Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHnbeltran	NURY ABDREA BELTRAN VARGAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-041-	CENTRO DE DESARROLLO
Fecha y Hora Sistema:	2025-11-18-3:33 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 6225 de fecha 2025-01-13. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	71925	**Fecha Registro:**	2025-06-10	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-041-952610 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Obligacion			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	77.712.300,00	**Valor Total Operaciones:**	7.728.400,00			**Valor Actual:**	85.440.700,00	**Saldo x Obligar:**	53.217.250,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	12279794	**Razón Social:**	JORGE ALEXSANDER CASTAÑEDA MONTOYA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	0550077200087938	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	7719339	**Nombre:**	DIEGO FERNANDO VILLALBA ARTUNDUAGA	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	CO1.PCCNTR.7962156	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2025-06-10

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
952642 CENTRO DE DESARROLLO	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Propios	20	CSF	2025-11-18	36.864.100,00	7.728.400,00		
					Total:	36.864.100,00	7.728.400,00	44.592.500,00	12.369.050,00

952618 C DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Propios	26	CSF	**FECHA OPERACIÓN**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACIÓN**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X OBLIGAR**
						40.848.200,00	0,00		
					Total:	40.848.200,00	0,00	40.848.200,00	40.848.200,00

Objeto:	BIENESTAR APRENDICES: 41_9526_218 Prestar el servicio de Apoyo logístico para desarrollar las diferentes actividades dentro del marco de Formación, Bienestar al aprendiz del CDATH.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-041-952610	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-12-30	85.440.700,00	53.217.250,00	NINGUNO

Firmado digitalmente por LIDA FERNANDA RIVERA LEDESMA

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141169058073

(415)7707212489984(8020) 000014116905807 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 2 2 7 9 7 9 4	1	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 2 2 7 9 7 9 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Huila 4 1	La Plata 3 9 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTAÑEDA	MONTOYA	JORGE	ALEXSANDER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	La Plata 3 9 6

41. Dirección principal: CR 3 7 47 BRR LA POLA

42. Correo electrónico: area52dvd@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
4 1 5 0 6 5 0	3 1 2 8 6 8 9 1 6 7	6 0 8 8 3 7 1 0 5 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 2 1	2 0 1 8 1 2 1 3	7 9 1 1	2 0 1 9 0 2 0 6	7 9 1 2	5 6 1 1		1 4 1 8	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	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
53. Código	5	4	8	5	2																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CASTAÑEDA MONTOYA JORGE ALEXSANDER

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141169058073

(415)7707212489984(8020) **000014116905807 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 2 2 7 9 7 9 4	1	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 3 1 1 0 8	
77. No. Matrícula mercantil	2 5 0 0 0 5	
78. Departamento	4 1	
79. Ciudad/Municipio	2 3	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141169058073

(415)7707212489984(8020) **000014116905807 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 2 2 7 9 7 9 4	1	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 8 7 7 6 8 2 6		2 6 9 2 9 3 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
HERNANDEZ	COMETA	LEONARDO	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 1 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	12279794
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JORGE ALEXSANDER CASTANEDA MONYOYA
CIUDAD/MUNICIPIO:	LA PLATA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CR 3 7 47	TELÉFONO:	3128689
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de apoyo a la educación.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:	**7992295125**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	noviembre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/24			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1951211646		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 309.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.500	$ 0	$ 309.500
SUBTOTALES:										**$ 309.500**	**$ 0**	**$ 309.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 241.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 241.800	$ 0	$ 0	$ 241.800
SUBTOTALES:													**$ 241.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 241.800**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.100	$ 10.100	$ 0	$ 0	$ 10.100
SUBTOTALES:									**$ 10.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.100**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF32	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 38.700	$ 0	$ 38.700
SUBTOTALES:			**$ 38.700**	**$ 0**	**$ 38.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES									
																								PENSIÓN								SALUD						ARP																			
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU

FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA NATURAL

JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA MONTOYA identificado con c.c 12.279.794 de La Plata Huila, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección y manifiesto que no me encuentro obligado a realizar aportes parafiscales, toda vez que no cuento con empleados vinculados por contrato de trabajo, Certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

Le aplica la contratación de aprendices del SENA SI__ NO X

La presente se expide a los 18 días del mes de diciembre de 2025 en la Plata Huila



NOMBRE: JORGE ALEXSANDER CASTAÑEDA
MONTOYA NIT No. : 12279794-1
REPRESENTANTE LEGAL: JORGE ALEXSANDER CASTAÑEDA MONTOYA
C.C. No.: 12279794 DE: LA PLATA
DIRECCIÓN Y CIUDAD: CARRERA 3 # 7-47 LA
PLATA HUILA TELÉFONO: 3128689167
FAX: 8371057
CORREO: AREA52DVD@HOTMAIL.COM

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

LA PLATA, **27/05/2025**
HUILA,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JORGE ALEXSANDER CASTANEDA MONTOYA** con **Cédula de Ciudadanía** número **12279794**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**077200087938**
Fecha de apertura	**13/08/2011**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Respald Vital s.a.s
Metrología Biomédica
NIT.900.582.168-1

CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN
CALIBRATION CERTIFICATE

Certificado de Calibración No RV202013-6045

Solicitante.		**Equipo Bajo Prueba.**	
CLIENTE: *Client*	CUERPO BOMBEROS LA PLATA HUILA	**EQUIPO:** *Equipment*	TERMOHIGROMETRO
NIT: *NIT*	813.005.373 - 4	**MARCA:**	DIGITAL
TELÉFONO: *Telephone*	8376074	**MODELO:** *Model*	HTC2
DIRECCIÓN: *Address*	CALLE 14 No. 5e-00	**SERIE:** *Serial*	NR
CIUDAD: *City*	LA PLATA - HUILA	**ID. Institución:** *Institution ID.*	0

Lugar y condiciones ambientales de la calibración.

			Inicial		Final
Ubicación real del EBP: *EBP Real Ubication*	ESTACIÓN DE BOMBEROS	**TEMPERATURA:** *Temperature*	18,3	°C	18,9
Lugar de Calibración: *Place of Calibration*	LABORATORIO DE METROLOGIA	**HUMEDAD RELATIVA:** *Humidity*	50,1	%	50,3
Fecha Calibración: *Date of Calibration*	2021-03-24	*Número de páginas:* *Number of Pages*	(3)	Incluyendo Anexos	

Este certificado no podrá ser reproducido total o parcialmente excepto cuando se haya obtenido permiso por escrito de Respaldo Vital SAS.
This certificate must not be partially or totally reproduced, except with Respaldo Vital SAS written permission.
Los resultados que se encuentran en éste certificado se refieren al momento y condiciones en que se realizaron las mediciones.
Respaldo Vital SAS no se responsabiliza de los daños que puedan ser causados por el uso inadecuado de los equipos calibrados.
The results contents in this certificate refer to the moment and condition that the measurements were made.
Respaldo Vital SAS does not assume responsibility for the damage that can be cause by misuse of the calibrated.
El usuario es responsable de la calibración de sus instrumentos a intervalos apropiados.
The user is responsable for having his instruments calibrated at apropiate intervals.

FIRMAS AUTORIZADAS
Authorized Signatures

Realizó:
Juan Carlos Castrillón Victoria
Técnico de Calibración
Calibration Technician

Revisó:
Daniel Felipe Ruiz Alarcon
Director de Laboratorio
Laboratory Director

Scanned with CamScanner

Respald Vital s.a.s
Metrología Biomédica
NIT.900.582.168-1

Certificado de Calibración No RV202013-6045

MÉTODO UTILIZADO

Se define una serie de medidas establecidas dentro de un rango aplicado a la realidad del uso del equipos y sus resultados son comparado con los señalados por el patrón con certificación internacional. Los procesos de calibración son basados en la NTC 4476, Métodos de ensayo para la inspección y verificación de termómetros (ASTM E77) ; y la Humedad con norma GTC 156:2007

INCERTIDUMBRE DE CALIBRACIÓN

La incertidumbre estandar combinada es multiplicada por un factor de cobertura K=2 para determinar con un 95% de nivel de confianza la incertidumbre extendida U. Los datos utilizados para el protocolo de calibración fue calculado con la incertidumbre del patron y la resolucion de la comparación de medidas, la incertidumbre hallada no incluye variaciones a largo plazo

INFORMACIÓN DE EQUIPOS PATRONES

El protocolo de Calibración se Realiza con un Equipo patrón con trazabilidad expedido por un laboratorio acreditado.

EQUIPO PATRON 1		EQUIPO PATRON 2	
EQUIPO	DATALOGGER DE TEMPERATU	EQUIPO	PSICROMETRO
MARCA	MADGETECH	MARCA	EN300
MODELO	HITEMP140	MODELO	43714
SERIE	P73909	SERIE	A.023439
No. CERTIFICADO	TM3507	No. CERTIFICADO	TM3509
FECHA DE CALIBRACIÓN	06/09/2019	FECHA DE CALIBRACIÓN	06/09/2019

Trazabilidad: Estándares NIST

Estimación de la incertidumbre en la TEMPERATURA

	V. REFERENCIA	MEDICIÓN	ERROR	INCERTIDUMBRE	
°C	5	5,77	0,77	±	0,60
	15	13,83	-1,17	±	1,17
	28	27,57	-0,43	±	1,02

Scanned with CamScanner

Certificado de Calibración No RV202013-6045

Estimación de la incertidumbre en la HUMEDAD

	V. REFERENCIA	MEDICIÓN	ERROR		INCERTIDUMBRE
%H	40	40,00	0,00	±	0,33
	50	50,10	0,10	±	0,42
	63	63,07	0,07	±	0,52

OBSERVACIONES

NOTA: SOLO TOMA TEMPERATURA OUT

----FIN DEL CERTIFICADO-----

-----END OF CERTIFICATE-----

Scanned with CamScanner

La Universidad del Tolima

Creada por ordenanza No. 5 del 21 de mayo de 1945, expedida por la Asamblea Departamental del Tolima

en Convenio con

La Universidad Surcolombiana

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocida mediante resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976
expedida por el Ministerio de Educación

por cuanto

Diego Fernando Molano Ramírez

Con Cédula de Ciudadanía No. 12.279.919 expedida en La Plata-H.

Ha cursado y aprobado los estudios requeridos, le confiere el título de:

Profesional en Salud Ocupacional

En la ciudad de Neiva, a los 5 días del mes de Junio de 2009

Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Tolima
Rector

Universidad del Tolima
Secretaría General

Universidad Surcolombiana
Rector

Universidad Surcolombiana
Secretaría General

AUTENTICACION DE COPIA ORIGINAL
Notaría Única del Círculo de La Plata (Huila)
lo que prevé el artículo respectivo la presente copia
corresponde exactamente con el original tenido a la vista
08 JUN 2009
VICTOR MANUEL ORTEGA ARBELAEZ
NOTARIA UNICA
La Plata (Huila)

Acta de Grado No. 1 Registrado en el libro No. 11 Folio No. 36 Registro 50551

GOBERNACIÓN DEL HUILA

El camino es la EDUCACIÓN

RADICADO:
2019CS027604
FECHA: 2019-07-30

SGN-C054-F04

RESOLUCIÓN 1761 DE 2019
Por medio del cual se Renueva la Licencia 1128 de 2009 para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y Resolución 4502 de 2012

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1562 de 2012, se hace necesario proceder a la expedición y renovación de las Licencias de Seguridad y Salud en el Trabajo a los profesionales universitarios con postgrado en salud ocupacional, a los profesionales universitarios en salud ocupacional, tecnólogos en salud ocupacional y técnicos en salud ocupacional, facultad que está radicada en las Entidades Departamentales y Distritales de Salud.

Que, **DIEGO FERNANDO MOLANO RAMÍREZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.279.919, ha solicitado la Renovación de la Licencia **1128 de 2009** para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, anexando a su petición la documentación exigida en la Resolución 4502 del 28 de Diciembre de 2012.

Que con base en la documentación allegada, previo estudio técnico **No 442 del 24-07-2019,** efectuados, por profesionales responsables del área de Riesgos Laborales de esta Secretaria de Salud, se emitió concepto favorable para el otorgamiento de la Licencia.

Que en consideración a lo anterior, este Despacho.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Renovación de la Licencia **1128 de 2009** para Prestación de servicios de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** a **DIEGO FERNANDO MOLANO RAMÍREZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.279.919. **PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL,** en las áreas de: **HIGIENE INDUSTRIAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO, EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN, DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

ARTICULO SEGUNDO: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por un término

GOBERNACIÓN DEL HUILA

El camino es la EDUCACIÓN

RADICADO:
2019CS027604
FECHA: 2019-07-30

SGN-C054-F04

RESOLUCIÓN 1761 **DE 2019**
Por medio del cual se Renueva la Licencia 1128 de 2009 para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

de diez años, contados a partir de la ejecutoria de la presente resolución y podrá ser renovada por un término igual, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente al momento de la renovación.

PARÁGRAFO: Esta Licencia es válida en todo el territorio nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTICULO TERCERO: Vigilancia y Control. La Secretaría de Salud Departamental del Huila, vigilará y controlará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente resolución e impondrá las sanciones que acarreen su incumplimiento de conformidad con las normas legales que rigen esta materia, sin detrimento de las demás sanciones que pueden derivarse de la transgresión a las normas legales vigentes

ARTICULO CUARTO: Contra la presente resolución proceden los recursos de Reposición y Apelación en los términos de la Ley 1437 del 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva, 30 JUL 2019

GLORIA ESPERANZA ARAUJO CORONADO
Secretaria de Salud del Huila

Proyectó: Yasmin Trujillo Yusunguaira
Revisó: Revisó: Andrea del Pilar Alvarez Perdomo



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS
LO BUENO DEBE SER PARA TODOS

POSITIVA EDUCA
MÁS FORMACIÓN, MÁS BIENESTAR

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Mediante registro RCO-0002 del Ministerio del Trabajo, que avala el proceso de formación acorde con la Resolución Nro. 4927 de 2016

Y en su nombre

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A

Certifican que:

Diego Fernando Molano Ramirez

Identificado (a) con C.C. Nº 12279919

Cursó y aprobó satisfactoriamente el curso de:

Certificación de capacitación, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG - SST)

Con una intensidad de estudio de 50 horas

Se expide en Bogotá D.C. a los 21 días del mes de Marzo de 2017

El proceso académico es garantizado por la UMB Virtual bajo el convenio suscrito con POSITIVA Compañía de Seguros S.A

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Posipedia


POSITIVA
POSITIVA EDUCA
Pensando en ti
LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Mediante registro RCO-002 del Ministerio del Trabajo, que avala el proceso de formación acorde con la circular 063 del 2020 y en su nombre
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A
Certifican que:
Diego Fernando Molano Ramirez
Identificado (a) con No. 12279919
Cursó y aprobó satisfactoriamente el
CURSO DE 20 HORAS DEL SG-SST
Actualización del proceso educativo virtual de 50 horas AVANZANDO PARA MEJORAR
Con una intensidad de estudio de 20 horas
Se expide en Bogotá D.C. a los 14 días del mes de agosto de 2021
El proceso académico es garantizado por la Universidad de la Sabana bajo convenio suscrito con POSITIVA Compañia de Seguros S.A
611888eb-2a50-42c6-bf92-4f330a0a1704
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

1. **Introducción**.

Los pacientes que son atendidos en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, presentan generalmente afecciones multifactoriales o lesiones que aún no están definidas, por éste motivo es que aumenta el riesgo de contaminación, por lo tanto el personal que brinda atención directa a estos pacientes, requiere de conocimientos actualizados, aplicación de normas, habilidad y destreza en los procedimientos, para disminuir los riesgos potenciales de presentar enfermedades ocupacionales, por esta razón se debe revisar y adecuar medidas de BIOSEGURIDAD según sus riesgos.

Los profesionales del área de la salud, auxiliares de salud, personal de servicios generales y pacientes, están expuestos a riesgos biológicos generados por las secreciones corporales, lo cual ha llevado a implementar una serie de normas que prevengan y promuevan la salud del entorno.

Por esta razón la bioseguridad hoy en día juega papel importante en la prevención de enfermedades mundialmente conocidas como el COVID-19, SIDA, la Hepatitis B, la Tuberculosis, entre otras.

La evidencia ha determinado que las fuentes de contaminación en los procesos de atención en salud pueden ser de tres vías: de paciente a profesional, de profesional a paciente y de paciente a paciente. De aquí surge el principio universal que dice: “Todos los pacientes y sus fluidos corporales independientemente del diagnóstico de ingreso o del motivo por el cual hayan entrado al Hospital o clínica, deberán ser considerados como potencialmente infectados y se deben tomar las precauciones necesarias para prevenir que ocurra transmisión”.

Es deber de los Prestadores de Servicios de Salud velar por la seguridad del personal que se encuentra dentro de la institución y garantizar la seguridad de los pacientes y sus familias, implementando procedimientos y prácticas seguras dirigidas a controlar el principal riesgo derivado de la prestación del servicio como es el riesgo biológico, generado por la probable presencia de microorganismos en las secreciones corporales, lo cual ha llevado a implementar una serie de normas que prevengan y promuevan la salud del entorno.

PRINCIPIO UNIVERSAL DE BIOSEGURIDAD: “Todos los pacientes y sus fluidos corporales independientemente del diagnóstico de ingreso o motivo de consulta deberán ser considerados como potencialmente infectados y se deben tomar las precauciones necesarias para prevenir que ocurra transmisión”.

EL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE LA PLATA HUILA, adopta el presente Manual de Bioseguridad, para el traslado de pacientes en Ambulancia Básica donde se establecen las medidas a tener en cuenta por áreas de trabajo, las precauciones estándar y los lineamientos para proceder en caso de exposición ocupacional. Este manual será divulgado a todo el personal del CUERPO DE

BOMBEROS VOLUNTARIOS DE LA PLATA HUILA, que de cualquier manera haga parte del proceso del Traslado Asistencial Básico, para su cumplimiento.

2. Alcance

El Alcance del presente manual de Bioseguridad, está destinado para todas las personas que hagan parte del proceso de Traslado Asistencial Básico del CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE LA PLATA HUILA y todas sus dependencias.

3. Objetivos Generales

Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad garantizando la atención del paciente y un ambiente seguro, implementando la Política de Seguridad de nuestra Institución en:

1. El personal que labora en TAB.
2. Pacientes a los cuales se les realiza atención.
3. Familias, Proveedores, visitantes etc.

Este Manual establece los criterios de Bioseguridad que se aplican en la Institución, para la promoción de la salud y la protección del personal asistencial, sus colaboradores, los pacientes y otros usuarios.

El Manual también establece los conceptos generales y los protocolos de limpieza, Desinfección de áreas, equipos y dispositivos médicos de la institución que permita prestar servicios con seguridad y contribuyan a prevenir las infecciones potencialmente derivadas de la atención en salud. (COVID-19) etc.

4. Objetivos Específicos.

Establecer las medidas de prevención de accidentes en el personal de la salud que está expuesto a riesgo biológico, en el contacto con sangre u otro tipo de fluidos corporales y a todos los microorganismos que pueden causar algún tipo de patología.

Divulgar en el personal de la institución los procesos y procedimientos en Bioseguridad y Esterilización consignados en este Manual, con el fin de que se conozca, se aplique y se constituya en una práctica permanente y en una herramienta de prevención.

Crear una cultura organizacional de seguridad, responsabilidad, conocimientos y conciencia a través de la prevención, el autocuidado y la autogestión de sus procesos, lo que conlleva a un cambio gradual en actitudes, comportamientos y prácticas en Bioseguridad, garantizando la integridad física, mental y psicosocial de los profesionales, auxiliares, otros trabajadores y usuarios de nuestro servicio.

5. Definiciones

Bioseguridad: Conjunto de normas y precauciones que existen en nuestro entorno para garantizar el bienestar y una sana relación entre el ambiente y la salud, existiendo políticas que favorezcan dicha relación.

Los factores de riesgo se clasifican en:

1. Físicos: ruido, vibración, iluminación, temperatura, radiaciones
2. Químicos: humo, explosivos, gases, vapores, corrosivos, tóxicos
3. Biológicos: bacterianos, virales, micóticos, toxinas.
4. Ergonómicos: mobiliario inadecuado, distribución de espacio inadecuado, sillas no ergonómicas, posturas no adecuadas, sobre-esfuerzo.
5. Locativos: estructura inadecuada en las construcciones, en la ventilación, en la iluminación, falta de señalización
6. Eléctricos y otros: riesgo de quemadura, choque, fricción, incendio, explosión
7. Psicológicos: Stress, sobrecarga de trabajo, ineficiencia en el desempeño, falta de atención, fatiga.

El Decreto 1543 de junio 12 de 1997, artículos 2 y 23, establecen que la Bioseguridad consiste en: "las actividades, intervenciones y procedimientos de seguridad ambiental, ocupacional e individual para garantizar el control del riesgo biológico"

También es el conjunto de normas y procedimientos que tienen por objeto, disminuir, minimizar o eliminar los factores de riesgo biológicos que puedan llegar a afectar la salud o la vida de las personas o puedan afectar el medio o ambiente.

Exposición Humana: Se define como la inoculación percutánea o el contacto con heridas abiertas, escoriaciones o membranas mucosas; con sangre o líquidos a los cuales se les aplican las normas universales.

Microorganismo: Cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.

Limpieza: Técnica (manual y/o mecánica) mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación macroscópica de un área, equipo, material u objeto y que tiene como finalidad:

1. Reducir el número de microorganismos presentes en los objetos
2. Eliminar los restos de materia orgánica e inorgánica de los mismos
3. Favorecer los procesos de desinfección y esterilización.

La Limpieza rigurosa es el paso obligado antes de poner en marcha cualquier método de esterilización o desinfección.

Desinfección: La desinfección es un proceso destinado a conseguir la eliminación de microorganismos, con excepción de las esporas, alterando su estructura o su metabolismo, independientemente de su estado fisiológico.

Existen tres niveles de actividad de la desinfección:

Desinfección de bajo nivel: Es el procedimiento químico que trata de destruir la mayor parte de las formas vegetativas bacterianas, algunos virus de tamaño medio o lipídicos y la mayor parte de hongos, pero no las esporas bacterianas ni Mycobacterium tuberculosis.

Desinfección de nivel intermedio:

La Plata Huila Calle 14 # SE- 00Tel. 8376074 Telefax 8372555 Alarma 119
Celular 3212865212 E-mail: bomberoslaplata@yahoo.es

Procedimiento químico que trata de inactivar todas las formas vegetativas bacterianas, la mayor parte de hongos, virus de tamaño medio y pequeño (lipídicos y no lipídicos), el virus de la Hepatitis B y Mycobacterium tuberculosis, pero no garantiza la destrucción de esporas bacterianas.

