOBAS**					
10.3.12	MEDIACAÑA EN GRANITO H = 0.10 m	M	8,10	$ 44.977,00	$ 364.313,70	
12	**CARPINTERIA DE METÁLICA**					**$ 2.058.561,77**
12.1.5	VENTANAS SERIE 5020 ALUMINIO	M2	0,98	$ 278.295,00	$ 272.729,10	
12.1.7	PUERTA Y MARCO EN ALUMINIO ANODIZADO SERIE 3831/5020 - COLOR MATE NATURAL + VIDRIO CRISTAL TEMPLADO INCOLORO 5 mm	M2	1,76	$ 482.193,00	$ 848.659,68	
12.2.3	MARCOS PUERTAS LAMINA C.R. C18 - B=80 cm (ANTIC - ESMALTE)	UN	1,00	$ 116.184,00	$ 116.184,00	
12.2.5	PUERTA SENCILLA LAMINA (ANTIC - ESMALTE)	M2	1,98	$ 190.054,00	$ 376.306,92	
12.2.11	VENTANA EN LÁMINA C.R. CAL. 20 TIPO PERSIANA PARA VENTILACIÓN (ANTIC - ESMALTE)	M2	2,23	$ 199.409,00	$ 444.682,07	
14	**ENCHAPES**					**$ 2.363.009,36**
14.1.2	ENCHAPE PARED 20 x 20 - ALFA LISO Ó EQUIVALENTE	M2	50,79	$ 43.833,00	$ 2.226.185,36	
14.2	**ENCHAPE SOBRE MESONES**					
14.2.6	GRANITO PULIDO MESONES B = 60 cm INCLUYE SALPICADERO Y FALDÓN	M	2,00	$ 68.412,00	$ 136.824,00	
15	**ILUMINACION**					**$ 67.836,00**
15.1	**SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS**					
15.1.1	INSTALACION DE LAMPARA FLUORESCENTE (6P) B/PLACA	UN	4,00	$ 16.959,00	$ 67.836,00	
16	**APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS**					**$ 280.735,00**
16.1.35	POCETA ACERO INOX. 35x40 + GRIFERIA (SUM E INSTALACION)	UN	1,00	$ 280.735,00	$ 280.735,00	
17	**CIELOS RASOS Y DIVISIONES**					**$ 2.578.675,20**
17.1.3	CIELO RASO PLANO DRYWALL	M2	38,40	$ 67.153,00	$ 2.578.675,20	
18	**PINTURA**					**$ 767.729,74**
18.1.3	ESTUCO	M2	50,39	$ 5.371,00	$ 270.658,12	
18.1.4	VINLO MUROS INTERIORES 3 MANOS	M2	50,39	$ 9.864,00	$ 497.071,62	
19	**CERRADURAS Y VIDRIOS**					**$ 201.789,25**
19.1.2	CERRADURA SAFE BAÑO CLASIC 152 - ALUMINO SATINADO	UN	1,00	$ 64.111,00	$ 64.111,00	
19.1.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERRADURA CILÍNDRICA DE POMO METÁLICO GRADO 2 FUNCIÓN AULA, (POMO INTERIOR SIEMPRE ACTIVO, POMO EXTERIOR SE ACTIVA CON LA LLAVE.) CON AMAESTRAMIENTO SEGÚN ESPECIFICACIÓN. REFERENCIA YALE LF 5308 O EQUIVALENTE	UN	1,00	$ 96.397,00	$ 96.397,00	
19.3.4	VIDRIO CRUDO INCOLORO 5 mm - TIPO PELDAR Ó SIMILAR	M2	1,25	$ 33.025,00	$ 41.281,25	
21	**ASEO Y VARIOS**					**$ 3.057.027,99**
21.1.1	ASEO GENERAL	M2	50,10	$ 2.269,00	$ 113.676,90	
21.1.4	CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS Y/O MATERIAL DE EXCAVACIÓN	M3	18,00	$ 34.998,00	$ 629.964,00	
21.1.8	LIMPIEZA E IMPERMEABILIZACION DE FACHADAS	M2	40,71	$ 7.471,00	$ 304.163,09	
21.1.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA EYECTORA INCLUYE TODOS LOS ACCESORIOS PARA LA INSTALACION, PARA UN CAUDAL DE 7.67 L/S, CABEZA DINAMICA TOTAL DE 38,57m Y 1.5 HP.	UN	1,00	$ 2.009.224,00	$ 2.009.224,00	
	ADICIONALES					$ 22.548.400,00
	Mantenimiento preventivo de equipos de presion	un	2,00	$ 1.200.000,00	$ 2.400.000,00	
	Mantenimiento red de instalacion de equipos	un	1,00	$ 3.200.000,00	$ 3.200.000,00	
	Mantenimiento y desinfeccion tanque	un	1,00	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00	
	Tuberia SCH40 de 2"	m	20,00	$ 97.000,00	$ 1.940.000,00	
	Cambio de hidrofo con geomembrana	un	1,00	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00	
	Mantenimiento preventivo de fluxometros	un	40,00	$ 235.000,00	$ 9.400.000,00	
	Columnieta en concreto 0,15M x 0.20M	M	6,00	$ 51.400,00	$ 308.400,00	

COSTO DIRECTO - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)			**$ 50.625.910,75**
ADMINISTRACION	**20,60%**		$ 10.428.938,00
IMPREVISTOS	**3,00%**		$ 1.518.777,00
UTILIDAD	**5,00%**		$ 2.531.296,00
COSTOS INDIRECTOS - A.I.U. - (VR. OBJETO DE EVALUACIÓN ECNM)	**28,60%**		**$ 14.479.011,00**
		SUMAS IGUALES	$ 50.625.910,75 $ 50.625.910,75
			$ 65.104.921,75

NOTA **La evaluación de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.**

La entidad determino para efectos de comparar las propuestas los valores que se enuncian en la presente lista de actividades, los cuales corresponden a los valores oficiales objeto de evaluación:

- **Valores unitarios TECHO**
- **Valor costo directo TECHO**
- **Valor costo indirecto TECHO**
- **Valor total TECHO**

Sin embargo, la adjudicación se realizará por el valor del presupuesto oficial determinado para cada grupo que conforma el presente proceso de selección

Para efectos de la ejecución contractual, se utilizarán los precios unitarios y el A.I.U., propuestos por los oferentes seleccionados en cada Grupo que conforma el presente proceso.

