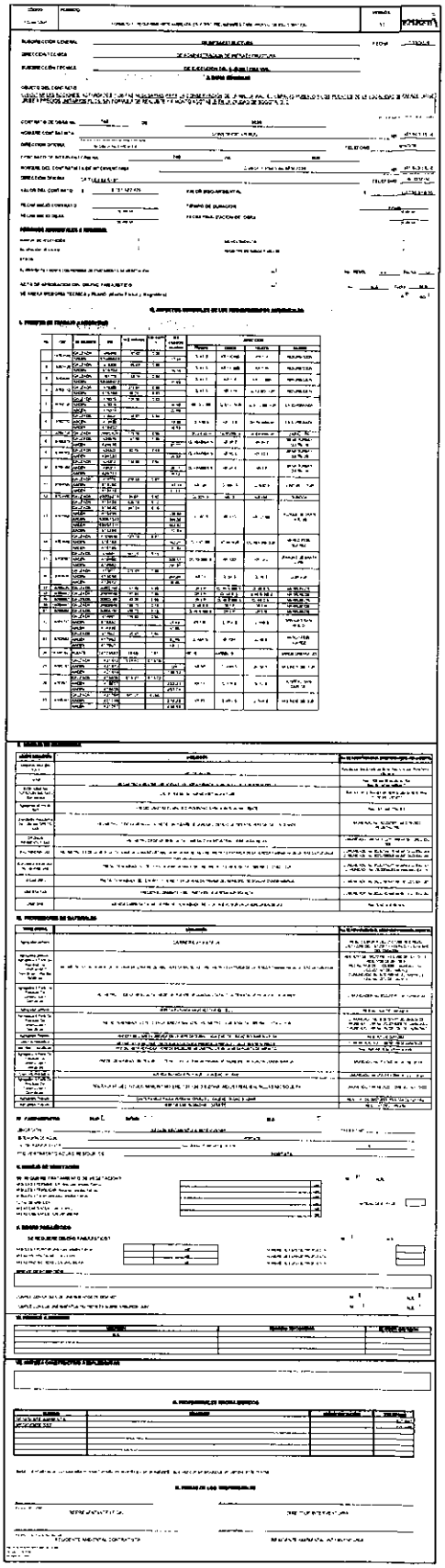
ANEXO 2. FORMATO DE REQUERIMIENTOS AMBIENTALES Y SISO PRELIMINARES



ANEXO 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL & SST

BOGOTÁ

Anexo 3. Cronograma de actividades Sistema de Gestión Ambiental & SST

2025

ACTIVIDADES	ESTADO	FASE ICIAL				CONSTRUCCIÓN																										TOTAL ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
		MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEP				OCT						
		MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8						
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
AMBIENTAL																																				
ACTIVIDADES																																				
Elaboracion de documentacion preliminar MAO	P	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			8	0%	RESIDENTE AMBIENTAL
	E																																	0		
	R																																	0		
Elaboracion documentacion preliminar PG - rcd	P	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	8	0%	RESIDENTE AMBIENTAL
	E																																	0		
	R																																	0		
Protección de individuos forestales	P				1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	5	0%	RESIDENTE AMBIENTAL
	E																																	0		
	R																																	0		
Equipamiento y mantenimiento de campamentos	P	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0%	RESIDENTE AMBIENTAL
	E																																	0		
	R																																	0		
Instalación y mantenimiento de acopios	P	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0%	RESIDENTE AMBIENTAL
	E																																	0		
	R																																	0		
Verificación de operación de vehículos, maquinaria y equipos	P	1				1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		5	0%	RESIDENTE AMBIENTAL
	E																																	0		
	R																																	0		
Limpieza y organización de frentes de obra	P	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0%	RESIDENTE AMBIENTAL
	E																																	0		
	R																																	0		
Limpieza y proteccion de sumideros	P				1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	5	0%	RESIDENTE AMBIENTAL
	E																																	0		
	R																																	0		
Instalación y mantenimiento de la señalización de frentes de obra	P	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0%	RESIDENTE AMBIENTAL
	E																																	0		
	R																																	0		
Reutilización de materiales generados en obra	P	1				1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		5	0%	RESIDENTE AMBIENTAL
	E																																	0		
	R																																	0		
Seguimineto de RCD´s	P	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0%	RESIDENTE AMBIENTAL
	E																																	0		
	R																																	0		

ELABORO:		REVISO Y APROBO:		PAGINA
ESPECIALISTA AMBIENTAL		RESIDENTE AMBIENTAL INTERVENTOR		1 DE 2

BOGOTÁ

Anexo 3. Cronograma de actividades Sistema de Gestión Ambiental & SST

2025

ACTIVIDADES	ESTADO	FASE INCIAL	CONSTRUCCIÓN																												TOTAL ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
		MARZO	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEP				OCT						
		MES 1	MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8						
		1 2 3 4	1 2 3 4				1 2 3 4				1 2 3 4				1 2 3 4				1 2 3 4				1 2 3 4				1 2 3 4						
SST																																	
ACTIVIDADES																																	
Entrega y seguimiento del uso de EPP	P	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0%	RESIDENTE SST
	E																															0		
	R																															0		
COPASST -CCL	P					1				1				1				1				1				1						2	0%	RESIDENTE SST
	E																															0		
	R																															0		
Inducciones y capacitacioes	P	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0%	RESIDENTE SST
	E																															0		
	R																															0		
Medicina preventiva y del trabajo: Control y mitigracion de impactos con capacitaciones y charlas Riesgo Biomecanico Riesgo respiratorio	P					1				1				1				1				1				1						2	0%	RESIDENTE SST
	E																															0		
	R																															0		
Seguridad Industrial: *Verificacion de consiciones de trabajo:* Inspección de equipos y vehículos. Inspección de orden, aseo y almacenamiento Inspección de señalización de seguridad Inspección de estado y uso de los elementos de protección personal Inspecciones locativas	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	RESIDENTE SST
	E																															0		
	R																															0		
Higiene industrial	P					1				1				1				1				1				1						2	0%	RESIDENTE SST
	E																															0		
	R																															0		
Plan de Emergencias: *Verificacion de impelemntos de emergencia* Inspección de extintores Inspección de botiquín	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	RESIDENTE SST
	E																															0		
	R																															0		

ELABORO:		REVISO Y APROBO:	PAGINA
			2 DE 2
ESPECIALISTA SST		RESIDENTE AMBIENTAL INTERVENTOR	

ANEXO 4. PLAN DE CAPACITACIÓN

| | Anexo 4. Plan de capacitación | | |

Anexo 4. Plan de capacitación

2024

ACTIVIDADES	ESTADO	CONSTRUCCIÓN								RESPONSABLE
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEP	OCT	
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	TOTAL ACTIVIDADES / % CUMPLIMIENTO
		1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
SST										
ACTIVIDADES										
MAO Contrato - 748-2024	P	1								1
	E									0
	R									0
										0%
Charlas Informativas	P	1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	17
	E									0
	R									0
										0%
Brigada de Emergencia	P		1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	15
	E									0
	R									0
										0%
EPP, Uso, Mantenimiento, Reposición	P		1	1	1	1	1	1	1	8
	E									0
	R									0
										0%
Señalización interna de obra	P		1	1	1	1	1	1	1	8
	E									0
	R									0
										0%
Medicina preventiva. Riesgo biomecanico Aplicación de Asfalto y/o concreto (Uso de EPP y medidas seguras)	P	1	1	1	1	1	1	1	1	9
	E									0
	R									0
										0%
Comité Paritario de Salud Ocupacional	P		1	1	1	1	1	1	1	8
	E									0
	R									0
										0%

INSTRUCTIVO: La identificacion del color muestra los temas a tratar en una sola capacitación mensual que se realizara en su mayor parte en la tercera semana de cada mes.

ELABORO:	REVISO Y APROBO:		PAGINA
ESPECIALISTA AMBIENTAL	RESIDENTE AMBIENTAL INTERVEN		1 DE 1

ANEXO 5. FORMATOS MAO.

CONSORCIO VR RUU	FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	FO-SST-006
		V-01
		1/03/2025

NOMBRE: _____

CARGO: _____

C.C.:

					PROTECCIÓN VISUAL		PROTECCIÓN RESPIRATORIA					PROTECCIÓN FACIAL Y CABEZA		PROTECCIÓN AUDITIVA		PROTECCION MANUAL			
FECHA DE ENTREGA			FIRMA DE RECIBIDO		MONOGAFAS		MASCARILLA		MEDIA CARA		Desechable	CASCO TIPO	CARETA TIPO	TAPAOIDO		GUANTES			
DIA	MES	AÑO			Blanca	Oscuras	Con filtro	Sin filtro	Gases	Particulado				Inserción	Copa	Nitrilo	Vaqueta	Látex	Otro

Dando cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Compañía, me comprometo a recibir, usar adecuadamente y mantener en buen estado los elementos de protección recibidos, igualmente declaro que he recibido capacitación sobre como usar los elementos de protección personal que me han entregado y dejo constancia que son elementos sin ningún tipo de uso previo.

