TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1151944442 NO **SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 19/06/2025 11:53 AM

Código Verificación: **LGKJH75MFCBN11CXRPG**

Válida hasta: **19/09/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FUNDACIÓN JÓVENES DEL MAÑANA

TRABAJO Y GESTION CON SENTIDO SOCIAL
NIT: 805 028 463 - 9

ANEXO No. 5. CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN E.S.A.L.

NOMBRE:	LAURA CAMILA GUTIERREZ ORTIZ
CEDULA DE CIUDADANIA:	1.151.968.234
CARGO A DESEMPEÑAR:	SOCIAL
TITULO UNIVERSITARIO:	COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA
NO. MATRÍCULA PROFESIONAL:	
ESTUDIOS DE PREGRADO Y POSGRADO (MA ESTRÍA O DOCTORADO)	
NUMERO DE CONTACTO:	3112565982
NUMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	3
NUMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA DE ACUERDO A LOS REQUISITOS (SOLO EA EXPERIENCIA A ACREDITA R O SOPORTAR)	30
NOM8RE DEL PROPONENTE:	FUNDACION JOVENES DEL MAÑANA

Dentro del presente proceso de selección cuyo objeto es: *"Aunar esfuerzos técnicos, recesos físico y económicos para adelantar procesos de restauración ecológica, mediante el sostenimiento de áreas restauradas en las vigencias anteriores, en las cuencas hidrográficas de los ríos El Cerrito, Guabas municipios de Ginebra y Guacarí, Sabaletas municipio de El Cerrito, Sonso municipios de Buga y Guacarí, Bugalagrande municipio de Bugalagrande, La Paila Municipio de Sevilla Morales municipio de Andalucía y Tuluá, Mulaló municipio de Yumbo, Tuluá, municipio de de San Pedro, La Vieja Municipios de Caicedonia y Sevilla", jurisdicción de la CVC"*, el (la) suscrito (a), como se indica en este documento, hago constar que.

- He autorizado al participante de este proceso de selección a presentar mi hoja de vida y mi información personal, para participar como integrante de su equipo de trabajo, en el caso de que le sea adjudicado el convenio.
- Que en caso de que el convenio le sea adjudicado al proponente, me comprometo a prestar mis servicios profesionales en el cargo o función requerido para este proceso de selección por la CVC.
- Que autorizo a la CVC a utilizar mi hoja de vida y mi información personal para consultar y verificar toda la información y documentos sobre mis condiciones personales, laborales y profesionales.

FUNDACION JOVENES DEL MAÑANA
TRABAJO Y GESTION CON SENTIDO SOCIAL

Firma: Laura C
CC: 1.151.968.234

Fecha: 16/06/2025

(Si este documento diligenciado ocupa varias páginas, debe firmar cada una de ellas, se diligencia un formato por integrante del equipo de trabajo)

REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	NOMBRES
GUTIERREZ	ORTIZ	LAURA CAMILA

C.C. (●) C.E. ( ) PAS ( ) 1.151.968.234 — SEXO: F X M — NACIONALIDAD / PAÍS: COLOMBIANA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE — Nº — D.M.:

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 0 5 MES 0 2 AÑO 9 9

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: CALI

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Candelaria urb ArboledaCampestre. Mz 30 casa 110

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: VALLE

MUNICIPIO: CANDELARIA

TELÉFONO: 3112565982 EMAIL:

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ULTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

EDUCACIÓN BÁSICA											
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES 7 1 AÑO 2 0 1 6
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGÍSTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		COMUNICADORA SOCIAL-PERIODISTA	8	2022	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR **[R]**, BIEN **[B]**, O MUY BIEN **[MB]**

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
INGLES		x						x	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
ACJ-YMCA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
QUINDIO	CIRCASIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3122443460	DIA 2 MES 4 AÑO 2022	DIA 1 MES 7 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
comunicacion social y periodismo	área de comunicaciones	CRA 16 #5-18

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
INTERCALI ON LINE S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3246457004	DIA 16 MES 1 AÑO 2023	DIA 25 MES 5 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Diseñadora Gráfica y CM Senior		CRA 41 #5C-87