Desinfección de alto nivel: Es el empleo del procedimiento químico cuyo fin es inactivar todos los microorganismos, excepto algunas esporas bacterianas. En periodos largos de exposición (10 horas) pueden llegar a ser esporicida y por ello, esteriliza. Se consigue mediante la inmersión del material previamente limpio y seco, en solución líquida desinfectante a la dilución de uso adecuada y durante un tiempo definido. Se utiliza fundamentalmente, para el material semicrítico.

Esterilización: Es el método que se emplea para destruir todas las formas de microorganismos (incluyendo las esporas) en objetos inanimados. Usualmente se logra a través de la coagulación o desnaturalización de las proteínas de la estructura celular dañando su metabolismo y capacidad funcional.

Agente de riesgo: Cuando el causante del riesgo es conocido y claramente individualizado. Ejemplo: bacteria, yodo, formaldehído, etc.

Factor de riesgo: Condición o situación que puede causar daño a la salud de los trabajadores. Ejemplo: posturas inadecuadas durante el trabajo, rutinización, desmotivación personal.

6. Marco Legal

Constitución Política de Colombia de 1991

Establece la seguridad social en salud como un derecho público de carácter obligatorio que se debe prestar bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia y universalidad en los términos que establezca la ley.

Decreto Reglamentario 559 de 1991

Por el cual se reglamentan parcialmente las Leyes 9 del 79 y 10 del 90 en cuanto a la prevención, control y vigilancia de las enfermedades transmisibles especialmente en lo relacionado con la infección con el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) y el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA), y se dictan otras disposiciones sobre la materia.

Ley 100 de 1993

Artículo 1. Sistema de Seguridad Social Integral

El sistema de seguridad social integral tiene por objeto garantizar los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana, mediante la protección de las contingencias que la afecten. El sistema comprende las obligaciones del Estado y la sociedad, las instituciones y los recursos destinados a garantizar la cobertura de las prestaciones de carácter económico, de salud y servicios complementarios, materia de esta ley, u otras que se incorporen normativamente en el futuro.

Decreto 1295 de 1994

El Artículo 65 dice que en esas empresas, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en coordinación con el Ministerio de Salud, definirá el Sistema de Vigilancia Epidemiológica y de Control de Riesgos Profesionales.

Decreto 2095 de 1994

Determina la organización del sistema general de riesgos profesionales (SGRP), dentro del cual se Contempla la prevención y promoción de riesgos profesionales.

Resolución 4445 de 1996

Se dictan las normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 9 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las instituciones prestadoras de servicios de salud, y se dictan otras disposiciones técnicas y administrativas.

Decreto 1543 de 1997

En su Artículo 23, establece que las instituciones de salud deben acatar las Recomendaciones que en materia de medidas universales de bioseguridad sean adoptadas e impartidas por el Ministerio de Salud, por el cual se reglamenta el manejo de la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) y las otras Enfermedades de Transmisión Sexual (ETS).

Decreto 2240 de 1999

Por el cual se dictan las normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las instituciones prestadoras de servicios de salud.

Resolución 2183 de 2004

Por el cual el Ministerio de la Protección Social adopta el manual de buenas prácticas de esterilización para prestadores de servicios de salud.

Decreto 4741 de 2005

Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral (objeto, alcance y definiciones).

Decreto 1011 de 2006

Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Resolución 2003 del 2014

Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud.

Resolución 0666 de 24 abril 2020

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de BIOSEGURIDAD para mitigar y controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del virus COVID-19.

7. Transmisión de infecciones.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Centro para el Control de Infecciones de los Estados Unidos de América (CDC) se considera que la forma de transmisión de infecciones depende de quién sea el reservorio y quién el huésped. Por tal razón se clasifica en:

- Por contacto endógeno de una zona a otra del cuerpo de una misma persona.
- De persona a persona, el cual puede ser:

a. Tipo directo o transmisión por contacto o por proyección directa: cuando el agente infeccioso viaja de la puerta de salida de la persona infectada a la puerta de entrada de la persona susceptible en forma directa, sin mediar ningún vehículo. Es la forma más frecuente e importante de trasmisión de infecciones asociadas a la atención en salud (nosocomiales). Esta puede ocurrir de paciente a paciente, de un trabajador de la salud a un paciente o por proyección directa de diseminación de gotas generadas durante la tos, el estornudo o al hablar. Estas gotas pueden depositarse en la piel, conjuntiva, mucosa nasal u oral.

b. Tipo indirecto: cuando el agente infeccioso viaja de la persona infectada a la puerta de entrada de la persona susceptible pasando por un vehículo de transmisión, usualmente un objeto intermedio inanimado contaminado con microorganismos. Por ejemplo: guantes que no se cambian entre paciente y paciente, instrumental y elementos contaminados entre otros.

c. Tipo de transmisión por vía aérea: es la diseminación de aerosoles microbianos suspendidos en el aire que son inhalados por vía respiratoria.

Factores que intervienen en la transmisión de infecciones.

- Fuente de infección: se originan en el paciente o en el operador.
- Medio de transmisión: sangre, saliva y exudado purulento.
- Vía de transmisión: inoculación de bacterias, virus, hongos, entre otros.
- Susceptibilidad individual: relacionada con factores endógenos del huésped como: herencia, estado inmunológico, enfermedades, medicamentos y factores exógenos como el estado nutricional, entre otros.

8. Normas Universales De Bioseguridad (También Llamadas "Precauciones Universales")

Generalidades

En el año 1987 Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de Atlanta, Georgia, establecieron las Normas Universales que constituyen el conjunto de recomendaciones, técnicas y procedimientos destinados a proteger al personal que conforma el equipo de salud, de la posible infección con ciertos agentes, principalmente del Virus del COVID-19, Virus Inmunodeficiencia Humana (VIH), Virus de la Hepatitis B (VHB), Virus de la Hepatitis C, entre otros, durante las actividades de atención a pacientes o durante las labores que impliquen contacto con sus fluidos o tejidos corporales.

Estas normas, más que encontrarse escritas en el Manual, se deben convertir en una cultura organizacional.

Parten del siguiente principio:

"TODOS LOS TRABAJADORES DE LA SALUD DEBEN TRATAR A TODOS LOS PACIENTES Y SUS FLUIDOS CORPORALES COMO SI ESTUVIERAN CONTAMINADOS Y TOMAR LAS PRECAUCIONES NECESARIAS PARA PREVENIR QUE OCURRA TRANSMISION"

NORMAS UNIVERSALES:

- Mantenga el lugar de trabajo en óptimas condiciones.
- Evite fumar, beber y comer cualquier alimento en el sitio de trabajo.
- No aplique maquillaje en su sitio de trabajo.
- No utilice joyas (anillos pulseras) para la realización de procedimientos.
- Lleve las uñas cortas, limpias, sin esmalte y saludables. No utilice uñas artificiales.
- Las uñas deben estar preferiblemente sin esmalte, en caso de usarlo debe ser de color claro y mantenerse en buenas condiciones, dado que los datos disponibles sugieren que el esmalte descascarado o usado por más de cuatro días tiende a contener un mayor número de bacterias.
- Lleve el cabello recogido para la realización de procedimientos.
- No guarde alimentos en las neveras ni en los equipos de refrigeración.
- Maneje todo paciente como potencialmente infectado. Las normas Universales deben aplicarse con todos los pacientes, independientemente del diagnóstico, por lo que se hace innecesaria la clasificación específica de sangre y otros líquidos corporales.
- Lávese cuidadosamente las manos antes y después de cada procedimiento e igualmente si se tiene contacto con material patógeno.
- Evite la atención directa de pacientes si usted presenta lesiones exudativas o dermatitis serosa.
- Evite deambular con elementos de protección personal fuera de su área de trabajo.
- Mantenga sus elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso

- Mantenga actualizado su esquema de vacunación contra HB.
- Utilice técnicas correctas en la realización de todo procedimiento.
- Maneje con estricta precaución elementos cortopunzantes.
- Manipule, transporte y envíe las muestras disponiéndolas en recipientes seguros, con tapa y rotuladas
- Restrinja el ingreso a las áreas de alto riesgo.
- Las Normas Universales buscan completar más que sustituir las recomendaciones de rutina para el control de infecciones, como el lavado de manos y el uso de guantes para evitar la contaminación de las manos por microbios. La implementación de normas universales NO elimina la necesidad de tomar las medidas de precaución específicas para algunas enfermedades. Las normas universales no tienen la intención de cambiar ni sustituir los programas de manejo de residuos (o desechos) que se lleven a cabo en la institución de acuerdo con las normas y los reglamentos.

9. Elementos De Protección Personal.

El principio general es que se debe evitar el contacto con la piel o mucosas con sangre u otros líquidos descritos en las normas o precauciones universales, en TODOS los pacientes y no solamente con aquellos que tengan diagnóstico de enfermedad. Por lo tanto, se debe implementar el uso del Equipo de Protección Personal (tales como guantes, gorro, tapabocas, gafas y/o protector ocular y mono de protección), que corresponde al empleo de barreras de precaución con el objeto de prevenir la exposición de la piel y mucosas con sangre o líquidos corporales de cualquier paciente o con material potencialmente infeccioso.

- Guantes. Son barreras que ofrecen protección contra las infecciones de transmisión sanguínea, saliva y otras secreciones corporales como también los productos químicos irritantes para la piel y alergénicos. Se deben cambiar entre paciente y paciente durante los procedimientos clínicos, quirúrgicos y de laboratorio.
  El uso prolongado de los guantes debilita el material, perdiendo su capacidad protectora; cualquier daño al guante lo inhabilitará como elemento de protección.
  Es importante recalcar que los guantes NUNCA son un sustituto de lavado de manos (agua y jabón o alcohol glicerinado). Los guantes se utilizan como barrera y prevención de la contaminación.
- Bata. Los tipos de bata utilizadas en la atención de pacientes son: Reutilizable, Desechable.
- Mascarillas. Es la principal barrera para controlar la exposición de la mucosa oral y nasal del personal de la salud, a la sangre del paciente y los fluidos generados en la atención del paciente.
- Gorro. El gorro es una barrera efectiva contra gotas de saliva, aerosoles y sangre, que pueden ser lanzados durante la atención del paciente al cabello del personal asistencial,

micro partículas que se desprenden del cabello del profesional y del personal asistencial hacia el paciente.

- Guantes. Son barreras que ofrecen protección contra las infecciones de transmisión sanguínea, saliva y otras secreciones corporales como también los productos químicos irritantes para la piel y alergénicos. Se deben cambiar entre paciente y paciente durante los procedimientos clínicos, quirúrgicos y de laboratorio.

10. Uso de elementos de proteccion personal en el cuerpo de bomberos voluntarios de la plata huila.

PROCESO	PROCEDIMIENTO A REALIZAR	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)
TRASLADO BASICO DE PACIENTE.	Traslado de pacientes.	Mascarilla (tapabocas). Guantes Blusa antifluido. Monogafas.
ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOSY DISPOSITIVOS MÉDICOS	Almacenamiento y entrega demedicamentos	Mascarilla Blusa reutilizable.
ARCHIVO DE HC Y REGISTROS	Archivo y custodia de registros.	Mascarilla Blusa reutilizable. Guantes.
LAVADO DE INSTRUMENTAL	Lavado y Secado	Gorro Mascarilla Careta o visor Peto Guantes industriales.
PROCESO GENERAL DE ASEO	Recolección de Residuos Cumplimientode Ruta Sanitaria. (Elementos exclusivos para esta labor).	Gafas Mascarilla Guantes Industriales.
	Limpieza Rutinaria de Ambulancias Básica. TAB. (Entre	Mascarilla. Monogafas Guantes Industriales. Blusa antifluido o peto.

	paciente y Paciente)	
	Limpieza Terminal de Ambulancias Básica. TAB.	Mono gafas Mascarilla Peto o Blusa antifluido. Guantes Industriales. Botas.

11. Tiempo De Uso De Elementos De Proteccion Personal En El Cuerpo De Bomberos Voluntarios De La Plata Huila.

PROCESO	ELEMENTO	TIEMPO DE USO
TRÁSLADO BÁSICO DE PACIENTE	Blusa antifluido.	entre paciente y paciente.
	Guantes	Un par por paciente
	Mascarillas	Dos días.
	Nota: Estos EPP se cambiarán inmediatamente se afecte ó alteré su presentación ó estructura.	
ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS	Mascarillas Blusa reutilizable.	Una Semana
ARCHIVO DE HC Y REGISTROS	Mascarilla. Guantes. Blusa reutilizable	Una Semana
LAVADO Y SECADO DE INSTRUMENTAL	Gorro Mascarilla Peto Guantes industriales.	En el momento que se afecte su presentación ó estructura
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS	Gafas Mascarilla Peto. Guantes Industriales	En el momento que se afecte su presentación ó estructura.
LIMPIEZA DE ÁREAS EN SEDE Y DE AMBULANCIAS	Gafas Peto Guantes Industriales Botas	En el momento que se afecte su presentación ó estructura.

12. Lavado de Manos.

Higiene de manos

Según el Centro de Control y Prevención de Enfermedades (CDC) de Atlanta EUA, la higiene de manos es la medida más sencilla y más importante para prevenir la transmisión de enfermedades. Es la primera línea de defensa contra las enfermedades infecciosas, incluyendo las infecciones respiratorias y gastrointestinales entre otras, por lo cual se debe realizar en todas las tareas asistenciales.

Las manos son un vehículo predominante para la diseminación de los microorganismos, dado que ellas son la herramienta fundamental utilizada para el trabajo.

En la piel de las manos se encuentran microorganismos como microflora residente y transitoria, que son los responsables de las infecciones cruzadas en la atención de pacientes. La contaminación bacteriana de las manos de los trabajadores de salud, aumenta progresivamente durante la atención rutinaria de pacientes y es influenciada por el tipo de actividad efectuada durante la atención, por lo que la higiene de las manos antes y después de estas actividades es obligatoria.

La OMS ha puesto en marcha la Estrategia "Un cuidado limpio es un cuidado seguro" que aterriza en la implementación de la campaña: "Salve vidas, lave sus manos". Dicha Estrategia busca modificar el comportamiento de las personas involucradas en los servicios de salud para garantizar la atención segura de los usuarios de los servicios de salud.

Está basada en el análisis de factores que afectan este comportamiento: infraestructura, cumplimiento, aspectos fisiológicos, comportamentales, culturales, religiosos y económicos. En ellos se pretende intervenir. La Estrategia se sustenta en la Guía Basada en la Evidencia sobre la Higiene de Manos para las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. Organización Mundial de la Salud.2020

12.1 Cultura De Seguridad Del Paciente En Lavado De Manos.

El CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE FUSAGASUGA, en cumplimiento de la política de seguridad del paciente, adopta el protocolo de lavado de manos definido por la OMS, con el fin de prevenir y reducir el riesgo de infecciones por virus y bacterias asociadas a la atención y aplica lo definido en el paquete instruccional "detectar, prevenir y reducir el riesgo de infecciones asociadas con la atención en salud": se deben impulsar los cinco momentos promovidos por la OMS.

- Lavado de manos antes de entrar en contacto con el paciente.
- Lavado de manos antes de realizar un procedimiento limpio aséptico.
- Lavado de manos inmediatamente después de un riesgo de exposición a líquidos corporales y tras quitarse los guantes.

- Lavado de manos después de tocar a un paciente y la zona que lo rodea.
- Lavado de manos antes de tocar cualquier objeto o mueble del entorno inmediato del paciente, cuando lo deje, incluso aunque no haya tocado al paciente.
-



13. Manejo cuidadoso de elementos cortopunzantes.

Durante la manipulación, limpieza y desecho de elementos cortopunzantes (agujas, bisturís u otros), el personal de salud deberá tomar rigurosas precauciones, para prevenir accidentes laborales. La mayoría de las punciones accidentales ocurren al reenfundar las agujas después de usarlas, o como resultado de desecharlas inadecuadamente (p.ej. en bolsas de basuras).

Recomendaciones

- Desechar las agujas e instrumentos cortantes una vez utilizados, en recipientes de paredes duras e imperforables, los cuales deben estar situados lo más cerca posible al área de trabajo, para su posterior desecho.
- No desechar elementos punzo cortantes en bolsas de basura, cajas o contenedores que no sean resistentes a punciones.
- Evitar tapar, doblar o quebrar agujas, láminas de bisturí u otros elementos cortopunzantes, una vez utilizados.

Desecho de la aguja cuando la jeringa es desechable:

- Eliminar la jeringa con la aguja instalada. La aguja NO debe ser tocada con las manos para desmontarla, doblarla, quebrarla o desecharla.
- La eliminación se debe hacer en un recipiente resistente a las punciones, designado para este fin "guardianes".

Desecho de elementos Cortopunzantes:

El desecho de elementos cortopunzantes se debe realizar en recipientes plástico los cuales una vez llenos se sellan y colocan en una bolsa roja se rotulan como "Peligro Material Contaminado" para su recolección y posterior disposición final. Este procedimiento se hace con el fin de prevenir cortes y pinchazos accidentales con objetos contaminados con sangre y otros fluidos corporales potencialmente infectados, durante el proceso de desecho y recolección de basura. (Ver PGIRHyS).

14. Protocolo De Lavados De Areas En El Cuerpo De Bomberos Voluntarios De La Plata Huila.

QUE	QUIEN	CUANDO	COMO	DONDE
Lavado Rutinario en Ambulancia	Personal asistencial de cada ambulancia	Entre paciente y paciente	Utilizar los EPP definidos en este manual. (Ver capítulo II). Utilizar los elementos de aseo exclusivos para ambulancias. **LIMPIEZA Y DESINFECCION:** Terminada la atención del paciente se procede a: Realizar con un paño la limpieza de las superficies (camilla, gabinetes y demás elementos que hayan estado en contacto durante el traslado del paciente), este paño debe estar humedecido en Benzaldina Plus, desinfectante amonio cuaternario de quinta generación (ver ficha técnica). Aplicar en paño húmedo la cantidad suficiente. Pasar el paño humedecido por camilla, silla y áreas cercanas. Este desinfectante no se retira una vez aplicado.	En sitio de entrega del paciente, posterior a la entrega.
Lavado Rutinario en Ambulancia	Personal asistencial de cada ambulancia	En entrega de turno	Utilizar los EPP definidos en este manual. (Ver capítulo I). Utilizar los elementos de aseo exclusivos para la ambulancia. **LIMPIEZA:** Retire camilla. Retire recipientes de residuos. Retire instrumental para proceso de lavado ubíquelo en área respectiva. Diluya detergente en un recipiente con agua. Mantenga otro recipiente con agua. Realice la limpieza con detergente iniciando de lo menos contaminado a lo más contaminado. Enjuague el trapo en el recipiente con agua y retire el jabón. **DESINFECCIÓN**: En un recipiente agregue la dilución de Hipoclorito de sodio, 2500 p.p.m. Previamente preparada. (Ver preparación de dilución de Hipoclorito de sodio.) Sumerja el trapo en la dilución y páselo por las mismas áreas donde se realizó la limpieza.	En sede administrativa

La Plata Huila Calle 14 # SE- 00Tel. 8376074 Telefax 8372555 Alarma 119
Celular 3212865212 E-mail: bomberoslaplata@yahoo.es

15. Protocolo de lavado terminal:

QUE	QUIEN	CUANDO	COMO	DONDE
Lavado Terminal en Ambulancia	Personal asistencial de cada ambulancia	Una vez por semana.	Utilizar los EPP definidos en este manual. (Ver capítulo I). Utilizar los elementos de aseo exclusivos para ambulancias. Retirar camilla. Retirar recipientes de residuos. Retirar instrumental para proceso de esterilización. Desocupar por completo los gabinetes. Realizar la limpieza y desinfección de arriba hacia abajo: iniciando por techos, luego paredes y puertas, y, por último, suelos. De adentro hacia afuera, iniciando por el lado opuesto a la entrada. Iniciar por lo más limpio y terminar en lo más contaminado, evitando así la proliferación de microorganismos. Diluya detergente en un recipiente con agua. Mantenga otro recipiente con agua. Realice la limpieza con detergente iniciando de lo menos contaminado a lo más contaminado. Enjuague el trapo en el recipiente con agua y retire el jabón. **DESINFECCIÓN:** En un recipiente agregue la dilución de Hipoclorito de sodio, 5000 p.p.m. Previamente preparada. (Ver preparación de dilución de Hipoclorito de sodio.) Sumerja el trapo en la dilución y páselo por las mismas áreas donde se realizó la limpieza.	En el sito de entrega de turno.

16. Protocolo de lavado de áreas en caso de derrame de fluidos en cuerpo de bomberos voluntarios de La Plata Huila.

QUE	QUIEN	CUANDO	COMO	DONDE
Lavado de áreas en caso de derrame de fluidos	ersonal asistencial de cada ambulancia. Personal de Servicios de Aseo.	En el momento que se presente el derrame	Contar con elementos de protección personal, definidos en este manual. (Ver capítulo I). Delimitar el área donde se produjo el derrame. Aplicar la solución de hipoclorito a 10.000 p.p.m. Cubra con material absorbente (toallas absorbentes, gel etc.,). Deje actuar por 5 minutos. Recoja con recogedor. Deseche en bolsa de residuos peligrosos. Aplique nuevamente hipoclorito	En el sitio donde se presente el derrame.

			retire con trapero. Deje secar.	

Firma Representante Legal

OSCAR JAVIER ARCE BONILLA

PROTOCOLO

BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN EN LA MITIGACIÓN DEL SARS-CoV-2

JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA MONTOYA
Nit. 12.279.794-1
Teléfono: 3128689167
e-mail: area52dvd@hotmail.com

DICIEMBRE 2020
LA PLATA HUILA

Doris Xiomara Collo Narváez
Administradora en Salud Ocupacional & Gestora de Talento Humano
Licencia Profesional en Salud Ocupacional - Resolución 1329 de 2019.
Expedida ante la Secretaría de Salud Departamental del Huila.