	ENTREGA DE DOTACIÓN	FO-SST-005
		Versión-01
		mar-24

NOMBRE: _____
CARGO: _____
C.C.: _____

TALLAS OVEROL [ ] CHAQUETA [ ]

FECHA DE ENTREGA			FIRMA DE RECIBIDO	PROTECION PERSONAL										
				BOTAS DE SEGURIDAD / CALZADO		CAMISA	PATALON	OVEROL COMPLETO	CHAQUETA		CHALECO			
DIA	MES	AÑO		Caucho	Cuero				Impermeable	Lafallet	Aux Aseo/Naranja	Aux Trafico/Amarillo	Aux profesional/Azul

Dando cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Compañía, me comprometo a recibir, usar adecuadamente y mantener en buen estado los elementos de protección recibidos, igualmente declaro que he recibido capacitación sobre como usar los elementos de protección personal que me han entregado y dejo constancia que son elementos sin ningún tipo de uso previo.

CÓDIGO: FO - SST - 009	FORMATO FORMATO No. 02 - REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	
VERSIÓN: 2.0		

FECHA _____

CONTRATO No. **748 - 2024**

OBJETO DEL CONTRATO

EJECUTAR LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y OBRAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, EL ESPACIO PÚBLICO Y LOS PUENTES DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D. C.

LUGAR Y FECHA: _____

NOMBRE DEL PROFESIONAL _____

EMPRESA: _____

TEMA: _____

HORA DE INICIO: _____ HORA DE TERMINACION: _____

TIPO

INDUCCION ☐ CAPACITACION ☐

CHARLA INFORMATIVA ☐ ENTRENAMIENTO ☐

OTRO ☐

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	COMPAÑÍA	FIRMA

(Firma) _____ (Firma) _____

(Nombre) (Nombre)

Coordinador SG -SST

Original:Dependencia responsable del contrato
1era copia : Interventor
2da copia: Contratista

CÓDIGO: FO - SST - 009	ANEXO FORMATO FORMATO No. 02 - REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	
VERSIÓN: 2.0		

NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA COMPAÑÍA

• Durante su permanencia en las instalaciones de la obra, debe mantener el documento de identificación, afiliación o carnét de la ARL y EPS.

• Divulgación de las politicas del SG SST de la empresa, de igual forma estas seran siempres comunicadas y divulgadas en carteleras en todos los frentes de obra.

• Todo personal que ingrese a la obra debe de utilizar obligatoriamente los siguientes elementos de protección elementos:

- Casco de seguridad.
- Guantes vaqueta
- Tapaoidos
- Tapabocas y gafas

• Esta PROHIBIDO FUMAR en el interior de la obra.

• Esta PROHIBIDO el ingreso al personal en estado de embriaguez y bajo el efecto de sustancias

• No se permite el ingreso a personas, que porten armas de cualquier tipo.

• Por ningún motivo se permitirá su estadía en lugares diferentes a los asignados.

• Observe y utilice las áreas de circulación peatonal, protegerse de los filos y las puntas de los

• No pase por debajo de materiales transportados por cualquier maquina.

• No pase por debajo de material suspendido por maquinaria y esté atento a los movimientos que este realice.

• No corra, juegue, ni haga bromas o chistes que pueda poner en peligro su vida y la de sus acompañantes.

• Reporte cualquier condición insegura y situación de riesgo, durante su permanencia dentro de las

• Todo personal debe solicitar autorización para realizar trabajos de alto riesgo.

- Trabajo en alturas.
- Trabajos en caliente.
- Trabajos en espacios confinados

• Manténgase alejado de las maquinas que desconozca y NUNCA la opere si no ha recibido entrenamiento

• Respete y observe las señales de prevención, no las modifique o retire de su lugar.

• Es obligatorio la osistencia a las charlas de seguridad que se dicten al interior de la obra.

• En caso de una emergencia siga las instrucciones del encargado de seguridad industrial

• No realizar ningún tipo de actividad para la cual usted no ha sido entrenado.

• Para realizar trabajos en altura debe de presentar su certificación.

• Respetar los horarios de ingreso y salida de la obra con su respectiva hora de almuerzo.

• Antes de ingresar a la laborar en la obra asegúrese de haber leído las normas de seguridad contenidas en este documento.

• Mantener el área de trabajo y de descanso en perfecto orden y aseo.

Para poder ingresar a trabajar es obligatorio haber leído las normas de seguridad contenidas en siguiente documento y haber asistido a la inducción dictada por el departamento de salud ocupacional.

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ARL	EPS	AFP	FIRMA

Observaciones:

CONSORCIO VR RUU	**FORMATOS INSPECCIÓN DE ORDEN Y ASEO** **CONSORCIO VR RUU**	**VERSION: 01** **CODIGO: FO-SST-01**

FORMATO DE INSPECCIÓN DE ORDEN Y ASEO

Fecha: _____ **No. De trabajadores:**

Sección: _____

Participantes en la Inspección:

_____

No.	Descripción	SI	NO
1	Se tiene un programa de reciclaje y de protección del medio ambiente		
2	Los sitios para almacenamiento de basuras esta ordenado		
3	Los recipientes donde se recolecta la basura son adecuados en tamaño y numero		
4	Los pisos y tienen superficies seguras y adecuadas para el trabajo		
5	Los pisos están limpios, secos y sin desperdicios		
6	Los pisos están libres de obstáculos		
7	Los pisos y áreas de trabajo están señalizados y demarcados		
8	Los pasillos son seguros y libres de obstrucciones		
9	Los baños están debidamente dotados		
10	Las paredes y ventanas están limpias para trabajar en el lugar		
11	Las máquinas y equipos están debidamente protegidos		
12	Las herramientas están limpias y libres de suciedad		
13	Las áreas de almacenamiento están señalizados		
14	Las áreas de almacenamiento están señalizados		
15	Hay sistema de control para los riesgos de origen físico y químico		
16	Cuenta con baños suficientes y aseados		
17	Existen vías de circulación demarcadas		
18	Las áreas de almacenamiento están demarcadas		
19	Existen normas de seguridad en el lugar y se están aplicando		
20	El sistema de iluminación en el lugar es mantenido de forma eficiente		
21	Los elementos o productos están apilados, ordenados adecuadamente		
22	Cuenta con un programa de orden y aseo		
23	Las áreas de descanso se encuentran bien ordenadas y limpias		
24	Todos los elementos tienen kuna ubicación en un lugar adecuado		
25	La ubicación de la señalización de los extintores permite su fácil visualización y acceso		
26	El sitio de trabajo en general se encuentra organizado, limpio y seguro		
27	Se evidencia el aseo y limpieza en el lugar de trabajo		
28	Se encuentran elementos o insumos que no deben estar en el área de trabajo		
29	Las cajas, armarios y archivos, áreas de almacenamiento están claramente rotulados y organizados		
30	En los escritorios y archivadores hay cosas innecesarias		

CONSORCIO VR RUU	FORMATO INSPECCIÓN DE EXTINTORES SG-SST	VERSION: 01
		CODIGO: FO-SST-14

PROYECTO O ÁREA: _____

FECHA DE INSPECCIÓN: _____ **INSPECCIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO:** _____

Nº	CLASE	CAPACIDAD	PROX. RECARGA	ESTADO GENERAL							OBSERVACIONES
				MANOM.	MANGUERA	BOQUILLA	CILINDRO	CONJ. VALV.	ACCESO	SEÑALIZAC.	

Realizó la inspección

_____ Nombre _____ Firma

Acciones a realizar:			
Autorizadas por:	Nombre	Firma	Fecha

INSTRUCTIVO

Fecha de inspección: Fecha en que se realiza la inspección

Inspección correspondiente al período: Indique el mes al que corresponde la inspección

No. Número de orden de la inspección

Clase: Indique la clase de extintor: A, B,C,D

Capacidad: Capacidad en libras del extintor

Próxima recarga: Fecha de recarga del extintor

Estado general: Indique con una (X) si cuenta con los elementos de cada casilla

Observaciones: Estado de los elementos, ubicación del extintor

Realizó la inspección: Nombre y firma de quien realiza la inspección

Acciones a realizar: Recomendaciones o acciones a tomar

Autorizada por: Nombre, firma del Res. Siso

Fecha: día-mes-año de diligenciamiento del reporte

CONSORCIO VR RULI	FORMATO DE INSPECCION DE ELEMENTOS DE BOTIQUIN - SG-SST	VERSION: 01
		CODIGO: FO-SST-015

Fecha de Aplicación: MARZO 2025

	ELEMENTOS DE BOTIQUIN	ESTADO	PRESENTACION	FECHA DE VENCIMIENTO	INDICACIONES	RECOMENDACIONES
INSTRUMENTAL						
ANTISEPTICOS						
MATERIAL DE CURACION						
OTROS						

OBSERVACIONES: _____

_____

_____ _____

FIRMA Y CARGO DE QUIEN REALIZA LA INSPECCION FECHA DE LAS INSPECCIÓN

CONSORCIO VR RUU	*FORMATOS PREOPERACIONAL E INSPECCION GENERAL VEHICULAR SG-SST*	**VERSION: 01**
		CODIGO: FO-SST-016

Fecha:

Número del Contrato: _____

Fecha de Iniciación

Día:	Mes:	Año:

1. GENERALIDADES

Marca:
Modelo:
Placa No.
Tipo:

☐ Automóvil	☐ Pick up	☐ Campero
☐ Bus	☐ Camión	☐ Otros

Número de Pasajeros

2. DOCUMENTACION

Tarjeta de Propiedad
Seguro Obligatorio — Desde / / hasta / /
Permisos Especiales