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯NO ◯ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia y por autorización
del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Quindío

Creada por el acuerdo Municipal No 23 del 14 de Octubre de 1960 y reconocida como universidad por la Ley 56 de 1967
y el decreto No 1583 de Enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

En atención a que

Laura Camila Gutierrez Ortiz

C.C. 1151968234 de Cali

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios
estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Comunicadora Social - Periodista

En testimonio de ello, se firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Armenia el 26 de Agosto de 2022

Registro No 9443 Libro No 37

Rector de la Universidad

Secretaria General de la Universidad

Decano de la Facultad

© Xertify Código: AB37FF39A007 Verificar

El presente documento ha sido firmado digitalmente, gozando de plena validez y fuerza probatoria, al tenor de lo señalado en la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones".

Se firma y se envía el día: 2022-08-18 21:35:46.857

COLEGIO DE SAN LUIS GONZAGA

COMUNIDAD HERMANOS MARISTAS

Inscripción S.E.1A002044
DANE 376001000861
ICFES 020024

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

Los suscritos Rector y Secretaria, se reunieron en la ciudad de Cali, República de Colombia, el primer (1) día del mes de Julio de 2016, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de Undécimo grado del COLEGIO DE SAN LUIS GONZAGA, Institución aprobada en el nivel de Educación Media, con Licencia de Funcionamiento según resolución No.4143.2.21.2619 del 30 de mayo de 2008, emanada de la Secretaría de Educación Municipal de Cali, para otorgar el Título de BACHILLER en la modalidad ACADÉMICA

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de educación media, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Laura Camila Gutiérrez Ortíz

Identificada con T.I. No. 990205-12756 de Cali, Valle

Es fiel copia tomada del Acta original de graduación de bachilleres, relacionada con el número 041 de fecha 1 de julio de 2016, que consta de 68 alumnos graduados, que comienza con el nombre de Santiago Acevedo Tovar y finaliza con el nombre de Amir Andrés Zuloaga García.

Firmada y sellada por quienes en ella intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7 del Decreto 180 de 1981.

Dada en Cali, el primer (1) día del mes de julio de 2016.

Colegio de San Luis Gonzaga
RECTORIA
CALI

Mg. CARLOS ARTURO CASTRILLÓN CORAL
C.C.No.19.158504 de Bogotá
Rector

Colegio de San Luis
SECRETARIA
CALI

LUCERO LEON MONCAYO
C.C.No.66.846.235 de Cali
Secretaria Académica



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.151.968.234
GUTIERREZ ORTIZ
APELLIDOS
LAURA CAMILA
NOMBRES

FIRMA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO 05-FEB-1999
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.50
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
10-FEB-2017 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA
INDICE DERECHO

A-3100150-01124701-F-1151968234-20200109 0069592480A 1 8500176067

YMCA | Asociación Cristiana de Jóvenes Quindío
ACJ - YMCA Quindío

CERTIFICACIÓN DE PASANTÍA

La ACJ-YMCA Quindío, entidad internacional de voluntarios, no afiliada a ninguna iglesia, al servicio de la comunidad certifica que la joven **LAURA CAMILA GUTIERREZ ORTIZ** identificada con la cedula ce ciudadanía No.1.151..968234 de Cali, Valle del Cauca, llevó a cabo su pasantía académica del programa de comunicación social y periodismo en el área de comunicaciones de nuestra organización, apoyando la realización de piezas gráficas y de difusión, desarrollo de contenidos para redes sociales, apoyo en la elaboración de videos institucionales, así mismo, el cubrimiento fotográfico en eventos institucionales, durante el primer del semestre del año 2022.

Destacándose por su compromiso, disposición, responsabilidad en las labores asignadas.

Como constancia se firma a los 7 días del mes de julio del año 2022

Atentamente,

ANA MARIA ZULETA ALVAREZ
Coordinadora General
ACJ-YMCA Quindío
3122443460
Ymcaquindioymcacolombia.org

Intercali Online

INTERCALI ON LINE S.A.S

NIT. 900.436.132-0

HACE CONSTAR

Que la colaboradora **Laura Camila Gutierrez Ortiz**, identificada con **Cédula de Ciudadanía** No. **1.151.968.234**, se encuentra vinculada con nuestra compañía desde el **16 de enero de 2023** a la fecha actual, mediante un contrato a término: **Indefinido**, desempeñando el cargo de **Diseñadora Gráfica y CM Senior,** devengando un salario mensual de **dos millones pesos M/CTE ($ 2.000.000)**

La presente constancia se expide a los 27 días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,

Lina M. Maca E.
Jefe de operaciones.
INTERCALI ON LINE S.A.S.

INTERCALI ON LINE S.A.S NIT: 900436132-0
DIRECCIÓN: CARRERA 41 #5 C 87
TELÉFONOS: 3246457004 - 6023809831
CORREO: th@intercali.com.co

Este documento es creado de manera digital por un software automático, solicitar validación en los contactos oficiales de nuestra compañía:

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 274120458

PIB
16:03:16

Bogotá DC, 19 de junio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LAURA CAMILA GUTIERREZ ORTIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1151968234:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 19 de junio de 2025, a las 11:31:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1151968234
Código de Verificación	1151968234250619113116

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:06:48 PM horas del 19/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1151968234**

Apellidos y Nombres: **GUTIERREZ ORTIZ LAURA CAMILA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.eraic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/06/2025 04:05:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1151968234** y Nombre: **LAURA CAMILA GUTIERREZ ORTIZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **118386217** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1151968234 NO **SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 19/06/2025 11:33 AM

Código Verificación: **PFZIY78BDAR97DQKGF**

Válida hasta: **19/09/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FUNDACIÓN JÓVENES DEL MAÑANA
TRABAJO Y GESTION CON SENTIDO SOCIAL
NIT: 805 028 463 - 9

ANEXO 08

PLAN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONVENIO DE ASOCIACION CON SABS No. 741 DE 2025

Dirección: Carrera 3 #11-32 Oficina 905, edificio Edmon Zaccour (2) 5578891
Celular:312 863 79 75
Fujoma.valle4@gmail.com
Santiago de Cali - Colombia

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

FUNDACIÓN JOVENES DEL MAÑANA

Realizado por: Xiomara moreno Valenzuela

Cargo: Administradora en Salud Ocupacional

Licencia # 0347

Cali

ENERO 2025

1. INTRODUCCIÓN

La **FUNDACION JOEVENES DEL MAÑANA ,** en cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1562 de 2012, la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015 en el capítulo 6 y la normatividad vigente, diseñó y está implementando el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre **FUNDACION JOVENES DEL MAÑANA** y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la **FUNDACION JOVENES DEL MAÑANA,** aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el **ciclo PHVA** (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:

- Política
- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoría
- Mejoramiento

Por lo anterior, se busca diseñar e implementar en la **FUNDACION JOVENES DEL MAÑANA un** SG-SST que garantice el mejoramiento continuo de las condiciones de salud, trabajo y el bienestar de los trabajadores, para que se desempeñen de una manera adecuada y eficiente permitiendo su crecimiento personal y familiar y a la vez el mejoramiento de la productividad de la empresa.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo **SG-SST** de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015, en la **FUNDACION JOVENES DEL MAÑANA,** y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores con el fin de generarles un ambiente de trabajo seguro y confiable.

2.2 Objetivos Específicos

- Prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a través de la identificación de peligros, valoración del riesgos y determinación de controles; y el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de riesgos laborales, con el fin de lograr el mejoramiento continuo de la gestión de seguridad y salud en el trabajo

- Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo la enfermedad y conductas de riesgo.

- Prevenir las lesiones músculo esqueléticas relacionados con el trabajo y su impacto sobre la calidad de vida con el fin de minimizar la ocurrencia de enfermedades laborales relacionadas.

- Prevenir y minimizar la accidentalidad y enfermedad laboral mediante la mitigación de los riesgos asociados a los diferentes procesos en los que se manipulan sustancias químicas (recepción, almacenamiento, manipulación, eliminación) garantizando los controles adecuados para la conservación de la salud.