TABLA CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
1 OBJETIVOS 6
1.1. OBJETIVO GENERAL 6
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6
2 ALCANCE 7
3 MARCO LEGAL 8
4 MARCO CONCEPTUAL 11
5 GENERALIDADES DE LA EMPRESA 17
5.1. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA 17
5.2. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS 17
5.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS 17
5.4 DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES LOCATIVAS 18
6 RESPONSABILIDADES 18
6.1 DEL EMPLEADOR. 18
6.2 TRABAJADORES 18
6.3 PROVEEDORES, CLIENTES Y VISITANTES. 19
7 PLANEACIÓN 20
7.1 MEDIDAS DE CONTROL 20
7.1.1 MEDIDAS PARA EL INGRESO A LA EMPRESA Y HORARIO DE TRABAJO. 20
7.1.2 MEDIDAS DE HIGIENE PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA 21
7.1.3 MEDIDAS DE HIGIENE PARA PROVEEDORES, CLIENTES Y VISITANTES. 22
7.1.4 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS 23
7.1.5 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS COLABORADORES 24
7.1.6 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL REPARTO DE DOMICILIOS 25
7.1.7 MEDIDAS DE HIGIENE PARA LA EMPRESA. 25
CRONORAMA DE ASEO Y DESINFECCIÓN. 26
7.1.7 MEDIDAS DE HIGIENE A LA LLEGADA DE MERCACÍA O SUMINISTROS. 27
7.1.8 MEDIDAS GENERALES 27
MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN REUNIONES 32
8 COMUNICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN. 33
8.1 CONTROL DE EMERGENCIAS E INCIDENTES EN SALUD 33

8.1.1 MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA EMPRESA AL SALIR DE LA VIVIENDA: 35

8.2 COMUNICACIÓN 36

9 NOTAS FINALES 37

10 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE MEDIDAS QUE SE TIENEN LISTAS PARA INICIAR LABORES 38

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA 40

11 DISPOSICIONES FINALES. 43

INTRODUCCIÓN

Mediante Resolución 666 del 24 abril de 2020; El Ministro de Salud y Protección Social Dr. Fernando Ruíz Gómez, adoptó el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, en el ejercicio de sus facultades legales, en especial, de las conferidas en el parágrafo 1 del artículo 2.8.8.1.4.3 del Decreto 780 de 2016, y el artículo 1 del Decreto 539 de 2020 y que el artículo 2 de la Constitución Política prevé que, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento los deberes sociales del y los particulares.

Que el artículo 5 de la Ley 1751 de 2015 establece: el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, y señala; en su artículo 10, como deberes de las personas frente al derecho fundamental, los de: "propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad" y "actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y la salud de las personas".

Que, mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que, así mismo la Organización Internacional del Trabajo (OIT), mediante comunicado del 18 de marzo de 2020, instó a los Estados a tomar medidas urgentes para i) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para salud generadas por el coronavirus COVID-19; ii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; iii) estimular la economía y el empleo, y iv) sostener los puestos de trabajo y los ingresos, con el propósito de respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

Que, tales medidas incluyen la higiene de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena, medidas que; en concepto de los expertos, se deben mantener hasta tanto la evaluación del riesgo indique que la situación permite retornar de manera paulatina y con seguimiento de las autoridades a la cotidianeidad.

Que, la revisión realizada y, especialmente, las recomendaciones existentes a nivel mundial, los protocolos de bioseguridad para tales actividades tienen elementos comunes que deben ser atendidos con el fin de prevenir al máximo el contagio, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y minimizar los factores que pueden generar la trasmisión de la enfermedad.

Que, los empleadores están obligados a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer los métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción.

Que, de otra parte, dicha protección debe extenderse a las personas que, en su carácter de contratistas, vinculación diferente a la laboral, prestan sus servicios en la sede de la entidad o empresa.

Que, en consecuencia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus, es necesario adoptar los protocolos generales de bioseguridad que deben ser implementados y adoptados por todas las actividades económicas sociales y todos los sectores de la administración pública sin perjuicio de las especificidades propias de los protocolos que se estimen pertinentes para cada sector.

1 OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Orientar al personal de la empresa a la prevención, promoción, protección e implementación del protocolo de bioseguridad para la mitigación del SARS-CoV-2.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las características generales de la empresa identificando contexto, procesos y perfiles.
- Proporcionar de manera clara la orientación para realizar una adecuada planeación.
- Realizar de manera secuencial y lógica las actividades correspondientes a la planeación.
- Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores de la empresa.
- Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables bajo la normatividad colombiana, así como con las otras obligaciones que hayamos asumido.
- Capacitar a todo el personal y generar una cultura de autocuidado en el personal.
- Adoptar todas la medidas que se hagan necesarias con el fin de mitigar el riesgo por contagio del COVID-19.

2 ALCANCE

El presente protocolo de Bioseguridad para la prevención, promoción, y protección en la mitigación del SARS-CoV-2; aplica a todos los trabajadores, contratistas, proveedores, clientes y visitantes de **JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA;** vinculados directa o indirectamente, a través de contratos temporales de trabajo y aquellos otros que la ley establezca, en los diferentes puestos, centros de trabajo y áreas de operación.

3 MARCO LEGAL

- **Ley 9 de 1979** – Código Sanitario Nacional.
- **Resolución 2400 de 1979** – Estatuto de la Seguridad industrial
- **Decreto 614 1984** – Plan Nacional de SST
- **Resolución 2013 de 1986** – Comité Paritario de SST
- **Resolución 1016 de 1989** –Reglamenta los programas de SST en las empresas.
- **Resolución 1075 de 1992** – Prevención de la fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo en el trabajo.
- **Decreto Ley 1295 de 1994** – Reglamenta al Sistema General de Riesgos Laborales
- **Decreto 1772 de 1994** – Reglamenta la afiliación y cotización al Sistema de Riesgos Laborales
- **Decreto 1530 de 1996** – Afiliación empresas, accidente de trabajo con muerte, empresas temporales.
- **Decreto 917 de 1999** – Manual único de calificación invalidez
- **Decreto 1607 de 2002** – Modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el SGRP.
- **Ley 776 de 2002** – Modifica el decreto 1295 de 1994 en el tema de prestaciones económicas y de prescripción de derechos.
- **Ley 797 de 2003** – Reforma el sistema general de pensiones.
- **Ley 828 de 2003** – Control a la evasión del sistema de seguridad Social
- **Decreto 2090 de 2003** – Define las actividades de alto riesgo y modifica su régimen de pensiones
- **Decisión 584 de 2004** – Instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo de la comunidad andina de naciones.
- **Circular Unificada de 2004** – del Ministerio de Protección Social, Instrucciones al empleador y a las Administradoras de Riesgos Laborales.
- **Resolución 1570 de 2005** – Sistema de información único para registro de ATEP en las empresas, ARLs, EPSs, y juntas.
- **Resolución 0156 de 2005** – Se adoptan los formatos de informe de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.
- **Ley 1010 de 2006** – Definición, constitución y sanciones Acoso Laboral
- **Resolución 627 de 2006** – Norma Nacional de emisión de ruido y ruido ambiental
- **Resolución 1401 de 2007** – Procedimientos legales para investigación y reporte de los accidentes de trabajo
- **Resolución 2346 de 2007** – Practica de evaluaciones medicas e Historia Clínica Ocupacional.
- **Resolución 2844 de 2007** – Guías de Atención Integral en SST
- **Resolución 2646 de 2007** – Programa empresarial riesgo psicosocial.

- **Resolución 1918 de 2009** – Practica de las evaluaciones médicas ocupacionales y la guarda, archivo y custodia de las mismas
- **Decreto 2566 de 2009** – Adopta tabla Enfermedades Ocupacionales
- **Ley 1562 de 2012** – Modifica el sistema general de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional
- **Resolución 2087 de 2013** – Afiliación de independientes
- **Resolución 2415 de 2013** – Afiliaciones ante ARL reglamenta parcialmente la Ley 1562 de 2012, resoluciones 1747 de 2008, 2377 de 2008, 990 y 2249 de 2009, 1004 de 2010, 445 y 476 de 2011 y 3214 de 2012
- **Resolución 378 de 2013** – Medidas para garantizar la seguridad en el transporte público terrestre
- **Decreto 1443 de 2014** – Disposiciones para la implementación del Sistema de gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- **Decreto 1072 de 2015** – Decreto único reglamentario sector Trabajo.
- **Decreto 052 de 2017** – Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- **Resolución 1111 de 2017** – Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- **Resolución 0312 de 2019**- – Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes. Para pequeñas y medianas empresas.
- **Resolución 385 de 2020** - El Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.
- **Decreto 488 de 2020 –** Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia económica, social y ecológica.
- **Decreto 417 de 2020 –** Por el cual se declara un Estado de Emergencia económico, social y ecológico en todo el territorio nacional.
- **Decreto 538 de 2020 –** Por el cual se adoptan medidas en el sector de la salud, para contener y mitigar la pandemia de COVID-19 y garantizar la prestación de los servicios de salud en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica.
- **Decreto 558 de 2020 –** Por el cual se implementan medidas para disminuir temporalmente la cotización al Sistema General de Pensiones, proteger a los pensionados bajo la modalidad de retiro programado y se dictan otras disposiciones en el marco del Estado de emergencia económica, social y ecológica.

- **Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020** – Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SAR-CoV-2 (COVID-19).
- **Circular 0017 de 2020 -** Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (Coronavirus).
- **Circular 0021 de 2020 -** Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria.
- **Circular 0022 de 2020 -** Fiscalización laboral rigurosa a las decisiones laborales de empleadores durante la emergencia sanitaria.
- **Circular 0027 de 2020 -** Prohibición a los empleadores de coaccionar a los trabajadores a tomar licencias no remuneradas.
- **Circular 0029 de 2020 -** Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgos laborales apoyarán a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.
- **Circular Conjunta 0003 del 8 de abril de 2020 -** Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus COVID-19
- **Circular 0033 de 2020 -** Medidas de protección al empleo en la fase de mitigación del nuevo coronavirus COVID-19
- **Circular 0034 de 2020 -** Aplicación en el tiempo de los Decretos 488 del 27 de marzo de 2020 y 500 del 31 de marzo de 2020.
- **GIPG20 -** Guía para la recomendación de no uso de sistemas de aspersión de desinfectantes sobre personas para la prevención del contagio de COVID – 19
- **Resolución 666 de 2020 –** Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
- **Decreto Nacional No. 878 de 2020 -** Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público"
- **Decreto No. 10.02.2-078 de 2020 –** Plan piloto para los establecimientos y locales comerciales que presten servicio de comida para brindar al público en sitio d manera presencial o a la mesa.

4 MARCO CONCEPTUAL

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria "por su baja frecuencia de ejecución".
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, 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.
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
- **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.
- **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 organización con que cuenta la empresa 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 organización.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, 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.
- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** 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 organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

- **Descripción sociodemográfica:** Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
- **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **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 Sistemas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto .la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.
- **Sistema General de Riesgos laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.
- **Riesgos Laborales:** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.
- **Accidente de Trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

- **Enfermedad Laboral:** Se considera enfermedad laboral a todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional.
- **SST:** Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.
- **Condiciones de trabajo:** Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.
- **Condiciones de Salud:** Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.
- **Matriz de Riesgo:** Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.
- **Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.
- **Comité Paritario:** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.
- **Riesgo:** La probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño de la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extra laboral.
- **Protocolo:** Conjunto de reglas de formalidad que rigen los actos y ceremonias diplomáticos y oficiales.
- **Priorización de Riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.
- **Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

- **Trabajo:** Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.
- **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.
- **Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.
- **Incidente de trabajo:** Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.
- **Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.
- **Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.
- **Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.
- **Valoración del factor de riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.
- **Programa de vigilancia epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.
- **Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.
- **Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.
- **Monitoreo ambiental:** Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

- **Plan de emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.
- **Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.
- **Exámenes ocupacionales:** Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.
- **Epidemia:** Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo período de tiempo.
- **Pandemia:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.
- **SAR-CoV-2 (CORONAVIRUS – COVID-19):** Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS-CoV). Un nuevo coronavirus es una nueva cepa de coronavirus que no se había encontrado antes en el ser humano.
- **Grado de satisfacción:** Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.
- **Aislamiento:** separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19, el aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

5 GENERALIDADES DE LA EMPRESA

5.1. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

Razón social:	JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA
Nit:	12.279.794-1
Jornada:	Diurna/Nocturna
Departamento:	Huila
Municipio:	La Plata
Dirección:	Carrera 3 No. 7 - 47
Zona:	Urbana
Principales servicios:	I5621- Catering para eventos
Teléfono:	3128689167

5.2. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

El personal que labora en **JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA**, pertenece a la zona rural del Municipio de La Plata Huila, donde quedan las instalaciones de la empresa. De igual forma la empresa en su archivo de talento humano mantiene la información del personal; sin embargo, a continuación, relaciona datos personales del capital humano de la empresa:

N° de Empleados	HOMBRES	MUJERES
3	3	0

N°	*NOMBRE DEL TRABAJADOR*	*CEDULA*	*CARGO*	*TIPO DE CONTRATO*	*E.P.S.*
1	Jorge Alexander Castañeda	12279794	Representante legal	Fijo	Nueva EPS
2	Alexander Giovanni Rosas	10291186	Auxiliar logístico	Prestación servicios	Nueva EPS
3	Juan Carlos Arandia	12280679	Auxiliar logístico	Prestación servicios	Comfamiliar

5.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS

JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA, cuenta con procesos administrativos y operativos; en donde el proceso administrativo se realizan las actividades como: gerenciales, administrativas, financieras y contables, inventarios, manejo del personal y compras; en el proceso operativo se realizan las actividades como: catering de eventos y servicio a través de reservas de entrega de alimentos no perecederos.

5.4 DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES LOCATIVAS

JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA Se encuentra ubicado en el municipio de La Plata Huila con única sede. La infraestructura en donde a la fecha se encuentra ubicada la empresa corresponde a un espacio cerrado.

Cabe anotar que la empresa tiene una zona de acceso, en la cual se encuentra una persona quien es la encargada de prestar atención al cliente y quien realiza la toma de datos personales, condiciones de salud, procedencia, hora de llegada y hora estipulada de salida, evitando siempre el contacto físico. Se atenderá el 30% de su capacidad total.

6 RESPONSABILIDADES

6.1 DEL EMPLEADOR.

- Adoptar y adaptar las normas contenidas en esta resolución y el presente protocolo general de bioseguridad.
- Capacitar a sus trabajadores las medidas indicadas en este protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo.
- Reportar a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19, con el fin de darla a conocer a sus trabajadores y comunidad en general.
- Proveer a los trabajadores los elementos de protección personal, que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Hacer entrega de mascarillas desechables a todos los empleados que vayan a realizar una actividad donde se requiera estar a una distancia menor a dos metros o que vayan a estar en un espacio cerrado sin ventilación. Esta mascarilla debe ser desechada después de su uso.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronaApp, para registrar en ella su estado de salud.

6.2 TRABAJADORES

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

- Reportar al empleador cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.
- Cumplir las medidas emanadas del Contrato de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Código Sustantivo del Trabajo y Normatividad en la materia.
- Registrar en medio magnético las condiciones de salud y datos personales de todos los clientes y proveedores que ingresen al establecimiento, supervisando siempre que no supere el aforo permitido de clientes. La persona encargada será el cajero, quien se encuentra ubicado en la entrada del establecimiento.

6.3 PROVEEDORES, CLIENTES Y VISITANTES.

- Adoptar las medidas de cuidado de su salud al ingreso, durante y a la salida de la empresa descritas posteriormente en el presente documento.
- Reportar a la persona que se encuentre representando la empresa, las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.

Las personas que no cumplan éste protocolo, se consideraran que están violando las normas sanitarias establecidas en la legislación colombiana principalmente establecidas en la Ley 1220 del 2008 y en el marco legal citado en el presente documento, por lo tanto, serán retirados de la empresa con la participación de la policía nacional o entes de control en caso de ser necesario.

Dichas actividades y responsabilidades están tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria. Siendo parte de un sistema de gestión con principios enfocados en el **ciclo P-H-V-A (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)**



Grafica 1. Ciclo PHVA

7 PLANEACIÓN

La planeación implica el determinar que se hará, cuando, con quien y para que, en donde se busca estructurar el Protocolo de Bioseguridad y se planifique la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

7.1 MEDIDAS DE CONTROL

7.1.1 MEDIDAS PARA EL INGRESO A LA EMPRESA Y HORARIO DE TRABAJO.

- Se dispone del siguiente horario de trabajo para atención de público, si así lo autorizan las autoridades competentes:

Lunes a Domingo: - Presencial (8:00 a.m. - 4:00 p.m.)

Tabla de compensatorios:

UBICACIÓN: Cra 3 N. 7 – 47 B/ La Pola		DICIEMBRE 01 AL 31																												
		SEMANA 1							SEMANA 2							SEMANA 3							SEMANA 4							
		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	29	30
NOMBRE	CARGO																													
Jorge Alexander Castañeda	Representante legal																													
Alexander Giovanni Rosas	Auxiliar logistico																													
Juan Carlos Arandia	Auxiliar logistico																													

Este cronograma está sujeto a cambios dadas las directrices de las autoridades competentes y normativas.

NOTA: Se tendrá en cuenta las medidas para afrontar la Emergencia Sanitaria Generada por la Pandemia de COVID-19, impartidas por el Gobierno Nacional Mediante el Decreto 593 del 24 de abril de 2020; para la atención al público.

Igualmente **JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA**, se acoge al Decreto N° 10.02.2-077 del 30 de junio de 2020 “Por medio del cual se imparten las ordenes e instrucciones necesarias para dar continuidad a la ejecución de la medida del aislamiento obligatorio y se adoptan otras afrontar la emergencia sanitaria generada por la pandemia de COVID-19, dadas por el gobierno Nacional mediante el Decreto 636 del 06 de mayo del 2020”

CRONOGRAMA DE TRABAJO PERSONAL DIRECTO

PERSONAL OPERATIVO

UBICACIÓN: Cra 3 No. 7 – 47 B/ La Pola		MES 1																												
		SEMANA 1							SEMANA 2							SEMANA 3							SEMANA 4						
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
NOMBRE	CARGO	INICIO 8:00 AM – 4:00 PM SALIDA																												
Jorge Alexander Castañeda	Representante legal	o	x	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x	x	x
Alexander Giovanni Rosas	Auxiliar logistico	x	x	o	x	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x
Juan Carlos Arandia	Auxiliar logistico	x	o	x	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x	x

Los turnos de trabajo están distribuidos de manera homogénea y eficiente asegurando la integridad física y emocional de las personas que laboran en la empresa

7.1.2 MEDIDAS DE HIGIENE PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA

- Al Ingresar a las instalaciones de la empresa en la cuales se realizaran procesos pertenecientes a la actividad económica, cada empleado debe limpiar la suela de sus zapatos mediante el mecanismo adoptado para tal fin.
- Seguidamente el trabajador se desinfectara sus manos con Gel Antibacterial.
- Se tomará y consignará diariamente el registro de condiciones de salud del trabajador con base a los síntomas del COVID-19, en el formato estipulado; así como también el registro de su temperatura corporal con el termómetro de infrarrojo sugerido para la empresa (esto se hará dos veces al día al ingreso y a la salida).
- El trabajador pasará al vestier a colocarse su dotación y elementos de protección personal.

- La ropa particular será guardada en el bolso dentro del vestier, la cual se pondrá nuevamente cuando retorne a su hogar.
- No se permite utilizar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores.
- En caso de que el trabajador llegase a reportar algún síntoma de salud referente al COVID-19 o menciona que alguno de sus familiares con los que reside posee algún síntoma, se dará aviso inmediatamente a las autoridades y no se permitirá que éste labore; se le remitirá al Hospital San Antonio de Padua y se dejará a disposición de las autoridades.
- Seguidamente el trabajador deberá desinfectar el área de trabajo, (área de atención al público, cocina o barra) realizando una minuciosa limpieza y desinfección, de igual forma la desinfección diaria de elementos e insumos de uso habitual.
- En el caso del proceso operativo que se realiza fuera de las instalaciones de la empresa, el trabajador deberá realizar la respectiva preparación y desinfección de herramientas de uso frecuente, como canastas y vehículo, cumpliendo con las condiciones higiénicas sanitarias al salir y regresar a la empresa
- El trabajador deberá iniciar labores de aseo y desinfección de la empresa antes de su apertura; hipoclorito de sodio. (la sustancia química tendrá fichas de seguridad).
- Se le exigirá al trabajador uso obligatorio de dotación y elementos de protección personal todo el tiempo de la jornada laboral, reiterando el distanciamiento social.
- Lavado constante de manos.
- Capacitación.
- Se le Suministrará diariamente o cada vez que sea necesario (Epp´s – Dotación – Gel Antibacterial – Hipoclorito).

7.1.3 MEDIDAS DE HIGIENE PARA PROVEEDORES, CLIENTES Y VISITANTES.

- Antes de ingresar el proveedor, cliente o visitante debe portar su tapabocas y desinfectar sus manos con el antibacterial que se encontrará al ingreso de la empresa.
- Después deberá desinfectar sus zapatos mediante el mecanismo adoptado para tal fin.
- Se tomará el registro de su temperatura corporal con el termómetro sugerido para la empresa.
- Se le tomará de manera digital, el registro de datos personales tales como (nombres, apellidos, Cédula de Ciudadanía, dirección, teléfono, hora de ingreso, hora de salida, control de temperatura y reporte de síntomas propios o familiares con síntomas). “Éste proceso hace parte del protocolo de visitantes, el cual tiene por fin establecer una base de datos del personal ajeno que visitará la empresa, y que si en algún momento se llegara a reportar un caso positivo de COVID-19, de una persona que estuvo en las instalaciones, tomar medidas necesarias y ofrecer información a las autoridades para que éstas puedan de alguna manera establecer un cerco epidemiológico con posibles contagios”.

7.1.4 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS

El manipulador de alimentos debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección que a continuación se establecen:

- Uso obligatorio durante toda la jornada laboral de los elementos de protección personal correspondientes (Ver matriz de EPP´S)
- Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.
- Lavarse las manos con agua y jabón en los siguientes momentos: antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada, después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento
- Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante la cofia. Se debe usar protector facial de seguridad.
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.
- No se permite utilizar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores.
- No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas de producción o en cualquier otra zona donde exista riesgo de contaminación del alimento.
- El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa deberá ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos.
- Usar guantes según el tipo de operación y/o proceso que lo requiera.
- Informar oportunamente a la administración sobre la presencia de plagas, alimentos contaminados o en descomposición.
- Todo el personal manipulador de alimentos debe contar con: Certificado médico de actitud para manipular alimentos, exámenes de laboratorio y certificado de capacitación en manipulación de alimentos.

7.1.5 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS COLABORADORES

Los empleados y colaboradores contarán con los EPP como son:

- ✓ Guantes
- ✓ Trajes antifluidos
- ✓ Careta
- ✓ Tapabocas
- ✓ Cofia



Adicionalmente se tendrán las siguientes disposiciones:

- Los EPP no se deben compartir con otros compañeros.
- Se realizará el monitoreo diario del estado de salud de los colaboradores, con el objetivo de prevenir el contagio de enfermedades. Por tanto, se tomará la temperatura corporal mediante el uso de un termómetro al ingreso y salida de los trabajadores.
- Los empleados no asistirán a trabajar si tienen gripe o algún síntoma compatible con una enfermedad contagiosa, para esto debe informar a su jefe inmediato.
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- No se permite utilizar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores.
- Utilizar el cabello recogido o cubierto durante toda la jornada laboral.