3. ESTADO GENERAL

Pintura	B ☐	M ☐	Carrocería	B ☐	M ☐
Silletería	B ☐	M ☐	Pisos	B ☐	M ☐
Techo	B ☐	M ☐	Puertas	B ☐	M ☐
Llantas	B ☐	M ☐	Rines ☐ Pernos ☐	B ☐	M ☐
Luces P☐ B☐ C☐	B ☐	M ☐	Direccionales	B ☐	M ☐
Reversa	B ☐	M ☐	Estacionarias	B ☐	M ☐

4. ACCESORIOS

Cinturón Seguridad	B ☐	M ☐	Llave Master	B ☐	M ☐
Espejo R☐ L☐ D☐	B ☐	M ☐	Vidrio Seguridad	B ☐	M ☐
Salida Emergencia	B ☐	M ☐	Aire / Calefacción	B ☐	M ☐
Limpiabrisas	B ☐	M ☐	Radio Comunicación	B ☐	M ☐

5. EQUIPO DE CARRETERA

Gato	B ☐	M ☐	Llave de Tacones	B ☐	M ☐
Tacos	B ☐	M ☐	Triángulos	B ☐	M ☐
Linterna	B ☐	M ☐	Botiquín	B ☐	M ☐
Chaleco Reflectivo	B ☐	M ☐	Guantes	B ☐	M ☐
Manila	B ☐	M ☐	Herramientas	B ☐	M ☐
Calibrador	B ☐	M ☐	Extintor (tipo)	B ☐	M ☐

6. TABLERO DE CONTROL

Velocímetro	B ☐	M ☐	Odómetro	B ☐	M ☐
Testigo Temperatura	B ☐	M ☐	Testigo Batería	B ☐	M ☐
Testigo Luces	B ☐	M ☐	Testigo Gasolina	B ☐	M ☐
Testigo Aceite	B ☐	M ☐	Testigo Frenos	B ☐	M ☐

CONSORCIO VR RUU	*FORMATOS PREOPERACIONAL E INSPECCION GENERAL VEHICULAR SG-SST*	**VERSION: 01**
		CODIGO: FO-SST-016

7. ESTADO MECANICO

Motor	B ☐	M ☐	Frenos	B ☐	M ☐
Sincronización	B ☐	M ☐	Suspensión	B ☐	M ☐
Dirección	B ☐	M ☐	Sistema Eléctrico	B ☐	M ☐
Mangueras	B ☐	M ☐	Radiador	B ☐	M ☐
Correas y Cadenas	B ☐	M ☐	Motor de Arranque	B ☐	M ☐

8. OBSERVACIONES _____

_____

_____

Expedición de Autorización: ☐ Si ☐ No Vigente Hasta: _____

Fecha de la Próxima Revisión	Día	Mes	Año

9. ACCIONES CORRECTIVAS:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

PERSONA QUE REALIZA LA INSPECCION **CONDUCTOR**

CONSORCIO VIAL	**FORMATOS PREOPERACIONAL E INSPECCIÓN MAQUINARIA PESADA SG-SST**	**VERSION: 01** **CODIGO: FO-SST-017**

EQUIPO A INSPECCIONAR _____

TRABAJO. _____ **FECHA:** _____ **HORA:** _____

OPERADOR: _____

(V) Satisfactorio **(X) No satisfactorio** **(N) No aplica**

RESPECTO A LA MAQUINARIA		CONOCE Y CUMPLE CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS EL OPERADOR	
- Autorización de chequeo para operador y máquina	( )	- Controla límites de carga – volumen	( )
- Estado de orugas o llantas	( )	- Inspecciona diariamente el equipo	( )
- El sistema hidráulico no tiene fugas	( )	- Lleva registros de inspección y mantenimiento	( )
- Estado de mangueras y acoples para el sistema hidráulico y neumático	( )	- Verifica que el área esté despejada antes de iniciar trabajos.	( )
		- No transporta pasajeros en la cabina y/o iniciar trabajos	( )
- Estado de cabina, guardas	( )	- No transporta pasajeros en la cabina y/o cucharón	( )
- Estado guardas de protección	( )	- No mueve cargas sobre los trabajadores	( )
- Condiciones de los frenos	( )	- Arranca y para suavemente la carga	( )
- Estado de instrumentos y mandos	( )	- No excede la velocidad	( )
- Estado del pito	( )	- No corre distancias largas con el cucharón o pala arriba	( )
- Alarma de retroceso	( )	- No deja la máquina prendida en pendiente.	( )
- Estado de las luces	( )	- Estaciona fuera del camino y en terreno nivelado	( )
- Estado de limpia-brisas	( )	- Deja el equipo asegurado para impedir su movimiento	( )
- Estado del freno de emergencia	( )	- Para el motor antes de cargar combustible	( )
- Estado de lubricación	( )	- Instala señales de advertencia a la carga que sobresale	( )
- Estado de cuchilla y soporte	( )	- Verifica en el área existencia de tuberías, cableado eléctrico o ductos.	( )
- Estado de cargador y balde	( )	- Emplea el lenguaje de señales con sus ayudantes	( )
- Estado accesorios como: estrobos, eslingas, manilas, cadenas, grapas, etc.	( )	- OTROS:	( )
- Estado malacates o diferenciales	( )	-	( )
- Está dotado de banderas de señalización	( )	-	( )
- Está dotado de extintor y botiquín de primeros auxilios	( )	-	( )
- La cabina está despejada y no se almacenan combustibles en ella.	( )	-	( )
- La maquinaria está correctamente pinada y los pasadores se encuentran en buen estado.	( )	-	( )
- El tanque de combustible no presenta fugas y está dotado de su tapa.	( )	-	( )

OBSERVACIONES:

_____

_____

ACCIONES CORRECTIVAS.

_____

_____

REALIZADO POR.

_____ _____

Operador **Persona que realiza la inspección**

	FORMATO AUSENTISMO LABORAL DE PERSONAL SG-SST	FO-SST-18 VERSION: 01

I. INFORMACION GENERAL

PERIODO:

II. DATOS AUSENTISMO

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº CEDULA	CARGO	FRENTE	AUSENTISMO DIA	EC	AT	EL	P	SP	TDAM	MOTIVO DE LA AUSENCIA
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

EC: ENFERMEDAD COMUN **AT:** ACCIDENTE DE TRABAJO **EL:** ENFERMEDAD LABORAL **P:** PERMISO **SP:** SIN PERMISO **TDAM:** TOTAL DE DIAS AUSENTES EN EL MES

Cordinador SST	Auxiliar SST	Residente Tecnico	Residente SISO y/o Ambiental	Interventoria

CONSORCIO VR RUU	FORMATOS INSPECCION LOCATIVA SG-SST	VERSION: 01
		CODIGO: FO-SST-02

FORMATO DE INSPECCIÓN LOCATIVA

Fecha: _____ Empresa: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Las instalaciones están ubicadas en un lugar alejado de focos de contaminación y salubridad			
La construcción ofrece protección del medio ambiente a los funcionarios			
Las oficinas presentan aislamiento y protección contra el libre acceso de personas y animales			
Se controla el crecimiento de maleza alrededor de las oficinas			
Los alrededores están libres de basuras y aguas estancadas			
Se encuentran señalizadas claramente las diferentes áreas y secciones en lo que se refiere al acceso y circulación de personas, servicio, seguridad y salidas de emergencia			
Las paredes se encuentran limpias y la pintura se mantiene en buen estado			
Los pisos y paredes se encuentran en buen estado, sin grietas, perforaciones, desniveles o roturas			
Las ventanas se encuentran en buen estado(incluye estado de marcos y vidrios)			
Las oficinas cuentan con servicios a sanitarios y estos se encuentran bien ubicados			
Existe un lugar adecuado para el consumo de alimentos de los trabajadores			
El agua que se utiliza es potable			

CONSORCIO VR RUU	***FORMATOS INSPECCION ESTADO Y USO DE EPP SG-SST***	**VERSION: 01**
		CODIGO: FO-SST-03

INSPECCIÓN DE ESTADO Y USO DE EPP

CENTRO DE TRABAJO:	
USO DEL CENTRO:	
INSPECCIONES A REALIZAR POR:	FECHA:

CARACTERISTICAS GENERALES	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
Los zapatos de seguridad se encuentran despegados, con rotura de planta, o desgaste evidente del calzado.				
Los guantes se encuentran con rotura o desgaste de aislamiento				
El protector auditivo se encuentra con deterioro o ruptura.				
El respirado o tapabocas se presenta dificultad al respirar, con deterioro o rotura.				
Los impermeables se encuentra con rotura o desgaste o con pérdida de aislamiento				
El casco de seguridad presenta daño visible, fisuras, arnés de sujeción deteriorado.				
El Barbuquejo se encuentra con la hebilla deteriorada.				
Los trabajadores usan continuamente los epp para cada labor				
Se realiza uso adecuado de los epp por parte del personal trabajador				

CONSORCIO VR RUU	**FORMATOS INSPECCION SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD SG-SST**	**VERSION: 01** **CODIGO: FO-SST-04**

INSPECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD

CENTRO DE TRABAJO:	
USO DEL CENTRO:	
INSPECCIONES A REALIZAR POR:	FECHA:

CARACTERISTICAS GENERALES	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
Las características constructivas de las áreas de trabajo ofrecen seguridad frente a: -Resbalones o caídas -Choques o golpes contra objetos -Derrumbamiento o caída de materiales				
En situación de emergencia, permite una rápida y segura evacuación de los trabajadores.				
Los trabajadores y sus representantes han recibido información sobre las medidas de prevención y protección aplicables.				
Está prohibido el acceso de trabajadores no autorizados a lugares con riesgo específicos.				
Las condiciones estructurales tienen una solidez adecuada a las actividades previstas.				
Las rutas de salida de emergencia se encuentran debidamente señalizadas				
Las escaleras se encuentran debidamente señalizadas y demarcadas				
Se encuentran señalizadas y demarcadas las áreas de trabajo				
Se encuentra señalizado la separación entre el paso de peatones y vehículos				
Si procede, está señalizado el ancho de la vía				
Se encuentra señalizado la prohibición de fumar en las áreas de trabajo				
Está señalizado la ubicación del botiquín				

FORMATO MANEJO DE CUERPOS DE AGUA			
CODIGO FO-MAO-07	**PROCESO** GESTIÓN AMBIENTAL Y SST	**VERSION** 2.0	

SUBDIRECCIÓN GENERAL	**DE INFRAESTRUCTURA**	**FECHA**	
DIRECCIÓN TÉCNICA	**DE PROYECTOS**		
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	**DE EJECUCIÓN SUBSISTEMA VIAL**		

CONTRATO No.							
OBJETO DEL CONTRATO:							
FRENTE DE OBRA							
SUMIDEROS		**NÚMERO DE SUMIDEROS**		**CUERPO DE AGUA**		**TIPO DE CUERPO DE AGUA**	
REQUIERE PERMISO DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL				**Nº ACTO ADMINISTRATIVO**			

PERIODO	**ESTADO ACTUAL**	**ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS**	**MEDIDAS DE MANEJO**
SUMIDEROS			
CUERPOS DE AGUA			
OBSERVACIONES :			

REGISTRO FOTOGRÁFICO (APLICA PARA CUERPOS DE AGUA)

Inserte una foto del cuerpo de agua antes de la intervención	Inserte una foto del cuerpo de agua durante la intervención	Inserte una foto del cuerpo de agua despues de la intervención
ANTES DE LA INTERVENCIÓN	**DURANTE LA INTERVENCIÓN**	**DESPUÉS DE LA INTERVENCIÓN**

(Firma) _____
(Nombre _____
Residente Ambiental Contratista

(Firma) _____
(Nombre) _____
Residente Ambiental de Interventoría

FORMATO USO DE ZONAS VERDES			
CÓDIGO FO-AC-51	**PROCESO** GESTIÓN AMBIENTAL Y SST	**VERSIÓN** 4.0	

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA **FECHA** _____

DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN SUBSISTEMA VIAL

CONTRATO DE OBRA No. _____ DE _____

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATISTA _____

MES: _____

Yo, _____ en mi calidad de Director de Obra, me comprometo a restaurar las zonas verdes del frente de obra intervenidas y las utilizadas como sitio para almacenamiento temporal de materiales y/o escombros, empradizarlas y dejarlas en unas condiciones superiores a las iniciales

_____
Firma Director de Obra - Contrato _____

Yo, _____ en mi calidad de Director de Interventoría me comprometo a exigir y verificar que el contratista realice la adecuación de las zonas verdes intervenidas y utilizadas como sitios de almacenamiento temporal de materiales y/o escombros

_____
Firma Director de Interventoría - Contrato _____

Estado inicial de la zona verde a intervenir o a ser utilizada como almacenamiento temporal

Estado actual de la zona intervenida o utilizada
(Las imágenes corresponden al periodo del informe que se esta presentando)

Original:Dependencia responsable del contrato
1era copia : Interventor
2da copia: Contratista

FORMATO CONTROL DE MATERIALES			
CÓDIGO FO-AC-53	**PROCESO** GESTIÓN AMBIENTAL, CALIDAD Y SST	**VERSIÓN** 4.0	

SUBDIRECCIÓN GENERAL _____ **FECHA** _____

DIRECCIÓN TÉCNICA _____

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA _____

CONTRATO DE OBRA No. _____ DE _____

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATISTA _____

MES: _____

DIA	V1	Proveedor V1	V2	Proveedor V2	V3	Proveedor V3	V4	Proveedor V4	Vtotal
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

Tipo de Material 1:
Tipo de Material 2:
Tipo de Material 3:
Tipo de Material 4:

V1: Volumen del material 1 llevado al frente de la obra
V2: Volumen del material 2 llevado al frente de la obra
V3: Volumen del material 3 llevado al frente de la obra
V4: Volumen del material 3 llevado al frente de la obra
VT: Volumen total de material manejado en el día evaluado

Nota: En la casilla en la que se debe anotar el nombre del proveedor, se debe relacionar el número de inscripción en el Directorio de Proveedores o el nombre del Proveedor registrado en el MAO

(Firma) _____

(Nombre)

Interventor

Original: Dependencia responsable del contrato
1era copia: Interventor
2da copia: Contratista

FORMATO PLANILLA CONTROL DISPOSICIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICION			
CÓDIGO FO-AC-55	PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL, CALIDAD Y SST	VERSIÓN 4.0	

SUBDIRECCIÓN GENERAL _____ **FECHA** _____

DIRECCIÓN TÉCNICA _____

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA _____

CONTRATO DE OBRA No. _____ **DE** _____

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATISTA _____

PERIODO: _____

SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL: _____

FECHA	PLACA VOLQUETA	PIN SDA	Nº VALE	FRENTE DE ORIGEN (APLICA PARA FRESADO)	Tipología de RCD transportado		NOMBRE DE LA EMPRESA QUE TRANSPORTA	NOMBRE DEL TRANSPORTADOR	SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL	NOMBRE DEL RESPONSABLE ENCARGADO DE LA ENTREGA POR PARTE DEL CONTRATISTA
					Aprovechable m3	No aprovechable kg/ton				

(Elaboró)

(Nombre) _____

Residente Ambiental de Interventoría

(Aprobo)

(Nombre) _____

Director de Interventoria

Original:Dependencia responsable del contrato
1era copia : interventor
2da copia: contratista

ANEXO 6. PLAN DE ACCION AMBIENTAL

	FORMATO PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL		
CÓDIGO FO-MAO-02	**PROCESO** GESTIÓN AMBIENTAL, CALIDAD Y SST	**VERSIÓN** 4.0	

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 7/03/2024

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

CONTRATISTA CONSORCIO VR RUU

Cto. Obra No. 748-2024

OBJETO DEL CONTRATO DE OBRA

EJECUTAR LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y OBRAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, EL ESPACIO PÚBLICO Y LOS PUENTES DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D. C

[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]			
[redacted]			
[redacted]			
[redacted]			

INTERVENTOR Consorcio Inter Vias ARM 2024

Cto. Interventoría No. 745 de 2024

OBJETO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA CUYO OBJETO ES: "EJECUTAR LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y OBRAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, EL ESPACIO PÚBLICO Y LOS PUENTES DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D. C.", DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA LP 006 2024.

[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]			
[redacted]			
[redacted]			
[redacted]			

ETAPA	ACTIVIDAD	IMPACTO	ACCIONES A IMPLEMENTAR/ACTIVIDAD DE MANEJO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	COSTO
CONSTRUCCION	INSTALACION DE CAMPAMENTO	Cambios temporales de uso del suelo Alteración de la calidad visual Generación de residuos sólidos	Manejo de zonas adecuadas para su instalacion Instalacion de Puntos ecologicos Mantener señalizado y aseado	(# de campamentos instalados) / (# de campamentos retirados) X 100	Mensual	Registro fotográfico Informes mensuales	Residente SISOMA Brigada de aseo y limpieza	PRESUPUESTO TECNICO
CONSTRUCCION	INSTALACION DE PMT	Alteracion de la calidad visual Afectacion social	Dejar en las mismas condiciones que estaba su ubicación inicial	(# Señales instaladas) / (# Señales requeridas) X 100 (Pasñales Hurtadas) / (#Señales instaladas) X 100	Mensual	Registro fotográfico Informes mensuales	Residente SISOMA Brigada de aseo y limpieza	PRESUPUESTO TECNICO
CONSTRUCCION	DEMOLICION	Generacion de RCD y Residuos	Manejo de materiales y residuos de construccion	(Volumen de material rcd aprovechado) / (Volumen total del material) X 100 (cantidad de rcd dispuestos en	Mensual	Registro fotográfico Informes mensuales	Residente SISOMA Brigada de aseo y limpieza	PRESUPUESTO TECNICO
CONSTRUCCION	EXCAVACION	Generacion de RCD y Residuos	Manejo de materiales y residuos de construccion	(Volumen de material rcd aprovechado) / (Volumen total del material) X 100 (cantidad de rcd dispuestos en	Mensual	Registro fotográfico Informes mensuales	Residente SISOMA Brigada de aseo y limpieza	PRESUPUESTO TECNICO
CONSTRUCCION	INSTALACION DE MATERIALES	Generación de ruido Ocupación del espacio público Presentación de contingencias Alteración de la calidad visual Aportes de sólidos a las redes de alcantarillado	Manejo de Materiales de construccion	(Volumen de material de cantera) / (Volumen total del material) X 100	Mensual	Registro fotográfico Informes mensuales	Residente SISOMA Brigada de aseo y limpieza	PRESUPUESTO TECNICO
CONSTRUCCION	TRASPORTE DE MATERIALES	Contaminación atmosférica Afectación a la comunidad	Proteccion de volco Inspecciones	(Medidas ambientales ejecutadas) / (Medidas ambientales programadas) X 100	Mensual	Registro fotográfico Informes mensuales	Residente SISOMA Brigada de aseo y limpieza	PRESUPUESTO TECNICO
CONSTRUCCION	ACOPIOS TEMPORALES	Contaminación atmosférica Afectación a la comunidad Alteración de la calidad visual Aportes de sólidos a las redes de alcantarillado	Manejo de zonas adecuadas para su instalacion Mantener señalizado y aseado	(Medidas ambientales ejecutadas) / (Medidas ambientales programadas) X 100	Mensual	Registro fotográfico Informes mensuales	Residente SISOMA Brigada de aseo y limpieza	PRESUPUESTO TECNICO
CONSTRUCCION	MANEJO DE SUMIDEROS	Protección de suelo y aguas Alteración del paisaje Alteración de la calidad de aguas superficiales	Proteccion con polimalla cada sumidero aledaño a la obra Limpieza y aseo de estos	(# sumideros protegidos) / (# sumideros totales) X 100	Mensual	Registro fotográfico Informes mensuales	Residente SISOMA Brigada de aseo y limpieza	PRESUPUESTO TECNICO