DIANA ANDREA GAONA AVILA
REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO COLEGIOS SANTA FE

BALANCE COSTO OBRAS	
DOMINGO FAUSTINO	131.749.867
AGUSTIN FERNANDEZ	64.666.083
AQUILEO PARRA	134.091.958
FRIEDRICH NAUMAN	154.025.737
USAQUEN SEDE A	202.094.698
PANAMA SEDE A	49.832.576
PANAMA SEDE B	25.595.661
PANAMA SEDE C	65.104.922

	$	827.161.501

PRESU - OFICIAL	$	863.136.958

DIFERENCIA	$	35.975.457

ANEXO 1. COLEGIO AQUILEO PARRA - SEDE A

FICHA TECNICA RESUMEN DE LA OBRA	
DATOS DEL GENERADOR	
Nombre o razón social:	Consorcio Santa Fe
NIT	9 0 1 3 8 4 0 6 6-1
Dirección	CL 22 11 81 OF 301
Teléfono	3 2 0 8 5 8 8 8 3 4
Correo electrónico	dandreagaona@yahoo.com
DATOS DE LA OBRA	
Nombre de la obra	AQUILEO PARRA - SEDE A
Modalidad de la obra	Locativo
Localidad	USAQUEN
Dirección de la obra	CARRERA 18A #187-91
Estrato	No tiene asignado estrato
Barrio	EL CEREZO
Upz	VERBENAL
Chip catastral	AAA0175PHNX
Área del lote del proyecto (m2)	14500 m2
Área a construir	1100 m2
Licencia de construcción o urbanismo	N/A
Tiempo estimado de ejecución de la obra	96 días
Fecha de inicio de la obra	11 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Fecha estimada de finalización de la obra	17 DICIEMBRE DE 2020
Presupuesto para la gestión de RCD	$ 4.315.684
Presupuesto total de la obra	$ **863.136.958**
DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO	
Tipo de uso	Institucional
Número de pisos	2
Número de sótanos	No aplica
Altura total	3,80 m

ANEXO 2. COLEGIO USAQUÉN

FICHA TECNICA RESUMEN DE LA OBRA	
DATOS DEL GENERADOR	
Nombre o razón social:	Consorcio Santa Fe
NIT	9 0 1 3 8 4 0 6 6-1
Dirección	CL 22 11 81 OF 301
Teléfono	3 2 0 8 5 8 8 8 3 4
Correo electrónico	dandreagaona@yahoo.com
DATOS DE LA OBRA	
Nombre de la obra	Colegio Usaquén
Modalidad de la obra	Locativo
Localidad	11 Usaquen
Dirección de la obra	Cll 127c # 9ª -03
Estrato	No tiene asignado estrato
Barrio	LA CAROLINA
Upz	15 Country Club
Chip catastral	AAA0100SRZM
Área del lote del proyecto (m2)	33000 m2
Área a construir	520 m2
Licencia de construcción o urbanismo	N/A
Tiempo estimado de ejecución de la obra	3 meses
Fecha de inicio de la obra	31 DE AGOSTO DE 2020
Fecha estimada de finalización de la obra	30 NOVIEMBRE DE 2020
Presupuesto para la gestión de RCD	$4.315.684
Presupuesto total de la obra	$ 863.136.958
DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO	
Tipo de uso	Institucional
Número de pisos	1
Número de sótanos	No aplica
Altura total	2.80

ANEXO 3. Frederich Newmann Sede B - El Codito

FICHA TECNICA RESUMEN DE LA OBRA	
DATOS DEL GENERADOR	
Nombre o razón social:	Consorcio Santa Fe
NIT	9 0 1 3 8 4 0 6 6-1
Dirección	CL 22 11 81 OF 301
Teléfono	3 2 0 8 5 8 8 8 3 4
Correo electrónico	dandreagaona@yahoo.com
DATOS DE LA OBRA	
Nombre de la obra	Colegio Frederich Newmann Sede B - El Codito
Modalidad de la obra	Locativo
Localidad	11 Usaquen
Dirección de la obra	AAA0117EYSY
Estrato	No tiene asignado estrato
Barrio	HORIZONTES NORTE
Upz	VERBENAL
Chip catastral	AAA0117EYSY
Área del lote del proyecto (m2)	2600 m2
Área a construir	220 m2
Licencia de construcción o urbanismo	N/A
Tiempo estimado de ejecución de la obra	62 DIAS
Fecha de inicio de la obra	26 DE OCTUBRE DE 2020
Fecha estimada de finalización de la obra	28 DICIEMBRE DE 2020
Presupuesto para la gestión de RCD	$4.315.684
Presupuesto total de la obra	$ 863.136.958
DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO	
Tipo de uso	Institucional
Número de pisos	2
Número de sótanos	No aplica
Altura total	6.20

ANEXO 4. AGUSTIN FERNANDEZ

FICHA TECNICA RESUMEN DE LA OBRA	
DATOS DEL GENERADOR	
Nombre o razón social:	Consorcio Santa Fe
NIT	9 0 1 3 8 4 0 6 6-1
Dirección	CL 22 11 81 OF 301
Teléfono	3 2 0 8 5 8 8 8 3 4
Correo electrónico	dandreagaona@yahoo.com
DATOS DE LA OBRA	
Nombre de la obra	Colegio AGUSTIN FERNANDEZ
Modalidad de la obra	Locativo
Localidad	11 Usaquén
Dirección de la obra	Cra 7 # 155-20
Estrato	No tiene asignado estrato
Barrio	LOS CEDROS (UPZ13)
Upz	BOSQUE DE PINOS III
Chip catastral	**AAA0270CNLW**
Área del lote del proyecto (m2)	14000 m2
Área a construir	617 m2
Licencia de construcción o urbanismo	N/A
Tiempo estimado de ejecución de la obra	84 dias
Fecha de inicio de la obra	2 DE OCTUBRE DE 2020
Fecha estimada de finalización de la obra	26 DICIEMBRE DE 2020
Presupuesto para la gestión de RCD	$4.315.684
Presupuesto total de la obra	$ 863.136.958
DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO	
Tipo de uso	Institucional
Número de pisos	1
Número de sótanos	No aplica
Altura total	2.80