Medidas del Auxiliar:

- Uso obligatorio durante toda la jornada laboral de los elementos de protección personal correspondientes (Ver matriz de EPP´S)
- Deberán limitar la comunicación oral a lo necesario.
- Desinfectar esferos y demás herramientas de trabajo después de cada uso.
- Verificar el distanciamiento entre las personas usuarias.
- Usar un medio de desinfección de manos con mayor frecuencia (ejemplo: alcohol gel, paños húmedos, toallas/papel con soluciones desinfectantes, etc.).
- Lavar y desinfectar sus manos en base a las pausas definidas en su jornada laboral.
- Esferos de uso personal el cual deberá ser desinfectado después de cada uso.

- Solicitar a los usuarios facilitar la exposición de los documentos / información, sin establecer contacto y manteniendo distancia entre el personal del local y el usuario.

7.1.6 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL REPARTO DE DOMICILIOS

- Uso obligatorio durante toda la jornada laboral de los elementos de protección personal correspondientes (Ver matriz de EPP´S)
- El establecimiento cuenta con un espacio habilitado y señalizado para la recogida de los pedidos
- Se evitará el contacto físico.
- El personal contará con un kit de limpieza y EPP (guantes, tapabocas, gel a base de alcohol, pañuelos desechables y frasco atomizador con solución desinfectante).
- No se tendrán aglomeraciones antes, durante y después de prestar sus servicios. **Se mantendrá la distancia de dos metros.**
- Los alimentos y productos se entregaran completamente sellados.
- Se llevará la trazabilidad de cada servicio: origen, destino, teléfono e identificación del cliente.
- Evitar que el domiciliario llegue a la puerta de su casa, entregarlo en portería o en las afueras de la vivienda.
- Recomendar Limpiar y desinfectar las superficies que entraron en contacto con los empaques y productos que se pidió a domicilio.
- Debe mantener limpio y desinfectado sus elementos de trabajo (uniforme, cascos, gafas, celular, baúl) y el manubrio del vehículo.
- Se debe realizar el lavado de manos con agua y jabón o con desinfectante a base de alcohol antes de recibir los productos, después de manipular dinero, después de hacer uso del baño.
- Evitar tocarse la cara y tocar superficies de instalaciones públicas como pasamanos o pomos de puertas.

7.1.7 MEDIDAS DE HIGIENE PARA LA EMPRESA.

- Aseo diario (mínimo tres veces durante la jornada), y constante de las instalaciones de la empresa y de toda clase de superficies mediante aspersión con fumigadora utilizando agua e hipoclorito de sodio al 2%
- Las superficies y herramientas, deben desinfectarse cada vez que exista interacción con los clientes. mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños o trapeadores, entre otros métodos.
- Fumigación de las instalaciones en horarios NO laborales, contratando la persona o la empresa idónea para la actividad, con el producto químico relacionado en los anexos del presente documento los cuales obedecen a la desinfección y contribuyen a combatir la supervivencia del virus. (Periodicidad cada 15 días inicialmente posterior se evaluará dependiendo de la extinción o aparición del virus COVID-19 a nivel Nacional, Departamental o Regional)
- Acatar las recomendaciones citadas por el Decreto 077 de 2020 del alcalde del Municipio de La Plata Huila, y demás normatividad que éste o las autoridades impartan; así como las decretadas a nivel Nacional.
- La empresa designa a la persona encargada de las compras de suministros para que se hagan una sola vez por semana, de ser necesario las compras adicionales se realizaran mediante pedido virtual, ya que la empresa cuenta con grandes proveedores de carnes, pollo, pescado, etc…
- Para las superficies que pueden ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. 4.5 Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se realiza el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos son desinfectados utilizando los productos arriba señalados.

CRONORAMA DE ASEO Y DESINFECCIÓN.

		LUNES			MARTES			MIÉRCOLES			JUEVES			VIERNES			SABADO		
NOMBRE	CARGO	8 am	1 pm	4 pm	8 am	1 pm	4 pm	8 am	1 pm	4 pm	8 am	1 pm	4 pm	8 am	1 pm	4 pm	8 am	1 pm	4 pm
Jorge Alexander Castañeda	Representante Legal																		
Alexander Giovanni Rosas	Auxiliar logístico																		
Juan Carlos Arandia	Auxiliar logístico																		

Los trabajadores que realizan las jornadas de desinfección cuentan con los Epp´s aptos para tal fin.

7.1.7 MEDIDAS DE HIGIENE A LA LLEGADA DE MERCACÍA O SUMINISTROS.

- Se solicita a los proveedores el protocolo de bioseguridad llevado a cabo en su entidad.
- Antes de la entrega de alimentos e insumos, se verifica que la persona quien haga la entrega cuente con los elementos de protección en perfecto estado e higiénicos; dichos elementos indispensables y obligatorios serán: (gafas, guantes, tapabocas y dotación).
- Se toma el registro de su temperatura corporal con el termómetro sugerido para la empresa.
- Las personas que realicen la entrega deben obedecer al protocolo de desinfección de manos antes de.
- Una vez se ingrese y se entreguen los alimentos e insumos, el personal de la empresa se dispondrá a realizar la desinfección uno a uno (mediante sistemas de lavado y aspersión.
- Se Garantiza condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.

7.1.8 MEDIDAS GENERALES

USO DE JABÓN, ALCOHOL O GEL ANTIBACTERIAL

Todo el personal que ingrese a la empresa deberá hacer uso de gel antibacterial o alcohol glicerinado 5%, como medida de higienización obligatoria de manos al inicio, durante y al final de la jornada. Dicha actividad se realizará en las instalaciones de la empresa donde se destinará un sitio dotado para tal fin.

TOMA DE TEMPERATURA

Se realizará toma de temperatura a todo personal que ingrese, en caso de presentarse una temperatura mayor a 38°C, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar, es importante resaltar que persona que presente temperatura mayor a 38°C o igual, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o refieran tenerla, deben ser reportadas a las entidades competentes; en caso de ser personal de la empresa serán remitidos al Hospital San Antonio de Padua, para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso. Mediante el formato quedará el registro de ingreso en la toma de datos personales y el registro del formato del control del seguimiento de toma de temperatura y estado de condiciones de salud.

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA suministra a todo el personal los elementos de Protección Personal y de Bioseguridad necesarios y mediante capacitación, se realizará socialización a todo el personal en su forma de uso y retiro de tapabocas, así como medidas de conservación, tiempos de duración y el desecho de éstos en la caneca adecuada con tapa y color distintivo para su disposición final.

Las mascarillas y respiradores son una barrera entre el elemento agresor y las fosas nasales o bucal, no imposibilita que haya contagio de la mascarilla o el respirador por COVID-19. Deben desinfectarse periódicamente con gel antibacterial o aplicar agua jabonosa con un spray, esto con el fin de no desechar el respirador, las mascarillas desechables o quirúrgicas deben ser cambiadas diariamente.

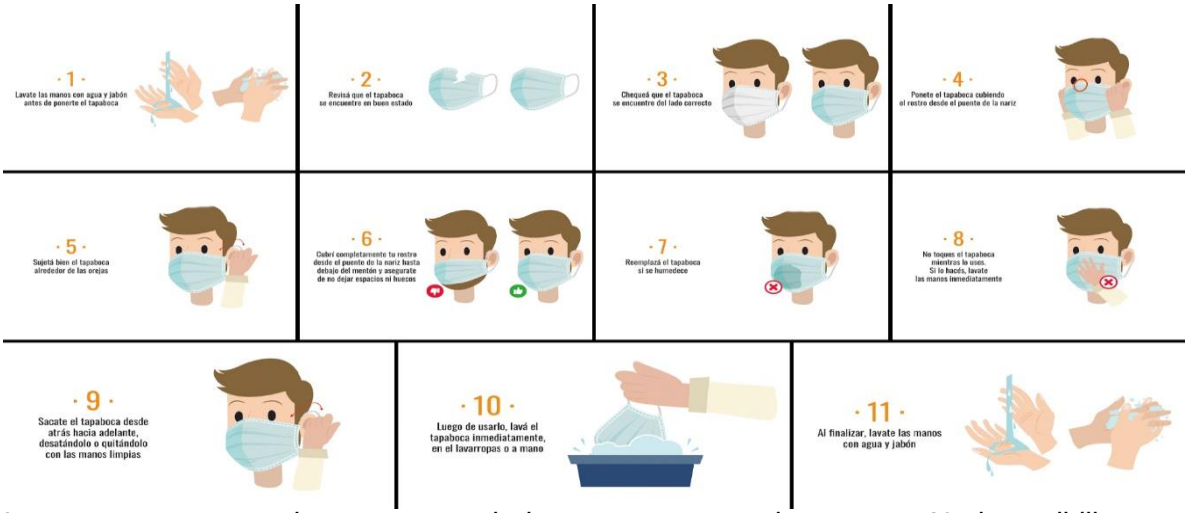
- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón previo y después de su uso.

PERIODICIDAD DE LA ENTREGA DE EPP´S (Ver Matriz de Epp´s)

PASOS PARA LA COLOCACIÓN DEL TAPABOCAS CONVENCIONAL.

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas
- El uso de tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajuste el tapabocas si tiene elásticos; recuerde que éste elemento debe cubrir la nariz y el mentón.
- La cara del tapabocas con color debe mantenerse como cara externa.
- Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas, características en un sentido y en otro, y colocación errónea puede ser causante de una menor protección, la colocación con la parte de color (impermeable) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumulo de humedad en la cara.
- No toque el tapabocas durante su uso.
- El tapabocas puede se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo en cualquiera de estas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- Cuando se retire el tapabocas hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de las mascarillas.
- Una vez retirado doble el tapabocas con la parte externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o de basura color rojo.
- No reutilice tapabocas
- Inmediatamente retire el tapabocas realice el lavado de sus manos con agua y jabón y desinféctelas.

- El tapabocas debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso o bolsillos en la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se pueden dejar encima de cualquier superficie sin protección por el riesgo de contaminarse.



Los guantes son una barrera entre el elemento agresor y las manos, No imposibilita que haya contagio del guante por COVID-19, por lo tanto, deben desecharse después de su uso (quirúrgicos) y en aquellos casos que se usan para manipulación de herramientas, materiales, etc., deben desinfectarse periódicamente con gel antibacterial o aplicar agua jabonosa con un spray, esto con el fin de no desechar el guante cada día.

Ver Cómo Retirar Correctamente Los Guantes.



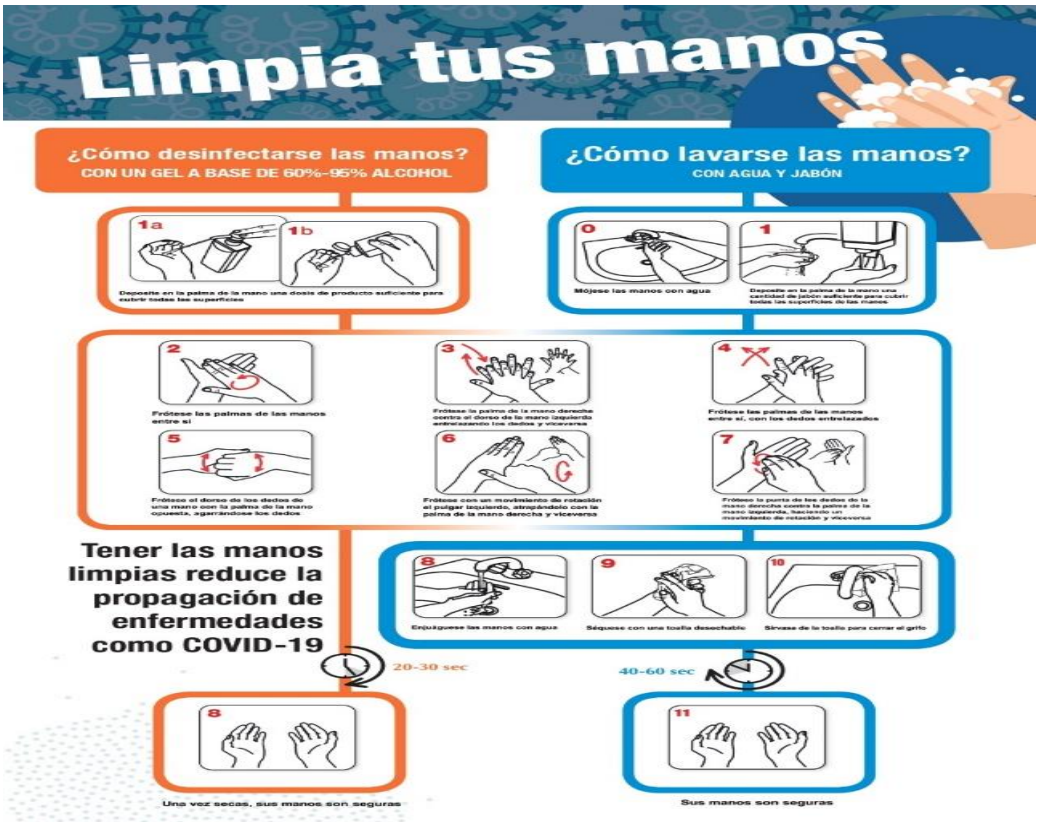
Las gafas o caretas son una barrera entre el elemento agresor y los ojos, No imposibilita que haya contagio por COVID-19. Deben desinfectarse periódicamente con gel antibacterial o aplicar agua jabonosa con un spray, esto con el fin de no desechar los elementos cada día.

DESINFECCIÓN DE MANOS

El Lavado de Manos con agua y jabón es el método más conocido y sencillo para evitar la transmisión de microorganismos de una persona a otra. El lavado de manos consiste en la frotación vigorosa de las mismas, previamente enjabonadas seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, microbiota habitual y transitoria; y así evitar la transmisión de microorganismos de persona a persona.

La inspección y seguimiento que hará la empresa para verificar que el personal cumpla el debido proceso de lavado de manos, será mediante el registro fotográfico e informes de gestión, debido a que las instalaciones de la empresa no cuentan con cámaras de seguridad.

PROTOCOLO PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS



Recomendaciones Generales

- Utilizar jabones para el lavado con lanolina o cremas hidratantes de manos para aumentar la integridad y la resistencia de la piel, disminuyendo la posibilidad de contaminación por gérmenes.
- No saludar de mano.

USO DE ESPACIOS COMUNES

Se suspenderán espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de dos metros entre personas, en ésta área (Cocina) se tienen puestos de trabajo organizados distanciados a mucho más dos metros, cuenta en sus baños con jabón, gel antibacterial, alcohol, toallas de papel disposición de residuos, baños para hombres y para mujeres, desinfección Bodega, hidratación; todo debidamente señalizado y demarcado.

MEDIDAS DE HIGIENE RESPIRATORIA



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN REUNIONES

Las reuniones establecidas por **JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA** se realizaban cada dos o tres meses, pero debido a la situación de emergencia en el país se evitan al máximo; en caso de ser estrictamente necesaria, se aplicaran todas las medidas de Bioseguridad impartidas, obedeciendo siempre al distanciamiento físico (ver listado de trabajadores)

MANEJO DE RESIDUOS.

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal (Emserpla), asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado. En el caso de existan otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS), o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

PASOS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS.

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Ubicar canecas y bolsas suficientes, para la separación de los residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Realizar la recolección de los residuos permanente y almacenamiento de los residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los Epp´s para el personal que realiza ésta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores deberá incluir al menos el procedimiento de higiene de manos.

8 COMUNICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

8.1 CONTROL DE EMERGENCIAS E INCIDENTES EN SALUD

PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.

- Para la prevención de contagio de COVID-19, es necesario conocer la organización de la empresa, el proceso productivo, las tareas, procedimientos, tiempo de exposición (jornadas o turnos de trabajo), característica del trabajador (estado de salud, edad, sexo). Esta información evidencia las características proclives al contagio en los lugares de trabajo.
- La empresa provee los mecanismos mediante los cuales no se dé la diseminación ni trasmisión indirecta de virus, a través de elementos contaminados (superficies de trabajo, elementos de protección personal, ropa de dotación, o de trabajo suministrada por el empleador, agua, alimentos, productos biológicos, sangre) y garantizar estrategias que limiten la trasmisión directa a través del contacto.
- Se identifican las condiciones de salud de los trabajadores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio), así mismo como las condiciones de los sitios de trabajo.

La Empresa debe asegurar el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Trabajo de Forma Presencial rotando el personal y flexibilizando los turnos de trabajo.
- Alternativas de organización laboral
- Medidas locativas
- Herramientas de trabajo y elementos de dotación
- Interacción con terceros.
- Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo.
- Capacitación básica de COVID-19.
- Recomendaciones para la vivienda.
- Convivencia con una persona de alto riesgo.
- Señalización de áreas de trabajo.

MONITOREO DE SINTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.

Difundir información periódica a los trabajadores respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca, y dificultad para respirar, cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- Comunicar con su jefe inmediato, verificar que está usando tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en usa zona de aislamiento identificada previamente.
- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de dos metros por más de quince minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
- La empresa debe reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarás si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar, o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaría de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición de salud en la app CoronaApp.
- Reportar casos sospechosos de contagio a las entidades correspondientes; secretaria de salud, EPS y del trabajador a la ARL.

En el área de trabajo se encuentra publicado el listado de teléfonos de emergencia correspondiente a las entidades Salud, Bomberos, Alcaldía y Servicios Públicos; a su vez se cuenta con:

DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD CON LOS QUE CUENTA LA EMPRESA.

- **BOTIQUINES TIPO B:** Los cuales están dotados con alcohol, termómetro, guantes desechables, toallas higiénicas, pito, agua oxigenada, algodón, gasas y demás necesarios para la atención de una emergencia; y tienen disponibilidad de acceso a todos los trabajadores y visitantes.

- **SEÑALIZACIÓN**
- **EXTINTOR MULTIPROPÓSITO**

- **LISTADO DE TELEFÓNOS DE EMERGENCIA**

8.1.1 MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA EMPRESA AL SALIR DE LA VIVIENDA:

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos y si alguno presenta cuadro respiratorio.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo.

Al regresar a la vivienda:

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia bañarse, cambiarse de ropa y mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo.
- No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

Al convivir con una persona de alto riesgo:

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

8.2 COMUNICACIÓN

Plan de comunicaciones:

- Divulgar información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores y personal; que sea claro y oportuno.
- Mantener líneas de contacto e información actualizada.
- Divulgar medidas contenidas en la normatividad vigente y aquella que se disponga en adelante referente al tema.
- Brindar mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en las empresas, autocuidado y las pausas activas para desinfección.
- Reiterar el lavado de manos, distanciamiento social entre otros ya expuestos.
- Realizar charlas y capacitaciones constantes a los trabajadores.

9 NOTAS FINALES

INTERACCIÓN SOCIAL

Evitar la asistencia e interacción en lugares con aglomeraciones de personas que puedan tener síntomas o padecer patologías relacionadas y contagiosas.

HIDRATACIÓN

Consumir agua frecuentemente.

INFORMARSE

Orientar a los trabajadores que se informen acerca de la prevención únicamente de fuentes oficiales y evitar la divulgación de información que proyecte miedo o pánico generalizado.

HIGIENE PERSONAL

Lavado de manos mínimo cada 03 horas, al iniciar y terminar la jornada de trabajo o cada labor. Secado con toallas de un solo uso (personal de cada trabajador), evitar tocarse la cara o la nariz.

El lavado de manos debe durar de 20 a 30 segundos. Si no cuenta con un sitio para hacer el lavado de manos, cuente con un kit que contenga alcohol glicerinado o toallas desinfectantes. (Los proyectos deben garantizar que se cuenten con los elementos necesarios para el lavado de manos).

PREVENCION

Si hay personal con resfriado, tos, gripa o presenta síntomas como fiebre o dificultad para respirar no deben presentarse al trabajo, reportar al jefe inmediato su condición y reintegrarse a la labor una vez este recuperado presentado los registros médicos correspondientes.

SALUDO

Evitar contacto físico, no dar la mano, besos, ni abrazos.

PUESTOS DE TRABAJOS LIMPIOS

Organizar documentos, archivar, mantener el escritorio libre y despejado para facilitar las labores de limpieza.

VEHÍCULOS

Limpiar con desinfectantes o alcohol al 70% las partes de contacto común, sillas, volante, controles, mandos, operar con vidrios cerrados.

OFICINAS VENTILADAS

Ventanas y puertas abiertas, ventiladores encendidos, no usar aire acondicionado.

DISTANCIA

Procurar conservar distancia aproximada de 1.5 m con los demás compañeros y colaboradores.

RECURSOS

Usar adecuada y eficientemente los elementos de aseo dispuestos en el centro de trabajo, gel, alcohol, papel, toallas, etc. y evitar el desperdicio del agua (uso eficiente).

REUNIONES

Efectuar reuniones no presenciales o vía web, en caso de ser estrictamente necesario convocar máximo a 15 personas, dejar una silla intermedia, mantener distancia mínima de 1,5 m entre personas, mantener las salas abiertas y ventiladas.

CAPACITACIONES

Desarrollar sesiones escalonadas con número de personas acorde al lugar, evitar aglomeraciones, mantener distancia mínima de 1,5 m entre personas, usar espacios abiertos o ventilados.