Yo, FARLEY LARRARTE, en mi calidad de **Director de Obra** me comprometo a a implementar los programas relacionados en el cuadro para mitigar los impactos ambientales que se generan en la realización del contrato No. 748-2024

(Firma)
(Nombre)
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

(Firma)
(Nombre)
DIRECTOR OBRA

Original Dependencia Responsable del Contrato
Una copia Interventor
Una copia Contratista

Se deben incluir todas las actividades descritas en el cronograma de obra aprobado por la Interventoría.

ANEXO 10. COMPONENTE D SST

CONSORCIO INTER VÍAS ARM 2024
NIT: 901903583-6

CIVA-745-2024-018-K

Bogotá D.C 30 de abril de 2025

Doctora:
DIANA CAROLINA SANCHEZ CASTILLO
Alcaldesa Local De Rafael Uribe Uribe
Bogotá

Asunto: Aprobación y entrega del ANEXO 10 (COMPONENTE D - SST).

Referencia: Contrato de Interventoría No. CIN 745 de 2024 - Contrato de obra pública No. COP 748 de 2024

Respetada alcaldesa reciba un cordial saludo,

Por medio de la presente, la interventoría **CONSORCIO INTER VÍAS ARM 2024**, luego de la revisión y la aprobación del ANEXO 10 que hace parte del Informe 1 del mes de (marzo - abril 2025), que fue entregado por el contratista **CONSORCIO VR RUU** a esta interventoría; se procede a dar la aprobación a dicho ANEXO.

En caso de cualquier inquietud por favor comunicarse al correo interviasarm2024@gmail.com

Cordialmente,

JUAN PABLO LEMUS ACEVEDO
Representante Legal interventoría

COMPONENTE D. GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"EJECUTAR LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y OBRAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, EL ESPACIO PÚBLICO Y LOS PUENTES DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D. C"

FONDO DE DESARROLLO LOCAL
ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 748

MANUAL AMBIENTAL DE OBRA Y DE SST

MARZO 2025

Vo.	DESCRIPCIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
0	Documento realizado según GUIA IDU – MANUAL UNICO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y DE SST Y IDU	MARZO 2025	Diana Coral Residente SST Contratista	Farley Andrea Larrarte Representante Legal	Juan Pablo Lemus Residente Legal Interventoría

TABLA DE CONTENIDO

1.1. INTRODUCCIÓN 5

1.2. ALCANCE DEL SG-SST 5

2. ORGANIZACIÓN 8

2.1. ORGANIGRAMA 8

2.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES 8

2.3. OBJETIVO GENERAL 10

2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 10

3. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 11

4. REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 12

5. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-STT) 12

5.1. REQUISITOS LEGALES 12

5.2. COPASST - CCL 12

5.3. CONVIVENCIA LABORAL 14

5.4. PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN Y TRANSLADO DE MAQUINARIA 14

5.5. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS 15

5.6. PROGRAMAS DE GESTIÓN 15

5.6.1. Subprograma de medicina preventiva y del trabajo 15

5.6.2. Subprograma de higiene y seguridad industrial 16

5.7. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 18

5.8. SUSTANCIAS QUIMICAS 18

5.9. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN 19

5.10. TRABAJOS NOCTURNOS 20

5.11. ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP 21

6. PRESUPUESTO 21

7. COMPONENTE D. FICHAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 21

7.1. D1. MANEJO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y VEHICULOS – MEV 22

7.1. D2. TRABAJO SEGURO DE EXCAVACIONES 26

7.2. D3. TRABAJO EN ALTURAS 28

7.3. D4. IZAJE MECANICO DE CARGAS 30

7.4. D5. MANIPULACION DE REDES ELECTRICAS 30

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Segmentos viales seleccionados por el FDL – RAFAEL URIBE URIBE 6
Tabla 2. Inspecciones propuestas para el proyecto 17
Tabla 3. Presupuesto para el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo... 21

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Ubicación Localidad de RAFAEL URIBE URIBE 6
Figura 2. Organigrama Malla Vial 8

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES 31
ANEXO 2. FORMATO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 32

ANEXO 3. FORMATO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA 33
ANEXO 4. REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 34
ANEXO 5. MATRIZ DE RIESGOS 35
ANEXO 6. PLAN DE EMERGENCIAS 36
ANEXO 7. MATRIZ DE EPP 37
ANEXO 8. POLITICA AMBIENTAL 38
ANEXO 9. POLITICA DE PREVENCION EN EL CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS 39
ANEXO 10. PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA 40
ANEXO 11. INVENTARIO SUSTANCIAS QUIMICAS 41
ANEXO 12. PROCEDIMIENTO DE CARGUE Y DESCARGUE 42
ANEXO 13. PROCEDIMIENTO DE EXCAVACIÓN. 43
ANEXO 14. PROGRAMA PARA LA MANIPULACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS .. 44
ANEXO 15. POLITICA DE SST 45
ANEXO 16. PROCEDIMIENTO DE INGRESO INDUCCION Y RETIRO DE PERSONAL 46

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

La empresa, en cumplimiento de las normas legales vigentes y la metodología técnica propia de proyectos de ingeniería, ha estructurado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de garantizar el mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Este componente se ha diseñado con el fin de mantener un alto desempeño en los estándares de Salud Laboral en las actividades relacionadas con los diferentes procesos constructivos en las obras, cumpliendo con los requerimientos mínimos que deben contener todos los Programas de Gestión en Seguridad y Salud Laboral; enmarcado en la normatividad vigente colombiana y otras disposiciones aplicables al sector.

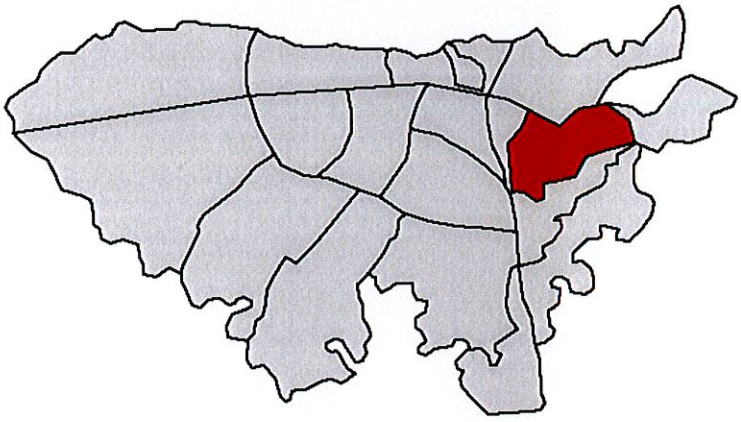
El objetivo fundamental del Componente D es garantizar que en el desarrollo de los proyectos de obras civiles se implementen las medidas preventivas y de control necesarias frente a los riesgos de origen laboral existentes, que aseguren el bienestar de todas las partes involucradas, evitando daños a la propiedad, al ambiente y a la salud de los trabajadores; para lo cual se deberá enmarcar la gestión del Contratista en un proceso de mejora continua.

1.2. ALCANCE DEL SG-SST

Dicho programa de SG-SST se desarrolla con el fin de darle implementación a las actividades constructivas realizadas por la conservación de la malla vial de la localidad de RAFAEL URIBE URIBE , adjudicadas bajo el contrato 748 de 2024 cuyo objeto contractual "**EJECUTAR LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y OBRAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, EL ESPACIO PÚBLICO Y LOS PUENTES DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D. C**" donde a medida que avances las actividades de obra en los segmentos viales expuestos a continuación se implementaran las medidas de prevención y mitigación en el área de la seguridad y salud en el trabajo como lo exige la normativa nacional.