ANEXO 5. DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO Sede A

FICHA TECNICA RESUMEN DE LA OBRA	
DATOS DEL GENERADOR	
Nombre o razón social:	Consorcio Santa Fe
NIT	9 0 1 3 8 4 0 6 6-1
Dirección	CL 22 11 81 OF 301
Teléfono	3 2 0 8 5 8 8 8 3 4
Correo electrónico	dandreagaona@yahoo.com
DATOS DE LA OBRA	
Nombre de la obra	Colegio DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO Sede A
Modalidad de la obra	Locativo
Localidad	11 Usaquén
Dirección de la obra	TV 60C 95 51
Estrato	No tiene asignado estrato
Barrio	LOS ANDES
Upz	**LOS ANDES UPZ 251**
Chip catastral	**AAA0057XAXS**
Área del lote del proyecto (m2)	2631 m2
Área a construir	380 m2
Licencia de construcción o urbanismo	N/A
Tiempo estimado de ejecución de la obra	3 MESES
Fecha de inicio de la obra	31 DE AGOSTO DE 2020
Fecha estimada de finalización de la obra	30 NOVIEMBRE DE 2020
Presupuesto para la gestión de RCD	$4.315.684
Presupuesto total de la obra	$ 863.136.958
DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO	
Tipo de uso	Institucional
Número de pisos	1
Número de sótanos	No aplica
Altura total	N/A

ANEXO 6. REPUBLICA DE PANAMA Sede A

FICHA TECNICA RESUMEN DE LA OBRA	
DATOS DEL GENERADOR	
Nombre o razón social:	Consorcio Santa Fe
NIT	9 0 1 3 8 4 0 6 6-1
Dirección	CL 22 11 81 OF 301
Teléfono	3 2 0 8 5 8 8 8 3 4
Correo electrónico	dandreagaona@yahoo.com
DATOS DE LA OBRA	
Nombre de la obra	Colegio REPUBLICA DE PANAMA Sede A
Modalidad de la obra	Locativo
Localidad	BARRIOS UNIDOS
Dirección de la obra	Cra 57A # 74A-32
Estrato	No tiene asignado estrato
Barrio	SAN FERNANDO
Upz	DOCE DE OCTUBRE (UPZ22)
Chip catastral	AAA0056OZZM
Área del lote del proyecto (m2)	5800 m2
Área a construir	500 m2
Licencia de construcción o urbanismo	N/A
Tiempo estimado de ejecución de la obra	64 dias
Fecha de inicio de la obra	31 DE AGOSTO DE 2020
Fecha estimada de finalización de la obra	4 NOVIEMBRE DE 2020
Presupuesto para la gestión de RCD	$4.315.684
Presupuesto total de la obra	$ 863.136.958
DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO	
Tipo de uso	Institucional
Número de pisos	1
Número de sótanos	No aplica
Altura total	2.8

ANEXO 7. REPUBLICA DE PANAMA Sede B - Avenida Chile

FICHA TECNICA RESUMEN DE LA OBRA	
DATOS DEL GENERADOR	
Nombre o razón social:	Consorcio Santa Fe
NIT	9 0 1 3 8 4 0 6 6-1
Dirección	CL 22 11 81 OF 301
Teléfono	3 2 0 8 5 8 8 8 3 4
Correo electrónico	dandreagaona@yahoo.com
DATOS DE LA OBRA	
Nombre de la obra	Colegio REPUBLICA DE PANAMA Sede B - Avenida Chile
Modalidad de la obra	Locativo
Localidad	BARRIOS UNIDOS
Dirección de la obra	Cra 62 # 70C-31
Estrato	No tiene asignado estrato
Barrio	SAN FERNANDO OCCIDENTAL
Upz	DOCE DE OCTUBRE (UPZ22)
Chip catastral	AAA0056RDEP
Área del lote del proyecto (m2)	619 m2
Área a construir	150 m2
Licencia de construcción o urbanismo	N/A
Tiempo estimado de ejecución de la obra	3 MESES
Fecha de inicio de la obra	11 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Fecha estimada de finalización de la obra	14 DE DICIEMBRE DE 2020
Presupuesto para la gestión de RCD	$4.315.684
Presupuesto total de la obra	$ 863.136.958
DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO	
Tipo de uso	Institucional
Número de pisos	1
Número de sótanos	No aplica
Altura total	2.8

ANEXO 8. REPUBLICA DE PANAMA Sede c

FICHA TECNICA RESUMEN DE LA OBRA	
DATOS DEL GENERADOR	
Nombre o razón social:	Consorcio Santa Fe
NIT	9 0 1 3 8 4 0 6 6-1
Dirección	CL 22 11 81 OF 301
Teléfono	3 2 0 8 5 8 8 8 3 4
Correo electrónico	dandreagaona@yahoo.com
DATOS DE LA OBRA	
Nombre de la obra	**Colegio REPUBLICA DE PANAMA Sede c**
Modalidad de la obra	Locativo
Localidad	BARRIOS UNIDOS
Dirección de la obra	Calle 78 # 58-60
Estrato	No tiene asignado estrato
Barrio	LA LIBERTAD
Upz	DOCE DE OCTUBRE (UPZ22)
Chip catastral	AAA0218ORSK
Área del lote del proyecto (m2)	1355 m2
Área a construir	160 m2
Licencia de construcción o urbanismo	N/A
Tiempo estimado de ejecución de la obra	72 dias
Fecha de inicio de la obra	31 DE AGOSTO DE 2020
Fecha estimada de finalización de la obra	12 DE DICIEMBRE DE 2020
Presupuesto para la gestión de RCD	$4.315.684
Presupuesto total de la obra	$ 863.136.958
DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO	
Tipo de uso	Institucional
Número de pisos	2
Número de sótanos	No aplica
Altura total	6.2

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

FORMATO SEGUIMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN OBRA

Información general del proyecto

FECHA DE INICIO	27/08/2020	**Nombre del proyecto:**	**ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**	**Dirección:**	LOCALIDAD USAQUEN Y BARRIOS UNIDOS	**Número de contrato:**	CO1.PCCNTR. 1577681 DE JULIO 14 DE 2020
Responsable del despacho de RCD:	CONSORCIO SANTAFE	**Nombre del responsable del diligenciamiento del formato:**	LIDA MAYERLY DIAZ PIRAZAN	**Firma del responsable del diligenciamiento del formato:**	Lida Diaz P.		