- Prevenir las condiciones de riesgo que puedan dar origen a accidentes y enfermedades laborales a través de la identificación de peligros, valoración

de riesgos y determinación de controles, con el fin de lograr el mejoramiento continuo de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Asegurar la adecuada gestión del proceso de rehabilitación, reincorporación y reubicación laboral
- Disminuir los factores de riesgo asociados al trabajo en alturas a través de controles preventivos y de protección, aplicando la legislación nacional vigente.
- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la .

3. ALCANCE

Este documento está encaminado al desarrollo de programas, planes, procedimientos, y demás documentos de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en el Decreto 1072 de 2015 y la legislación colombiana vigente en materia de SST, para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **FUNDACIÓN JOVENES DEL MAÑANA,** aplicable a todo el personal administrativo, operativo, contratistas y demás partes interesadas de la curaduría.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad.

Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la curaduría, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de la operación normal de la curaduría, se ha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

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.

Auto-reporte 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.

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.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe de planificar la forma de mejorar la seguridad y la salud de los trabajadores, encontrando que 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 implementadas están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Revisar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios de la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de Salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquel o aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan 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; **c)** los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; **d)** la y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: 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.

Efectividad: Logro de los objetivos de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y máxima eficiencia.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

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.

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 concreción.

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.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y con que cuenta la para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la 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.

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 empresa.

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, practicas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una empresa con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la empresa.

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

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la empresa.

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 éstos.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática 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.

Parágrafo 1: En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía el término Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo 2: Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá. el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

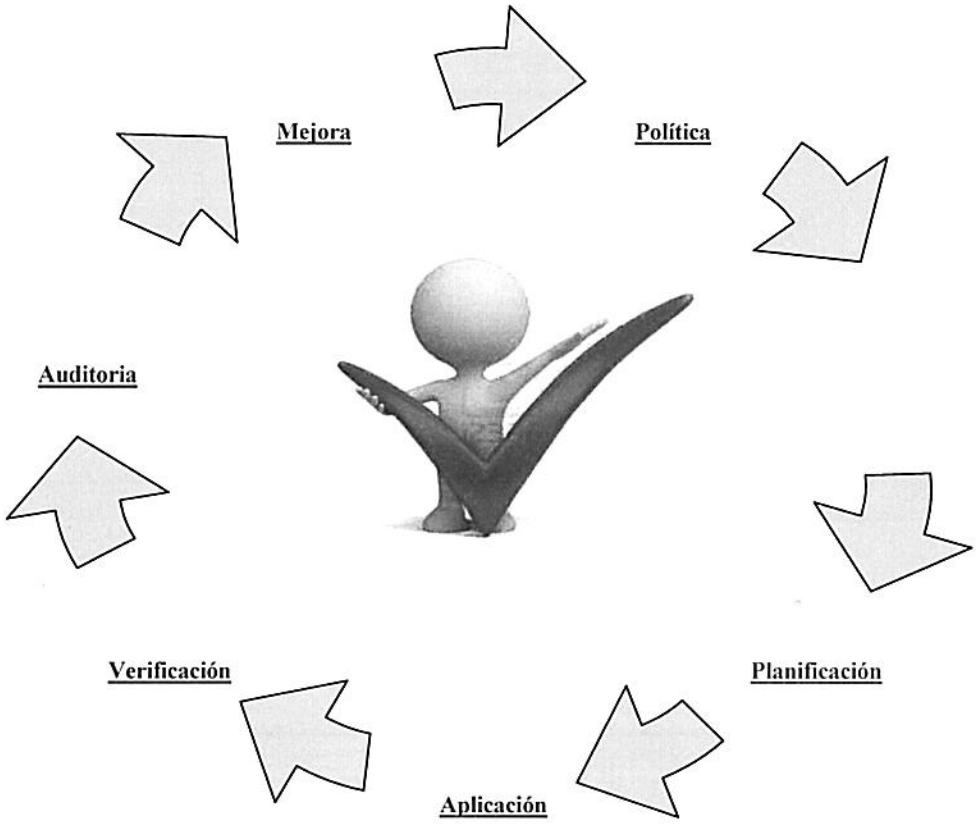
4.1 ABREVIATURAS Y GUÍAS

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

ESQUEMA SG-SST SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



5. POLITICAS DEL SG – SST

La alta dirección con la participación de la responsable de SST, ha definido una política de SST 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 en todas las sedes de trabajo debe cumplir **artículos 5,6,7, de decreto 1072 de 2015**

La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios riales y en materia de SST será actualizada fechada y firmada por el representante legal.

DOCUMENTO
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
Política de Control de Alcohol, Drogas y tabaquismo.
Política de Convivencia
Política uso de elementos de protección personal

Información Básica de la empresa

1.	**Nit:**	805.028.463-9
2.	**Razón Social:**	FUNDACIÓN JOVENES DEL MAÑANA
3.	**Dirección:**	Carrera 18 # 2-15
4.	**Ciudad:**	Cali
5.	**Departamento:**	Valle del Cauca
6.	**Teléfono:**	3128637975
7.	**ARL:**	Sura
8.	**Clase de Riesgo**	I,II,
9.	**Representante Legal:**	María Delcy Marín Rodríguez

Actividad Económica

Número de trabajadores

La Fundación jóvenes del mañana, cuenta con el siguiente personal

HOMBRES	45
MUJERES	4
TOTAL	49

Descripción de Servicios

Empresa dedicada al mantenimiento de zonas verdes y manejo silvicultura del arbolado urbano y rural, restauración ecológica, reforestación de bosques y áreas degradadas. Con el fin de establecer estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo, lograr la disciplina necesaria para la ejecución de los trabajos y procurando el bienestar físico y emocional de los trabajadores para lo que se mantendrá un ambiente libre de alcohol y drogas.

Turnos de Trabajo – Horarios

A continuación, se detallan de manera general los turnos y horarios de trabajo de la fundación:

Se trabaja en el área de administración de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm en jornada continua.

Sábados de 8:00 am a 12:00 pm

En el área operativa de lunes a viernes de 7:00 am a 4.00 pm

Sábados de 7 :00 am a 2:00 pm

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

MARIA DELCY MARIN RODRIGUEZ, es responsable, por la protección de la se salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 12 **y el articulo 8 numeral 2 del decreto 1072 de 2015** la Circular Unificada de 20 reglamentación aplicable. Para lo anterior la definirá un ***Manual de Funciones por*** donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo para directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán ren que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

ASPECTOS JURIDICOS Y LABORALES

Reglamento Interno de Trabajo

La **FUNDACIÓN JOVENES DEL MANAÑA,** posee este instrumento donc consignan cuales son los derechos y deberes de los empleados que posee cargo, dicho elemento normativo también le permite establecer sanciones cuanc sean infringidas algunas de sus cláusulas.

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Tiene por objeto establecer las medidas necesarias de prevención de los accident y enfermedades laborales tendientes a lograr que la prestación del trabajo s desarrolle en condiciones de seguridad, higiene y medio ambiente adecuados pa los trabajadores, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.

La fundación joven del mañana, elaborará el Reglamento de acuerdo con l normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para l funcionarios. En caso de que se modifiquen los procedimientos de trabaj instalaciones, distribución de planta y con ello los puestos de trabajo, o se emple nuevos materiales, el programa o la relación de medidas de seguridad e higiene el centro de trabajo, deberán modificarse y adecuarse a las nuevas condiciones riesgos existentes.

Profesional de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo

La **FUNDACIÓN JOVENES DEL MAÑANA,** cuenta con un profesional Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento al Decreto 1562 de 2012 Decreto 1072 de 2015.

El vigía hará reuniones mensualmente y desarrollará actividades en seguridad salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del siste de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Formato Acta de Reunión del Vigía en SST

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del Vigía en SST, resoluci 2013 de 1986, se encuentran:

- Proponer a la administración de la 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 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 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 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 los trabajadores en cada actividad que desarrollen 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 los informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo

Comité de Convivencia Laboral

La **FUNDACION JOEVENES DEL MAÑANA,** 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.

Funciones del Comité de Convivencia Laboral:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas de acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes.
- Seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes y verificar su cumplimiento.
- Presentar a la Gerencia las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

Definición de Recursos

La **FUNDACION JOVENES DEL MAÑANA** desde el área directiva define y asigr los recursos físicos, financieros, técnicos y humanos acorde al **Decreto 1072 d 2015 articulo 8 numeral 2** y 4 para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluaci de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la **SS** puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Anualmente se designará el presupuesto por medio de una matriz que se aprobada por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento. La también promue que los contratistas y subcontratistas locales desarrollen su propio sistema SST. E la asignación de recursos para la gestión del sistema SST, en cada uno del proyectos.

Comunicación, Participación y Consulta

La **FUNDACIÓN JOVENES DEL MAÑANA,** establecerá 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 acorde al **decreto 1072 de 2015 artículo 4, 9 y 14**

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través del correo electrónico fujoma .valle4@gmail.com

Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse al teléfono 3833720. Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la relacionadas con SST serán recibidas y tramitadas por la persona designada para tal fin. La empresa, se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.

Adicionalmente al ingreso de la empresa, se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones. La **FUNDACIÓN JOVENES DEL MAÑANA,** permite la participación de los trabajadores 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 relacionadas con el tema se SST deberán ser comunicadas a la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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, acorde al **decreto 1072 de 2015 articulo 8 numeral 9**.

Por otro lado, la curaduría, lleva registros de quejas por incidentes con sus grupos de interés ocurridos (Discriminación, Seguridad, Salud, Ambiente, prácticas corruptas) en relación con aspectos de SST y respuestas a dichos incidentes)

DOCUMENTO
Procedimiento de Comunicación y Consulta
Procedimiento Participación de los Trabajadores

COMPETENCIA LABORAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo

La inducción es el proceso inicial por medio del cual se proporcionará al nuevo empleado la información básica que le permita integrarse rápidamente al lugar de trabajo, Cuanta más información previa tengan los nuevos trabajadores en relación con la, tanto más fácil será el proceso de socialización. Cuanto más se involucre a los nuevos trabajadores en las actividades que van a realizar en la, más fácil será su integración y mayores serán su compromiso y su rendimiento y menor será la probabilidad de tener accidentes e incidentes relacionadas con su actividad laboral.

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST acorde al **decreto 1072 de 2015 artículo 11 parágrafo 1 y 2**

- ✓ Generalidades de la empresa (Misión, Visión)
- ✓ Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Política de SST
- ✓ Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo
- ✓ Política de Convivencia 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 preparación, prevención y respuesta ante emergencias
- ✓ Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- ✓ Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
- ✓ Responsabilidades generales en SST

La inducción debe ser evaluada al personal para verificar su efectividad, Para es evento se diligencia la evidencia en un **FORMATO DE INDUCCION**, que debe estar firmado por la persona que recibió la información, La efectividad de inducción y la re inducción también será evaluada.

La **REINDUCCIÓN** se realiza a los trabajadores al cumplir el año de haber recibi la inducción, también serán sometidos a re inducción aquellos trabajadores q hayan tenido accidentes o incidentes en la ejecución de sus labores.

Como registro de esta inducción quedará el formato

DOCUMENTO

Programa de Capacitación y Entrenamiento

La **FUNDACIÓN JOEVENES DEL MAÑANA,** cuenta con un programa Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad **Decreto 10 de 2015 artículo 11.**

Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización acuerdo con las necesidades de la

El principal objetivo es asegurar una adecuada capacitación y entrenamiento d sistema del SGSST mediante la capacitación de todo el personal de la y evaluación de la efectividad de la capacitación, es por ello que la cuenta con Programa documentado de Capacitación y Entrenamiento con el propósito brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios pa desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo c estándares de seguridad. Este programa incluye una identificación de l necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competenci requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades del.

En el programa de capacitación y entrenamiento en SST se deben incluir aspectos de derechos humanos relevantes para la operación.

El programa de capacitación y entrenamiento debe evaluarse mediante la aplicación de indicadores de gestión (cobertura y conocimiento adquirido por el personal), resultado de los mismos, análisis de tendencias y el respectivo plan de acción o toma de decisiones y seguimiento de acuerdo con los resultados de la evaluación.

DOCUMENTO
Programa de Capacitación y entrenamiento
Formato Cronograma de Capacitación y Entrenamiento en SST
Formato Registro de Asistencia

Documentación, Control de Documentos y Registros

Se ha definido este manual para describir los elementos centrales del sistema de gestión y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un procedimiento de control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se 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, **según decreto 1072 de 2015 artículo 12 y conservarlos según el artículo 13.**

La curaduría, garantiza que estos documentos sean legibles, fácilmente identificables y accesibles y protegidos contra daño deterioro o pérdida, y de acuerdo al tipo de documento o registro, será conservado por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la, de acuerdo a lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015,** donde se define también cuales son los documentos que deberán ser conservados durante este periodo.

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, debe estar redactada de manera clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

DOCUMENTO
Procedimiento de Control de Documentos
Procedimiento de Control de Registros
Listado Maestro de Documentos y Registros

PLANIFICACIÓN

Objetivos y Metas

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se establecerá una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo **se debe revisar el artículo 18 del decreto 1072 de 2015.**

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 **de acuerdo a los artículos 19,20, 21 y 22 del decreto 1072 de 2015.**

DIRECTRIZ DE LA POLÍTICA	INDICADORES
Prevención de ATEL	Tasa de incidencia $= \frac{\#\text{ de Accidentes} + \#\text{ Incidentes}}{\#\text{ Total de Trabajadores Expuestos}} * 1000$
Dism Ausentismo laboral	Indice de severidad I. S. e. c. $= \frac{\#\text{ de Días perdidos x } 1'000.000}{\#\text{ Total horas hombre trabajadas}}$
Propender Ambientes Laborales Seguros	Indice de Lesiones Incapacitante $= \frac{\textbf{I F} \text{ x } \textbf{I S} \text{ del período}}{1.000 \text{ Trabajadores Expuestos}}$

Requisitos Legales

Uno de los compromisos de la es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la **articulo 12 numeral 15, articulo 17 numeral 1, articulo 16 numeral 1, articulo 22 numeral 1 , articulo 18 numeral 4, articulo 31 numeral 13, articulo 34 numeral 7 del decreto 1072 de 2015**.

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. Adicionalmente define el cómo la 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 identificados.

Resultado de esta identificación la 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.

DOCUMENTO
Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales
Formato Matriz de Requisitos Legales en SST

Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos

La **FUNDACIÓN JOEVENES DEL MAÑANA cuenta** con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos **según artículo 15, articulo 16 numerales 2,3, articulo 20 numeral 6 del decreto 1072 de 2015**.

Este procedimiento aplica para todos los procesos y actividades desarrolladas cuando se realicen cambios de naturaleza física, tecnológica u operacional de cualquier proceso o actividad y cuando las partes interesadas influyan directamente en los procesos y/o actividades de la empresa.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y 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.

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

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

DOCUMENTO
Procedimiento de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles
Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles

Formato Reporte de Actos y Condiciones Subestandar

Programas de Gestión

Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

El programa de medicina preventiva y del 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.

Objetivos

- Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes laborales 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 y accidentes laborales.
- 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.

Actividades

A continuación se relacionan las actividades desarrolladas dentro de este programa:

Tabla 1. Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

Exán méc ocupa	Dando cum resolución 23 realizan evalu ocupacionales periódicos, incapacidad y r Se cuenta con una procedir realización de e	Mec

lab		

Programa de Higiene Industrial

El programa de Higiene Industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que puede ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores e sus lugares de trabajo

Objetivos

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

Actividades

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

De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, se podr realizar estudios higiénicos de: Iluminación, ruido, evaluaciones biomecánica material particulado, etc…

Para la realización de los estudios o mediciones higiénicas se valida que el personal que los realice sea competente con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y realización de estudios higiénicos, además se valida que los equipos con los que se realizan los estudios tengan su respectiva calibración y mantenimiento.

Los registros e informes de estas mediciones higiénicas son un insumo de gran importancia para la para la medición y valoración de los peligros y sus respectivos controles

Programa de Seguridad Industrial
El programa de Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo.

Objetivos

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar en nuestras oficinas las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Determinar y plantear recomendaciones a nuestros clientes para la implementación de 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.
- Estudios de Seguridad y Salud en el Trabajo: se aplica la metodología de la Matriz de Riesgos.
- Organizar y desarrollar Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias.

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

Progra **manter** **de** **instala** **equipo** **herram**	La cuenta con Mantenimientc Instalaciones servicios sa eléctricas, emergencia, i general, Adicionalment programa de de mantenimi (incluyendo herramientas desarrollo de l	Programa de mantenimiento de equipos y herramientas

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS
Programa de inspecciones	La cuenta con un programa completo de inspecciones de seguridad que incluyen: ✓ Inspecciones de instalaciones ✓ Inspecciones de orden y aseo ✓ Inspecciones extintoras, botiquín ✓ Inspecciones de vehículos	Programa de inspecciones
Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante emergencia	Remitirse a etapa APLICACIÓN: preparación y respuesta ante emergencias	REMITIRSE A PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Programas de Gestión de Riesgos Específicos

Ver artículos 23 y 24 del decreto 1072 de 2015.

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.
Estos programas incluyen:

- ✓ Objetivos y metas cuantificables.
- ✓ Responsables.
- ✓ Acciones.
- ✓ Recursos
- ✓ Cronogramas de actividades

Se realiza evaluación periódica del(os) programa(s) de gestión por medio d indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia con el objetivo de analizar la tendencias, plantear nuevas estrategias o planes de acción o replantear la actividades del programa de gestión e implementación de los mismos.

Plan de Trabajo

Dando cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana en materia d Seguridad y Salud en el Trabajo, la establece un plan de trabajo anual teniendo e cuenta cada una de las actividades de los programas detallados.

El plan anual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos d Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesg Laborales.

El plan anual está alineado con la política de Seguridad y Salud en el Trabaj Matriz Identificación de Peligros y Valoración de los Riesgos con la respecti medición de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia

APLICACIÓN

Gestión del Cambio

La **FUNDACION JOVENES DEL MAÑANA,** 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) **de acuerdo Decreto 1072 de 2015. articulo 26 y 30 numeral 7** .

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.
Un cambio se refiere a una alteración temporal o permanente a herramientas, equipos, estándares, procedimientos aprobados e implementados en la actividad entre otros, Temporal o permanente respecto a:

- La empresa.
- Personal.
- Sistemas.
- Procesos.

- Procedimientos.
- Equipos
- Productos.
- Materiales o sustancias.
- Normas y reglamentos

Este procedimiento tiene por objetivo establecer la metodología para identificación, evaluación y control del riesgo en los cambios que se puedan presentar en la operación de la fundación el SGSST o sus actividades, antes de introducir tales cambios.

La también 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, variación en el objeto del servicio, modificación de herramientas fundamentales en las actividades de mantenimiento, cambios en la infraestructura , normas o reglamentos de la compañía, cambios significativos del personal que impacten la , entre otros, o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud,.

Para la Gestión del cambio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo al procedimiento:

Cambio Permanente.
Cambio que se establece indefinidamente por requerimiento de la actividad, el negocio, el cliente y el cual remplaza o modifica cualquiera de los aspectos nombrados.

Cambio Temporal.
Aquel que es planeado y efectuado con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.

Cambio de Emergencia.
Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

Cambios Organizacionales.
Aquel que garantiza que los niveles individuales y colectivos de experiencia y conocimiento se mantengan y sean cuidadosamente considerados.

También se 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.

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

Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando **de acuerdo Decreto 1072 de 2015, articulo 2 numeral 17,articulo12 numeral 12,articulo 16 literal 3,4,articulo 20 numeral 10,articulo 21 numeral 11, articulo 25, articulo 28 numeral 4.**

Una emergencia Se puede definir como la ocurrencia de un evento inesperado que se sale completamente del control operacional y que puede poner en peligro no solo