El proyecto está constituido por 27 segmentos viales, que están preseleccionados dentro de la localidad de Rafael Uribe Uribe en la Ciudad de Bogotá D.c, quien será la localidad con beneficio directo por esta intervención. Estos segmentos viales abarcan estimada de 4684,8 m2 para la intervención de actividades de conservación vial, cabe resaltar que dichos segmentos fueron seleccionados por el Fondo de Desarrollo Local de RAFAEL URIBE URIBE tomando como prioridad el estado visual de deterioro. En la Tabla 1 se presenta la relación de los segmentos viales junto con su civ, barrio y upz.

Figura 1. Ubicación Localidad de RAFAEL URIBE URIBE



Fuente: Alcaldía Mayor de Bogotá, 2025

Tabla 1. Segmentos viales seleccionados por el FDL – RAFAEL URIBE URIBE .

No.	CIV	ELEMENTO	PK	m2 calzada	DIRECCIÓN			
					TRAMO	DESDE	HASTA	BARRIO
1	18003146	CALZADA	485482	197,62	CL 41 S	KR 11DBIS	KR 11F	RESURECCION
		ANDEN	92068653					
2	18003120	CALZADA	418303	166,41	CL 41 S	KR 11GBIS	KR 11H	RESURECCION
		ANDEN	418304					
3	18008086	CALZADA	901775	152,74	CL 41 S	KR 11F	KR 11GBIS	RESURECCION
		ANDEN	92068652					
4	18003152	CALZADA	418359	312,54	CL 41 S	KR 11H	CL 42 BIS SUR	RESURECCION
		ANDEN	418360	90,25				
5	18003126	CALZADA	418315	104,35	KR 13 C BIS	CL 51 C SUR	CL 51 C BIS SUR	LA ESPERANZA
		ANDEN	418316					
		ANDEN	418314					
6	18003182	CALZADA	418401	135,57	CL 49B S	KR 13 B	Sin Establecer	LA ESPERANZA
		ANDEN	418400					
		ANDEN	418402					
7	18004226	CALZADA	20002629	179,38	CALLE 48 H	CARRERA 9	Sin Establecer	ZARAZOTA
8	18006579	CALZADA	424610	167,39	CL 49ABISA S	KR 3F E	KR 3H E	DIANA TURBAY CULTIVOS
		ANDEN	424610					
9	18006502	CALZADA	424522	92,75	CL 49ABISA S	KR 3C E	KR 3D E	DIANA TURBAY CULTIVOS
		ANDEN	424523					
10	18006384	CALZADA	424312	138,90	CL 49ABISA S	KR 2F E	KR 3 E	DIANA TURBAY CULTIVOS
		ANDEN	424311					
		ANDEN	424313					
11	18004026	CALZADA	419779	230,64	KR 12A	CL 50C S	CL 50D S	CONSUELO SUR

		ANDEN	419780					
		ANDEN	419778					
12	18001480	CALZADA	20002215	54,53	CL 32A S	KR 18	KR 18A	QUIROGA
13	18001969	CALZADA	415498	426,14	CL 28C S	KR 12D	KR 12FBIS	BOSQUE DE SAAN CARLOS
		CALZADA	415496	547,51				
		ANDEN	415499					
		ANDEN	92057332					
		ANDEN	92057331					
		ANDEN	415495					
14	18003049	CALZADA	91030552	723,71	TV 13G BIS	DG 46 SUR	DG 49A BIS SUR	MARCO FIDEL SUAREZ
		ANDEN	418164					
		ANDEN	418166					
15	18002587	CALZADA	416981	541,27	DG 32DBIS S	KR 12D	KR 12G	GRANJAS DE SANTA SOFIA
		ANDEN	416980					
		ANDEN	416982					
16	18001036	CALZADA	413011	270,43	KR 23	CL 34 S	CL 35 S	QUIROGA
		ANDEN	413010					
		ANDEN	413012					
17	18005026	CALZADA	20002169	161,02	CR 5 P	CL 49 A BIS S.	CL 49 B S	MARRUECOS
18	18005042	CALZADA	20008545	181,44	CR 5 P	CL 49 B S	CL 49 B BIS S	MARRUECOS
19	18005057	CALZADA	20003169	162,29	CR 5 P	CL 49 B BIS S	CL 49 C S.	MARRUECOS
20	18005087	CALZADA	20008640	504,73	CL 49 B S	CR 5 P	CR 5 N	MARRUECOS
21	18005094	CALZADA	20004100	459,73	CL 49 B BIS S	CR 5 P	CR 5 N	MARRUECOS
22	18001737	CALZADA	414891	139,42	KR 13K	CL 35A S	CL 35B S	GRANJAS SAN PABLO
		ANDEN	414892					
		ANDEN	414890					
23	18002962	CALZADA	417962	225,87	CL 48A S	KR 12H	DG 46 S	MARCO FIDEL SUAREZ
		ANDEN	417963					
		ANDEN	417961					
24	18008166	PUENTE	24124582	18,68	KR 2B	48PBISC S		CERROS ORIENTALES
25	18005161	CALZADA	421473	531,45	KR 5P	CL 49H S	DG 50 S	MOLINOS DEL SUR
		ANDEN	421472					
		ANDEN	421474					
26	18001971	CALZADA	415506	515,21	KR 13	CL 31F S	CL 32 S	HOSPITAL SAN CARLOS
		ANDEN	415507					
		ANDEN	415505					
27	18005091	CALZADA	421398	931,27	KR 5T	CL 49G S	CL 50A S	MOLINOS DEL SUR
		ANDEN	421399					
		ANDEN	421397					

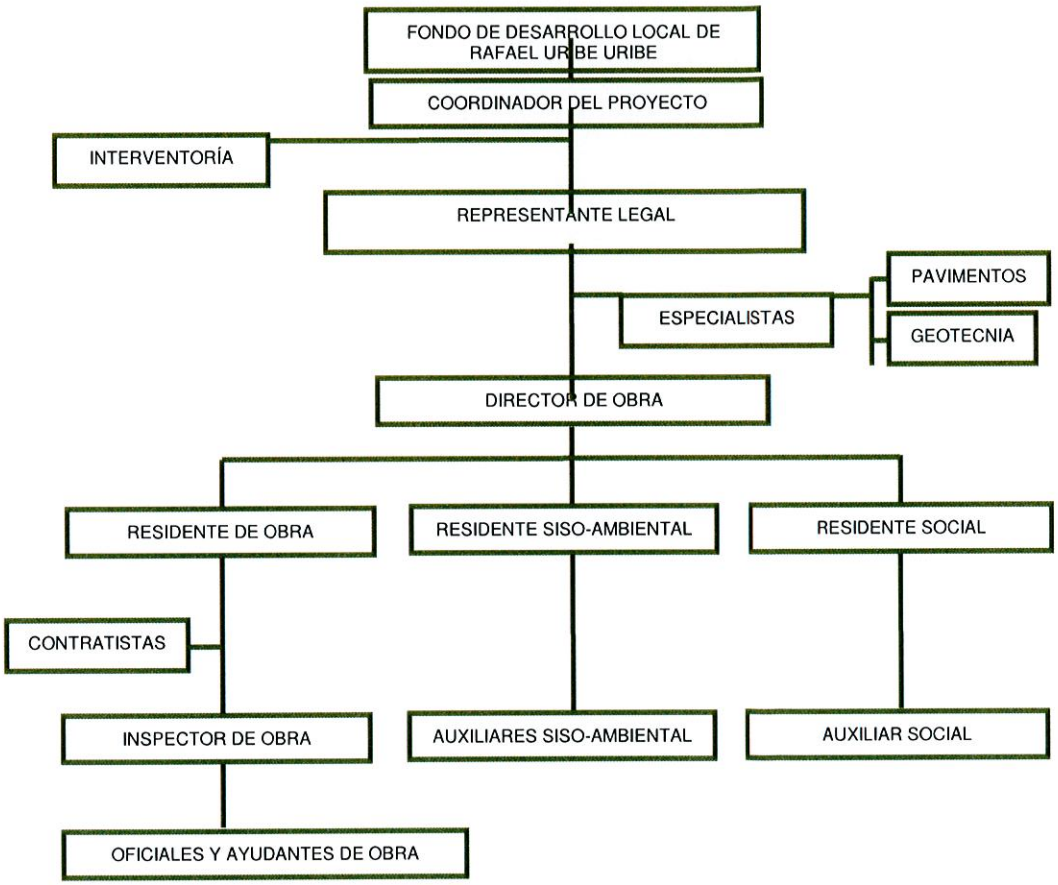
Fuente: CONSORCIO VR RUU, 2025

2. ORGANIZACIÓN

2.1. ORGANIGRAMA

El organigrama de la malla vial de CONSORCIO VR RUU se presenta en la

Figura 2. Organigrama Malla Vial



2.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

- Representante legal - Gerencia

- Implementar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y verificar el cumplimiento y entendimiento de la misma por cada uno de los actores.
- Garantizar el financiamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Cumplir con la legislación vigente, de conformidad con el sector económico y los riesgos existentes.
- Asignar y determinar los recursos (humanos, tecnológicos, materiales) para la implementación del SG-SST.
- Establecer el objetivo para el control del riesgo.
- Tomar decisiones de gestión con base en los indicadores de impacto y proceso.