Seguimiento y aprovechamiento

Descripción del material				Volúmenes proyectados en PGIRCD		3. Aprovechamiento o tratamiento de RCD				4. Lugar de disposición final	5. Acumulado			6. Mes de reporte: Datos del mes del reporte		
Etapa	**Tipología de residuo**	**Componente**	**Observaciones Descripción del RCD**	**1. Volumen total de materiales de construcción a usar en obra (TON)**	**2. Cantidad proyectada de RCD a generar en obra (TON)**	**Disposición final de RCD (m3)**	**Volumen de RCD Reutilizado (m3)**	**Volumen de RCD Reciclado (m3)**	**Otros tratamientos (m3)**		**Volumen total de materiales de construcción usados en obra (m3)**	**Cantidad real generada (m3)**	**Justificación**	**Volumen total de materiales de construcción usados en obra (m3)**	**Cantidad real de RCD generada (m3)**	**Justificación**
Demolición	RCD Pétreos	Concretos, cerámicos, ladrillos, arenas, gravas, cantos, bloques o fragmentos de roca, baldosines, morteros, asfalto y materiales inertes.	N.A		**242,87**	**X**				MAQUINAS AMARILLAS REX INGENIERIA RECICLADOS INDUSTRIALES CEMEX		0			0	
	RCD no Pétreos	Plásticos, Metales, Madera, Cartón, Papel, Vidrios, Otros.	N.A		**9,54**		X					0			0	
Excavación y Cimentación	Residuos Cespedón	Coberturas vegetales	N.A									0			0	
	Residuos finos expansivos y no expansivos	Tierras, arcillas (caolín), limos y residuos inertes poco o no plásticos y expansivos que sobrepasan el tamiz #200 de granulometría, arcillas (Caolín), limos y residuos inertes poco o no plástico y expansivos que sobrepasan el tamiz #200 de granulometría.	N.A	**206,66**	**478,36**	**X**						0			0	
Construcción	RCD Pétreos	Concretos, cerámicos, ladrillos, arenas, gravas, cantos, bloques o fragmentos de roca, baldosines, morteros, asfaltos y materiales inertes.	N.A	**63,29**	**6,96**	X				MAQUINAS AMARILLAS REX INGENIERIA RECICLADOS INDUSTRIALES CEMEX	0			0		
	RCD no Pétreos	Plásticos, Metales, Madera, Cartón, Papel, Vidrios, Otros.	N.A	**127,7**	**1,15**		X			ECOPOSITIVA	0			0		
	Residuos de carácter metálico	Acero, hierro, cobre, aluminio, estaño y zinc	N.A	**75,85**	**1,44**		X			ECOPOSITIVA	0			0		
	Residuos especiales	Poliestireno, cartón-yeso (drywall), llantas usadas	N.A	**0**							0			0		
	Residuos peligrosos	Desechos de productos químicos, emulsiones, alquitrán, pinturas, disolventes orgánicos, aceites, asfaltos, resinas, plastificantes, tintas, betunes, barnices, tejas de asbesto, escoria, plomo, cenizas volantes, luminarias convencionales y fluorescentes, y desechos explosivos o cualquier elemento que esté incluído en los anexos del Decreto 4741 de 2005.	N.A	**0,0714**	**7,14**	X				WELLNEUT	0			0		
TOTAL				**474**	**747,4619**	**0**	**0,00**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	
25% DE RCD				**118**												

Firma : _____

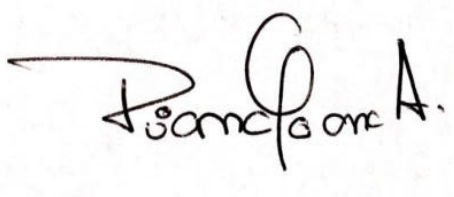
Diana Andrea Gaona

Representante Legal

Anexo 3. Declaración generadora RCD.

DECLARO:

1. Que soy conocedor y di cumplimiento a las determinaciones establecidas en la Resolución 01115 de 2012, así como a las normas distritales y nacionales en materia de gestión de residuos, y demás normas que regulan los residuos de la construcción y demolición.
2. Que dando cumplimiento a la Resolución 01115 de 2012, en cuanto a la gestión de los residuos de construcción y demolición, se presentó los formatos para la gestión de RCD en la obra, información aprobada por el director del proyecto, para que sea evaluado y aprobado por la Secretaría Distrital de Ambiente.
3. Mientras que los residuos estén en la obra, se mantendrán en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, evitando la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impidiera o dificultara la posterior revalorización o disposición final.
4. Como generador de los RCD, asumo los costos de gestión y mantendré la documentación que demuestre el tratamiento y disposición final correspondiente a cada año como mínimo, durante los cinco años siguientes. En caso de utilizar los residuos generados en la misma obra, éstos cumplirán los requisitos técnicos y legales para el uso que se destinen, y se aprobará y documentará por la dirección de la obra. En el caso particular de que se prevea la reutilización de tierras extraídas de la obra, daré cumplimiento a la normatividad vigente.
5. Que doy cumplimiento a la Resolución 01115 de 2012 Para todos los efectos legales, certifico que los datos por mi señalados en el presente manual son veraces (artículo 5º de la Ley 190/95).



_____

DIANA GAONA
Representante Legal
Consorcio Santafé

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	
Nombre del Proyecto	SED-LP-DCCEE-148-2019
Objeto del Proyecto	ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
Escala del Proyecto	Proyecto Individual
Tipo de Proyecto	Dotacionales
Caracter del Proyecto	Privado
Características del Proyecto	Edificaciones

AQUILEO PARRA - SEDE A

2. INFORMACION POR CADA FRENTE DE OBRA SEGUN APLIQUE	
CHIP	AAA0175PHNX
USO DEL PREDIO	Uso Publico
LOCALIDAD	USAQUEN
UPZ	VERBENAL
BARRIO	EL CEREZO
DIRECCION	CARRERA 18A #187-91
MATRICULA INMOBILIARIA	NA
COORDENADAS X	104.248,57
COORDENADAS Y	118.745,00
VIAS DE ACCESO	CALLE 187 POR EL SUR; TRANVERSAL 18A POR EL ORIENTE; CARRERA 18 POR EL OCCIDENTE; CALLE 189 POR EL NORTE