10 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE MEDIDAS QUE SE TIENEN LISTAS PARA INICIAR LABORES

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACCIONES YA CONTEMPLADAS

ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD
 
DESINFECCIÓN DE AREA DE ALMACENAMIENTO



TRANSPORTE DE SUMINISTROS



DESINFECCIÓN DE AREAS

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS	
ENTIDAD	**TELEFONO**
BOMBEROS	119 – 123
POLICÍA NACIONAL.	123 – 112 – 8372559
HOSPITAL SAN ANTONIO	8370170 – 8370148 – 8370149
ESE SAN SEBASTIÁN.	8470197 - 8470198
DIJIN	157
GAULA	147
ALCANOS	8370812 – 3183119068 – 8372 164
ELECTRIFICADORA	8 370 372 – 370 404
TRANSITO	320 4252 977
POLICIA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	315 350 5594

ENTIDADES DE APOYO	
ENTIDAD	**TELEFONO**
ALCALDÍA.	8370209
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	0370109-8370287
PERSONERÍA.	8370011
FISCALÍA.	8370933 - 8370380 - 8372360
SENA.	8370987
EPS CAFESALUD	8372507- 8372931
EPS COMFAMILIAR	8370020-8371576
NUEVA EPS	8470-197
EMCOSALUD	8370 070
CASA DE LA JUSTICIA	310 858 47 97
USCO	8 371 383
UNAD	8370 503 – 8376 784


Gestión con Resultados
COMUNÍCATE CON NUESTROS ENLACES
- Adulto Mayor 311 843 0094 Miguel Fernando Arias
- Víctimas 313 806 1305 Oscar Monje
- J.A.C. 350 344 3885 Rafael Caldon
- Jóvenes 322 378 7889 Jimena Tejada
- Familias En Acción 320 489 7128 Marina Torres
- Salud 310 886 4743 Erika Valencia
- Comunidad Afro y Mujer 312 597 4027 Aida Lemos
- Comunidad Indígena 322 294 4937 Luz Adriana Chávez
#QuedateEnCasa


LINEAS DE ATENCIÒN E INFORMACIÒN
CRUE HUILA
Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres
Neiva Huila.
(8) 870 1980
(8) 870 2277
(8) 870 3096
317 403 7775
E.S.E SAN SEBASTIAN
La Plata - Huila
(8) 8371144 - 315 581 1441
24 HORAS
SECRETARIA DE SALUD
La Plata - Huila
(8) 8371 474
320 270 4868
311 586 8020
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
La Plata - Huila
(8) 8370 122
316 693 1629
Secretaría de Salud Municipal
LA PLATA H.
LA PLATA HUILA
Gestión con Resultados
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023
EMERGENCIA


LÍNEAS DE ATENCIÓN
COVID-19
Directorio Municipio de
LA PLATA HUILA
Secretaría de Salud Municipal LA PLATA H.
(8)8371474
3202704868 - 3115868020
ECOOPSOS EPS SAS
Call center(1) 5190342
018000978082
autorizacioneshuila@ecoopsos.com.co
SAN ANTONIO DE PADUA
8370339
3152090255
3176590648
ASMET SALUD
8370098
3148717382
maria.castano@asmetsalud.org.co
medimás
Subsidiado:3002409415
018000120777
(8) 6510777 - 88680050
Comfamiliar E.P.S
3203360607 - 3102189545
epscomfamiliarlaplata@comfamiliarhuila.com
nueva eps
gente cuidando gente
3128691931
018000954400
(031) 3077022
3166919294 - 3113831924
3208800201 - 3232926049
puntolaplataaic2@gmail.com
San Sebastián
8371144
3155811441 las 24 horas
Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA
Gestión con Resultados
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023

11 DISPOSICIONES FINALES.

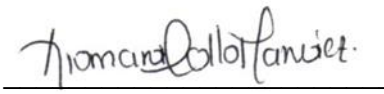
El presente protocolo de bioseguridad contiene el conjunto de medidas sanitarias necesarias a tener en cuenta para la prevención, promoción y protección en la mitigación del SARS-CoV-2, se realizó con base a lo estipulado en la Resolución 666 de 2020; contiene la información suministrada por la empresa; así como ésta se compromete a llevar a cabo la implementación de todo lo contenido en éste documento y lo sella a través de la firma del Representante Legal.

Cabe aclarar que: el Profesional en SST mencionado en el presente documento; quien lo firma y respalda con Licencia en S.O., para su diseño; se exonera de responsabilidades en su implementación, ya que, para llevarlo a cabo, el empleador dependerá siempre del acatamiento de las disposiciones aquí citadas; y de la buena de voluntad de los trabajadores, clientes y visitantes; llevándolos hacia una cultura de autocuidado; es decir es responsabilidad del empleador, hacer que los trabajadores, visitantes, clientes y proveedores cumplan con las medidas impartidas; en caso de que los trabajadores NO las cumplan, el empleador deberá impartir memorandos; los cuales tendrán un sustento en la normatividad legal vigente en la materia, y en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa; como a su vez, para los clientes, proveedores y visitantes que NO cumplan las normas sanitarias; el Representante legal o quien en su defecto lo represente podrá abstenerse de prestar los servicios o podrá llamar a las autoridades competentes para que tomen el caso.

Así como, es responsabilidad de la secretaría municipal o distrital, o la entidad que haga sus veces, que corresponda a la actividad económica, social, o al sector de la administración pública, de acuerdo con la organización administrativa de cada entidad territorial, sin perjuicio de la función de vigilancia sanitaria que deben realizar las secretarías de salud municipales, distritales y departamentales, quienes, en caso de no adopción, y aplicación del protocolo de bioseguridad por parte del empleador, trabajador o contratista vinculado mediante contrato de prestación de servicios o de obra, deberán informar a las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, para que adelanten las acciones correspondientes en el marco de sus competencias. **Art.4 Resolución 666 de 2020.**

Finalmente, se le sugiere al empresario realizar las respectivas afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de su trabajador para que éste pueda tener una cobertura en los riegos laborales asociados a su actividad laboral; puntualmente al Riesgo Biológico por COVID-19.

Por lo anterior, se firma el presente documento:



Doris Xiomara Collo Narváez
C.C. 1.015.434.967 de Bogotá D.C.
Administradora en Salud Ocupacional & Gestora de T.H.
Licencia en Salud Ocupacional Res. 1329 de 2019
Expedida en la Secretaría de Salud

Jorge Alexander Castañeda Montoya
C.C. 12.279.794 de La Plata H.
Representante Legal



GOBERNACIÓN DEL HUILA

El camino es la EDUCACIÓN

RADICADO
2019CS022337
FECHA: 2019-06-18

SGN-C054-F04

RESOLUCIÓN 1329 DE 2019
Por medio del cual se concede una Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y Resolución 4502 de 2012

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1562 de 2012, se hace necesario proceder a la expedición y renovación de las Licencias de Seguridad y Salud en el Trabajo a los profesionales universitarios con postgrado en salud ocupacional, a los profesionales universitarios en salud ocupacional, tecnólogos en salud ocupacional y técnicos en salud ocupacional, facultad que está radicada en las Entidades Departamentales y Distritales de Salud.

Que, **DORIS XIOMARA COLLO NARVAEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.015.434.967, ha solicitado la Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, anexando a su petición la documentación exigida en la Resolución 4502 de 28 de Diciembre de 2012.

Que con base en la documentación allegada, previo estudio técnico **No 353 del 06 - 06-2019,** efectuados, por profesionales responsables del área de Riesgos Laborales de ésta Secretaría de Salud, se emitió concepto favorable otorgamiento de la Licencia.

Que en consideración a lo anterior, este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Licencia para Prestación de servicios de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** a **DORIS XIOMARA COLLO NARVAEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.015.434.967, **ADMINISTRADORA EN SALUD OCUPACIONAL** en las áreas de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO, EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN, DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Carrera 20 No. 5B- 36. Neiva – Huila – Colombia PBX: 8701980 Ext 130
Línea gratuita 01 8000 968 716; e-mail ssalud@huila.gov.co
www.huila.gov.co · Twitter @HuilaGob · Facebook Gobernación del Huila – El Camino es la Educación
Página 1 de 1

Página 1 de 2

LA PRESENTE LICENCIA EN SST ES PARA FINES DE PRESENTACIÓN DEL DISEÑO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA CON LA EMPRESA JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA MONTOYA NIT. 12.279.794-1 LA PLATA HUILA

GOBERNACIÓN DEL HUILA

El camino es la EDUCACIÓN

RADICADO
2019CS022337
FECHA: 2019-06-18

SGN-C054-F04

RESOLUCIÓN 1329 DE 2019
Por medio del cual se concede una Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTICULO SEGUNDO: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por un término de diez años, contados a partir de la ejecutoria de la presente resolución y podrá ser renovada por un término igual, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente al momento de la renovación.

PARÁGRAFO: Esta Licencia es válida en todo el territorio nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTICULO TERCERO: Vigilancia y Control. La Secretaría de Salud Departamental del Huila, vigilará y controlará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente resolución e impondrá las sanciones que acarreen su incumplimiento de conformidad con las normas legales que regulen esta materia, sin detrimento de las demás sanciones que pueden derivarse de la transgresión a las normas legales vigentes

ARTICULO CUARTO: Contra la presente resolución proceden los recursos de Reposición y Apelación en los términos de la Ley 1437 del 2011.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Neiva,

19 JUN 2019

GLORIA ESPERANZA ARAUJO CORONADO
Secretaria de Salud del Huila

Proyectó: Yasmin Trujillo Yusunguaira
Revisó: Revisó: Andrea del Pilar Alvarez Perdomo

Carrera 20 No. 5B- 36. Neiva – Huila – Colombia PBX: 8701980 Ext 130
Línea gratuita 01 8000 968 716; e-mail ssalud@huila.gov.co
www.huila.gov.co · Twitter @HuilaGob · Facebook Gobernación del Huila – El Camino es la Educación
Página 1 de 1

Página 2 de 2

OBSERVACIONES POR PARTE DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

JORGE ALEXANDER CASTAÑEDA MONTOYS
CARRERA 3 N. 7 – 47 B/ La Pola
Tel. 3128689167
area52dvd@hotmail.com

Grabar | Nuevo | Buscar | Eliminar | Ayuda

REGISTRO ACTUAL - PRESTADORES

Si conoce algún dato digítelo para hacer más específica la consulta, de lo contrario de clic en **Buscar** para ver todos los registros.

Formulario que permite la **CONSULTA** en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

PRESTADORES	SEDES	SERVICIOS	CAPACIDAD	MEDIDAS DE SEGURIDAD	SANCIONES

Nit:NI
Cédula ciudadanía:CC
Cédula extranjería:CE

NI 813005373 - 4

Naturaleza Jurídica: Privada

DATOS GENERALES DEL PRESTADOR

Departamento	Huila
Municipio	LA PLATA
Código de Prestador	4139602235 - 01
Nombre del Prestador	CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE LA PLATA
Clase de Prestador	Transporte Especial de Pacientes
Empresa Social del Estado	
Dirección	carrera 14 # 5E - 00 Villa Olimpica
Teléfono(s)	3212865212
Fax	0
Correo Electrónico	bomberoslaplata@yahoo.es
Razón Social	CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE LA PLATA
Representante Legal	OSCAR JAVIER ARCE BONILLA
Nivel Atención Prestador	
Carácter Territorial	
Fecha de Inscripción	20210405
Fecha de Vencimiento	20250404

Información de la base de datos de las Entidades Departamentales y Distritales de Salud, en la cual se efectúa el registro de los Prestadores de Servicios de Salud con fecha de corte: viernes 09 de junio de 2023 (11:26 a.m.)

Grabar | Nuevo | Buscar | Eliminar | Ayuda

Plan De Contingencia

Presentado a:

Camilo Ospina Martínez

Señor alcalde municipal La Plata, Huila

Y al:

Consejo Municipal Gestión De Riesgo Y Desastres

(CMGRD)

La Plata - Huila

Junio 2025

Plan De Contingencia

Por concentración masiva de público con motivo de muestra folclórica y cultural **“HOMENAJE A LA TRADICIÓN”** Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del Huila, 19 de junio de 2025

Presentado Por:

Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del Huila

A:

Consejo Municipal Gestión De Riesgo Y Desastres
(CMGRD)

La Plata - Huila

Junio 2025

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4

2. OBJETIVOS 5

2.1 OBJETIVO GENERAL 5

2.2 OBJETIVO ESPECIFICO 5

3. ACTIVIDAD PROGRAMADA PARA LA MUESTRA CULTURAL Y FOLCLÓRICA "HOMENAJE A LA TRADICIÓN" 5

4. ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO 5

4.1 CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS 6

4.2 HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA 6

4.3 SECRETARIA DE TRANSITO MUNICIPAL 6

4.4 POLICIA NACIONAL 6

4.5 EMSERPLA 6

5. CADENA DE LLAMADAS 7

5.1 DIRECTORIO ENTIDADES DE APOYO EN CASO DE EMERGENCIA 7

6. MAPA RUTA DE EVACUACIÓN – DESFILE 8

1. INTRODUCCIÓN

El Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila conmemora el próximo 19 de junio de 2025, a partir de las 9:00 a. m., la celebración del Día del Aprendiz, a través de una muestra cultural y folclórica denominada “Homenaje a la Tradición”. Esta actividad busca resaltar la diversidad cultural del Centro de Formación, promoviendo valores fundamentales para la convivencia entre los aprendices, y transmitiendo a la comunidad plateña un mensaje de pertenencia, unión y amor por las tradiciones del paraíso folclórico del Huila.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1523 del 24 de abril de 2012, especialmente en los artículos 2° y 37°, las entidades municipales con responsabilidades en la atención de desastres deben elaborar planes estratégicos de respuesta ante emergencias y contingencias, acorde con su naturaleza y objeto. Además, deben velar por el estricto cumplimiento de las funciones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD), para la aprobación de dichos planes dentro de su jurisdicción, conforme con lo estipulado en el Decreto 3888, que regula la concentración masiva de público.

Este proceso de planificación local exige que las entidades del orden municipal desarrollen una organización institucional y sectorial adecuada, que permita realizar los preparativos necesarios, aplicar los procedimientos de coordinación, y garantizar una respuesta efectiva frente a posibles emergencias o desastres.

En este contexto, se presenta el Plan de Contingencia para la muestra cultural y folclórica “Homenaje a la Tradición”, evento que congregará a una significativa cantidad de personas el día 19 de junio de 2025, desde las 9:00 a. m., y que es organizado por el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila.

Este plan contempla no solo las acciones preventivas y de atención ante emergencias, sino también la asignación clara de responsabilidades y la necesaria coordinación entre autoridades administrativas, medios de comunicación y comunidad en general, elementos clave para garantizar una respuesta oportuna y segura ante cualquier eventualidad que pueda presentarse durante el evento.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices, estrategias, base organizativa y líneas de acción prioritarias en las actividades de prevención, mitigación y atención inmediata en pro de salvaguardar la vida de los participantes, en la concentración masiva de público con motivo de la presentación de la muestra cultural y folclórica "HOMENAJE A LA TRADICIÓN" organizado por el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, el día 19 de junio de 2025 a partir de las 9:00 a.m.

2.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Optimizar la disposiciones, movilización y uso de recursos humanos y técnicos, para la atención de un evento catastrófico.

3. ACTIVIDAD PROGRAMADA PARA LA MUESTRA CULTURAL Y FOLCLÓRICA "HOMENAJE A LA TRADICIÓN"

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	LUGAR
19/06/2025	Desde 9:00 a.m.	Desfile muestra cultural y folclórica "HOMENAJE A LA TRADICIÓN"	Salida Plaza de ferias

4. ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO

Se solicita acompañamiento y apoyo, con las instituciones que forman parte del Consejo Municipal Gestión de Riesgo y Desastres (CMGRD), entre otras entidades, para atender cualquier situación de emergencia o desastre.

4.1 CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS

EN DESFILE

- 2 unidades
- 1 ambulancia que cuente con elementos como: radios portátiles, camillas, 2 botellas de oxígeno, botiquín, inmovilizador cervical, mascarillas de respiración, sillas de ruedas entre otros.

4.2 HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA

No tiene habilitado el servicio “código 818: Atención Pre-Hospitalaria”; sin embargo, en caso de presentarse cualquier eventualidad o situación de emergencia y de encontrarse disponibles ambulancias se acudirá inmediatamente al llamado en cumplimiento de la labor social como Empresa Social del Estado. Para ello pueden comunicarse a los teléfonos: (608) 8370148-8370149 Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU)3188270077

4.3 SECRETARIA DE TRANSITO MUNICIPAL

Unidades en motocicletas para el acompañamiento abriendo y cerrando el desfile, disponibilidad de vallas para la organización del desfile.

4.4 POLICIA NACIONAL

Acompañamiento y apoyo en el desarrollo del desfile “HOMENAJE A LA TRADICIÓN”

4.5 Empresa de Servicios Públicos del Municipio de La Plata Huila - EMSERPLA E.S.P.

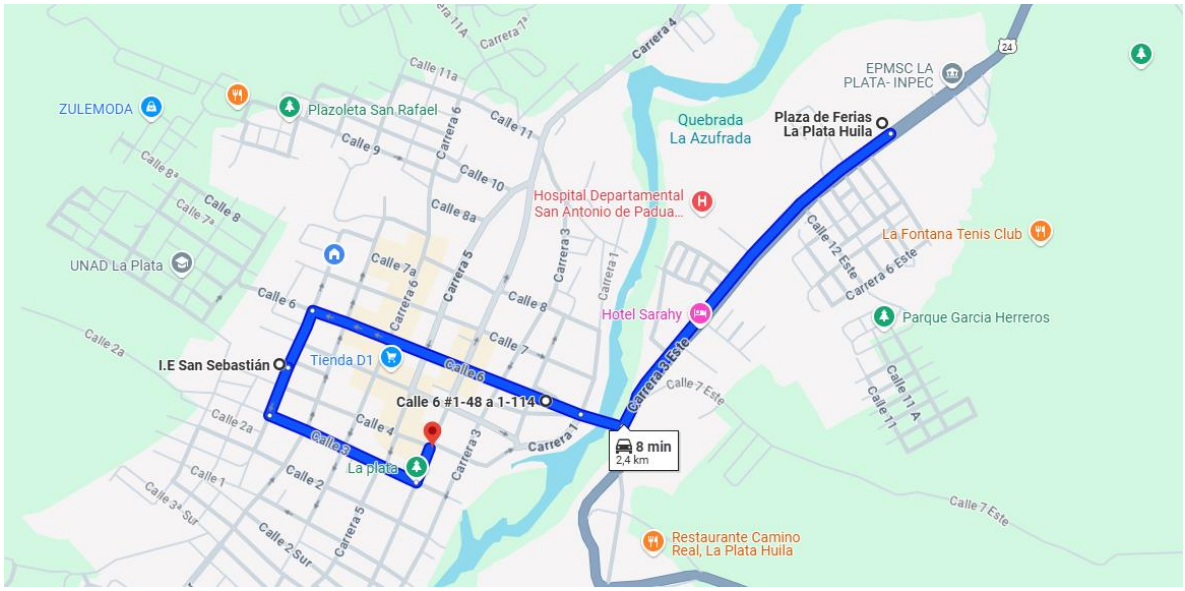
Acompañamiento y apoyo por parte del personal que presta el servicio de aseo público específicamente quienes realizan el barrido y limpieza de vías y áreas públicas para garantizar el adecuado manejo y disposición final de los residuos que se puedan llegar a generan durante el recorrido del desfile.

5. CADENA DE LLAMADAS

5.1 DIRECTORIO ENTIDADES DE APOYO EN CASO DE EMERGENCIA

ENTIDAD	DIRECCIÓN	NÚMEROS DE CONTACTO
Cuerpo de Bomberos	Calle 14 5 E-00 (villa olímpica)	3212865212 - 3213386281
Cruz Roja	N/A	3133702674
Policía Nacional	Carrera 5 4-49 barrio Páez	3132338772- 3016529083 – 3016528522
Hospital San Antonio de Padua	Carrera 3E N° 10-01	(608) 8370170 - 3188270077
ESE San Sebastián	Carrera 4 # 9-103	(608) 8470197- 3153928066
Alcaldía Municipal La Plata	Carrera 4 N° 5-09	3178482509
Defensa Civil	N/A	3182984545 - 3178138114
Secretaría de Tránsito y Transporte	Terminal de Transporte km 1 vía Neiva	3143333445
Numero único de emergencia	N/A	123
Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres	Calle 2 sur entre carrera 4 y 5 casa de la cultura	3136963321

6. MAPA RUTA DE EVACUACIÓN – DESFILE



Descripción del recorrido:

Salida plaza de ferias de La Plata, y en el puente principal gira por la calle sexta, en la calle sexta con carrera octava gira a la izquierda hasta la calle tercera, baja por la calle tercera hasta la carrera cuarta y termina en la esquina de pan super pan.

Diego Fernando Villalba Artunduaga
Subdirector (E) Centro de Desarrollo
Agroempresarial y Turístico del Huila

Proyectó: Lizeth Johanna Bolaños Genoy
Cargo: Apoyo Administrativo de Bienestar al Aprendiz

Revisó: Eliana Mercedes Andrade Ricardo
Cargo: Dinamizadora Ambiental y Energética

Revisó: Yuly Paola Medina Ríos
Cargo: Profesional SST

Revisó: Duverney Arenas Cabrera
Cargo: Dinamizador Bienestar al Aprendiz

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INDUCCIÓN SIGA A CONTRATISTA JORGE ALEXSANDER CASTAÑEDA MONTOYA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Junio del 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de Contenido

1. Introducción 4

2. Objetivo 6

3. Alcance 6

4. Responsable 6

5. Contenido 6

5.1 Alineación Estratégica y normativa del SIGA 8

5.2 Antecedentes normativos 11

5.3 Modelo de operación en el SENA 11

5.4 Elementos estructurales SIGA. 12

5.5 Manejo de la plataforma compromiso. 13

5.6 Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG 14

5.7 Roles y responsabilidades 16

5.8 Sistema de Gestión de Calidad. 16

5.9 Contexto 18

5.10 Enfoque basado en riesgos. 19

5.11 Planificación y control operacional. 20

5.12 Toma de decisiones para la mejora continua. 21

6. Sistema de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética 21

7. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 25

8. Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información 28

9. Evaluación de eficacia 29

10. Conclusiones y recomendaciones 33

11. Presentación 33

12. Registro Fotográfico 35

13. Anexos 36

13.1 Listado de asistencia y evaluaciones. 36

1. Introducción

En atención a que la inducción desde el enfoque del fortalecimiento institucional busca facilitar la integración, apropiación y adaptación del personal a la Entidad y a su cultura organizacional, es en ese escenario donde se da conocer a los funcionarios y contratistas lo referente al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, que es una herramienta de gestión que contribuye a aumentar la calidad y el desempeño institucional a través de los procesos que reflejan la satisfacción de las necesidades, intereses y expectativas de las partes interesadas (clientes - usuarios, grupos de interés, entes de control, gobierno, entre otros).

De igual manera, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión es en sí mismo un modelo de gestión de calidad ya que se fundamenta en promover la prestación de sus servicios con alta pertinencia y calidad. Promueve la mejora continua del Sistema con herramientas que potencialicen la eficacia y eficiencia de sus procesos. En articulación con la Promesa de Valor del SIGA.

El Sistema de Gestión Ambiental facilita que la Entidad controla las actividades y servicios que pueden generar algún impacto al ambiente, promueve la protección ambiental y prevención de la contaminación. En armonía con el enfoque de sostenibilidad se implementan acciones para crear beneficios sociales, ambientales y económicos. El SENA

cuenta actualmente con la Certificación Internacional ISO 14001, para el Sistema de Gestión Ambiental.

Por otra parte, el Sistema de Gestión de Eficiencia Energética consiste en tener una serie de procesos organizados, que permiten hacer uso racional y eficiente de los recursos energéticos. De esta manera el SENA obtiene ahorros económicos y de consumos energéticos, realizando un gran aporte al planeta, con la reducción de emisiones de gases efecto invernadero. El SENA cuenta actualmente con la Certificación ISO 50001, para el Sistema de Gestión de Eficiencia Energética.

Para finalizar, en cumplimiento del marco legal en aspectos de Seguridad y Salud de Trabajo "Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.11 Parágrafo 2. "El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales", la Entidad contribuye al cumplimiento de este requisito legal, mediante el proceso de inducción.

En el presente documento se presentan los resultados logrados en el ejercicio desarrollados en el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila de la actividad de inducción 2024 realizada.

2. Objetivo

Llevar a cabo la inducción a contratista Jorge Alexsander Castañeda Montoya del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, frente a los temas generales asociados al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.

3. Alcance

Personal asistente a las sesiones de inducción programadas.