• Trabajadores (directos e indirectos)

- Cumplir las normas y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la empresa.
- Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa (de ser elegido por otros trabajadores).
- Informar a su jefe inmediato los accidentes e incidentes que se presenten en el trabajo con el fin de servir de base para la adopción de medidas correctivas.
- Hacer uso de los elementos de protección personal y resguardos de seguridad disponibles en las máquinas.
- Informarse sobre los factores de riesgo de su oficio y puesto de trabajo, los efectos derivados de la exposición y las medidas preventivas y de protección.
- Informar toda condición ambiental peligrosa y práctica insegura, recomendando medidas de prevención y control para los factores de riesgo.
- Participar activamente en las actividades de prevención y de promoción en salud y seguridad fomentadas por la empresa.
- Cumplir con las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPPASST

- Proponer la adopción de medidas y desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en el ambiente de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a los empleados.
- Vigilar el desarrollo de los programas de gestión de acuerdo con las normas vigentes.
- Colaborar en el análisis y la investigación de las causas de los accidentes y enfermedades laborales, y proponer las medidas correctivas para evitar su ocurrencia.
- Evaluar los programas implementados.
- Inspeccionar periódicamente los lugares de trabajo, informar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias presentadas por los trabajadores para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y salud de la empresa.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos con la seguridad y la salud en el trabajo.

- Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa información sobre accidentalidad y enfermedades laborales.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

• Comité de convivencia CCL

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

• Residente Siso-Ambiental

- Elaborar, implementar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar las inducciones y capacitaciones a todo el personal que labora en la obra, en los temas relacionados con SST – y medio ambiente.
- Vigilar y controlar el uso de los elementos de protección personal por parte de todo el personal.
- Vigilar y controlar el uso adecuado de la señalización en los diferentes frentes de obra.
- Conciliar con la interventoría para su respectivo pago, las cantidades de elementos utilizados en la obra para señalización.
- Realizar un seguimiento de los indicadores de salud ocupacional definidos para la obra.
- Verificar que el personal tanto administrativo como operativo se encuentre afiliado a una EPS y ARL, antes y durante su permanencia en la obra.

2.3. OBJETIVO GENERAL

Garantizar condiciones seguras de trabajo e higiene laboral en el Contrato 748 de 2024, por medio del análisis y la divulgación de los riesgos asociados a las actividades de construcción, de forma que se prevengan efectos sobre el bienestar de trabajadores, contratistas y visitantes.

2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el control de riesgos y el desarrollo de acciones preventivas que garanticen la salud, la seguridad y el bienestar del trabajador.

- Desarrollar actividades permanentes de promoción de la salud y de prevención de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales.

- Mejorar las condiciones de trabajo existentes, identificando periódicamente y controlando en forma efectiva, los diferentes factores de riesgo presentes en la actividad laboral.

- Disminuir el ausentismo laboral general y específicamente el causado por eventos o patologías de origen laboral.

3. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La política empresarial de SG-SST se fundamenta en los siguientes preceptos:

1. **CONSORCIO VR RUU** desarrollará las actividades de prevención y de promoción en salud y seguridad, que permitan proteger la salud del talento humano, controlando para ello la exposición ocupacional a factores de riesgo y la causalidad de las pérdidas propias de la construcción.

2. **CONSORCIO VR RUU** a través de su gerencia general, se compromete a destinar los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para proveer a sus colaboradores de un ambiente adecuado de trabajo que permita garantizarles bienestar, seguridad y protección integral. Igualmente, enfoca sus esfuerzos para la planeación, ejecución y evaluación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, acorde con los factores de riesgo existentes con el fin de minimizarlos y controlarlos dentro del esquema de mejoramiento continuo integral. Se compromete además a trabajar en la prevención de los riesgos que puedan generar daño a la propiedad, e impactos negativos sobre el medio ambiente y la sociedad.

3. **CONSORCIO VR RUU** incluirá en los nuevos proyectos o modificaciones tecnológicas, todos los aspectos que en materia de seguridad y salud en el trabajo aseguren el mejoramiento de la salud de los trabajadores.

4. **CONSORCIO VR RUU** de forma activa trabajará para:

   - Preservar la seguridad y salud de los trabajadores mediante la identificación de peligros, gestión del riesgo y desarrollo de programas de prevención de eventos ATEL.
   - Facilitar al personal la participación en todas las acciones propias del desarrollo del SG-SST, según lo establece la legislación vigente.
   - La empresa se compromete a desarrollar el sistema de gestión en seguridad y

salud en el trabajo, fomentando la participación de todos los niveles de la organización, así como el compromiso individual y colectivo de auto cuidado en cada uno de los trabajadores.

- La Empresa establece que la prevención y control de los factores de riesgo ocupacionales no son responsabilidad exclusiva del área de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, sino de cada trabajador y especialmente de aquellos que tienen bajo su responsabilidad grupos de personas o áreas de trabajo.

5. **CONSORCIO VR RUU** prohíbe el consumo de alcohol, cigarrillo y sustancias psicoactivas en las áreas de trabajo.

4. REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo se presenta en el ANEXO 4.

5. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-STT)

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo, se presentan en los objetivos y metas que permitirán planear de manera estratégica el SG-SST. Se definen además indicadores de medición, que permitirán realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Dichos indicadores se pueden observar de manera detallada en el **ANEXO 10** del presente documento.

5.1. REQUISITOS LEGALES

Para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo se definieron los parámetros legales presentados el anexo de Matriz de Requisitos Legales.

5.2. COPASST - CCL

La empresa CONSORCIO VR RUU conformará el COPASST para el presente contrato, teniendo como referencia la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

El COPASST se reunirá mensualmente, desarrollando temáticas enfocadas en la prevención y la participación activa de los trabajadores de todos los niveles, en el SG-SST.

En el ANEXO 2 se presenta el formato de acta de constitución del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo a utilizarse para el proyecto.

La empresa CONSORCIO VR RUU conformará además el Comité de Convivencia Laboral, con el objeto de conocer, evaluar y dar solución a las quejas o inquietudes sobre condiciones de acoso laboral o de convivencia que se presenten durante la ejecución del proyecto.

En el ANEXO 3 se presenta el formato de acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral a utilizarse para el proyecto.

La conformación del COPASST el contratista lo realizara de acuerdo a la resolución de 2013 de 1986.

El COPASST debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes, por parte de los trabajadores.

El acta de conformación del COPASST será elaborada por todos sus miembros al inicio de su periodo y se debe tener pleno conocimiento de los temas que se van a abordar.

1. Se elijará el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta que debe estar conformado por representantes del empleador y de los trabajadores. El empleador los nombrará directamente y los trabajadores lo harán mediante votación libre.
2. Se organizará el proceso de votación y elección de los candidatos que van a representar a los trabajadores: En este paso se elaboran los votos, se eligen los jurados que colaboraran en el proceso y se diligenciara el acta de apertura de las votaciones.
3. Se realizará el proceso de votación y elección de los representantes: Se registrará en un formato el nombre, cédula y firma de la persona que va a votar, esto con el fin de respaldar los datos de votación que posteriormente se obtendrán. Una vez finalizada la votación se diligenciará el acta de cierre de las votaciones y se procederá a efectuar el conteo de los votos dejando constancia de ello en un formato.
4. Conformado el comité será presentado ante el personal de la empresa y se divulgaran funciones básicas que les toque desarrollar.
5. Se diligenciará y se enviará copia del acta de conformación del comité.

El acta de conformación del COPASST se realizará en la primera reunión del periodo para el cual fueron elegidos los miembros del comité. En la primera reunión se citará tanto a los principales como a los suplentes ya que el objetivo de la reunión es capacitar sobre las funciones del COPASST y acordar como se manejarán las citaciones a reuniones, elaboración de actas, recepción de sugerencias o quejas de parte de los trabajadores y elegir presidente y secretario del comité.

5.3. CONVIVENCIA LABORAL

El comité de convivencia laboral estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre de todos los trabajadores, será mediante escrutinio público.

Se realizará el proceso de votación y elección de los representantes: Se registrará en un formato el nombre, cédula y firma de la persona que va a votar, esto con el fin de respaldar los datos de votación que posteriormente se obtendrán. Una vez finalizada la votación se diligenciará el acta de cierre de las votaciones y se procederá a efectuar el conteo de los votos dejando constancia de ello en un formato.

Dentro de las funciones de este comité estarán:

1. Recibir y dar trámite a las quejas en las que se describan situaciones de acoso laboral y las pruebas que lo soportan.
2. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
3. Adelantar reuniones para crear un espacio de dialogo.
4. Formular un plan de mejora entre las partes, para construir y promover la convivencia laboral, garantizando el principio de confidencialidad.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia a las dependencias de gestión de recursos humanos y de salud ocupacional.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
8. Elaborar informes trimestrales, sobre la gestión del comité.

5.4. PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN Y TRANSLADO DE MAQUINARIA

En este componente se menciona el listado de maquinaria que sería el previsto para utilizar en obra, junto a esto también se anexan los formatos pre operacionales y de inspección, al momento de iniciar las actividades constructivas

También se relaciona en el ANEXO 11 el PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN Y TRANSLADO DE MAQUINARIA.

5.5. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos del proyecto se presenta en el ANEXO 5.