USAQUEN - COLONIA VACACIONAL USAQUEN

2. INFORMACION POR CADA FRENTE DE OBRA SEGUN APLIQUE	
CHIP	AAA0100SRZM
USO DEL PREDIO	Dotacional
LOCALIDAD	USAQUEN
UPZ	COUNTRY CLUB (UPZ15)
BARRIO	LA CAROLINA
DIRECCION	Calle 127C # 9A-03
MATRICULA INMOBILIARIA	NA
COORDENADAS X	104.797,48
COORDENADAS Y	112.191,56
VIAS DE ACCESO	AVENIDA CARRERA 9 POR EL ORIENTE; CALLE 127C POR EL NORTE;AVENIDA CALLE 127 POR EL SUR; CARRERA 11B BISA POR EL OCCIDENTE

Frederich Newmann Sede B - El Codito

2. INFORMACION POR CADA FRENTE DE OBRA SEGUN APLIQUE	
CHIP	AAA0117EYSY
USO DEL PREDIO	Dotacional
LOCALIDAD	USAQUEN
UPZ	VERBENAL
BARRIO	HORIZONTES NORTE
DIRECCION	Calle 182 # 6-30
MATRICULA INMOBILIARIA	NA
COORDENADAS X	105.802,21
COORDENADAS Y	118.003,69
VIAS DE ACCESO	Avenida carrera 7 POR EL OCCIDENTE; Avenida carrera 6 POR EL ORIENTE; CALLE 181A POR EL SUR; CALLE 182 POR EL NORTE

AGUSTIN FERNANDEZ

2. INFORMACION POR CADA FRENTE DE OBRA SEGUN APLIQUE	
CHIP	AAA0270CNLW
USO DEL PREDIO	Dotacional
LOCALIDAD	USAQUEN
UPZ	LOS CEDROS (UPZ13)
BARRIO	BOSQUE DE PINOS III
DIRECCION	Cra 7 # 155-20
MATRICULA INMOBILIARIA	NA
COORDENADAS X	105.954,83
COORDENADAS Y	114.764,14
VIAS DE ACCESO	CARRERA 7 POR EL OCCIDENTE; CARRERA 6 POR EL ORIENTE; CALLE 155 A POR EL SUR; CALLE 155 POR EL NORTE

DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO Sede A

2. INFORMACION POR CADA FRENTE DE OBRA SEGUN APLIQUE	
CHIP	AAA0057XAXS
USO DEL PREDIO	Dotacional
LOCALIDAD	USAQUEN
UPZ	LOS ANDES
BARRIO	LOS ANDES (UPZ21)
DIRECCION	Traversal 60C # 95-51
MATRICULA INMOBILIARIA	NA
COORDENADAS X	101.064,76
COORDENADAS Y	109.630,20
VIAS DE ACCESO	KRA 60 POR EL OCCIDENTE; TR 60C POR EL ORIENTE; CALLE 94 POR EL SUR; CALLE 94A POR EL NORTE

REPUBLICA DE PANAMA Sede A

2. INFORMACION POR CADA FRENTE DE OBRA SEGUN APLIQUE	
CHIP	AAA0056OZZM
USO DEL PREDIO	Dotacional
LOCALIDAD	BARRIOS UNIDOS
UPZ	DOCE DE OCTUBRE (UPZ22)
BARRIO	SAN FERNANDO
DIRECCION	Cra 57A # 74A-32
MATRICULA INMOBILIARIA	NA
COORDENADAS X	100.068,69
COORDENADAS Y	108.534,92
VIAS DE ACCESO	CARRERA 58 POR EL OCCIDENTE; CARRERA 57 POR EL ORIENTE; CALLE 74A POR EL SUR;CALLE 75A BIS POR EL NORTE

REPUBLICA DE PANAMA Sede B - Avenida Chile

2. INFORMACION POR CADA FRENTE DE OBRA SEGUN APLIQUE	
CHIP	AAA0056RDEP
USO DEL PREDIO	Dotacional
LOCALIDAD	BARRIOS UNIDOS
UPZ	DOCE DE OCTUBRE (UPZ22)
BARRIO	SAN FERNANDO OCCIDENTAL
DIRECCION	Cra 62 # 70C-31
MATRICULA INMOBILIARIA	NA
COORDENADAS X	99.536,97
COORDENADAS Y	108.527,78
VIAS DE ACCESO	CARRERA 63 POR EL OCCIDENTE; CARRERA 62 POR EL ORIENTE; CALLE 68 POR EL SUR; AVENIDA CALLE 72 POR EL NORTE

REPUBLICA DE PANAMA - Sede C - Simón Bolivar

2. INFORMACION POR CADA FRENTE DE OBRA SEGUN APLIQUE	
CHIP	AAA0218ORSK
USO DEL PREDIO	Dotacional
LOCALIDAD	BARRIOS UNIDOS
UPZ	DOCE DE OCTUBRE (UPZ22)
BARRIO	LA LIBERTAD
DIRECCION	Calle 78 # 58-60
MATRICULA INMOBILIARIA	NA
COORDENADAS X	100.103,65
COORDENADAS Y	108.868,22
VIAS DE ACCESO	CARRERA 60 POR EL OCCIDENTE; TR 56 A POR EL ORIENTE; CALLE 68 POR EL SUR; TR 56 A POR EL NORTE

3. Duración del Proyecto	
Fecha estimada de inicio de obra	27 AGOSTO DE 2020
Fecha estimada de finalizacion	26 DICIEMBRE DE 2020
Tiempo de ejecucion	4 MESES

Licencia de Urbanismo	No
Licencia de Urbanismo	No

En caso de seleccionar **SI** en los casos anteriores completar la informacion de la tabla 4

4. Datos de la Licencia	
Numero de Licencia	
Fecha de Expedicion	
Curaduria	
Titular de la Licencia	
Numero de Identificacion	
Modalidad de la Licencia	
Fecha de Prorroga	

ADJUNTAR DOCUMENTO DE LA LICENCIA

AQUILEO PARRA - SEDE A

5. Etapas del Proyecto	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Fecha de Inicio	11 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Fecha de Fin	17 DICIEMBRE DE 2020
Tipo de RCD	No Aprovechables
Cantidad Proyectada a usar (TON)	47,904
Cantidad Proyectada a generar (TON)	93,61

USAQUEN - COLONIA VACACIONAL USAQUEN

5. Etapas del Proyecto	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Fecha de Inicio	31 DE AGOSTO DE 2020
Fecha de Fin	30 NOVIEMBRE DE 2020
Tipo de RCD	No Aprovechables
Cantidad Proyectada a usar (TON)	162,73
Cantidad Proyectada a generar (TON)	417

DOMINGO FAUSTINO

5. Etapas del Proyecto	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Fecha de Inicio	7 DE OCTUBRE DE 2020
Fecha de Fin	28 DICIEMBRE DE 2020
Tipo de RCD	No Aprovechables
Cantidad Proyectada a usar (TON)	103
Cantidad Proyectada a generar (TON)	46,74

AGUSTIN FERNANDEZ

5. Etapas del Proyecto	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Fecha de Inicio	2 DE OCTUBRE DE 2020
Fecha de Fin	26 DICIEMBRE DE 2020
Tipo de RCD	No Aprovechables
Cantidad Proyectada a usar (TON)	15,7
Cantidad Proyectada a generar (TON)	55,4

Frederich Newmann Sede B - El Codito

5. Etapas del Proyecto	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Fecha de Inicio	26 DE OCTUBRE DE 2020
Fecha de Fin	28 DICIEMBRE DE 2020
Tipo de RCD	Aprovechables
Cantidad Proyectada a usar (TON)	16,78
Cantidad Proyectada a generar (TON)	24,55

REPUBLICA DE PANAMA Sede A

5. Etapas del Proyecto	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Fecha de Inicio	31 DE AGOSTO DE 2020
Fecha de Fin	4 NOVIEMBRE DE 2020
Tipo de RCD	No Aprovechables
Cantidad Proyectada a usar (TON)	25,312
Cantidad Proyectada a generar (TON)	39,76

REPUBLICA DE PANAMA Sede B - Avenida Chile

5. Etapas del Proyecto	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Fecha de Inicio	11 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Fecha de Fin	14 DE DICIEMBRE DE 2020
Tipo de RCD	No Aprovechables
Cantidad Proyectada a usar (TON)	6,3662
Cantidad Proyectada a generar (TON)	4,06

REPUBLICA DE PANAMA Sede c

5. Etapas del Proyecto	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Fecha de Inicio	31 DE AGOSTO DE 2020
Fecha de Fin	12 DE DICIEMBRE DE 2020
Tipo de RCD	No Aprovechables
Cantidad Proyectada a usar (TON)	94,8117
Cantidad Proyectada a generar (TON)	50,89

6. Cantidad proyectada de RCD a generar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	Petreo
Composicion	Concretos
Cantidad (TON)	242,87

6. Cantidad proyectada de RCD a generar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	No petreos
Composicion	Plasticos
Cantidad (TON)	2,4

6. Cantidad proyectada de RCD a generar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	No petreos
Composicion	Concretos o ceramicos o ladrillos o arenas mezclados con sustancias peligrosas
Cantidad (TON)	7,14

6. Cantidad proyectada de RCD a generar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	Petreo
Composicion	Gravas
Cantidad (TON)	478,36

6. Cantidad proyectada de RCD a generar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	Metales
Composicion	Aluminio
Cantidad (TON)	1,44

6. Cantidad proyectada de RCD a generar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	No petreos
Composicion	Madera
Cantidad (TON)	0,7

6. Cantidad proyectada de RCD a generar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	No petreos
Composicion	Vidrio
Cantidad (TON)	0,35

6. Cantidad proyectada de RCD a generar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	No petreos
Composicion	Papel y carton
Cantidad (TON)	0,1

7. Cantidad proyectada de materiales de construccion a utilizar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	Metales
Composicion	Aluminio
Origen	Gestor
Cantidad (TON)	127

7. Cantidad proyectada de materiales de construccion a utilizar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	Metales
Composicion	Acero eherro
Origen	Gestor
Cantidad (TON)	75,854

7. Cantidad proyectada de materiales de construccion a utilizar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	Petreo
Composicion	Concretos
Origen	Gestor
Cantidad (TON)	48,8355

7. Cantidad proyectada de materiales de construccion a utilizar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	Petreo
Composicion	Ladrillos y materiales ceramicos
Origen	Gestor
Cantidad (TON)	14,461

7. Cantidad proyectada de materiales de construccion a utilizar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	Petreo
Composicion	Arenas
Origen	Cantera
Cantidad (TON)	206,566

7. Cantidad proyectada de materiales de construccion a utilizar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	No petreos
Composicion	Vidrio
Origen	Gestor
Cantidad (TON)	0,0084

7. Cantidad proyectada de materiales de construccion a utilizar en obra	
Etapa	Etapa de Construccion (Desarrollo de las etapas constructivas)
Tipo de Material	No petreos
Composicion	Madera
Origen	Gestor
Cantidad (TON)	0,7

8. Generacion de RCD en etapa constructiva	
Cantidad estimada en descapote (Ton)	
Cantidad estimada de Estructura (Ton)	
Cantidad estimada en obra gris (Ton)	
Cantidad estimada de Instalaciones (Ton)	
Cantidad estimada en acabados (Ton)	
Cantidad estimada de Excavacion (Ton)	1,44

Area Total construida (m2)	800
Area del Lote del proyecto (m2)	1000
Numero de pisos	2
Numero de sótanos	
Altura total (m)	6

DATOS CONTRATISTA	
Nombre profesional ambiental Contratista	Lida Mayerly Diaz Pirazan
Cargo	Ingeniera Ambiental
Numero de tarjeta profesional	25238-257743CND
Correo electronico	lidamay85@gmail.com

8. Generacion de RCD en etapa constructiva	
Cantidad estimada en descapote (Ton)	
Cantidad estimada de Estructura (Ton)	
Cantidad estimada en obra gris (Ton)	
Cantidad estimada de Instalaciones (Ton)	
Cantidad estimada en acabados (Ton)	
Cantidad estimada de Excavacion (Ton)	1,44

Area Total construida (m2)	800
Area del Lote del proyecto (m2)	1000
Numero de pisos	2
Numero de sótanos	
Altura total (m)	6

DATOS CONTRATISTA	
Nombre profesional ambiental Contratista	Lida Mayerly Diaz Pirazan
Cargo	Ingeniera Ambiental
Numero de tarjeta profesional	25238-257743CND
Correo electronico	lidamay85@gmail.com

SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION

CONTRATO CO1.PCCNTR.1577681 DE JULIO DE 2020

CONSORCIO SANTA FE

INFORME TECNICO DE JUSTIFICACION DE NO APROVECHAMIENTO O REUTILIZACION DE RCD DENTRO DEL CONTRATO CO1.PCCNTR. 1577681 DE 2020.

NOMBRE		*CARGO*	*FIRMA*
ELABORÓ	***Ing. Lida Mayerly Diaz Pirazan***	***Profesional Ambiental***	
APROBÓ	***Ing. Diana Gaona***	***Representante Legal***	

VERSIÓN 1

1. ALCANCE

Este informe contiene la información levantada en campo en el colegio Usaquén Colonia Vacacional y los Colegios Republica de Panamá de las sedes A,B y C de los cuales se requiere hacer mejoramiento y adecuación de la cancha deportiva (Usaquen) y los colegios Republica de Panama sede A,B y C, que las actividades están inmersas en demoliciones de estructuras existentes, estas arreglos y usos de materiales se realizaran según la propuesta presentada a Secretaria Distrital de Educación en la Ciudad de Bogotá D.C., la adecuación de los colegios se realizará con el fin que cumpla con lo estipulado en las especificaciones técnicas del contrato.

Por lo anterior, se realizó la revisión técnica por parte del contratista en el colegio Usaquen Colonia Vacacional ubicado en la localidad de Usaquen y los colegios Republica de Panama de las sedes A,B y C ubicados en la localidad de Barrios unidos, estos lugares son específicamente donde se llevaran a cabo la implantación de la construcción de la cancha deportiva y ampliación de salón de profesores y construcción de shuts para residuos . Todo esto con el fin de justificar el no aprovechamiento de los RCD residuos de Construcción y Demolición, en especial los materiales de excavación y el ingreso de material reutilizado a obra.

Para la realización del informe se requiere el análisis de los siguientes ítems:

- Ubicación del proyecto.
- Investigación del subsuelo.
- Entregar recomendaciones y conclusiones basadas en la información presentada

2. LOCALIZACIÓN

Los lugares de intervención del contrato se encuentran ubicados en las localidades de Usaquén y Barrios Unidos, distribuidos en siete (7) colegios de las localidades de Barrios Unidos y Usaquén. Como se muestra en la Ilustración 1 se observa de las ubicaciones de los sitios de realización de actividades para el contrato.

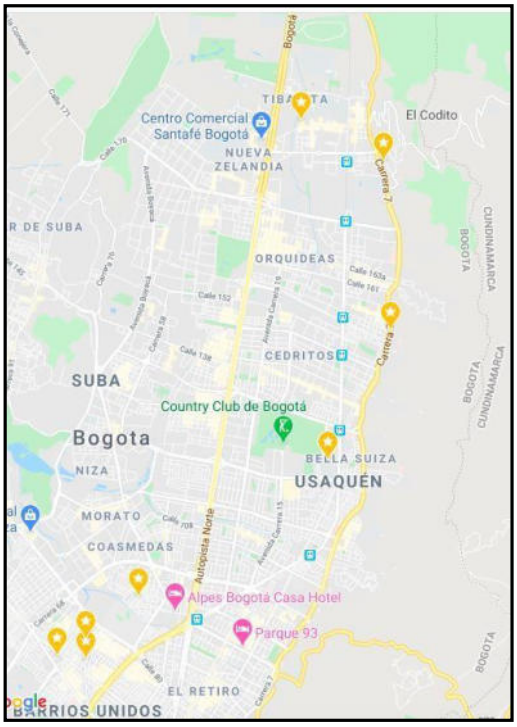


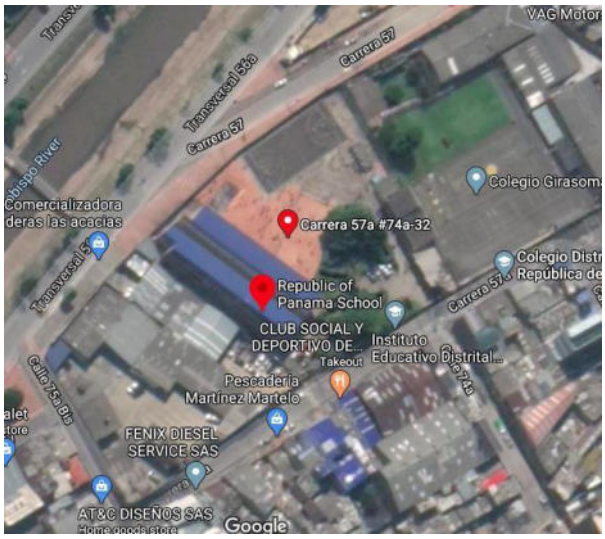
Ilustración 1. Localización general proyecto, Google maps)

Las actividades constructivas que se llevaran a cabo en las instituciones son los desmontes de cubiertas, retiro de materiales sobrantes, instalación de puertas, ventanas y arreglo de pisos o estructuras de salones, adicional a estas actividades se realizara la adecuación de cancha deportiva del colegio Usaquén, este colegio se encuentra localizado en la siguiente dirección Calle 127C # 9A-03 como se puede observar en la Ilustración 2

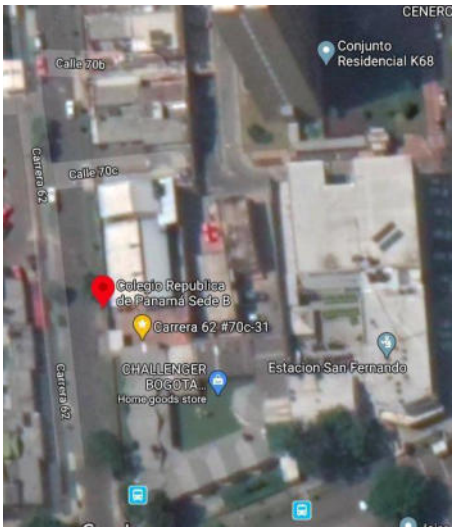


Ilustración 2. Localización Colegio Usaquen sede A Colonial vacacional

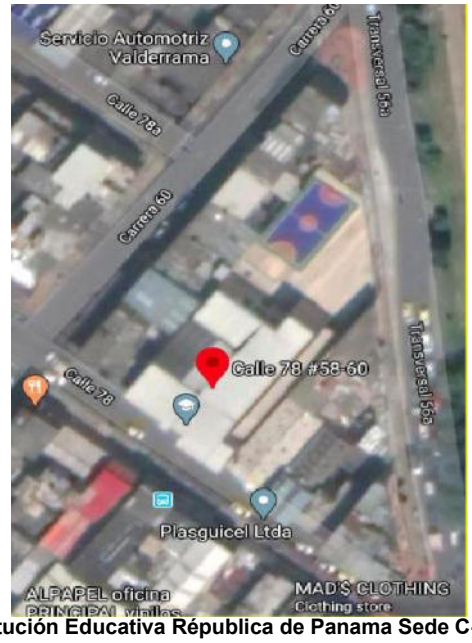
Las actividades de construcción de cuartos de shut para residuos y ampliación de salón de profesores se realizarán en las sedes A, B y C del colegio Republica dominicana. La ubicación de estas sedes A, Cra 57A # 74A-32, B Cra 62 # 70C-31 y C Calle 78 # 58-60, se muestran a continuación:



Ilustracion 3 Institución Educativa Républica de Panama Sede A- Carrera 57A # 74A – 32



Ilustracion 4 Institución Educativa República de Panama Sede B- Carrera 62 # 70C – 31



Ilustracion 5 Institución Educativa República de Panama Sede C- Calle 78 # 58 – 60

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Los colegios de intervención en las localidades de Usaquén y Barrios Unidos, están ubicados en la ciudad de Bogotá, estos se encuentran situados en el noroccidente de la ciudad, en cuanto la opción que se vio de realizar la reutilización de RCD se contempló para el Colegio Usaquén sede A colonial vacacional y los colegios Panama de las sedes A,B y C.

En el colegio Usaquen, se realizará durante las actividades del contrato la adecuación de la cancha deportiva, dado a que en este se encontraba una estructura antigua, que presenta deterioro y que cuentan con materiales anteriormente utilizados para la conformación de la estructura.

El área de influencia a intervenir presenta alrededor zonas de vegetación propia de pastos y arborización como se puede observar en ilustración 6, la superficie de la cancha se puede evidenciar que se encuentra conformada con zonas dura en un 100%.



Ilustración 6. Cancha deportiva colegio Usaquén sede A colonial vacacional

Como se indicó anteriormente, los trabajos a realizar que pueden presentar la reutilización es el de la cancha deportiva, ya que los demás trabajos requieren retiro de materiales y no existe la posibilidad de aprovechar materiales agregados u otros materiales no pétreos.

En los colegios República de Panamá sede A, dado a las actividades constructivas a realizar; las cuales se indican a continuación: rampa, retiro de malla, shut para manejo de residuos, en el Colegio Panamá sede B, demolición de muro y ampliación de sala de profesores, Colegio Panamá Sede C, cuarto para almacenamiento de elementos deportivos, shut para residuos. En estas actividades de demolición e ingresos de materiales no se vio viable el hacer reutilización de RCD, debido a que son materiales para rellenos que no se pueden utilizar en estas actividades constructivas.



Ilustracion 7 Colegio Republica de Panama Sede B – desmonte de instalaciones sanitarias yelementos no susceptibles de aprovechamiento



Ilustracion 8 Colegio Republica de Panama Sede A zona de intervencion para shut de residuos



Ilustracion 6 Muros a demoler de Colegio Republica de Panama Sede C, material que no sirve para aprovechamiento

4. SONDEOS ZONA DE INTERVENCION

El día de 1 de septiembre se realizaron sondeos en el colegio Usaquén, teniendo en cuenta que esta zona de intervención pudiera cumplir con la caracterización específica para realizar el aprovechamiento de materiales granulares, como se puede evidenciar en las ilustraciones 4 y 5



Ilustración 4. Sondeo de materiales en el colegio Usaquén



Ilustración 5. Sondeo de materiales en el colegio Usaquén

Mediante este sondeo se pudo evidenciar que el material contenido en el sitio a intervenir, que es la cancha deportiva del colegio a Usaquén no es apto para poder realizar relleno en esta zona, dado a que el material orgánico no cumple con las características de permeabilidad, compactación y duración de la estructura que se debe cumplir según los lineamientos técnicos para la construcción de la cancha planteada en el contrato de obra. Ver a continuación ilustración 6.



Ilustración 6. Sondeo de materiales evidencia de material orgánico

Las caracterizaciones de estos materiales se anexarán a este informe cuando el laboratorio nos realice entrega de estas en promedio de 8 días hábiles, para sustentar con los resultados de estas el informe de no aprovechamiento de materiales RCD.

5. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

De acuerdo con el sondeo realizado para la construcción de la cancha deportiva para el colegio Usaquen Colonia vacacional. Se evidencio en la toma de muestras que el suelo constituido en el área de intervención, está conformado básicamente material orgánico lo cual no permite el reúso o aprovechamiento del suelo para las actividades constructivas.

El material que se requiere para asfaltar la cancha, debe cumplir una serie de especificaciones técnicas, el material a utilizar para el desarrollo de la cancha deberá tener un relleno granular tipo SBG-PEA (200 mm), posterior un sello con recebo común (100 mm) y un mejoramiento con rajón (250 mm), por lo cual no se puede utilizar asfalto con reciclado de granulo de caucho o materiales para relleno que no cumplan con estas características.

De los colegios de Republica de Panamá sede A,B y C, no se identificaron actividades para reutilización de RCD y tampoco para compra de materiales reutilizados que pudieran dar cumplimiento al aprovechamiento.

No se va a aprovechar el 25 % del material de RCD, según las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar no permite el uso de estos materiales. Se espera un peso de materiales RCD cercano a las 118 Ton., por tanto, para implementar un Plan de Gestión de Residuos se requiere aprovechar al menos el 25% (29.5 ton.) y se espera utilizar apenas un valor cercano a las 11.8 Ton en tareas de empradización y pequeños rellenos con material no clasificado, por tanto, no se requiere el Plan.