Número de personas	Fecha
1	2025/11/06

4. Responsable

Responsable Equipo SIGA del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila compuesto por: Dinamizador SIGA del C.F, Dinamizador Ambiental y Energético C.F, Dinamizador TIC y Profesional Apoyo HySI C.F.

5. Contenido

Se realizó invitación a través de los Dinamizadores contratista Jorge Alexsander Castañeda Montoya del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila con el objetivo de apropiar los elementos estructurales y conceptos básicos del Modelo Integrado de Planeación

y Gestión y los sistemas de gestión de: Calidad, Ambiental, Eficiencia Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad y Privacidad de la Información.

La Dinamizadora SIGA del CF inició la inducción con la presentación del equipo del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila que conforma el SIGA, los cuales están compuestos de la siguiente manera:

Integrante	**Cargo**
Eliana Andrea Medina Hernández	Dinamizador SIGA CF
Eliana Mercedes Andrade Ricardo	Dinamizador Ambiental y Energético CF
Yuly Paola Medina Rios	Apoyo HYSI CF
Wilson Alfredo Alarcón Ramos	Dinamizador TIC

Los temas abordados en la inducción fueron los siguientes:

La Dinamizadora SIGA del Centro de Formación inició la sesión presentando la agenda de trabajo, con el propósito de contextualizar a los participantes sobre los temas a tratar. Esta presentación permitió generar un panorama claro sobre los aspectos clave del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), su aplicación y relevancia dentro de la entidad.

5.1 Alineación Estratégica y normativa del SIGA

La Dinamizadora inició su intervención informando que El SIGA permite unificar y alinear procesos, normativas y objetivos estratégicos, asegurando una gestión más efectiva y orientada a resultados.

El mapa estratégico, desde la perspectiva de Desarrollo Institucional, evidencia que el modelo de operación del SENA se materializa a través del SIGA, convirtiéndose en un pilar fundamental para alcanzar los objetivos institucionales. Su implementación facilita la toma de decisiones basadas en datos, optimiza los recursos y refuerza el cumplimiento de estándares de calidad, seguridad y sostenibilidad.

Informó que el SIGA se articule con un Plan Estratégico Institucional a través de los objetivos, se logra una visión coherente y estructurada, alineando esfuerzos hacia metas comunes. Esta integración no solo mejora el desempeño organizacional, sino que también fomenta una cultura de compromiso y responsabilidad en todos los niveles, impulsando el crecimiento sostenible dada la articulación con los objetivos de desarrollo sostenible y la excelencia institucional.

La alineación estratégica del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) en el SENA se basa en la integración de diversos sistemas de gestión con el propósito de garantizar la eficiencia, la calidad y la mejora continua en los procesos institucionales. Se articula con los

lineamientos estratégicos del SENA, la normatividad vigente y las políticas nacionales en materia de gestión pública.

Alineación Estratégica del SIGA en el SENA

1. Planeación Estratégica Institucional

    - ✓ Se articula con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y los planes de acción del SENA.
    - ✓ Contribuye al cumplimiento de la Misión y Visión del SENA.

2. Mejora Continua y Gestión de Calidad

    - ✓ Implementa y mantiene el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001.
    - ✓ Aplica metodologías de evaluación y mejora continua en procesos y servicios.

3. Gestión de Riesgos y Control Interno

    - ✓ Se alinea con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el MECI (Modelo Estándar de Control Interno).
    - ✓ Implementa la Política de Administración del Riesgo para mitigar impactos en la gestión.

4. Sistemas de Gestión Integrados

- ✓ Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la Resolución 0312 de 2019.
- ✓ Gestión Ambiental basada en la norma ISO 14001.
- ✓ Gestión de Seguridad de la Información alineada con ISO 27001 y políticas nacionales de seguridad digital.

5. Satisfacción del Cliente y Transparencia
   - ✓ Se orienta a la mejora en la prestación de servicios de formación y empleabilidad.
   - ✓ Asegura la transparencia y rendición de cuentas con un enfoque de servicio al ciudadano.
6. Cumplimiento de Normatividad y Políticas Públicas
   - ✓ Integra las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
   - ✓ Aplica estándares internacionales y nacionales de gestión organizacional.

El SIGA en el SENA es un modelo de gestión transversal que garantiza la eficiencia, el cumplimiento normativo y la mejora continua en todos los procesos institucionales, alineándose con la estrategia del SENA para ofrecer un servicio de formación profesional integral con altos estándares de calidad.

5.2 Antecedentes normativos

Realizó un recuento sobre los antecedentes normativos de la entidad:

- ✓ **Decreto 1499 de 2017:** Adopción del MIPG como marco de referencia para la gestión de las entidades públicas y consolidar en un solo modelo la operación en las entidades.
- ✓ **Acuerdo 4/2021 y acuerdo 6/2024:** Adopción del MIPG y modelo de operación SIGA con sus elementos en el SENA.
- ✓ **Resolución 2472/2021 y resolución 3415/2024:** Se articula el SIGA al MIPG en el SENA.
- ✓ **Resolución 3414/2024:** Se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del SENA.

5.3 Modelo de operación en el SENA

Informó que El MIPG es el marco de referencia estructural y normativo del SIGA y se constituye como la gran sombrilla del Modelo, en el SENA opera como un marco estratégico que articula la gestión institucional con la prestación del servicio público de formación, asegurando eficiencia, calidad y transparencia en la administración de los recursos. Su implementación en

el SENA se da a través de la integración de los diferentes sistemas de gestión y la alineación con los objetivos institucionales y nacionales.

Mapa de procesos.

Realizó la socialización del mapa con sus 20 procesos, que se encuentran divididos en: 5 estratégicos, 2 de evaluación, 6 de soporte y 7 misionales.

5.4 Elementos estructurales SIGA.

Informó que el SIGA es una herramienta de gestión que contribuye a aumentar la calidad y el desempeño institucional a través de los procesos que reflejan la satisfacción de las necesidades, intereses y expectativas de las partes interesadas (clientes - usuarios, grupos de interés, entes de control, gobierno, entre otros). Igualmente, se presentó la promesa de valor institucional.

Socializó la misión, visión, política y objetivos de calidad del SENA, así como el alcance del SIGA, proporcionando una visión integral de su impacto en la gestión institucional.

Adicionalmente, se presentó los lineamientos generales relacionados con la gestión de riesgos en los procesos y la prevención de la corrupción, abordando estrategias clave para su mitigación.

5.5 Manejo de la plataforma compromiso.

Como parte de la actividad, se realizó un ejercicio práctico sobre el ingreso a la plataforma CompromISO, en el cual se explica detalladamente cómo acceder a los documentos institucionales, haciendo énfasis en la importancia de utilizar siempre las versiones vigentes para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos y evitar incongruencias en la información.

Asimismo, se desarrolló un ejercicio práctico de navegación en los procesos institucionales, resaltando la importancia de conocer a fondo los procedimientos establecidos en cada uno de ellos, con el objetivo de fortalecer el cumplimiento normativo y la eficiencia en la gestión.

Realizó socialización y un ejercicio práctico del manejo de la plataforma compromiso informando a los participantes como se accede a la plataforma, los módulos que contiene enfatizando en la importancia del módulo de documentos informando que en este módulo se tiene acceso a todos los documentos del SIGA y mediante un ejercicio práctico realiza la actividad de descargar formatos e indica como se pueden visualizar documentos en la plataforma como lo son procedimientos, manuales, instructivos entre otros.

Informó a los asistentes que es crucial que todos estén en sintonía con las actualizaciones de los documentos para garantizar la eficacia y eficiencia de los procesos, así como para

cumplir con las normativas y requisitos que aplican a la organización. Las versiones más recientes de los documentos contienen información actualizada y mejoras que han sido implementadas para garantizar un mejor desempeño en nuestros procesos.

Solicitó que en todos los procesos usen las versiones más recientes consultándolos en la plataforma Compromiso.

5.6 Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Definiciones: ¿Que es MIPG?

La Dinamizadora SIGA del CF socializó que el MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad ya que se fundamenta en generar resultados que satisfagan las necesidades y atiendan los problemas de los ciudadanos. Es en torno a estos resultados que deben girar todas sus actuaciones y decisiones.

El **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** se crea con el propósito de fortalecer la gestión pública en Colombia, promoviendo la eficiencia, la transparencia y la mejora continua en las entidades del Estado. Su objetivo principal es articular la planeación, la gestión y el control, permitiendo que las organizaciones públicas logren mejores resultados en beneficio de los ciudadanos.

Razones por las que se crea el MIPG:

1. **Unificación de Sistemas de Gestión:** Antes del MIPG, existían múltiples sistemas de gestión aislados, lo que dificultaba la coordinación y eficiencia en las entidades. El modelo integra estos sistemas en un enfoque único y estructurado.
2. **Mejor Toma de Decisiones:** Proporciona herramientas para que las entidades públicas basen sus decisiones en datos y evidencias, optimizando la planeación y asignación de recursos.
3. **Fortalecimiento del Control Interno:** Ayuda a las entidades a gestionar riesgos y a garantizar el cumplimiento de normativas, promoviendo la transparencia y la lucha contra la corrupción.
4. **Orientación a Resultados:** Se centra en mejorar el desempeño institucional y en garantizar que la gestión pública genere un impacto real en la ciudadanía.
5. **Enfoque en la Mejora Continua:** Facilita la evaluación y retroalimentación de los procesos institucionales para asegurar su evolución y adaptación a nuevas necesidades y desafíos.

Informó que el MIPG se convierte así en una herramienta clave para modernizar la administración pública y lograr un estado más eficiente y enfocado en el servicio a la comunidad y opera a través de sus 19 políticas mediante las cuales permiten que el SENA gestione sus recursos, talento humano y servicios de manera eficiente, garantizando calidad, transparencia

y cumplimiento de los objetivos institucionales. Estas políticas son clave para la mejora continua y la transformación del sector público en Colombia.

5.7 Roles y responsabilidades

Manifestó que dentro de la política de administración de Riesgos GOR-POL-008 Las Líneas de Defensa son un modelo de control utilizado en la gestión pública para garantizar la efectividad del control interno y la adecuada gestión de riesgos. Este modelo permite estructurar los niveles de responsabilidad dentro de una entidad para evitar materialización del Riesgo y mejorar la toma de decisiones.

Línea estratégica: Define el direccionamiento del SIGA y realización la revisión de su operación.

Segunda Línea: Supervisar la eficacia e implementación de las prácticas del SIGA – reporta a línea estratégica.

Primera Línea de Defensa: Se implementan los controles por parte de los lideres de los procesos sobre las actividades del día a día.

5.8 Sistema de Gestión de Calidad.

La Dinamizadora dio a conocer a los participantes la política y objetivos del sistema de gestión de calidad vigente:

El SENA desde el Sistema de Gestión de Calidad promueve la prestación de sus servicios con requisitos de sus productos y servicios definidos, en el marco del plan estratégico institucional y la promesa de valor del SIGA, se reafirma el compromiso con:

- ✓ El aumento en la satisfacción de los grupos de valor e interés
- ✓ El fortalecimiento de la conformidad de los productos y servicios generados en los procesos
- ✓ La implementación de estrategias que permitan mejorar la gestión del desempeño institucional
- ✓ La consolidación de la cultura de mejora continua.

Objetivos:

- ✓ Aumentar la satisfacción de los grupos de valor e interés frente a la experiencia en la prestación del servicio en el marco de las políticas de relación estado ciudadano.
- ✓ Mejorar la conformidad de los productos y servicios generados en los procesos, asegurando su alineación con los estándares de calidad establecidos
- ✓ Optimizar los procesos mediante metodologías y herramientas innovadoras que permitan la mejora continua

- ✓ Promover en los procesos implementación de planes de mejoramiento que permita contribuir al fortalecimiento del desempeño institucional

5.9 Contexto

Informó que el contexto se relaciona con el entorno en el que opera el SENA y los factores que pueden afectar su gestión.

Contexto Interno: Factores internos de la organización que pueden influir en la planificación estratégica y la consecución de los objetivos.

Contexto Externo: Factores externos que pueden afectar la capacidad de la organización para alcanzar sus objetivos.

Identificación del contexto interno y externo: para la identificación del contexto interno y externo se deben tener en cuenta los factores y variables que pueden tener un impacto en el Centro de Formación/Despacho Regional o Dependencia de la Dirección General y se realiza conforme lo establece el Instructivo Identificación de Contexto y Grupos de Valor e Interés GOR-I-018, el Análisis DOFA se concluye sobre los principales factores y/o variables que afectan al Centro de Formación, Despacho Regional o Dependencia de la Dirección General.

El SENA opera por procesos bajo un enfoque basado en la gestión por procesos, lo que permite optimizar la administración de recursos, mejorar la calidad del servicio y garantizar la eficiencia en la formación y gestión institucional.

Este enfoque está alineado con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), facilitando la mejora continua y el cumplimiento de la misión institucional.

5.10 Enfoque basado en riesgos.

La Dinamizadora continuó su intervención explicando que la gestión basada en riesgos se desarrolla conforme a lo establecido en la Guía de Administración de Riesgos (GOR-G-012) y la Política de Administración de Riesgos (GOR-POL-008). En este contexto, expone la definición de riesgos y oportunidades, resaltando que estos corresponden a efectos que pueden impactar el logro de los objetivos institucionales, derivados de eventos potenciales. Estos efectos pueden ser negativos (riesgos), representando amenazas para la gestión, o positivos (oportunidades), impulsando mejoras y optimización en los procesos.

Asimismo, destacó que el objetivo del SENA en materia de administración de riesgos es proporcionar los lineamientos para la identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo de los siguientes tipos de riesgos:

- ✓ Riesgos de gestión: Aquellos que pueden afectar el cumplimiento de los procesos institucionales.
- ✓ Riesgos de corrupción: Situaciones que puedan comprometer la ética y la transparencia en la entidad.
- ✓ Riesgos de seguridad y privacidad de la información: Amenazas a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.

Finalmente, enfatizó que la gestión de riesgos es un eje fundamental tanto para los cinco sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), como para la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), asegurando razonablemente el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos del SENA.

5.11 Planificación y control operacional.

Informó a los asistentes que el documento donde se determinan, en cada etapa del servicio, las características/ requisitos de calidad a controlar y el control a aplicar, así como, en qué momento exacto debe hacerse, además de definir quiénes son los encargados de ejecutarlo. De esta manera se garantiza el cumplimiento de los requisitos y su realización.

Servicio prestado por el SENA a sus Clientes - Usuarios, cuyo resultado no cumple con las disposiciones planificadas y/o con las características/requisitos previamente establecidos para el servicio es el Plan de Control de Calidad del Servicio.

5.12 Toma de decisiones para la mejora continua.

Con respecto a este punto enfatizó en la importancia de los planes de mejoramiento como herramientas clave para fortalecer la gestión institucional y garantizar la calidad en los procesos. Estos planes son desarrollados en respuesta a auditorías realizadas por entes externos e internos y reflejan el compromiso del SENA con la implementación de acciones correctivas y preventivas que aseguren el cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos.

Estos planes se diseñan para abordar debilidades identificadas en los procesos y se alinean con los lineamientos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Los planes de mejoramiento como mecanismos esenciales para la mejora continua y el fortalecimiento de la gestión institucional, asegurando la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios.

6. Sistema de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética

La Dinamizadora Ambiental y Energética del CF socializó la nueva Política de Gestión Ambiental y de energía, así como los objetivos ambientales, mencionando que para la

presente vigencia se agregó uno relacionado el fortalecimiento de las buenas prácticas ambientales y de energía frente a los impactos del cambio climático a través del cálculo de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero y la divulgación de los resultados a los Grupos de Valor e Interés.

Seguidamente recordó que un aspecto ambiental corresponde a los elementos de las actividades, productos o servicios del centro de formación que interactúan o pueden interactuar con el medio ambiente y por consiguiente, un impacto ambiental es el cambio bien sea positivo o negativo en el ambiente a causa del aspecto ambiental. Igualmente, mencionó los aspectos ambientales más significativos del CDATH, como lo es el consumo de agua, energía, generación de residuos, consumo de papel y de combustibles como el ACPM y el Gas.

Así mismo, la dinamizadora socializó los programas ambientales y energéticos: Programa SENA SAPIENS el cual está establecido para la ejecución de actividades de transferencia de conocimiento. El programa SOSTENIBILIDAD, el cual busca implementar las actividades de gestión para asegurar el uso eficiente de los recursos y mitigar el cambio climático y el programa SENA ENERGY, el cual es nuevo en la presente vigencia y está establecido para implementar acciones que ayuden a mejorar el desempeño energético en los usos significativos de la energía de la entidad asociadas a buenas prácticas en los usos de iluminación, equipos ofimáticos, aires acondicionados, entre otros.

De acuerdo con este nuevo programa, añadió que los Usos Significativos de la Energía se ven representados en el centro de formación principalmente por el uso de equipos de climatización, seguido por los equipos de ofimática, la iluminación y los servicios TIC. Así mismo, recordó buenas prácticas operaciones ambientales y de uso eficiente de energía, la cuales fueron las siguientes:

- Apagado de luces en los ambientes desocupados y corredores en el día.
- Aprovechar la luz natural – Usar solo las luminarias necesarias
- Configuración en “modo ahorro” de equipos ofimáticos.
- Uso eficiente de aires acondicionados - Ajustar setpoint a la temperatura necesaria (pasar de 18°C a 23°C)
- Apagar las luces de los baños cuando no estén siendo usados.
- Desconectar las cafeteras y equipos que no estén siendo utilizados.
- Desconectar cargadores cuando no estén cargando dispositivos.
- Uso responsable del agua cerrando los grifos cuando no se utilicen.
- Fomentar la digitalización de documentos para reducir el consumo de papel.
- Opta por la impresión a doble cara y solo cuando sea necesario
- Hacer la correcta separación de residuos.

- Aplica la conducción eficiente al manejar para optimizar el uso del combustible y disminuir las necesidades de mantenimiento de los vehículos.

En cuanto al desempeño energético, dio a conocer prácticas para mejorar este desempeño desde el mejoramiento de la eficiencia energética en los equipos de mayor consumo, realizando el cambio tecnológico, así como optimizando su uso y disminuyendo la cantidad de consumo de energía aplicando las buenas prácticas operacionales.

En su intervención, la dinamizadora habló sobre el manejo de los residuos sólidos y el código de colores de las bolsas para la presentación de los residuos sólidos No Peligrosos, de acuerdo con la resolución 2184 de 2019, el cual corresponde a la siguiente clasificación:

- Bolsa verde: residuos orgánicos aprovechables

  Residuos de comida, restos de fruta y verdura, palillos de dientes, palos de helado, material vegetal (corte de césped), cascaras de huevos, filtros biodegradables para café, bolsitas de té, heces de animales.

- Bolsa blanca: residuos aprovechables

  Cartón, archivo, papel, envases de vidrio, plásticos, chatarra, cables de acero, latas, periódicos, revistas, cartulina, plegadiza, tetra brik.

- Bolsa negra: residuos no aprovechables

  Residuos de barrido, papel higiénico, post - It y etiquetas, Icopor, cerámica, cinta adhesiva, papel plastificado, servilletas, papel metalizado, papel aluminio, papel celofán.

Adicionalmente, informó que en el centro de formación se generan residuos peligrosos desde la formación de peluquería y enfermería, así como de las actividades de mantenimiento, los cuales se depositan en la caneca de color rojo. De igual manera, se generan Aceites de Cocina Usado desde el área de agroindustria, los cuales se entregan a un gestor ambiental autorizado para su disposición final en cumplimiento con la resolución 316 de 2018.

Finalmente, habló sobre la generación de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) los cuales también se almacenan en bolsa roja, se rotulan y se entregan al gestor autorizado para su disposición final o en jornadas de recolección de residuos posconsumo.

7. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

La profesional de apoyo de Higiene y Seguridad Industrial Yuly Paola Medina Rios, hace su intervención para socializar temas relacionados al subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; inicia hablando sobre la normatividad en seguridad y salud en el trabajo.

Continua con la política de seguridad y salud en el trabajo, donde se promueve la salud y las condiciones de trabajo seguras, mediante la prevención de accidentes, enfermedades laborales y siniestros viales; con unos objetivos encaminados al cumplimento de requisitos legales, prevención de la salud mental y la promoción y prevención de la salud.

Seguidamente contextualiza la Estructura del Subsistema de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los 3 ejes: Higiene y Seguridad Industrial, SENA Mentalmente Saludable y Medicina Laboral. También se divulga las responsabilidades en SST de los Trabajadores, entre ellas: Procurar el cuidado integral de su salud, Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST, Participar y contribuir al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

La identificación de Peligros se realiza mediante la contextualización de cada concepto:

- Peligro.
- Riesgo
- Accidente de trabajo.
- Enfermedad laboral.
- Peligro físico.
- Peligro psicosocial.
- Peligro mecánico.
- Peligro locativo.
- Peligro eléctrico.
- Peligro natural.
- Peligro químico.

- Peligro biológico.
- Peligro biomecánico.
- Peligro tránsito.
- Peligro público.

Se indica que, en caso de un accidente de trabajo, se debe informar al jefe inmediato y al profesional de seguridad y salud en el trabajo, para que realice el reporte ante la ARL y plataforma compromiso, seguidamente Informar al jefe inmediato o supervisor de contrato para posteriormente dirigirse a la IPS más cercana para recibir atención médica.

Se realiza la presentación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, quien son los encargados de realizar seguimiento a la Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que canalizar y gestionar las necesidades de los trabajadores frente a su entorno laboral hacia la administración.

Se da a conocer la Tarjeta Reporte de Condiciones inseguras, acto inseguro, incidente de trabajo, incidente ambiental, formato GOR-F-025 dispuesta en plataforma compromISO.

En cuanto a los elementos de protección personal, se recuerda que se les debe realizar limpieza, estos deben ser almacenados en lugares adecuados y dar un uso adecuado de acuerdo con la actividad económica que realice cada persona. Se da a conocer el grupo de brigadistas del centro de formación y los elementos que se tienen para atención de una emergencia.

8. Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información

El Dinamizador de servicios TIC inicia su exposición abordando los conceptos clave de seguridad de la información, incluyendo integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad. Se explicaron también las directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI), la política de protección de datos personales y el manual de seguridad y privacidad. Se utilizaron estrategias básicas de comunicación para estructurar la presentación de manera clara y accesible.

La presentación se realizó siguiendo una estructura organizada que permitiera a los funcionaros participantes comprender los conceptos clave de manera sencilla comenzando con los conceptos básicos de seguridad de la información, seguido del SGSPI, la política de protección de datos personales y el manual de seguridad y privacidad.

Se explicaron los conceptos de manera sencilla para evitar confusiones, enfatizando la importancia de la integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de la información. Se brindaron ejemplos cotidianos para ilustrar la aplicación de buenas prácticas de seguridad en el entorno laboral y se incentivó a los asistentes a realizar preguntas y compartir experiencias relacionadas con la seguridad de la información.

la inducción se desarrolló de manera efectiva gracias a una buena organización y estrategias de apoyo. Se logró transmitir los conceptos clave de seguridad de la información de forma clara y comprensible.

9. Evaluación de eficacia

Como resultado de la evaluación, se identificó que el 98% de los asistentes lograron comprender satisfactoriamente los conceptos y temas abordados sobre el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).

Para medir el nivel de comprensión, se llevó a cabo una evaluación compuesta por 12 preguntas relacionadas con el SIGA, las cuales permitieron evidenciar el grado de apropiación de los conocimientos adquiridos, el método mediante el cual se realizó la evaluación fue mediante el siguiente código de barras:



Las preguntas formuladas en la evaluación fueron las siguientes:

Marque la opción, según corresponda:

El SIGA – Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol es el modelo de operación, que bajo los lineamientos del MIPG gestiona, articula los sistemas de gestión implementados en el SENA para la mejora del desempeño institucional.

Falso
Verdadero

¿Cuál de los siguientes enunciados corresponde al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)?

a) Documento donde se determinan, en cada etapa del servicio, las características/ requisitos de calidad a controlar y el control a aplicar, así como, en qué momento exacto debe hacerse, además de definir quiénes son los encargados de ejecutarlo.
b) El fortalecimiento de la conformidad de los productos y servicios generados en los procesos
c) La implementación de estrategias que permitan mejorar la gestión del desempeño institucional.

d) La consolidación de la cultura de mejora continua.
e) En sí mismo un modelo de gestión de calidad ya que se fundamenta en generar resultados que satisfagan las necesidades y atiendan los problemas de los ciudadanos. Es en torno a estos resultados que deben girar todas sus actuaciones y decisiones.

¿Cuáles de los siguientes enunciados corresponden a los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad?

a) Aumentar la satisfacción de los grupos de valor e interés frente a la experiencia en la prestación del servicio en el marco de las políticas de relación estado ciudadano.
b) Mejorar la conformidad de los productos y servicios generados en los procesos, asegurando su alineación con los estándares de calidad establecidos
c) Optimizar los procesos mediante metodologías y herramientas innovadoras que permitan la mejora continua
d) Promover en los procesos implementación de planes de mejoramiento que permita contribuir al fortalecimiento del desempeño institucional
e) Todas las anteriores

De acuerdo con la resolución 2184 de 2019 ¿Qué tipo de residuos deben depositarse en la bolsa blanca?

a) Residuos de barrido, Icopor y papel plastificado
b) Residuos orgánicos como cáscaras de huevo y restos de comida
c) Residuos aprovechables como cartón, papel, plástico, envases de vidrio.
d) Residuos peligrosos generados en peluquería y enfermería

¿Qué práctica es más efectiva para aportar al ahorro y uso eficiente del agua y la energía?

a) Apagar las luces y desconectar equipos electrónicos cuando no se necesitan
b) Cerrar el grifo cuando no se esté usando
c) Usar los aires acondicionados solo cuando la temperatura ambiente esté muy elevada
d) Todas las anteriores

¿Cuáles son los Usos Significativos de la Energía (USE) en el centro de formación?

a) Uso de electrodomésticos
b) Transporte de personal y consumo de combustible en vehículos
c) Iluminación, equipos de climatización, equipos ofimáticos y servicios TIC
d) Equipos de laboratorio y sistemas de videovigilancia

¿Cuáles son los ejes del subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo?

a) Seguridad Industrial, Higiene Industrial, Medicina ocupacional
b) Riesgo Psicosocial, Seguridad Industrial, Clima Organizacional
c) Salud Ocupacional, Higiene Industrial, Medicina Laboral
d) Medicina Preventiva del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, SENA Mentalmente Saludable

¿Qué hacer antes de una emergencia?

a) No se devuelva al lugar de la emergencia en ninguna circunstancia.
b) Notifique la ausencia de un compañero de trabajo al coordinador de evacuación o brigadistas.
c) Identifique los puntos del encuentro, rutas de evacuación señalizadas y equipos de emergencia del centro de formación.
d) Permanezca en el punto de encuentro hasta que los brigadistas den la orden de reingreso.

¿Cuál de los siguientes enunciados, corresponde a la clasificación de los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo?

a) Riesgos biológicos, físico, eléctrico, Riesgos financieros, riesgos de gestión y riesgos de corrupción.
b) Riesgos ergonómicos, eléctrico, Riesgos financieros, riesgos de gestión, riesgo químico y riesgos de corrupción.
c) Riesgos físicos, riesgos químicos, riesgos biológicos, riesgos mecánicos, riesgos ergonómicos, riesgos eléctricos, riesgos públicos y naturales
d) Riesgos financieros, riesgos de gestión, riesgo químico, riesgo eléctrico, riesgos biológicos y riesgos psicosociales.

De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ¿Cuál es la forma más segura de salvaguardar la información institucional?

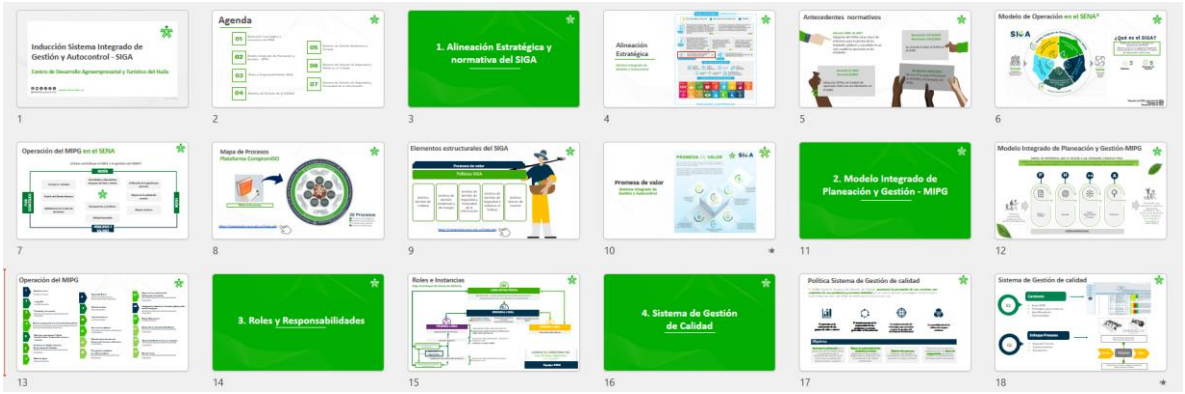
1. Una USB personal
2. Drive institucional
3. Computador
4. Correo personal

10. Conclusiones y recomendaciones

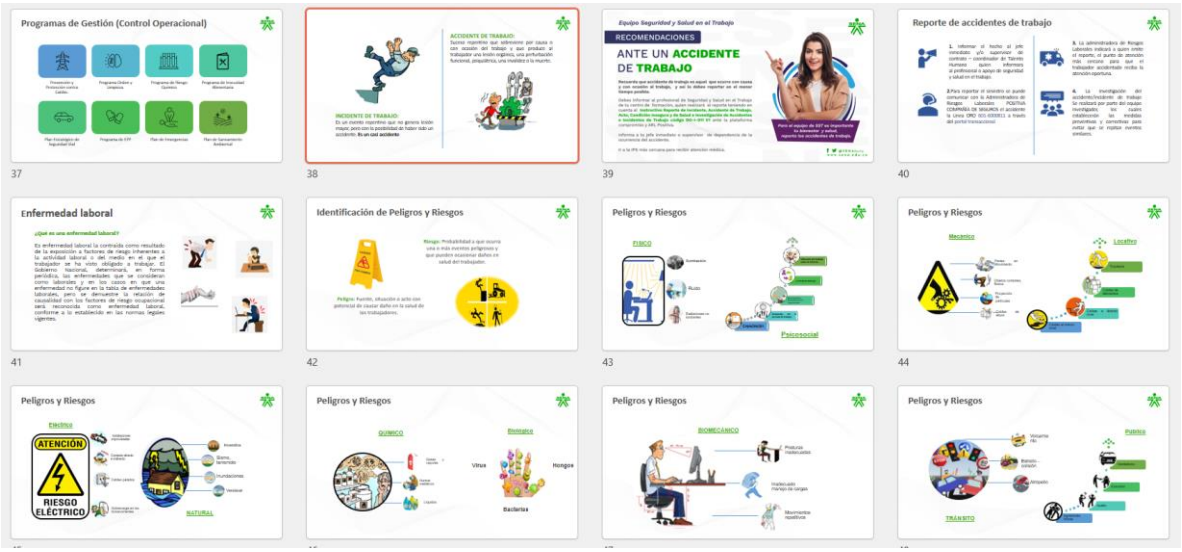
Como conclusión se resalta la importancia de la participación de funcionarios y contratistas en las jornadas de inducción, porque son escenario que permiten la toma de conciencia del cumplimiento de las responsabilidades que tienen como miembros de la institución en cuanto a los requisitos establecidos de la perspectiva de calidad, legal, ambiental y eficiencia energética, de seguridad y salud en el trabajo y de confidencialidad y disponibilidad de la información que le aplican al Centro de Formación.

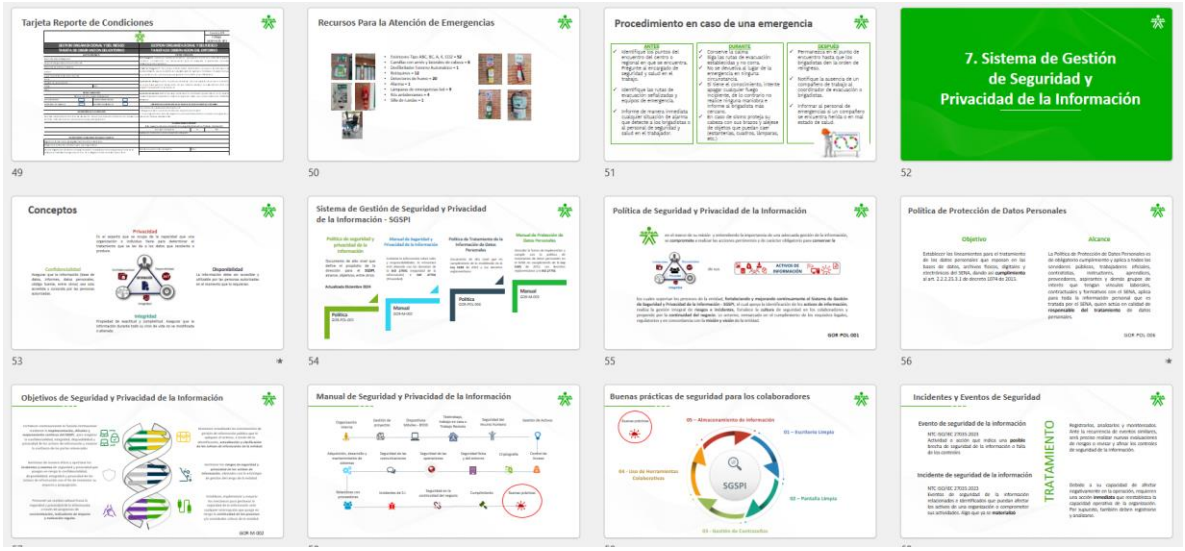
11. Presentación

Se anexa la presentación desarrolla en el marco del ejercicio de inducción SIGA 2025.




Sistema de Gestión de calidad
Sistema de Gestión de calidad
5. Sistema de Gestión Ambiental y de Energía
Sistema de Gestión Ambiental y de Energía
Política ambiental y de energía
Objetivos ambientales y de energía
Programas Ambientales y Energéticos
Desempeño energético
Manejo de residuos
Manejo de residuos
Manejo de residuos
6. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo COPASST REGIONAL HUILA 2023-2025


Programas de Gestión (Control Operacional)
ACCIDENTE DE TRABAJO:
INCIDENTE DE TRABAJO:
Equipo Seguridad y Salud en el Trabajo
RECOMENDACIONES
ANTE UN ACCIDENTE DE TRABAJO
Reporte de accidentes de trabajo
Enfermedad laboral
Identificación de Peligros y Riesgos
Peligros y Riesgos
FISICO
Psicosocial
Peligros y Riesgos
Mecanico
Locativo
Peligros y Riesgos
ATENCIÓN
RIESGO ELÉCTRICO
Peligros y Riesgos
QUIMICO
Biologico
Virus
Hongos
Bacterias
Peligros y Riesgos
BIOMECANICO
Peligros y Riesgos
PUBLICO
TRÁNSITO





12. Registro Fotográfico

Señalización



Entrega de elementos de protección personal





13. Anexos

13.1 Listado de asistencia y evaluaciones.

Elaboro: Eliana Andrea Medina Hernandez
Yuly Paola Medina Rios
Eliana Mercedes Andrade Ricardo
Wilson Alfredo Alarcón Ramos

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA a contratista del contrato de logistia JORGE ALEXSANDER CASTAÑEDA MONTOYA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JORGE ALEXSANDER CASTAÑEDA MONTOYA	12.279.794					area52dvd@hotmail.com	3128689167		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO CO1.PCCNTR. 7962156 SUSCRITO ENTRE EL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA Y JORGE ALEXSANDER CASTAÑEDA MONTOYA

CONTRATISTA:	Jorge Alexsander Castañeda Montoya
C.C. No. y/o NIT	Identificación: 12.279.794 de La Plata Dirección: Carrera 3 N° 7 - 47 Barrio La Pola Cel. 312-868-9167 E-mail: area52dvd@hotmail.com La Plata - Huila
OBJETO:	**"** Prestar el servicio de Apoyo logístico para desarrollar las diferentes actividades dentro del marco de Formación, Bienestar al aprendiz del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila.**"**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS PESOS ($77,712,300.00) M/CTE IVA INCLUIDO.
VALOR ADICIONAL AL CONTRATO:	SIETE MILLONES SETECIENTOS VENTIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($7,728,400.00) M/CTE IVA INCLUIDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($85,440,700.00) M/CTE IVA INCLUIDO
VALOR A COBRAR:	CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($53,217,250.00) M/CTE IVA INCLUIDO
PLAZO:	6 meses y 7 días

DESCRIPCIÓN TECNICA

Para los efectos propios del presente Proceso de Selección, las condiciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems y descripciones:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	Sitio: Ubicado a una distancia no superior a cinco (5) kilómetros del casco urbano del municipio de La Plata - Huila, con registro mercantil vigente en la Cámara de Comercio. con capacidad para 600 personas y sus correspondientes sillas y mesas para la acomodación de los aprendices, espacio dotado de video beam, zona de comida, zona de cancha múltiple, zonas verdes. Debe contar con las condiciones de seguridad en cuanto a señalización, rutas de evacuación, salida de emergencia y dotación de equipo para atención de emergencias. Así mismo el servicio incluye: baterías sanitarias para dama y para caballeros, en buen estado de asepsia y debidamente dotadas con elementos de aseo tales como papel higiénico, toallas de manos desechables, jabón líquido, personal de servicio de aseo disponible durante el evento, y disponer de un sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que allí se generen. Fecha definida por el Centro de Formación con la participación de 600 aprendices Festival cultural del aprendiz en Excelencia	UND	1
2	Refrigerio: Dos porciones de pollo relleno, en rodajas de 120 gr cada una, queso gratinado 15 gr, arroz 100 gr, fruta 70 gr de cosecha guarnición, verdura 70 gr ensalada guarnición, papa 100 gr guarnición, jugo 14 onz granizado. En empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. El servicio incluye el suministro en el lugar del evento, personal de comedor, correcta manipulación de alimentos y manejo de residuos y disposición de los desechos de acuerdo con la normatividad vigente. Festival cultural del aprendiz en Excelencia	UND	700
3	Servicio de Ambulancia: En sitio donde se desarrolle la actividad. Debidamente dotada, modelo 2012 en adelante, con exclusividad para el evento, con tres socorristas certificados, cada uno con sus equipos e insumos reglamentarios, tiempo requerido: ocho (8) horas por evento. Fecha definida por el Centro de Formación. Festival cultural del aprendiz en Excelencia SENA	UND	1

4	Servicio audiovisual: 8 cabinas línea array, 15.000 vatios de salida, 4 micrófonos, 2 micrófonos inalámbricos, 4 piañas, 1 kit de percusión (batería acústica), 6 bases de micrófonos, equipo de bajo, 1 línea para piano con caja directa, 4 bajos dobles, 2 monitores de piso, una consola para 24 canales, 3 monitores aéreos. Con juego de luces compuesto de: 10 pares de led, 4 cabezas móviles. Cámara de humos, Dj, animación. Amplificación para grupo musical. Servicio a prestar en sitio convenido por la Entidad Festival cultural del aprendiz en Excelencia	UND	1
5	Servicio de decoración: Stand para sección de fotos decorado con flores y material reciclable, con mensaje alusivo al festival cultural del aprendiz en Excelencia (definido por el Centro de formación), con alfombra a la entrada del sitio del evento. Una mesa principal para 4 personas, vestida con mantel blanco y mantel de centro de mesa, decorado con arreglo floral . 4 Decoraciones distribuida en todo el sitio del evento alusiva a temática definida por el Centro de Formación. Conmemoración día del aprendiz SENA Festival cultural del aprendiz en Excelencia	UND	1
7	Refrigerio: Sándwich de pan danés de 30 o 35 gramos, con salsas de mayonesa y piña en sobre individual de 8 gr, dos tipos de cárnicos tipo lonja de 20 gr cada uno, lonja de queso de 25 gr con empaque amigable con el medio ambiente y servilleta, debidamente sellado y con fecha de vencimiento, acompañado con jugo de 200 mililitros. Dia de las telecomunicaciones y la sociedad de la información	UND	60
11	Refrigerio: pan croissant de 45 gr, acompañado con bebida láctea fermentado semidescremado con dulce, sabor natural, tarro con tapa (150gr). Servicio en el sitio, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Feria de la salud sexual y reproductiva.	UND	350
12	Refrigerio: Pan croissant de 45 gr, acompañado con bebida láctea fermentado semidescremado con dulce, sabor natural, tarro con tapa (150gr). Servicio en el sitio, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Conmemoración Semana Andina y otras actividades del componente salud	UND	350
15	Refrigerio: Pan croissant de 45 gr, acompañado con bebida láctea fermentado semidescremado con dulce, sabor natural, tarro con tapa (150gr). Servicio en el sitio, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Conmemoración día de no violencia contra la mujer	UND	300

16	Comida principal: Sopa de 350 ml (sancocho con guarnición de plátano, yuca, papa o caldo de verduras con guarnición de tubérculos), proteína de 140 gramos (carne de res, pollo, pescado o cerdo), porción de arroz de 60 gramos, acompañado de 60 gramos de patacón, tajada de plátano o papas a la francesa, principio de 200 gramos (frijol o lentejas o garbanzos), ensalada dulce o de verduras de 100 gramos, postre de 50 gramos y jugo de futa natural 12 onzas. Servicio en el sitio, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. El servicio incluye el suministro en el lugar del evento, personal de comedor, correcta manipulación de alimentos y manejo de residuos y disposición de los desechos de acuerdo con la normatividad vigente. Jornadas de convivencia	UND	433
17	Refrigerio: Croissant de 45 gramos, acompañado de avena en envase con tapa (12 Onzas), Valor Energético: 294kj / 70kcal, Grasas: 1.9 gr, Grasas saturadas: 1.3 gr, Hidratos de carbono: 10.8 gr, Azúcares: 9.7 gr, Proteínas: 2 gr, Sal: 0.1 gr. Servicio entregado en el sitio convenido por la Entidad empacado en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Jornada de convivencia	UND	433
18	Piscina: Servicio de piscina para práctica libre con la debida señalización según normas de seguridad, con el apoyo de un salvavidas por cada 20 personas durante la jornada. Jornada de convivencia	UND	433
19	Refrigerio: Ensalada de frutas 11 Onzas, mínimo 5 especies de fruta con queso rallado y yogurt. Un paquete de Maní mix 50gr. Servicio en el sitio de la actividad. Empacada de manera individual en material reciclable, reutilizable o compostable. Día de la salud mental	UND	200
20	Hidratación: Paca de Agua potable tratada, X 20 unidades. en recipiente plástico (bolsa 350 CC). Día de la salud mental	UND	5
21	Refrigerio: Fruta entera (Manzana, Banano, Naranja, Mandarina) Jornadas de Rumba terapias -Aeróbicos	UND	200
22	Hidratación: Bebida hidratante energética para deportistas de 591 ml. Jornadas de Rumba terapias -Aeróbicos	UND	200
23	Refrigerio: Empanada mixta de 100 Gr, acompañado de refresco de frutas pasteurizado variedad frutas tropicales de 200 ml, Servicio en el sitio, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable, agua potable tratada, en recipiente plástico (bolsa 350 CC). 20 unidades X Paca. Caminatas	UND	350
24	Hidratación: Bebida hidratante energética para deportistas de 591 ml. Caminata	UND	150
25	Hidratación: Paca de Agua potable tratada, X 20 unidades. en recipiente plástico (bolsa 350 CC). Ginkanas	UND	10

26	Hidratación: Paca de Agua potable tratada, X 20 unidades. en recipiente plástico (bolsa 350 CC). Jornadas de CrossFit	UND	3
29	Piscina: Servicio de piscina para práctica libre con la debida señalización según normas de seguridad, con el apoyo de un salvavidas por cada 20 personas durante la jornada. Apertura, desarrollo y clausura de torneos internos deportivos	UND	164
30	Refrigerio: Empanada mixta de 100 Gr, acompañado de refresco de frutas pasteurizado variedad frutas tropicales de 200 ml, Servicio en el sitio del evento, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Apertura, desarrollo y clausura de torneos internos deportivos.	UND	80
31	Sitio: Alquiler de cancha sintética Futbol 5 por 1 hora ubicada en el Casco Urbano del municipio de La Plata Huila. Festival Deportivo FIC	UND	5
32	Hidratación: Bebida hidratante energética para deportistas de 591 ml. Festival Deportivo FIC	UND	100
33	Piscina: Servicio de piscina para práctica libre con la debida señalización según normas de seguridad, con el apoyo de un salvavidas por cada 20 personas durante la jornada. Festival Deportivo FIC	UND	100
34	Refrigerio: Empanada mixta de 100 Gr, acompañado de refresco de frutas pasteurizado variedad frutas tropicales de 200 ml, Servicio en el sitio del evento, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Festival Deportivo FIC	UND	100
35	Refrigerios: maíz pira empacado en porción indivudual bolsa de papel de libra, acompañado de refresco de frutas pasteurizado variedad frutas tropicales de 200 ml. Cineforos- Festival Cine al SENA	UND	200
36	Refrigerio: Pan hawaiano de 75gr, acompañado con bebida láctea fermentado semidescremado con dulce, sabor natural, tarro con tapa (150gr). Exposición de pintura (Resultado de los talleres de pintura)	UND	20
37	Refrigerio: Pan hawaiano de 75gr, acompañado con bebida láctea fermentado semidescremado con dulce, sabor natural, tarro con tapa (150gr). Exposición Fotografeándome-SENA	UND	20
44	Refrigerio: Empanadas de pollo de aproximadamente 10 gr de pollo y/ o carne, o deditos horneados de queso, o sándwiches combinados de jamón, queso o pollo, con jugo natural en agua en vaso de 12 onzas. Semillero de liderazgo	UND	65
45	Refrigerio: Pan hawaiano de 75gr entregado con servilleta, acompañado con bebida con leche y avena de 250 gramos, ultra alta temperatura UAT (UHT), sabor natural, Aporta Energía y proteína. Semana de la juventud.	UND	200

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1. Prestar el servicio de apoyo logístico, de acuerdo a los parámetros, especificaciones técnicas en los lugares, fechas y horas determinados para la actividad y los plazos establecidos con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad, económicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, de conformidad a los parámetros establecidos por el SENA previa autorización del Supervisor del contrato designado por el Subdirector de Centro.	El servicio se realizó con la previa autorización del supervisor del contrato, con el cual se coordinó la entrega de los suministros y el préstamo de los servicios garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y las condiciones de eficiencia, oportunidad, calidades tanto económicas y financieras establecidas por el SENA	Se anexa evidencias fotográficas del cumplimiento en la entrega de los suministros y préstamo de los servicios
2. Suministrar los alimentos cumpliendo con las condiciones sanitarias de manejo, preparación y servicio a los asistentes y en las condiciones de empaque, temperatura, presentación, cantidad, entre otras, que hayan sido pactadas con el supervisor del contrato, según especificaciones técnicas establecidas	El suministro de los alimentos se realizó de acuerdo con los requerimientos del supervisor dando cumplimiento con las condiciones sanitarias, en cuanto a la preparación, condiciones de empaque, temperatura, y presentación	Se anexa evidencias fotográficas de la entrega de los alimentos dando cumplimiento con las condiciones sanitarias, según las especificaciones técnicas establecidas
3. Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo con lo estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento.	El contrato se ejecutó por parte de nuestra empresa de manera autónoma e independiente, como se evidencias en las actividades desarrolladas	Se anexa el informe de la ejecución de la actividad por parte de nuestra empresa la cual se desarrolló en su totalidad de manera independiente
4. Se deben suministrar los alimentos únicamente en el desarrollo del evento en los lugares establecidos y requeridos para la ejecución del contrato.	Se realizo la entrega de los alimentos en el centro de formación el cual fue el sitio establecido y requerido por el supervisor del contrato	Se anexa evidencias fotográficas de la entrega de los alimentos en el centro de formación

5. No entregar alimentos alterados, falsificados, contaminados o adulterados.	Los alimentos entregados se realizaron el mismo día de la entrega garantizando las buenas prácticas de manufactura para la fabricación	Se anexa registro fotográfico de los alimentos entregados teniendo en cuenta las BPM
6. Garantizar la prestación del servicio, en el horario requerido, según la necesidad.	Se desarrollaron las actividades según la orden del día enviada por parte del supervisor.	Evidencias fotográficas de la prestación del servicio de acuerdo con la orden del día suministrada
7. Prestar un servicio de óptima calidad.	El contrato se ha ejecutado a cabalidad, según lo estipulado.	N/A
8. Permitir al supervisor designado por el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila del SENA Regional Huila, la revisión de los trabajos realizados quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas establecidas por la entidad.	El contrato se ha ejecutado a cabalidad, según lo estipulado.	N/A
9. Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause a la Entidad y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata.	A la fecha no se han presentado eventos de esta índole.	N/A
10. Contar con la infraestructura y los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.	Los sitios donde se han desarrollado las actividades han cumplido con las especificaciones requeridas para el presente contrato.	Evidencias fotográficas de las instalaciones y los elementos utilizados para la ejecución.
11. Restituir a su costa los elementos, materiales, alimentos y demás que resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.	A la fecha no se han presentado eventos de esta índole.	N/A

12. Todo el servicio que preste el contratista deberá ser de primera calidad, libres de defectos, vencimiento e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de salubridad e higiene, de acuerdo con las normas de calidad del servicio.	La prestación del servicio se realizó garantizando las Buenas Prácticas de Manufactura exigidos por la entidad.	Evidencias fotográficas de la prestación del servicio dando cumplimiento a las BPM.
13. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, las observaciones y cambios necesarios relacionados con el objeto de la presente contratación.	A la fecha no se presentaron observaciones, ni novedades.	N/A
14. Contar con la capacidad logística suficiente para ejecutar el contrato.	Para la ejecución del contrato el equipo de logística estaba constituido por un coordinador de eventos, dj, animador, 2 manipuladoras de alimentos y 2 auxiliares	Evidencias fotográficas del personal a cargo del evento.
15. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.	No se presentaron obligaciones adicionales.	N/A

Realizado por:



JORGE ALEXSANDER CASTAÑEDA MONTOYA
C.C. 12279794

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LOS SUMINISTROS Y EVENTOS REALIZADOS











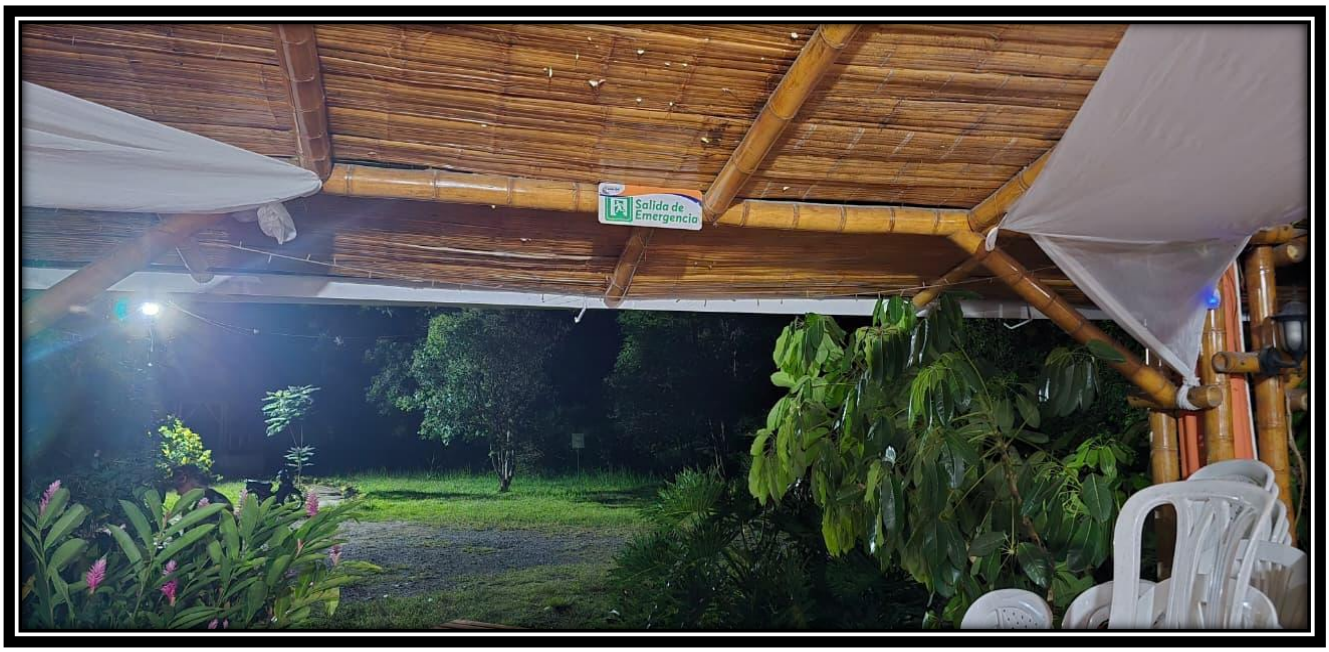



BOMBEROS
AMBULANCIA
AMBULANCIA


119
AMBULANCIA
CEL 321 2865212
T.A.B.




DAMAS


Salida de
Emergencia


RUTA DE EVACUACION


POR FAVOR
CERRAR LAS
LLAVES.GRACIAS









JORGE ALEXSANDER
Castañeda

Espacio para
Logo Corporativo

JORGE ALEXSANDER CASTAÑEDA MONTOYA
NIT 12.279.794-1
carrera 3 # 7-47
Tel: (038) 8371057
La Plata - Colombia
area52dvd@hotmail.com

Factura electrónica de venta
No. FVEL 349

Señores	Servicio Nacional de Aprendizaje		
NIT	899.999.034-1	**Teléfono**	(57) 3219056515
Dirección	Carrera 7 # 5-67	**Ciudad**	La Plata - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	18/12/2025, 15:26
Expedición	18/12/2025, 15:26
Vencimiento	18/12/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Sitio: Ubicado a una distancia no superior a cinco (5) kilómetros del casco urbano del municipio de La Plata - Huila, con registro mercantil vigente en la Cámara de Comercio. con capacidad para 600 personas y sus correspondientes sillas y mesas para la acomodación de los aprendices, espacio dotado de video beam, zona de comida, zona de cancha múltiple, zonas verdes. Debe contar con las condiciones de seguridad en cuanto a señalización, rutas de evacuación, salida de emergencia y dotación de equipo para atención de emergencias. Así mismo el servicio incluye: baterías sanitarias para dama y para caballeros, en buen estado de asepsia y debidamente dotadas con elementos de aseo tales como papel higiénico, toallas de manos desechables, jabón líquido, personal de servicio de aseo disponible durante el evento, y disponer de un sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que allí se generen. Fecha definida por el Centro de Formación con la participación de 600 aprendices Festival cultural del aprendiz en Excelencia	1.00	1,750,000.00
2	Refrigerio: Dos porciones de pollo relleno, en rodajas de 120 gr cada una, queso gratinado 15 gr, arroz 100 gr, fruta 70 gr de cosecha guarnición, verdura 70 gr ensalada guarnición, papa 100 gr guarnición, jugo 14 onz granizado. En empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. El servicio incluye el suministro en el lugar del evento, personal de comedor, correcta manipulación de alimentos y manejo de residuos y disposición de los desechos de acuerdo con la normatividad vigente. Festival cultural del aprendiz en Excelencia	700.00	17,150,000.00
3	Servicio de Ambulancia: En sitio donde se desarrolle la actividad. Debidamente dotada, modelo 2012 en adelante, con exclusividad para el evento, con tres socorristas certificados, cada uno con sus equipos e insumos reglamentarios, tiempo requerido: ocho (8) horas por evento. Fecha definida por el Centro de Formación. Festival cultural del aprendiz en Excelencia SENA	1.00	530,000.00
4	Servicio audiovisual: 8 cabinas línea array, 15.000 vatios de salida, 4 micrófonos, 2 micrófonos inalámbricos, 4 piañas, 1 kit de percusión (batería acústica), 6 bases de micrófonos, equipo de bajo, 1 línea para piano con caja directa, 4 bajos dobles, 2 monitores de piso, una consola para 24 canales, 3 monitores aéreos. Con juego de luces compuesto de: 10 pares de led, 4 cabezas móviles. Cámara de humos, Dj, animación. Amplificación para grupo musical. Servicio a prestar en sitio convenido por la Entidad Festival cultural del aprendiz en Excelencia	1.00	1,260,000.00
5	Servicio de decoración: Stand para sección de fotos decorado con flores y material reciclable, con mensaje alusivo al festival cultural del aprendiz en Excelencia (definido por el Centro de formación), con alfombra a la entrada del sitio del evento. Una mesa principales para 4 personas, vestida con mantel blanco y mantel de centro de mesa, decorado con arreglo floral . 4 Decoraciones distribuida en todo el sitio del evento alusiva a temática definida por el Centro de Formación. Conmemoración día del aprendiz SENA Festival cultural del aprendiz en Excelencia	1.00	950,000.00
6	Refrigerio: Sándwich de pan danés de 30 o 35 gramos, con salsas de mayonesa y piña en sobre individual de 8 gr, dos tipos de cárnicos tipo lonja de 20 gr cada uno, lonja de queso de 25 gr con empaque amigable con el medio ambiente y servilleta, debidamente sellado y con fecha de vencimiento, acompañado con jugo de 200 mililitros. Dia de las telecomunicaciones y la sociedad de la información	60.00	540,000.00
7	Refrigerio: pan croissant de 45 gr, acompañado con bebida láctea fermentado semidescremado con dulce, sabor natural, tarro con tapa (150gr). Servicio en el sitio, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Feria de la salud sexual y reproductiva.	350.00	2,065,000.00
8	Refrigerio: Pan croissant de 45 gr, acompañado con bebida láctea fermentado semidescremado con dulce, sabor natural, tarro con tapa (150gr). Servicio en el sitio, en empaque individual en	350.00	2,065,000.00

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
	recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Conmemoración Semana Andina y otras actividades del componente salud		
9	Refrigerio: Pan croissant de 45 gr, acompañado con bebida láctea fermentado semidescremado con dulce, sabor natural, tarro con tapa (150gr). Servicio en el sitio, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Conmemoración día de no violencia contra la mujer	300.00	1,770,000.00
10	Comida principal: Sopa de 350 ml (sancocho con guarnición de plátano, yuca, papa o caldo de verduras con guarnición de tubérculos), proteína de 140 gramos (carne de res, pollo, pescado o cerdo), porción de arroz de 60 gramos, acompañado de 60 gramos de patacón, tajada de plátano o papas a la francesa, principio de 200 gramos (frijol o lentejas o garbanzos), ensalada dulce o de verduras de 100 gramos, postre de 50 gramos y jugo de futa natural 12 onzas. Servicio en el sitio, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. El servicio incluye el suministro en el lugar del evento, personal de comedor, correcta manipulación de alimentos y manejo de residuos y disposición de los desechos de acuerdo con la normatividad vigente. Jornadas de convivencia	433.00	7,014,600.00
11	Refrigerio: Croissant de 45 gramos, acompañado de avena en envase con tapa (12 Onzas), Valor Energético: 294kj / 70kcal, Grasas: 1.9 gr, Grasas saturadas: 1.3 gr, Hidratos de carbono: 10.8 gr, Azúcares: 9.7 gr, Proteínas: 2 gr, Sal: 0.1 gr. Servicio entregado en el sitio convenido por la Entidad empacado en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Jornada de convivencia	433.00	2,727,900.00
12	Piscina: Servicio de piscina para práctica libre con la debida señalización según normas de seguridad, con el apoyo de un salvavidas por cada 20 personas durante la jornada. Jornada de convivencia	433.00	3,290,800.00
13	Refrigerio: Ensalada de frutas 11 Onzas, mínimo 5 especies de fruta con queso rallado y yogurt. Un paquete de Maní mix 50gr. Servicio en el sitio de la actividad. Empacada de manera individual en material reciclable, reutilizable o compostable. Día de la salud mental	200.00	1,640,000.00
14	Hidratación: Paca de Agua potable tratada, X 20 unidades. en recipiente plástico (bolsa 350 CC). Día de la salud mental	5.00	41,750.00
15	Refrigerio: Fruta entera (Manzana, Banano, Naranja, Mandarina) Jornadas de Rumba terapias -Aeróbicos	200.00	280,000.00
16	Hidratación: Bebida hidratante energética para deportistas de 591 ml. Jornadas de Rumba terapias -Aeróbicos	200.00	870,000.00
17	Refrigerio: Empanada mixta de 100 Gr, acompañado de refresco de frutas pasteurizado variedad frutas tropicales de 200 ml, Servicio en el sitio, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable, agua potable tratada, en recipiente plástico (bolsa 350 CC). 20 unidades X Paca. Caminatas	350.00	1,925,000.00
18	Hidratación: Bebida hidratante energética para deportistas de 591 ml. Caminata	150.00	652,500.00
19	Hidratación: Paca de Agua potable tratada, X 20 unidades. en recipiente plástico (bolsa 350 CC). Ginkanas	10.00	83,500.00
20	Hidratación: Paca de Agua potable tratada, X 20 unidades. en recipiente plástico (bolsa 350 CC). Jornadas de CrossFit	3.00	25,050.00
21	Piscina: Servicio de piscina para práctica libre con la debida señalización según normas de seguridad, con el apoyo de un salvavidas por cada 20 personas durante la jornada. Apertura, desarrollo y clausura de torneos internos deportivos	164.00	1,246,400.00
22	Refrigerio: Empanada mixta de 100 Gr, acompañado de refresco de frutas pasteurizado variedad frutas tropicales de 200 ml, Servicio en el sitio del evento, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Apertura, desarrollo y clausura de torneos internos deportivos.	80.00	440,000.00
23	Sitio: Alquiler de cancha sintética Futbol 5 por 1 hora ubicada en el Casco Urbano del municipio de La Plata Huila. Festival Deportivo FIC	5.00	357,500.00
24	Hidratación: Bebida hidratante energética para deportistas de 591 ml. Festival Deportivo FIC	100.00	435,000.00
25	Piscina: Servicio de piscina para práctica libre con la debida señalización según normas de seguridad, con el apoyo de un salvavidas por cada 20 personas durante la jornada. Festival Deportivo FIC	100.00	760,000.00
26	Refrigerio: Empanada mixta de 100 Gr, acompañado de refresco de frutas pasteurizado variedad frutas tropicales de 200 ml, Servicio en el sitio del evento, en empaque individual en recipientes de material reciclable, reutilizable o compostable. Festival Deportivo FIC	100.00	550,000.00

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
27	Refrigerios: maíz pira empacado en porción indivudual bolsa de papel de libra, acompañado de refresco de frutas pasteurizado variedad frutas tropicales de 200 ml. Cineforos- Festival Cine al SENA	200.00	850,000.00
28	Refrigerio: Pan hawaiano de 75gr, acompañado con bebida láctea fermentado semidescremado con dulce, sabor natural, tarro con tapa (150gr). Exposición de pintura (Resultado de los talleres de pintura)	20.00	123,000.00
29	Refrigerio: Pan hawaiano de 75gr, acompañado con bebida láctea fermentado semidescremado con dulce, sabor natural, tarro con tapa (150gr). Exposición Fotografeándome-SENA	20.00	123,000.00
30	Refrigerio: Empanadas de pollo de aproximadamente 10 gr de pollo y/ o carne, o deditos horneados de queso, o sándwiches combinados de jamón, queso o pollo, con jugo natural en agua en vaso de 12 onzas. Semillero de liderazgo	65.00	471,250.00
31	Refrigerio: Pan hawaiano de 75gr entregado con servilleta, acompañado con bebida con leche y avena de 250 gramos, ultra alta temperatura UAT (UHT), sabor natural, Aporta Energía y proteína. Semana de la juventud.	200.00	1,230,000.00

Total items: 31

Total Bruto	50,757,276.91
IVA 19%	2,459,973.09
Total a Pagar	53,217,250.00

Valor en Letras:
Cincuenta y tres millones doscientos diecisiete mil doscientos cincuenta pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 53,217,250.00

Observaciones:
#$36-02-00-041-952610;CO1.PCCNTR.7962156;darenasc@sena.edu.co#$

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764102993581 aprobado en 20251211 prefijo FVEL desde el número 349 al 500 Vigencia: 6 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8560 Actividades de apoyo a la educación Tarifa
CUFE: 8094d3902e2c43f25a359d0db1e8b869ab3e07625180169af6a2b66af60517d02431bcf7006991349eb451ac49b29915

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHjmartinh	JESUS MARIA MARTINEZ HERNANDEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-041-	CENTRO DE DESARROLLO
Fecha y Hora Sistema:	2025-10-20-5:04 p. m.	

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-041-952610 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA	**Número de Compromiso:**	71925	**Valor Total:**	77.712.300,00	**Saldo por pagar:**	45.488.850,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	12279794	**Tercero:**		JORGE ALEXSANDER CASTAÑEDA MONTOYA	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Número:**	CO1.PCCNTR.7962156	**Fecha:**	10/06/2025 0:00:00		
OBJETO							
Objeto:	BIENESTAR APRENDICES: 41_9526_218 Prestar el servicio de Apoyo logístico para desarrollar las diferentes actividades dentro del marco de Formación, Bienestar al aprendiz del CDATH.						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2025-09-25	78325	30.727.128,00	0,00	296425		361804225	2025-09-29	30.727.128,00	1.351.994,00	29.375.134,00	0550077200087938	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7962156	13-01-01-DT	Prestar el servicio de Apoyo logístico para desarrollar las diferentes actividades dentro del marco de Formación, Bienestar al aprendiz del CDATH.
2025-09-25	78425	1.496.322,00	1.496.322,00	296525		361807025	2025-09-29	1.496.322,00	224.448,00	1.271.874,00	0550077200087938	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7962156	13-01-01-DT	IVA-Prestar el servicio de Apoyo logístico para desarrollar las diferentes actividades dentro del marco de Formación, Bienestar al aprendiz del CDATH.

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-041-952610 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA	**Número de Compromiso:**	150025	**Valor Total:**	4.487.760,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	12279794	**Tercero:**		JORGE ALEXSANDER CASTAÑEDA MONTOYA	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	RESOLUCION	**Número:**	41-01453 de 2025	**Fecha:**		29/09/2025 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	BIENESTAR APRENDICES:Reconocer, autorizar y ordenar el pago por valor de 4.487.760, a Jorge Alexsander Castañeda Montoya, con el NIT: 12.279.794-1 correspondiente a tiquetes aéreos de la ruta nacional Neiva-Bogotá-Riohacha-Bogotá-Neiva, del 01 al 04						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2025-10-09	89325	4.475.785,00	0,00	307725		386751625	2025-10-14	4.475.785,00	3.450,00	4.472.335,00	055007720008 7938	BANCO DAVIVIENDA S.A.			OTROS	41-01453 de 2025	13-01-01-DT	BIENESTAR APRENDICES: Reconocer, autorizar y ordenar el pago por valor de 4.487.760, a Jorge Alexsander Castañeda Montoya, con el NIT: 12.279.794-1 correspondiente a tiquetes aéreos de la ruta nacional Neiva-Bogotá-RiohachaBogotá-Neiva, del 01 al 04.
2025-10-09	89425	11.975,00	11.975,00	307825		386769825	2025-10-14	11.975,00	1.796,00	10.179,00	055007720008 7938	BANCO DAVIVIENDA S.A.			RESOLUCION	41-01453 de 2025	13-01-01-DT	BIENESTAR APRENDICES: Reconocer, autorizar y ordenar el pago por valor de 4.487.760, a Jorge Alexsander Castañeda Montoya, con el NIT: 12.279.794-1 correspondiente a tiquetes aéreos de la ruta nacional Neiva-Bogotá-RiohachaBogotá-Neiva, del 01 al 04.

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

JORGE ALEXSANDER CASTANEDA MONTOYA