5.6. PROGRAMAS DE GESTIÓN

5.6.1. Subprograma de medicina preventiva y del trabajo

- Definición

Es el conjunto de actividades médicas en Salud Ocupacional, que están dirigidas a estudiar al hombre en su ocupación y a determinar los efectos del trabajo sobre su salud, con el objeto de promoverla, prevenir la enfermedad, diagnosticar precozmente, tratar las lesiones y reubicar o rehabilitar al afectado.

Se incluyen en este subprograma las actividades de vigilancia, promoción y de mantenimiento de la salud física y mental, procurando que el ambiente laboral no conduzca a su deterioro.

- Objetivo General

Mejorar y mantener las condiciones generales de salud tanto física como mental de los funcionarios, optimizando de manera determinante su calidad de vida.

- Objetivos Específicos

- Establecer programas de capacitación general dirigida a la educación para mantener la salud física y mental de los trabajadores de la empresa.
- Diseñar y ejecutar programas de Vigilancia Epidemiológica tendientes a la detección precoz de los diferentes factores de riesgo que puedan deteriorar el bienestar físico, mental y social del individuo.
- Diseñar mecanismos para controlar de manera eficaz los factores de riesgo detectados teniendo en cuenta las prioridades.
- Realizar atención adecuada y oportuna a las personas accidentadas o que requieran de reubicación laboral.

- Acciones a ejecutar

✓ Exámenes médicos de ingreso con el fin de establecer patología dominante en los trabajadores y paralelamente brindar alternativas de promoción de la salud.
✓ Exámenes médicos de retiro: es obligatorio que toda persona para su proceso de liquidación se realice evaluación médica ocupacional, la cual debe informar a la empresa.
✓ Evaluar los posibles casos de enfermedad profesional o enfermedad común agravada por el trabajo. Esto con el fin de socializar las más comunes y así lograr control por

parte del trabajador y acompañamiento continúo de coordinación de salud ocupacional de la empresa.

- ✓ Evaluar los puestos de trabajo como requisito para el estudio de la causa de la enfermedad y como alternativa de intervención en casos diagnosticados.
- ✓ Realizar la evaluación y el concepto de reubicación laboral. Esto se realizará con evaluación minuciosa de cada caso teniendo en cuenta el bienestar del trabajador y la productividad de la empresa
- ✓ Analizar enfermedades profesionales (cuando estas sean diagnosticadas). Estas deben socializarse por parte del profesional SST con el empleado afectado.
- ✓ Analizar enfermedades generales para conocer el perfil epidemiológico de la población trabajadora y diseñar e implementar medidas de prevención.
- ✓ Fomentar actividades deportivas, recreativas y culturales que permitirán orientar el uso adecuado del tiempo libre, mantener, mejorar la salud física y mental de los trabajadores y apoyar la prevención del dolor lumbar y estrés ocupacional.
- ✓ Establecer e implementar sistemas de información de ausentismo causado por enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo.
- ✓ Seleccionar el personal de acuerdo con los perfiles de puesto de trabajo.
- ✓ Realizar el proceso de inducción del personal, haciendo énfasis en el conocimiento del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, los riesgos existentes, las consecuencias sobre la salud, las medidas de seguridad existentes y su participación efectiva en el control de los riesgos.
- ✓ Realizar capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.

5.6.2. Subprograma de higiene y seguridad industrial

- Definición

Según el Artículo 11 de la Resolución 1016 de 1989, el subprograma de higiene y seguridad en el trabajo se define como 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.

- Objetivo General

Identificar y controlar los agentes y factores de riesgos físicos, químicos y biológicos presentes en el lugar de trabajo, que pueden causar alteración en el bienestar del trabajador y/o accidentes laborales.

- Objetivos Específicos

- Valorar los riesgos e identificar los peligros.
- Promover el uso de EPP.
- Aplicar las medidas de control necesarias para mejorar los ambientes de trabajo y la seguridad de los trabajadores.

- Acciones a ejecutar

El subprograma de higiene y seguridad industrial se dividen dos etapas:

ETAPA I actividades de verificación higiene industrial:

- ✓ Realizar mantenimiento oportuno y adecuado de equipos y maquinaria con el fin de disminuir la generación de ruido.
- ✓ Hacer entrega oportuna y adecuada de elementos de protección auditiva, según la necesidad del trabajador y la tarea a realizar.
- ✓ Realizar pausas activas.
- ✓ Realizar capacitación en levantamiento de cargas.
- ✓ Verificar el estado general del equipo.
- ✓ Mantener publicado un directorio de emergencias.
- ✓ Realizar una capacitación oportuna para actuar en caso de emergencia.
- ✓ Verificar el estado de campamentos de obra, servicios sanitarios y puntos de hidratación.
- ✓ Instalar señalización de advertencia e información en seguridad industrial en campamentos, la cual se complementará con los elementos propios de uso en caso de emergencia como extintor, botiquín y camilla.

ETAPA II actividades verificación seguridad industrial:

- ✓ Actualizar la matriz de identificación y valoración de riesgos. cada vez que se incluya una nueva actividad constructiva o exista un nuevo factor de riesgo.
  Realizar inspecciones semanales (Una vez por semana) en los frentes de obra, con el fin de identificar condiciones desfavorables que puedan causar eventos no deseados.
  En la
  Tabla 2 se relacionan los tipos de inspecciones propuestas para el proyecto.

Tabla 2. Inspecciones propuestas para el proyecto

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Inspección de equipos y vehículos.	Residente SST	Semanal (aleatoria)
Inspección de extintores	Residente SST	Semanal
Inspección de botiquín	Residente SST	Semanal

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Inspección de orden, aseo y almacenamiento	Residente SST	Semanal
Inspección de señalización de seguridad	Residente SST	Semanal
Inspección de estado y uso de los elementos de protección personal	Residente SST	Semanal
Inspecciones locativas	Residente SST	Semanal

- ✓ Realizar la difusión de normas de uso, mantenimiento y limpieza de los elementos de protección personal.
- ✓ Se presentan los procedimientos de trabajo seguro como lo es el ANEXO 13 Procedimiento de cargue y descargue y el Anexo 14 Procedimiento de excavación.

5.7. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Se implementará un instrumento denominado plan de emergencias, el cual se convertirá en un mecanismo facilitador para el análisis de amenazas y vulnerabilidad, la capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias (primeros auxilios) y el entrenamiento a todos los trabajadores antes, durante y después de las emergencias.

En el ANEXO 6 se encuentra el Plan de Emergencias del proyecto.

5.8. SUSTANCIAS QUIMICAS

Antes de comenzar a manejar un producto químico es necesario utilizar todas las fuentes de información disponibles para saber con exactitud a qué tipo de sustancia se está exponiendo un trabajador.

En general toda sustancia química, bajo condiciones específicas, presenta algún riesgo para las personas y las instalaciones. Sin embargo, existe un gran número de ellas que pueden ocasionar lesiones, accidentes y daños con gran facilidad y sin que se requiera de unas condiciones extremas. Estas son las llamadas sustancias químicas peligrosas y exigen mayor atención. La Inflamabilidad, Explosividad, Reactividad Violenta y Radioactividad son factores de peligrosidad que dependen de las características fisico-químicas, de la manera como se manipulan, de factores externos como calor y chispas y de la presencia de materiales incompatibles entre sí.

Las Hojas de Datos de Seguridad (conocidas en inglés como Material Safety Data Sheets o MSDS) se instalarán en los frentes de obra abiertos durante cada periodo de avance en el contrato, dichas fichas contendrán información valiosa y detallada sobre las propiedades físicas y químicas de las sustancias, permiten conocer los riesgos potenciales para la salud y la seguridad y describen la forma de responder efectivamente en casos de situaciones de exposición normal o de emergencia. Estas Hojas de Datos son obligatorias en Colombia por parte de los proveedores, de acuerdo con la Ley 55 de 1993 ya citada, sobre seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo.

En el anexo 12 se registra el inventario de sustancias químicas y peligrosas.
En el anexo 15 Programa Para La Manipulación De Sustancias Químicas

5.9. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

La efectividad de las acciones del supervisor o el administrador de línea dependerá de la forma como cada miembro de su grupo realice el trabajo y lo integre con el resto del proceso productivo. Esta condición está íntimamente relacionada con la forma como se lleven a cabo los programas de inducción y entrenamiento en sus secciones, los cuales deben estar orientados a mejorar el desempeño del trabajador en cuatro puntos básicos: Seguridad, calidad, productividad y control de costos.

INDUCCIÓN GENERAL En la inducción general se otorga información relativa a la organización como sistema. En ella se presentan los siguientes aspectos básicos:

• El organigrama, la visión, la misión y los objetivos de la empresa.

• Políticas y compromiso de la Gerencia con la salud y la seguridad.

• Las normas generales sobre saneamiento básico.

• Los aspectos relativos a la relación contractual laboral.

• Los programas de desarrollo y promoción del personal.

• Generalidades sobre seguridad social.

• Los sistemas de retribución, reglamentos, régimen disciplinario y otros aspectos de interés institucional, que sean pertinentes para el caso. Es de anotar que la profundidad con que se aborde esta información, dependerá del perfil y nivel de responsabilidad inherente al cargo que desempeñará el empleado o trabajador.

INDUCCIÓN ESPECÍFICA La inducción específica debe considerar una información mínima sobre los siguientes asuntos: