ACTIVA Grupo
logística & mercadeo

ANEXO 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ibagué, enero 17 de 2026

Señores
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
ENTIDAD CONTRATANTE

REF. INVITACIÓN No. 040 DE 2026.

Respetados señores:

Yo, NELSON ARIEL RUGE AGUILERA, obrando en nombre en representación de ACTIVA GRUPO L & M SAS, presento propuesta respecto de la Invitación de la Referencia, de acuerdo con el contenido de la invitación a ofertar, cuyas especificaciones declaro conocer y aceptar.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no me encuentro incurso en ninguna de las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones de que tratan las leyes colombianas, al igual que no estoy reportado en el boletín de responsables fiscales, no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y he cumplido con el pago de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado a la empresa que represento. Igualmente, que toda la información aportada es real.

El suscrito se compromete si resultare favorecido con la adjudicación de este contrato a cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en la invitación a ofertar y los que se describan en la minuta del contrato.

El suscrito declara:

1. Que ninguna otra persona o entidad distinta tienen interés en esta Invitación, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al firmante.

2. Que conoce la invitación a ofertar y especificaciones técnicas suministradas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, relacionados con esta invitación y que acepta todos los requisitos en ellos establecidos.

3. Que en caso de que me sea adjudicada la presente invitación, me comprometo a comenzar los trabajos una vez firmada el acta de iniciación.

4.- Que conozco y acepto todo el contenido del manual de contratación de la empresa IBAL SA ESP OFICIAL, el cual cuenta con cláusulas a establecer en el contenido del contrato.

5. Que se incluyen los siguientes anexos: Anexo 1 carta de presentación, anexo 2 propuesta económica, anexo 3 certificado de no contar con inhabilidades e incompatibilidades.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: ACTIVA GRUPO L & M SAS

Dirección: Carrera 2 No. 42 - 222
Móvil: 315 310 2198
e-mail: nelson.ruge@activagrupo.co
Ibagué - Tolima

Cédula de ciudadanía o NIT:	901.157.416 - 3
Representante Legal:	NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
País de Origen del Proponente	COLOMBIA

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: DOS MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR DE LA PROPUESTA: CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($120.000.000)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Invitación las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección:	Carrera 2 No. 42 - 222
Ciudad:	Ibagué – Tolima
Teléfono(s):	3153102198
Fax:	3153102198
Teléfono Móvil:	3153102198
Correo Electrónico:	contacto@activagrupo.co

Atentamente,

NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Representante Legal

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 17/01/2026 - 20:16:22
Recibo No. S001421577, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 1q5qZJfJuN

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ACTIVA GRUPO L&M S.A.S
Nit : 901157416-3
Domicilio: Ibagué, Tolima

MATRÍCULA

Matrícula No: 288437
Fecha de matrícula: 20 de febrero de 2018
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 04 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CARRERA 2 NNO. 42 - 222 TORREON DE SANTA HELENA
Barrio : URB BOSQUES DE SANTA HELENA
Municipio : Ibagué, Tolima
Correo electrónico : nelson.ruge@activagrupo.co
Teléfono comercial 1 : 3153102198
Teléfono comercial 2 : 3153102198
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CARRERA 2 NNO. 42 - 222 TORREON DE SANTA HELENA
Barrio : BRR SANTA HELENA
Municipio : Ibagué, Tolima
Correo electrónico de notificación : contacto@activagrupo.co

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado No. 1 del 06 de febrero de 2018 de la Acto Constitucion de Ibague, inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de febrero de 2018, con el No. 66127

del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada ACTIVA GRUPO L&M S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

objeto social- La sociedad tendrá como objeto principal organización, planeación y desarrollo de toda clase de eventos comerciales, de convenciones y de capacitación, todas esta actividades de prestarán a personas naturales o jurídicas pÚblicas o privadas que requieran la logística para este tipo de servicios incluidos activaciones de marca; como operador turístico prestar servicios de viajes, giras técnicas donde se incluyan tiquetes, alimentación, catering y bar, suministro de alimentos para consumir en el sitio y para llevar, hospedaje; desarrollar actividades de bienestar para empresas pÚblicas o privadas para estudiantes o funcionarios, llevar a cabo ferias, carnavales que requiera stands, tarimas, sonido, grupo musicales, atracciones mecánicas, alimentación para humanos y animales, servicios de aseo, carpas, staff idóneo de logística actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos, actividades de servicio de apoyo a las empresas n.C.P.; Traslado de pasajeros en cualquier tipo de medio de transporte; en desarrollo del objeto antes enunciado la sociedad podrá participar en procesos de contratación, concursos, ofertas o licitaciones pÚblicas o privadas nacionales c extranjeras; promover y fundar establecimientos de comercio, almacenes, fábricas, depósitos o agencias en colombia o en el exterior; adquirir a cualquier titulo toda clase de bienes muebles e inmuebles, exportados, administrados, darlos en comodato, arrendarlos, enajenarlos, edificar sobre ellos, gravarlos, limitar el dominio sobre ellos y darlos en garantía de sus propias obligaciones o de las obligaciones de personas naturales o jurídicas que tenga que tengan la condición de matriz, filial, subsidiaria o vinculada económicamente o sea propietaria directa o indirectamente de acciones o cuotas sociales; tomar en arrendamiento o subarrendamiento o recibir en comodato toda clase de bienes inmuebles y muebles ; adquirir, explotar, tomar en licencia, enajenar y otorgar licencias sobre marcar, nombre comerciales, patentes, invenciones, diseños industriales, modelos de utilidad, procedimientos o cualquier otro bien corporal.

FABRICACIÓN DE LAVAMANOS, BAÑOS, MASONES, DIVISIONES DE BAÑO, DISPENSADORES, BIOMBOS, DISTRIBUCIÓN DE ANTIBACTERIAL, TAPABOCAS, ALCOHOL, GEL, TRAJES BIOSALUDABLES, TODO LO RELACIONADO CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL; IMPORTAR, EXPORTAR Y COMERCIALIZAR, EQUIPOS MÉDICOS, MEDICAMENTOS EN GENERAL DE MARCA Y/O GENÉRICOS, SUPLEMENTOS DESECHABLES MÉDICOS, PRODUCTOS DE USO Y DESTINACIÓN HOSPITALARIA PARA HUMANOS, PRODUCTOS DE ESTÉTICA CORPORAL Y FACIAL, SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS PARA HUMANOS, DROGAS

VETERINARIAS, PRINCIPIOS MEDICAMENTOSOS, INSUMOS DE ORIGEN VEGETAL, ANIMAL O MINERAL PARA USO INDUSTRIAL, HUMANO; COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, MEDICINALES, COSMÉTICOS Y DE TOCADOR; COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES, COSMÉTICOS Y ARTÍCULOS DE TOCADOR EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS; FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS PARA USO ESTRUCTURAL; TRANSFORMARSE EN OTRO TIPO DE SOCIEDAD O FUSIONARSE CON OTRA U OTRAS SOCIEDADES.

CAPITAL

	* CAPITAL AUTORIZADO *
Valor	$ 500.000.000,00
No. Acciones	50.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

	* CAPITAL SUSCRITO *
Valor	$ 200.000.000,00
No. Acciones	20.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

	* CAPITAL PAGADO *
Valor	$ 200.000.000,00
No. Acciones	20.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL- LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA. ACCIONISTA O NO, DESIGNADO PARA UN TÉ RMINO INDEFINIDO R LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

facultades del representante legal- La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos

celebrados por el representante legal.

le eslá prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parís de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado No. 1 del 06 de febrero de 2018 de la Acto Constitucion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de febrero de 2018 con el No. 66127 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	NELSON ARIEL RUGE AGUILERA	C.C. No. 79.785.302

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 15 de mayo de 2020 de la Asamblea De Accionista	73106 del 26 de mayo de 2020 del libro IX
*) Acta No. 005 del 06 de enero de 2026 de la Asamblea De Accionista	95350 del 14 de enero de 2026 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 17/01/2026 - 20:16:22
Recibo No. S001421577, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 1q5qZJfJuN

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: N8230
Actividad secundaria Código CIIU: G4761
Otras actividades Código CIIU: I5621 M7310

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: ACTIVA GRUPO L&M
Matrícula No.: 288438
Fecha de Matrícula: 20 de febrero de 2018
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CARRERA 2 NO. 42 - 222 TORREON DE SANTA HELENA
Barrio : BRR SANTA HELENA
Municipio: Ibagué, Tolima

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 17/01/2026 - 20:16:22
Recibo No. S001421577, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 1q5qZJfJuN

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

---

formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $2.594.315.108,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8230.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLENTARIA a. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

LUIS FERNANDO VEGA SAENZ
Secretario Jurídico

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.785.302
RUGE AGUILERA
APELLIDOS
NELSON ARIEL
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 14-MAR-1976
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.76 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
20-JUN-1994 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO



A-1503153-00187003-M-0079785302-20031013 0017281977A 2 1410011826

ACTIVA Grupo
logística & mercadeo

APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El suscrito representante legal, certifica que la sociedad ACTIVA GRUPO L & M SAS, identificada con NIT. 901.157.416 – 3, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los dieciocho (18) días del mes de enero del año 2026, en Ibagué

Cordialmente,

NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Representante Legal
c.c. 79.785.302 de Bogotá DC

ADRIANA VANEGAS MONTEALEGRE
Contador
TP 57.039 - T

Dirección: Carrera 2 #42 – 222
Móvil: 315 310 2198
e-mail: nelson.ruge@activagrupo.co
Ibagué - Tolima

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

57039-T



ADRIANA
VANEGAS MONTEALEGRE
C.C. 65552965
RES. INSCRIPCION 203 DEL 11/12/1997
UNIVERSIDAD DE IBAGUE

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

264317 **65163**

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8 2 5 A A E B E 9 2 E C F 5 C 4

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ADRIANA VANEGAS MONTEALEGRE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 65552965 de GUAMO (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 57039-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901157416	3	ACTIVA GRUPO L & M SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CARRERA 2 NO. 42 - 222	IBAGUE-TOLIMA	2740233	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-08	1680539096	9489243547	E	2025/08/06	2025/08/05	BANCOLOMBIA	0	$1,838,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	79785302	RUGE NELSON	230301	30	$6,700,000	$1,139,000	EPS005	30	$6,700,000	$268,000	CCF50	30	$6,700,000	$268,000	14-23	30	$6,700,000	$163,300	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$6,700,000	$1,139,000			$6,700,000	$268,000			$6,700,000	$268,000			$6,700,000	$163,300		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,139,000	$0	$0	$1,139,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,139,000	$0	$0	$1,139,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$163,300	$0	$0	$163,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$163,300	$0	$0	$163,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,000	$0	$0	$268,000
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	1	$268,000	$0	$0	$268,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,000	$0	$0	$268,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$268,000	$0	$0	$268,000
TOTAL				1	$1,838,300	$0	$0	$1,838,300

2025/08/07 06:18 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901157416	3	ACTIVA GRUPO L & M SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CARRERA 2 NO. 42 - 222	IBAGUE-TOLIMA	2740233	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-09	1742022877	9491216846	E	2025/09/04	2025/09/01	BANCO CAJA SOCIAL		$1,838,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,139,000	$0	$1,139,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,139,000	$0	$1,139,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$163,300	$0	$163,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$163,300	$0	$163,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,000	$0	$268,000
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	1	$268,000	$0	$268,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,000	$0	$268,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$268,000	$0	$268,000
TOTAL				1	$1,838,300	$0	$1,838,300

2025/09/01 08:17 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901157416	3	ACTIVA GRUPO L & M SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CARRERA 2 NO. 42 - 222	IBAGUE-TOLIMA	2740233	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-10	1831292075	9492062776	E	2025/10/06	2025/10/06	BANCO CAJA SOCIAL	0	$1,838,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	79785302	RUGE NELSON	230301	30	$6,700,000	$1,139,000	EPS005	30	$6,700,000	$268,000	CCF50	30	$6,700,000	$268,000	14-23	30	$6,700,000	$163,300	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$6,700,000	$1,139,000			$6,700,000	$268,000			$6,700,000	$268,000			$6,700,000	$163,300		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,139,000	$0	$0	$1,139,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,139,000	$0	$0	$1,139,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$163,300	$0	$0	$163,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$163,300	$0	$0	$163,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,000	$0	$0	$268,000
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	1	$268,000	$0	$0	$268,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,000	$0	$0	$268,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$268,000	$0	$0	$268,000
TOTAL				1	$1,838,300	$0	$0	$1,838,300

2025/10/06 08:49 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901157416	3	ACTIVA GRUPO L & M SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CARRERA 2 NO. 42 - 222	IBAGUE-TOLIMA	2740233	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-11	1899975996	9494318125	E	2025/11/07	2025/11/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	$1,838,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	79785302	RUGE NELSON	230301	30	$6,700,000	$1,139,000	EPS005	30	$6,700,000	$268,000	CCF50	30	$6,700,000	$268,000	14-23	30	$6,700,000	$163,300	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$6,700,000	$1,139,000			$6,700,000	$268,000			$6,700,000	$268,000			$6,700,000	$163,300		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,139,000	$0	$0	$1,139,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,139,000	$0	$0	$1,139,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$163,300	$0	$0	$163,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$163,300	$0	$0	$163,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,000	$0	$0	$268,000
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	1	$268,000	$0	$0	$268,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,000	$0	$0	$268,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$268,000	$0	$0	$268,000
TOTAL				1	$1,838,300	$0	$0	$1,838,300

2025/11/03 07:49 PM

16

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901157416	3	ACTIVA GRUPO L & M SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CARRERA 2 NO. 42 - 222	IBAGUE-TOLIMA	2740233	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-12	1896047650	9494302680	E	2025/12/04	2025/11/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	$1,838,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	79785302	RUGE NELSON	230301	30	$6,700,000	$1,139,000	EPS005	30	$6,700,000	$268,000	CCF50	30	$6,700,000	$268,000	14-23	30	$6,700,000	$163,300	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$6,700,000	$1,139,000			$6,700,000	$268,000			$6,700,000	$268,000			$6,700,000	$163,300		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,139,000	$0	$0	$1,139,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,139,000	$0	$0	$1,139,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$163,300	$0	$0	$163,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$163,300	$0	$0	$163,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,000	$0	$0	$268,000
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	1	$268,000	$0	$0	$268,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,000	$0	$0	$268,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$268,000	$0	$0	$268,000
TOTAL				1	$1,838,300	$0	$0	$1,838,300

2025/11/01 06:58 PM

17

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901157416	3	ACTIVA GRUPO L & M SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CARRERA 2 NO. 42 - 222	IBAGUE-TOLIMA	2740233	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2026-01	2067994575	9497633178	E	2026/01/07	2026/01/08	BANCO CAJA SOCIAL	1	$2,196,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	79785302	RUGE NELSON	230301	30	$8,000,000	$1,360,000	EPS005	30	$8,000,000	$320,000	CCF50	30	$8,000,000	$320,000	14-23	30	$8,000,000	$194,900	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$8,000,000	$1,360,000			$8,000,000	$320,000			$8,000,000	$320,000			$8,000,000	$194,900		$0	$0

18

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,360,000	$1,000	$0	$1,361,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,360,000	$1,000	$0	$1,361,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$194,900	$200	$0	$195,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$194,900	$200	$0	$195,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$200	$0	$320,200
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	1	$320,000	$200	$0	$320,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$200	$0	$320,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$320,000	$200	$0	$320,200
TOTAL				**1**	**$2,194,900**	**$1,600**	**$0**	**$2,196,500**

20

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141225542735

(415)7707212489984(8020) 000014122554273 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 5 7 4 1 6	3	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ACTIVA GRUPO L&M SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla
ACTIVA GRUPO L&M	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

41. Dirección principal
CR 2 42 222 UR TORREON DE SANTA HELENA

42. Correo electrónico contacto@activagrupo.co

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

CLASIFICACIÓN

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

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	7	1	4	3	3	4	2	4	8	5	2	5	5												

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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 RUGE AGUILERA NELSON ARIEL
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 17 de enero de 2026, a las 17:09:29, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9011574163
Código de Verificación	9011574163260117170929

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 17 de enero de 2026, a las 17:08:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79785302
Código de Verificación	79785302260117170839

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289009529

PIB
17:10:57
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ACTIVA GRUPO L&M S.A.S identificado(a) con NIT número 9011574163:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289009563

PIB
17:11:42

Bogotá DC, 17 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NELSON ARIEL RUGE AGUILERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79785302:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:57:49 PM horas del 17/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79785302**

Apellidos y Nombres: **RUGE AGUILERA NELSON ARIEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79785302 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 17/01/2026 06:00 PM

Código Verificación: **U54G9EQ27F**

Válida hasta: **17/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/01/2026 05:55:36 p. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **901157416**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132813449** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/01/2026 05:56:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79785302** y Nombre: **NELSON ARIEL RUGE AGUILERA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132813470** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ACTIVA Grupo
logística & mercadeo

ANEXO 03
CERTIFICADO DE NO CONTAR CON INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Ibagué, enero 18 de 2026

Señores
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
ENTIDAD CONTRATANTE
Ibagué – Tolima

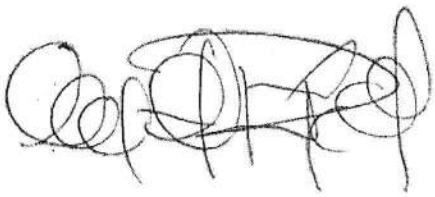
REFERENCIA: Proceso de Contratación Invitación a cotizar 040 de 2026.

Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROMOCIÓN PARA CAMPAÑAS INSTITUCIONALES E IMAGEN CORPORATIVA EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA VIGENCIA 2026 DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A E.S.P OFICIAL

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, NELSON ARIEL RUGE AGUILERA, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento: que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales y que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1° del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento.

Cordialmente,

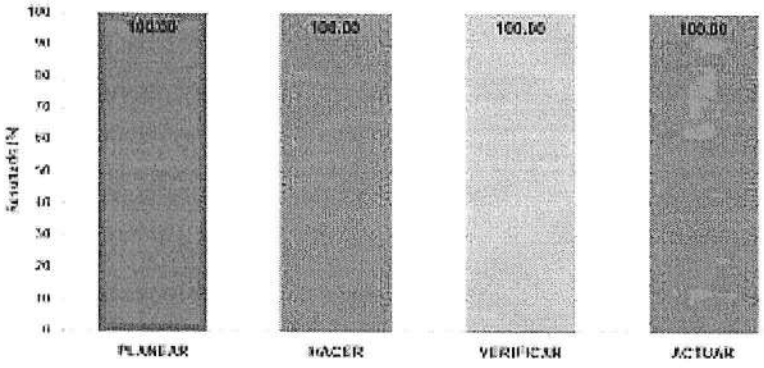


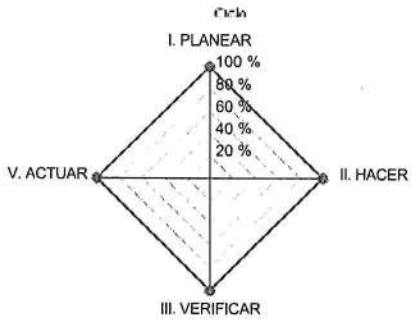
NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Representante Legal
c.c. 79.785.302 de Bogotá DC
Carrera 2 No. 42 -222
Celular 3153102198

CONSTANCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A., hace constar que la empresa **Activa Grupo L&M S.a.s** ,identificada con **NI 901157416** afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el **19/12/2024** la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia **2024** conforme a la Resolución **0312 del 2019**. Aplicando el capítulo **I** y obteniendo un resultado del **100,00%**, **ACEPTABLE**.

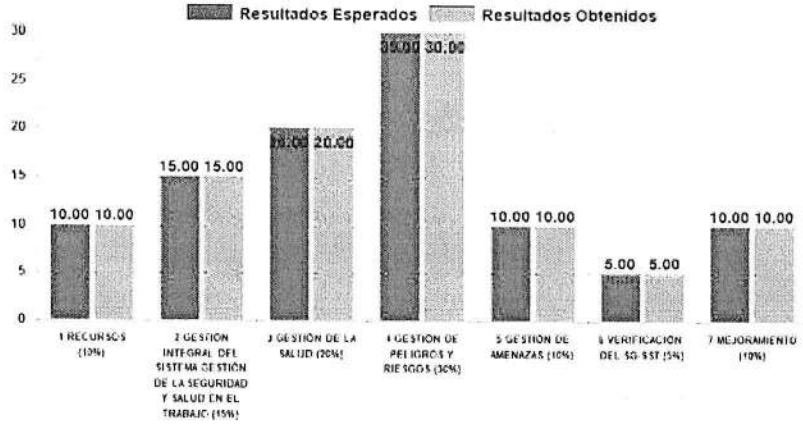
Resultados Evaluación por Ciclo





CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	25,00%	100,00%
HACER	60,00%	60,00%	100,00%
VERIFICAR	5,00%	5,00%	100,00%
ACTUAR	10,00%	10,00%	100,00%
TOTAL	**100%**	**100,00%**	**100,00%**

Resultados Evaluación por Estándar



ESTANDAR		RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	10,00%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	15,00%	100%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	20,00%	100%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	30,00%	100%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	5,00%	100%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	10,00%	100%
			TOTAL	**100,00%**

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.
Fecha de expedición: **12 marzo 2025**.

La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace:

Para verificación de Positiva

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 702710 - 2024 - 1**

Nombre de la Empresa :	ACTIVA GRUPO LYM SAS		
Tipo Persona	Juridica	Regimén Tributario :	Régimen común
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	901157416
Nombre Representante Legal :	NELSON ARIEL RUGE AGUILERA		
Responsable SG-SST :	NELSON ARIEL RUGE AGUILERA	Correo SG-SST :	chavalentina3@hotmail.com
Periodo Correspondiente :	2024	Número Teléfonico fijo :	
Correo Electrónico :	contacto@activagrupo.co	Cantidad Trabajadores :	1

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
1823001	**Riesgo I**	**ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, INCLUYE ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y/O GESTIÓN ACONTECIMIENTOS TALES COMO EXPOSICIONES EMPRESARIALES O COMERCIALES, CONVENCIONES, CONFERENCIAS Y REUNIONES, ESTÉN INCLUIDAS O NO LA GESTIÓN DE ESAS INSTALACIONES Y LA DOTACIÓN DE PERSONAL NECESARIO PARA SUFUNCIONAMIENTO.**

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	No aplica	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	No aplica	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	No aplica	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No aplica	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	No aplica	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	No aplica	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	No aplica	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	No aplica	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	No aplica	2.50
Total, Valor Estándar Valores Mínimos de Calificación						100.00

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 3/3/2025 4:24 PM
Fecha de Diligenciamiento : 3/3/2025

ACTIVA
Grupo I & m S.A.S.

I

A QUIEN INTERESE:

Atentamente me permito adjuntar la certificación firmada por el representante legal y el profesional responsable del sistema de seguridad en el trabajo donde cumplimos con todos los requerimientos y un avance del 100% y ARL POSITIVA razón por la cual no debemos presentar plan de mejoramiento en la ejecución así mismo identificamos los estándares mínimos que nos corresponden cumplir según la resolución 0312 de 2019

Grupo I & m S.A.S.

NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Representante Legal

Dirección: Calle 43 # 1 – 04
Móvil: 315 310 2198
e-mail: nelson.ruge@activagrupo.co
Ibagué - Tolima

Estándares mínimos según resolución 0312 de 2019

Los estándares mínimos son las normas de obligatorio cumplimiento, indispensables para el funcionamiento del SG SST, siendo el Ministerio de Trabajo es el que tiene la facultad para expedirlos. De acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, las empresas que cuentan entre 1 a 10 trabajadores y que se encuentren en nivel de riesgo I, II y III, deberán cumplirlos estándares mínimos que se describen como se cita a continuación: Asignación de personal idóneo para el diseño del SG SST, afiliaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, programa de capacitaciones en SST, contar con un Plan anual de trabajo, realización de las evaluaciones ocupacionales enfocadas a los riesgos, identificación efectiva de peligros y los de riesgos, disponer de medidas de preventivas y tener jerarquización del control frente a peligros y riesgos identificados.(Resolución N° 0312 de 2019).

Según la Resolución 0312 del 2019, Los estándares del SG SST se adecuan de acuerdo al número de trabajadores y clasificación del riesgo.

Para nuestro caso debemos aplicar 7 estándares esto se determina por el número de empleados y el riesgo.

Estos son los 7 estándades minimos a los cuales les debemos hacer el seguimiento:

- Asignación de persona que diseña el Sistema de Gestión de SST.
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Capacitación en SST.
- Plan Anual de Trabajo.
- Evaluaciones médicas ocupacionales.
- Identificación de peligros; evaluación y valoración de riesgos.

Todos estos estándares hacen su desarrollo dentro del cumplimiento en el sistema de seguridad en el trabajo.

ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA
Administrador SST
Resolución 15420
27/12/2017

NELSON ARIEL RUGE A.
Representante Legal

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

Señores,
A QUIEN LE INTERESE
Ciudad

Respetados Señores:

ACTIVA GRUPO L & M SAS, comprometido con el crecimiento de la cultura del departamento del Tolima, consciente de su responsabilidad como empresa con actividad económica organización de convenciones y eventos comerciales, y de conformidad con lo exigido en decreto reglamentario número 1072 de 2015 libro 2, titulo 4, capitulo 6, Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y la resolución 0312 de 2019 hace constar que se está llevando a cabo el diseño y la implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, ajustando todo a los protocolos de seguridad según se requiere por la pandemia del COVID 19 que le permite a la empresa anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de los colaboradores. El cumplimiento que tiene el SG.SST es el 100%.

Como parte de dicho Sistema de Gestión se tiene como a alcance los:

- Colaboradores de ACTIVA GRUPO L & M SAS, bajo cualquier tipo de contratación
- Proveedores
- Visitantes
- Contratistas

Con el fin de generar una mejora continua en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Gerencia junto con los encargados de la administración de seguridad y salud en el trabajo han implementado en su sistema, los siguientes componentes:

- Políticas de seguridad y salud en el trabajo: A través de las cuales se ha definido el marco general de referencia respecto al tema.
- Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Los colaboradores de la empresa cuentan con funciones y responsabilidades claramente definidas dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Rendición de cuentas al interior de la empresa: Los colaboradores que se les han delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, tienen

ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA
Administrador
SST Mail:
felipelozanomend@gmail.com

la obligación de rendir cuentas internamente.

- Definición de Recursos: El sistema cuenta con los recursos financieros, técnicos y el personal para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.
- Gestión de los Peligros y Riesgos: La empresa adoptó disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y se establecieron controles para prevenir daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas.

  Tiene implementados todos los protocolos de bioseguridad para poder desarrollar las actividades requeridas en los momentos de pandemia de COVID 19

•

Cordialmente,

ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA
Administrador SST
Resolución 15420 27/12/2017

NELSON ARIEL RUGE A.
Representante Legal

ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA
Administrador
SST Mail:
felipelozanomend@gmail.com

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCION No 15420 de 27/12/2017

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA DIRECTORA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA, identificado(a) con CC 1006116338 de IBAGUE, ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Directora de Calidad de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA, identificado(a) con CC 1006116338 de IBAGUE, como ADMINISTRADOR EN SALUD OCUPACIONAL.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

- PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- HIGIENE INDUSTRIAL
- SEGURIDAD INDUSTRIAL
- INVESTIGACION EN ACCIDENTES DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
- EDUCACION Y CAPACITACION
- DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA
Administrador
SST Mail:
felipelozanomend@gmail.com

Continuación de la Resolución No 15429 del 27/12/2017 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulen la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 27/12/2017

MARTHA JUDITH FONSECA SUAREZ
Directora de Calidad de Servicios de Salud (E)

Elaboró: [illegible]
Revisó: Clara Helena Villarraga Herrera
Aprobó: Martha Judith Fonseca Suárez

Bogotá,D.C. 09-01-2018
A la fecha notifiqué personalmente al señor(a) ANDRES FELIPE LOZANO
C.C.# 1.006.116.338
Teléfono 3172851504 Bogotá
Correo Mocal24@hotmail.com
Firma ANDRES FELIPE LOZANO

ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA
Administrador
SST Mail:
felipelozanomend@gmail.com

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.006.116.338

Cursó y aprobó la acción de Formación

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

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Santa Marta, a los seis (6) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
Subdirector
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
REGIONAL MAGDALENA

47032718 - 06/10/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9529001521724CC1006116338C.

ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA
Administrador SST Mail: felipelozanomend@gmail.com

	ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 02 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Agosto 17 de 2022

ACTIVA GRUPO L & M SAS
PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO

OBJETIVO GENERAL

Garantizar las actividades y cumplimiento de los principios y consignas en Saneamiento Básico Ambiental, aprovechamiento y conservación del recurso agua, prevención de la contaminación del aire y suelo, la integridad de nuestros empleados en el manejo seguro de los residuos peligrosos y no peligrosos, la seguridad en el almacenamiento y disposición final de los residuos generados por los procesos propios de la Empresa.

Estos programas incluyen una serie de normas o disposiciones, con el fin de mantener al establecimiento libre de posibles focos de contaminación, prevenir condiciones que pueden ser peligrosas para el personal operativo y administrativo, proveedores, clientes y visitantes proporcionando un área de trabajo limpia, saludable y segura. Así mismo el programa se extiende a las demás actividades operativas de la Empresa al exterior de su sede.

MARCO LEGAL

NORMA	ENTIDAD	CONTENIDO
Ley 9 de 1979	Código Sanitario Nacional Ministerio de Salud	Se dictan las medidas sanitarias con que permitan preservar y mejorar las condiciones sanitarias del medio ambiente. Y lineamientos para control y vigilancia epidemiológica.
Ley 1562 de 2012	Ministerio de salud y Protección social	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Decreto – Ley 2811 de 1974	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Se establecen los lineamientos para el manejo adecuado de residuos evitando el deterioro del ambiente y la salud humana.
Decreto 3075 de 1997	Ministerio de Salud	El capítulo VI se relaciona con los Planes de Saneamiento determinando su importancia de desarrollo e implementación, y los programas básicos que permitan dar cumplimiento a los estándares normativos de salubridad.
Resolución 2674 de 2013	Ministerio de Salud y Protección Social Entra en reemplazo al Decreto 3075 de	estableciendo los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas.
Decreto 1545 de 1998	Ministerio de Salud	Se reglamentan parcialmente los regímenes sanitarios, de control de calidad y de vigilancia de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico e industrial y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4741 de 2005	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos, teniendo como objetivo prevenir su generación y regular su manejo
Decreto 351 de 2014	Ministerio de Salud y Protección Social	Se reglamenta ambiental y sanitariamente la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
Resolución 2400 de 1979	Ministerio de trabajo y seguridad social	Abastecimiento continúo y uso adecuado de los elementos de protección personal en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos. (Art.176)

Resolución 1164 de 2002	Ministerio del Medio Ambiente	Se establecen los lineamientos que permitan adoptar el manual de procedimientos para la gestión integral de residuos hospitalarios y similares.
Resolución 132 de 2004	Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos	Se adopta el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, estableciendo los periodos para la modificación y/o actualización de acuerdo a la metodología de la Resolución 1045 de 2003.
Decreto 351 de 2014	Ministerio de Salud y Protección Social	Se reglamenta ambiental y sanitariamente la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

MARCO TEORICO

DEFINICIONES:

Almacenamiento. Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.

Ambiente: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de productos para consumo humano.

Buenas prácticas de manufactura: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de productos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

Equipo: Es el conjunto de maquinaria, herramientas, utensilios de mano, recipientes, y demás accesorios que se empleen en la producción o funcionalidad normal de una fábrica y sus operarios.

Generador. Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipara a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.

Higiene: Son el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad, limpieza y calidad de los productos en cualquier etapa de su manejo.

Infestación: Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o materias primas.

Insumo: Comprende los ingredientes, envases y empaques de un producto.

Limpieza: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de suciedad propia de una operación o de materias extrañas o indeseables.

Manejo Integral: Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

Residuo o Desecho Peligroso. Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así

mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener procedimientos adecuados de higienización en equipos y procesos.
- Prevenir la aparición de focos de contaminación biológica, química y física.
- Establecer procedimientos de control de los procesos de limpieza y desinfección.

ACTIVA L & M, es una Empresa dedicada a la organización de eventos, que incluye diseño, fabricación montaje de esructuras metálicas, este programa permitirá tener un manual y registros de los procesos indispensables en la empresa para garantizar la Higienización de los elementos, accesorios y equipos utilizados para el servicio, limpieza y desinfección de las instalaciones, herramientas de producción, utensilios, equipos e insumos, áreas de servicio como baños, vestier, cocina, patio. Propios y de terceros.

Buenas prácticas de desinfección y aseo:

- Diariamente, al iniciar las labores del día se debe hacer aseo a los sitios de trabajo por parte de las personas encargadas, incluye entrada, pasillos de movilidad, puertas, cocina, baños.
- La empresa provee al personal encargado los elementos de protección personal necesarios para el servicio de desinfección, que se ejecutará diariamente
- Los productos para aseo y desinfección son adquiridos con proveedor responsable de cumplir con las normas de bioseguridad y protección al consumidor.
- La Empresa dispondrá de estaciones de desinfección al ingreso a sus instalaciones tanto para calzado como para manos, igualmente efectuó instalación de dos estaciones de lavado de manos dotado con jabón antibacterial, dispensador de toallas y recipiente de reciclaje, debidamente señalizado.

- Se capacita al personal sobre los procedimientos a seguir al ingresar, durante y al terminar sus labores en materia de desinfección, lavado de manos constante y buen uso de las instalaciones de la Empresa, teniendo en cuenta los programas de reciclaje, almacenamiento orden y aseo, Política general adicionada por pandemia covid 19, programa de manejo de residuos sólidos y demás procedimientos al interior de la Empresa.

- Diariamente antes de comenzar labores cada operario efectuara limpieza de las superficies de contacto en su estación de trabajo, adicionalmente la Empresa tiene programado cada seis (6) meses la limpieza total de maquinaria durante labores de mantenimiento general. (sistema de gestión, programa de mantenimiento de equipos)

- Mensualmente se realiza aseo general y limpieza profunda de las instalaciones de la Empresa.

SUBPROGRAMA DE ALMACENAMIENTO, SEGURIDAD ORDEN Y ASEO

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Reflejar el bienestar de los trabajadores en su trabajo.
- Velar por la integridad y cuidado de las instalaciones.
- Mejorar la estética de la empresa, la calidad del producto y servicios que ofrece la empresa.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades propias y contratadas donde se realicen
Trabajos propios de la empresa en el proceso de la gestión integral de residuos sólidos y peligrosos desde la separación en la fuente hasta la disposición final.

JUSTIFICACION

Procurar las buenas prácticas de Almacenamiento, Orden y Aseo, y Seguridad con el fin de disminuir riesgos de accidentalidad, aumentar la productividad, mejor manejo del tiempo de operación, control de insumos y materiales.

Teniendo en cuenta las necesidades, aportes y sugerencias, ACTIVA GRUPO L & M SAS ha implementado este programa.

RESPONSABLES

Todo el personal que trabaja en cada área es responsable por el adecuado manejo de los Residuos que se generen en el desarrollo de sus actividades, por lo tanto deben separarlos desde la fuente y reducir su generación de acuerdo con los parámetros establecidos en el Presente documento.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

Nadie conoce mejor el trabajo que el mismo operario, y estas son algunas de las ideas para que se identifique, proponga y se lleven a cabo acciones a favor de la salud del individuo, el ambiente y de las condiciones de trabajo, que llegarán a representar ahorro de dinero y mayor productividad para la compañía. Dentro de las acciones para cuidar la salud y proteger el ambiente son muy importantes las prácticas habituales de operación que cada trabajador realiza.

ACTIVA L & M, realiza las siguientes prácticas:

Buen uso de empaques y envases en donde se reciben los insumos y demás materiales de producción

Reciclaje de bolsas plásticas y empaques de re envase, cartón y papel

Una vez separados y marcados, las bolsas de plástico vacías, cartón, envases y papel deben doblarse y colocadas en el lugar asignado para este material.

Dosificación óptima de diluciones e insumos para aseo, higienización y desinfección: Usar más diluciones o insumos de los necesarios para el aseo y desinfección, representa mayores desperdicios, aumenta la contaminación del agua, del aire y del suelo, mal aprovechamiento de los recursos naturales y más gastos innecesarios.

Tape y cierre muy bien los productos y almacene adecuadamente en los sitios previstos para tal fin, Seguir las recomendaciones que vienen en los recipientes o cajas para el almacenamiento de los materiales, pues éstas garantizan la calidad del contenido.

¬ Verifique las condiciones del almacén: humedad, fugas, escapes, temperatura. Reporte cualquier daño oportunamente.

¬ No deje sobrantes ni recipientes a medio llenar: desocúpelos por completo

Uso racional de agua: El agua es un recurso costoso que cada día es más difícil de conseguir. Por este motivo, el consumo de agua debe reducirse, así como los volúmenes que se contaminan. Los emposamientos de agua y fugas de tuberías favorecen la contaminación microbiológica y proliferación de plagas.

En el proceso de sensibilización, las acciones serán:

¬ No desperdicie agua, cierre llaves y válvulas cuando no las esté empleando.

- En el lavado de manos que se requiere lo haga en forma constante o cuando sus manos o piel entren en contacto con superficies contaminadas o productos recibidos de proveedores, procure cerrar la llave mientras enjabona.

¬ Identifique escapes, fugas y avise para su pronta solución. ¬

- No use agua si no es necesario (por ejemplo, para el barrido de pisos).

¬ El agua proveniente del lavado de equipos puede ser utilizada para otros procesos con las mismas características, o en otro uso en donde el agua de muy alta calidad no se requiere, como el lavado de pisos.

¬ Evitar los emposamientos de agua para prevenir la proliferación de insectos.

Uso racional de energía La energía es un insumo cuya producción genera impacto ambiental, y además es costoso. En la medida en que no sea desperdiciada, mejorará la productividad de la empresa y protegerá al medio ambiente. Las acciones a seguir son:

¬ Apague las luces que no sean necesarias.

¬ Siga las instrucciones de manejo de los equipos eléctricos a su cargo.

¬ Apague las máquinas al terminar su labor

¬ No encienda el computador si no lo va a utilizar inmediatamente.

¬ Cuando se retire del puesto de trabajo, apague la pantalla del computador

Máximo aprovechamiento de herramientas, trapos y papel de limpieza, otros: Las herramientas, trapos, etc., usados representan basuras. Si se botan antes de que se haya acabado su vida útil, está generándose más basuras de las necesarias, más costos por su disposición final y están desperdiciándose recursos. Asegúrese de que, antes de botar algo, definitivamente ya no sirva para nada más: aprovéchelo al máximo o búsquele nuevos usos.

PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

	ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 02 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Agosto 17 de 2022

GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

Cuando ya se han hecho todos los esfuerzos para evitar o reducir la contaminación, se tiene de todas maneras una corriente residual que ya no puede ser aprovechada y que tiene que ser manejada de una manera adecuada para asegurar que va a ocasionar el menor impacto ambiental posible. Dentro de las corrientes residuales más comunes están: - Basura, o residuos sólidos convencionales - Residuos sólidos peligrosos - Aceites y lubricantes usados/gastados - Solventes gastados - Residuos vegetales - Residuos animales

OBJETIVO GENERAL

Realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) procedentes del proceso productivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evitar el deterioro del medio ambiente a través de una correcta evaluación de los residuos sólidos generados en el establecimiento.

- Prevenir la contaminación de materia prima, producto en proceso, producto final, equipos y elementos de uso manual.

- Capacitar al personal manipulador y al encargado de la recolección y disposición de los residuos, del manejo del programa, de la importancia de los residuos y de los factores de riesgo que pueden generar contaminación del producto final.

- Cumplir con la legislación sanitaria vigente y en especial, sobre manejo y disposición de los residuos sólidos.

- Mejorar y optimizar la recolección y almacenamiento temporal de los residuos generados en la fábrica de confección.

ALCANCE

El programa de residuos sólidos está orientado hacia la recolección, almacenamiento y disposición sanitaria final de los desechos que se generan durante los procesos de producción y debe ser aplicado por personal del establecimiento.

Para el buen manejo ACTIVA L & M ha implementado:

Buen manejo de residuos sólidos convencionales Estos pueden ser aprovechados y vendidos, pues existen algunos materiales que pueden aprovecharse para su reciclaje, como papel, cartón, chatarra, vidrio, plástico y madera. Inclusive algunos residuos peligrosos reciclables: luminarias, cartuchos de tinta, aceites usados, entre otros. Para poder reaprovechar al máximo los residuos sólidos con algún valor sea para ingreso propio o de la comunidad, es necesario separarlos de los demás, como se establece a continuación:

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

La Empresa ha definido de acuerdo a sus actividades y características las diferentes clases de residuos en forma general:

Residuos orgánicos

Residuos reciclables y/o aprovechables

Ordinario, Inerte o Incinerable

Residuos Peligrosos Biosanitarios. (adicionado con disposición Resolución 666 de 2020)

Aceites usados/gastados

Resíduos animales

Para el buen manejo y aprovechamiento de los residuos se ha dispuesto su separación y marcado de acuerdo a la siguiente tabla.

CLASIFICACION	SEGREGACION EN LA FUENTE	COLOR	ROTULAR CON
residuos orgánicos	Restos de comida, Servilletas, restos vegetales: pasto cortado, hojas, ramos, flores, etc.	VERDE	Rotular con: Residuos Orgánicos
Residuos Reciclables y/o Aprovechables	plástico (bolsas, botellas, envases, carpetas o fólderes plásticos); latas para alimentos (Sin residuos de alimentos) Papel de molderia, periódico, archivo, revistas, sobres de manila, carpetas, cartón, platos y vasos de icopor	GRIS	Rotular con: Residuos Reciclables
Resíduos Biológicos	Tapa bocas-gasas, guantes, material de curación, algodones, elementos contaminados	ROJA	Rotular con: Peligroso
Residuos Peligrosos Biosanitarios	Papel higiénico, toallas de papel desechables,	ROJA	Rotular con: Peligroso
Residuos especiales	Partículas de metal, filos, tijejas, pulidores desechados, cortadores desechados, vidrios	ROJA	Rotular con: Peligroso

PLAN DE SEPARACION DE RESIDUOS

¬ Depositar cada tipo de basura en el recipiente correspondiente.
¬ Desarmar las cajas de cartón, comprimir las latas, rasgar el papel (no arrugar), es decir, disminuir el espacio que ocupa la basura, para aprovechar mejor las canecas.
¬ Mantener secas las basuras en la medida de lo posible.
¬ Conservar el lugar de los recipientes en orden y aseo.
¬ Estar pendiente de los horarios de recolección externa de las basuras por parte de la Empresa encargada o al terminar la actividad disponer los residuos en los lugares determinados para el depósito a la espera de recolección por la Empresa encargada.
¬ Los residuos biológicos serán depositados en bolsa negra y luego roja rotulada para no ser abierta por el personal recolector de basuras.

Buen manejo de productos químicos y sus envases vacíos :

Los envases de aceites, productos de desinfección y limpieza de las máquinas y demás equipos como compresores, herramientas de mano, desinfección sanitaria en general, se separan y marcan para que puedan ser reutilizados debidamente y evitar graves perjuicios a la salud y al medio ambiente, ya sea por contacto, aspersión, goteos o derrames.

Buen manejo de materias primas a granel (retal):

Los desechos deben depositarse en las canecas respectivas a diario, para evitar acumulaciones y disminuyendo la polución en el aire con las consecuentes afectaciones respiratorias y contaminación del medio ambiente.

Buen manejo de residuos peligrosos o especiales: Dentro de residuos peligrosos descritos se incluyen elementos como: Envases o empaques de productos químicos, Baterías de los celulares, Pilas y/o baterías de lámparas, Aceites residuales,

restos de pinturas, y los tarros que las contienen, Sobrantes de solventes y los recipientes que los contienen, restos de pegantes y los recipientes que los contienen, Brochas y trapos impregnados de solventes, Animales muertos, Residuos biológicos.

Residuos metálicos, pulidores, y elementos corto punzantes, vidrio deben ser reciclados en sus recipientes debidamente marcados.

Por sus características, estos residuos contaminantes y desechos de elementos de la producción pueden causar daño a la salud y al medio ambiente, incluso después de botarlos. Si se mezclan con los demás residuos, están contaminándolos a todos en residuos peligrosos o causando heridas a quienes los manipulan.

Por estas razones es importante la separación de los demás residuos desde el puesto de trabajo. También es importante que estos recipientes estén debidamente marcados, indicando el contenido y las medidas de precaución para su manipulación.

Buenos manejo de aceites y lubricantes residuales Estos residuos son comunes a muchas operaciones de mantenimiento de la maquinaria. Por sus características, pueden ocasionar daño al ambiente si se disponen como un residuo convencional. Dentro de las premisas a seguir, tenemos:

¬ No arrojarlos al alcantarillado, pues contaminan el agua al impedir el paso de oxígeno, y son muy difíciles de degradar.

¬ Tampoco deben botarse con la basura, pues convierten a los demás residuos en peligrosos y contaminan el suelo donde se depositen finalmente (relleno sanitario).

CONDICIONES GENERALES DEL PLAN DE SANEAMIENTO

Control en el Almacenamiento de Insumos y Materiales

- Evaluación permanente de condiciones % humedad, Temperatura, Ventilación, Orden, limpieza, separación y tiempo de almacenaje.

Control En Instalaciones

- Revisar filtraciones en pisos.
- Inspeccionar goteras y agua venteada en techos.
- Revisión y limpieza de canales y bajantes.
- Limpieza de paredes.
- Remoción de polvo en estructuras cornisas y grietas.

Control En Equipos

- Limpieza y desinfección de implementos y maquinaria
- Mantenimiento preventivo y reparación de equipos y maquinaria
- Control de operación de equipos y maquinaria
- Renovación de maquinaria, nuevas tecnologías

Medio Ambiente

- Orden y aseo en el lugar de trabajo.
- Disposición del residuo como material reciclable.
- Relaciones con vecinos.
- Impactos del proceso industrial sobre el medio ambiente y vecinos.

Control De Operarios

- Estado de salud.
- Condiciones de higiene y presentación personal.
- Utilización de protección personal y protección sanitaria.
- Métodos y procedimientos de trabajo.

- Seguridad y salud en el trabajo

ACTIVIDADES DE IMPACTO EN SANEAMIENTO BÁSICO

En el área de saneamiento básico se contemplan aquellas actividades relacionadas con el mejoramiento de las condiciones básicas que afectan a la salud, o sea, el abastecimiento de agua, disposición de excretas, residuos sólidos y vivienda.

ABASTECIMIENTO DE AGUA

Disponibilidad del personal de la empresa para tener acceso al uso y consumo de líquido potable y/o tratado, de manera que éste no genere daños en la salud al trabajador, que por su traslado y ubicación, tiene exposición al riesgo de enfermedades ocasionadas por virus, bacterias y hongos que pueden estar localizados en la alimentación y el ambiente. En las actividades se dispone de todos los elementos necesarios para el cuidado de la salud de quienes intervienen en la operación.

COBERTURA, DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD INTERNA

- ACTIVA L & M, cumple a cabalidad con la formalización del empleo, por lo tanto todo su personal tiene acceso a la atención médica de cualquiera de los Centros de Atención en Salud en los diferentes niveles, ubicados en la cuidad de Ibagué y municipios aledaños que respondan a un sistema de vigilancia de enfermedades endémicas.

  Internamente tiene para el servicio de su recurso humano:

- **Servicios sanitarios**

✓ para hombres y mujeres dotados de:
Lavamanos, - Inodoros (batería de baño)
Papel higiénico biodegradable
Recipiente de recolección de basuras
Toallas de papel para el secado de manos
✓ Lockers para guardado de pertenencias y ropa de cambio del personal de almacén y servicio de aseo.
✓ Dispensadores de jabón y desinfectante
✓ Zonas para el almacenamiento de víveres y alimentos perecederos.
✓ Cafetería con instalaciones y dotación higiénicamente aceptadas.
✓ Dotación de elementos de protección personal según el área de trabajo y riesgos específicos
✓ Servicio de aseo y limpieza diaria para baños, oficinas y exteriores
✓ Sistema de recolección y reciclaje de basuras.
✓ Zonas de almacenamiento y lavado de artículos para el servicio de aseo

MEJORAMIENTO Y PRESERVACIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA

Es responsabilidad del Gobierno Nacional, el mejoramiento, preservación y mantenimiento de la calidad del agua en el territorio nacional. Es igualmente responsable de la prevención, seguimiento y control de cualquier enfermedad que se pueda desarrollar en las diferentes zonas climáticas del territorio nacional, en donde se promueven y mantienen programas de control epidemiológicos de enfermedades endémicas.

✓ Las Instalaciones de ACTIVA L & M, cuenta con el servicio de acueducto con agua potable y alcantarillado para agua doméstica.

ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO

CAPACITACIÓN

- ✓ ACTIVA L & m lleva a cabo la capacitación del personal sobre la base de un programa escrito anual preparado para todos los empleados.
- ✓ Además de la capacitación básica acerca de la teoría y práctica del programa de gestión de saneamiento, el personal nuevo debe recibir inducción adecuada en las responsabilidades que se le asignen.
- ✓ La capacitación será continua y periódicamente se evaluara su efectividad.
- ✓ Los programas de capacitación estará al alcance de todo el personal y serán aprobados por la Gerencia y encargado del SGSST, según corresponda.
- ✓ Asimismo se llevará un registro de dicho programa.
- ✓ Durante las sesiones de capacitación deben discutirse cuidadosamente el concepto de higiene, calidad del servicio, protección personal, disposición de desechos y todas aquellas medidas que puedan elevar la comprensión y aplicación de dichos conceptos.

HIGIENE PERSONAL

- Con el fin de apoyar y asegurar las buenas prácticas de higiene, se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

- ✓ Todo el personal, antes de ser contratado es sometido a exámenes médicos ocupacionales.
- ✓ Todo el personal recibe adiestramiento en las prácticas de la higiene personal.
- ✓ Todas las personas involucradas en el proceso del servicio específico, deben observar una correcta higiene personal en cumplimiento a lo especificado en las Buenas Prácticas de Manufactura.
- ✓ En general se debe instruir al personal a que se laven las manos antes de ingresar al área de trabajo y después de salir de ella. Se colocará carteles alusivos a esa obligación y su seguimiento al cumplimiento de las instrucciones.
- ✓ Si una persona muestra signos de enfermedad, será atendida en aislamiento preventivo, se enviará a casa, con las instrucciones de cuidado propio y de su familia. Si persiste se comunicará con la EPS respectiva y se informará a la ARL para seguimiento.
- ✓ Se instruirá a todo el personal para que informe a sus jefes inmediatos acerca las condiciones (relativas a las instalaciones, equipos o personas) que puedan influir negativamente en el servicio o tarea ó puedan representar un peligro de contaminación o contagio por virus o bacterias.
- ✓ Se evitará el contacto directo del operario con materias primas, envases primarios y productos semielaborados que puedan ocasionar daños a la salud y/o al proceso.
- ✓ Para asegurar la protección del operario y los materiales que intervienen en el proceso contra la contaminación, el personal vestirá su dotación adecuada a las labores que realiza, incluyendo sus elementos de protección personal, para el caso uso de tapabocas. Una vez usadas, las ropas que volverán a usarse, deben colocarse en sus guardarropas y realizar el cambio cada dos días y ser lavadas, si fuera necesario, con desinfectantes.
- ✓ Se prohíbe el fumar, comer o beber, como también el mantener plantas, alimentos o bebidas, o bien medicamentos personales, en los puestos de trabajo o en cualquier otra área donde esas actividades puedan influir negativamente en la calidad de las operaciones.
- ✓ **USO EFICIENTE DE RECURSOS**

ACTIVA L & M cuenta con un número suficiente de empleados que poseen la experiencia y la calificación adecuada.

- ✓ Las responsabilidades encargadas a cada persona no serán tan numerosas como para constituir un riesgo para la calidad del servicio.

- ✓ ACTIVA L & M cuenta con un plan organizacional y las tareas específicas de cada individuo, definidas por escrito (ver Manual de Perfiles y Funciones). Además, cada uno debe poseer la suficiente autoridad para cumplir con sus responsabilidades

- ✓ Todo el personal debe conocer los principios que rigen el programa, con relación a su trabajo y debe recibir adiestramiento inicial y continuado para satisfacer sus necesidades laborales, incluyendo capacitación en cuestiones relacionadas con la higiene.

- ✓ Se motivará al personal para que se esfuerce en establecer y mantener normas de calidad y prevención adecuadas.

- ✓ Las Gerencias y encargado del SGSST, generalmente comparten algunas responsabilidades relacionadas con la higiene y el saneamiento. Estas incluyen:

¬ Autorización de procedimientos escritos u otros documentos, incluyendo modificaciones.
¬ Vigilancia y control de los productos que utiliza la organización para la prestación del servicio.
¬ Higiene y orden del sitio de trabajo.
¬ Capacitación, abarcando los principios de ética, calidad y su aplicación.
¬ Aprobación y vigilancia de los materiales remitidos.
¬ Establecimiento y vigilancia de las condiciones de almacenamiento temporal de materiales y elementos de insumo para el proceso de la prestación del servicio.
¬ Archivo de registros.
¬ Vigilancia del cumplimiento de procedimientos y exigencias.

INSTALACIONES

ACTIVA L & M cuenta con instalaciones ubicadas, designadas, construidas, adaptadas y mantenidas de tal forma que son apropiadas para las operaciones que se realizan en ellas. Su planificación y diseño trata de reducir al mínimo el riesgo de error y se permite una adecuada limpieza y mantenimiento del orden, a fin de evitar la contaminación cruzada, el polvo y la suciedad y en general toda condición que pueda influir negativamente en la calidad de los insumos y materiales de producción y consumo.

Instalaciones de Oficinas y Área del Servicio

ACTIVA L & M garantiza:

1. **Suministro de agua potable.** Se garantiza el suministro de agua potable al personal que se tiene laborando durante los turnos establecidos. Esta estará cerca al sitio de trabajo y la cantidad será la demandada por el número de personal en el área.
2. **Dotación de Baños.** Implementado según lo indicado anteriormente

3. Manejo de Residuos Sólidos.
Los residuos sólidos que se presenten para la recolección selectiva deben estar presentados y almacenados de forma tal que se evite su contacto con el medio ambiente y las personas encargadas de la recolección.
4. **Reciclaje de desperdicios y basuras.**
Se dispone de recipientes con tapa para almacenar los diferentes materiales ya establecidos anteriormente. Estos recipientes estarán debidamente marcados
5. **Control ambiental de aguas residuales**. Manejo de aguas domesticas.
6. **Recolección de basuras**: trapos, papel, cartón, envases plásticos y residuos de limpieza de jardines y exteriores.
7. **Reciclaje de madera** (muebles, accesorios, cajas, etc.).
8. **Reciclaje de papel,** cartón, plásticos, vidrio, metales (agujas, cuchillas de las máquinas, pulidores, ganchos, y elementos dañados) recipientes de materias primas, desechos textiles, se entregan al carro recolector debidamente sellados y marcados.
9 **Los materiales orgánicos** como residuos de comedor y cafetería, se disponen en las bolsas para recolección de basuras de acuerdo al procedimiento
10. **Aseo.** Diariamente, al iniciar las labores del día se debe hacer aseo a los sitios de trabajo
11. **Charlas** sobre manejo ambiental. Periódicamente se dictan charlas sobre la preservación y conservación del medio ambiente, según el programa de Saneamiento Básico. Se incluyen dentro del programa de capacitación anual.
13 La Gerencia y los comités del SGSST, mantendrán vigilancia y auditorías permanentes sobre el manejo ambiental.

	ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 02 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Agosto 17 de 2022

CONTROL DE PLAGAS

Buen manejo de residuos por animales muertos

Los animales muertos como ratones e insectos son el resultado en el control de plagas y roedores. En caso de infestación, el control es llevado a cabo por la empresa proveedora del servicio, quien establece el procedimiento para el manejo de trampas para roedores.

ACTIVA L & M establece un control periódico en fumigaciones contra insectos (pulga, zancudo, moscas, abejas, cucarachas), realizado por la empresa contratista.

Las siguientes son las acciones a seguir:
¬ Al encontrar roedores en las trampas, recogerlos e introducirlos en bolsa rojas y entregarlos a la empresa contratista para su respectiva incineración.
¬ Cumplir con el procedimiento en el manejo de las trampas de roedores: uso de elementos de protección personal, manejo del cebo, e identificación en la ubicación de éstos. Dichos elementos serán retirados de las instalaciones de la empresa por la empresa contratista, quien los incinerará.

¬ Informar la presencia aves o colonias de abejas, moscas u otros insectos presentes en el área.

¬ Colaborar en el chequeo de todos los productos usados para la fumigación; que estén certificados y aprobados por las entidades gubernamentales. Fichas técnicas de seguridad del producto y certificaciones suministradas por el proveedor.

El control integrado de plagas busca abarcar tres controles en uno como son:
MANEJO AMBIENTAL
CONTROL BIOLÓGICO
CONTROL QUÍMICO

El control de plagas tiene como objetivo evitar la proliferación de:

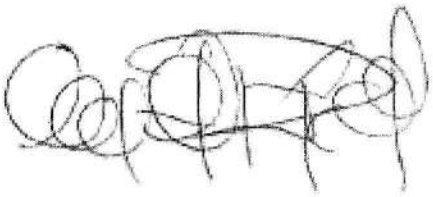
POSIBLE INFESTACION ROEDORES: Ratón casero
INSECTOS: Rastreros (hormigas, cucarachas), Artrópodos (arañas), Voladores, (moscas), Ácaros, Gorgojos, Polillas, Hormigas

Control de roedores		Control de insectos	
Actividades Básicas	Tipos de Trampas para Roedores:	Actividades Básicas Control de Insectos Rastreros	Actividades Básicas Control de Insectos Voladores
Identificar trampas. Elaborar plano de ubicación de trampas. Inspeccionar trampas periódicamente. Ubicación de trampas.	Cebos Gomas	Evacuación permanente de desechos en áreas de depósito temporal. Superficies lisas y sin rincones en paredes y pisos. Limpieza permanente de paredes y pisos. Control de proliferación de telarañas en áreas de almacenamiento. Fumigación periódica con insecticidas	Protección de puertas, ventanas y ductos de aire con mallas y/o rejillas finas. Control y Evacuación de basuras y desechos biológicos. Fumigaciones periódicas (donde sea posible).

Debido a que el ingreso de los insectos y roedores a las instalaciones, puede ser por ventanas, puertas y ductos de aguas lluvias, adicionalmente cuenta con zonas verdes, árboles y jardines interiores, se hace necesario su inspección y control periódico y la implementación de un plan de fumigación semestral.

Este documento hará parte integral del SGSST, actualizado en el marco de pandemia por COVID 19. JULIO 22 27 DE 2020.

funcionamiento, especialmente la limpieza de filtros y rejillas.





NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Representante Legal

ANDRES FELIPE LOZANO MEDINA
Responsable del SG-SST

	ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: 06 Serie: Organización-POLÍTICAS Versión: 03 Creado: Abril 27 2020 Actualizado: Agosto 17 de 2022

PROTOCOLO A SEGUIR EN EL CENTRO DE PRODUCCION PARA EVITAR Y MITIGAR EL CONTAGIO POR COVID 19

ACTIVA GRUPO L & M SAS, ha definido y establecido una política a seguir para el personal del centro de trabajo, en el marco de la Emergencia sanitaria por COVID 19, teniendo en cuenta las medidas para aislamiento social preventivo y mitigación del peligro de contagio resolución 380 del 2020 Emergencia sanitaria, Circular 017 de 2020 Mintrabajo, resolución 666 de abril 24 de 2020, y que a su vez permitirán la reactivación de actividades de producción dentro de los cuidados necesarios, así:

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19. Resolución 666 de 2020, realizando los ajustes y adiciones al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo que se implementa actualmente en ACTIVA L & M

- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva de operación, en el que cada trabajador, auxiliar o empresa prestadora de servicios, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación cada día. (Planilla reporte)

- Se realizó encuesta para registro de la Empresa en reactivación económica, dejando una base de datos activa para actualización diaria.

- Se utilizará la Encuesta de síntomas diario a través de la plataforma de la ARL, para los trabajadores en proceso de reactivación laboral.

- Restringir el ingreso de personas ajenas a la producción

- Señalización adicional a la existente en el SGSST, que incluye la zona de ingreso para lavado y desinfección, vestier con medidas de bioseguridad, estaciones de lavado de manos, almacenamiento de productos de aseo, estación de reciclaje desechos biológicos como tapabocas, guantes, ect. Con caneca de pedal y doble bolsa.

- La Empresa instruirá a proveedores y clientes sobre la aplicación de la etiqueta respiratoria que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo desechable, abstenerse de tocarse ojos, boca o nariz. Igualmente dentro de las instalaciones deberá seguir los protocolos de bioseguridad establecidos, uso obligatorio de tapabocas, uso de las estaciones de lavado y desinfección, disposición de elementos de protección personal al entrar y salir. La capacitación se hace mediante correo y watsapp previos, y seguimiento en las instalaciones, mediante señalizaciones de zonas y estaciones de lavado y desinfección.

- Se creo el grupo watsapp para los empleados de la Empresa, canal necesario para difundir la información sobre las generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y protección social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocoles para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID 19, en el territorio nacional.

- Realizar Limpieza y desinfección de las áreas de ingreso a las instalaciones: puertas, barandales, llaves, candados. En el interior: baños, barandas escaleras, interruptores de electricidad, perillas de las puertas, Dos (2) veces al día.

- El acceso a instalaciones sólo podrá realizarse por los empleados que presenten sus servicios al área de producción, previo control de estado de salud y encuesta . Las demás personas deben sacar el respectivo permiso de autorización de ingreso.

- Si se trata de subcontratación ACTIVA GRUPO L & M SAS vigilará que se cumplan con las condiciones de bioseguridad necesarias para la protección del personal propio y de terceros, tal como lo establece

- Disponer el área de vestier para el cambio de ropa de calle y ropa de labor y almacenamiento de casos, guantes y demás elementos como bolsos y maletas, debidamente señalizado y de uso obligatorio.

- Disponer las estaciones de trabajo, con la distancia necesaria para evitar el contacto, con mínimo 2 mts

PROTOCOLO PARA MANEJO DE PROVEEDORES, PERSONAL INDIRECTO O EMPRESA PROVEEDORAS DE SERVICIOS

- El proveedor de insumos, servicios y transporte, deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud, ACTIVA GRUPO L & M SAS vigilará el cumplimiento de las normas de bioseguridad vigentes por parte de sus proveedores.

- Se designó a una sola persona para manejo de proveedores debidamente capacitada, quien se instruirá con los protocolos de movilidad segura, manejo de fichas técnicas de productos de aseo y desinfección, almacenamiento.

- Los productos de aseo y desinfección permanecerán almacenados debidamente marcados y rotulados, ubicando en las estaciones de lavado de manos, baños, vestier, cocina y patio de lavado, los productos necesarios como jabón, desinfectantes, toalla desechable, papel higiénico.

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

- Ingreso obligatorio con mascarilla o tapabocas y usarlo durante toda su permanencia en las instalaciones.

- Lavado de manos y desinfección de zapatos al ingresar, haciendo uso de los elementos de lavado y desinfección ubicados en la entrada de la Empresa.

- Lavado de manos mínimo cada dos horas, al iniciar y terminar la jornada de trabajo o cada labor. Sécarse con toallas de un solo uso dispuestas en el lugar. El lavado debe durar de 20 a 30 segundos.

- Utilizar la zona de vestier y lokers para separar la ropa de calle con la ropa de trabajo, guardarla en las bolsas o para llevarla a lavar, la ropa de calle no debe entrar en contacto con la ropa de labor. En esta área se dejarán los casos, guantes, bolsos y demás elementos.

- La dotación de tapabocas antifluídos deben lavarse y desinfectarse al llegar a casa y guardarlos adecuadamente en una bolsa sin entrar en contacto con otras prendas o elementos.

	ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: 06 Serie: Organización-POLÍTICAS Versión: 03 Creado: Abril 27 2020 Actualizado: Agosto 17 de 2022

- Distanciamiento de dos (2) metros en sus estaciones de trabajo, evitando la reunión innecesaria durante las labores.

- Uso de elementos de protección personal determinados según la labor, tal como se establece actualmente en el protocolo de labores vigente, no se permite el uso de accesorios, collares, relojes, anillos, en la estación de trabajo.

- Mantener en condiciones higiénicas el área de labores, la limpieza de las herramientas es muy importante, utilice el líquido desinfectante asignado en forma constante para evitar la contaminación.

- Está prohibido el uso de elementos como celulares en su sitio de trabajo, porque son dispositivos que fácilmente se contaminan, aumentando el peligro de contagio.

- No se permite salida de las instalaciones de la Empresa para compra de alimentos o cualquier otra necesidad, durante el horario de labores.

- Atender los canales de comunicación establecidos por la Empresa, con la información oficial que se publica, evitando la difusión de noticias falsas o que generen pánico.

- Es absolutamente necesario cumplir el manual de orden, aseo y manejo de basuras y residuos de producción, lo mismo que la organización de la producción al iniciar y terminar día de labores. La adecuada disposición y protección de la producción lo mismo que el aseo de su estación de trabajo.

- En caso de síntomas leves de gripa debe advertir a su jefe inmediato por los canales dispuestos, quien tomará las decisiones de aislamiento preventivo y seguimiento quedándose en casa, si no está en turno, En caso que un empleado presente síntomas durante su jornada de labor, se atenderá en forma aislada cumpliendo con los protocolos de seguridad emitidos por las autoridades competentes. Si los síntomas empeoran deben consultar con EPS asignada, la Empresa iniciará los protocolos para la comunicación con las entidades de salud para el seguimiento respectivo, tanto por EPS como ARL.

- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C. Siga las instrucciones de cuidado en casa y comuníquese con la EPS.

- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - segundos de acuerdo a los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

PROTOCOLOS
RECOMENDACIONES GENERALES PARA REANUDAR LABORES
MOVILIDAD SEGURA
Y SALUD PUBLICA

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.

- Cumplir con la reglamentación establecida en el Código Nacional de Tránsito Terrestre según la ley 769 de 2002, que se enmarca en principios de seguridad, calidad, la preservación de un ambiente

sano y la protección del espacio público, anexar las recomendaciones para mitigar el contagio COVID 19.

• Establecer estrategias de concientización al personal, a través de capacitaciones de orientación a la prevención de accidentes de tránsito y respeto por las señales de tránsito vehicular y conducta del peatón, que permitan autoprotegerse, preservar su integridad física y de quienes la rodean.

• Capacitar sobre el manual de normas de comportamiento social

- En el marco de la Emergencia sanitaria por COVID 19 y siguiendo los lineamientos de la Resolución 666 de 2020 para cumplir con los propósitos se toman las siguientes medidas:

SI USA TRANSPORTE VEHICULO PARTICULAR

- Limpia con desinfectantes o alcohol al 70% las partes de contacto común, como sillas, volante, controles, mandos. Conduce preferiblemente con los vidrios cerrados.
- No salude con besos, abrazos ni de la mano.
- Evita tocarte ojos, cara, boca o nariz con las manos sin lavarlas o limpiarlas previamente.
- Permanece atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones de movilidad y acceso a lugares públicos como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes. Visita solamente aquellos lugares estrictamente necesarios.. Igualmente, restrinja las visitas de familiares y amigos a su hogar y la interacción con personas que puedan tener síntomas o padecer patologías relacionadas y contagiosas.
- Si estornuda o tose cubra su nariz y boca con el brazo o un pañuelo desechable y tírelo después de usarlo.

- **Si usa transporte público**

- Recuerde que el uso de tapabocas es obligatorio. De igual manera, recuerde que debe mantener siempre por lo menos dos metros de distancia con las personas a su alrededor.
- Utilice alcohol glicerinado, antiséptico o simplemente agua y jabón, después de tocar superficies como pasamanos, cinturones, torniquetes, manijas, entre otros y procure abrir las ventanas una vez esté dentro del vehículo.

Al regresar a casa

- Cuando ingrese a su vivienda, quítese los zapatos, lave la suela con agua y jabón. Es de vital importancia que mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora, o a mano, con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de

lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.

- Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa y evite saludarlos con beso abrazo o darles la mano. No olvide lavarse las manos y bañarse, en lo posible, con abundante agua y jabón.

- Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda. Si lleva alguna compra, desinfecte el empaque y colóquelo en una superficie limpia. Asimismo, coloque los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados.

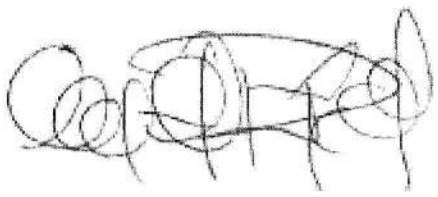
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular. Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella, deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

- 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, y 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.

Este documento se pone a disposición de las entidades de salud para su validación, hace parte integral del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, dentro de las medidas de mitigación y prevención por contagio del COVID-19 y hace parte integral del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo vigente en la Empresa

Se actualiza con fecha Julio 22 de 2020, acta de COPASST y responsable del SGSST de ACTIVA GRUPO L & M SAS

funcionamiento, especialmente la limpieza de filtros y rejillas.





NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Representante Legal

ANDRES FELIPE LOZANO MEDINA
Responsable del SG-SST

ACTIVA GRUPO L & M SAS

NIT 901.157.416-3

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)

IBAGUE, TOLIMA

DESCRPICION GENERAL

ACTIVA GRUPO L & M SAS, identificada con nit. 901-157.416 – 3, fue creada el 20 de febrero de 2018, registrada en la cámara de comercio de Ibagué, bajo el número de matrícula mercantil no. 288437, su duración será indefinida, la sociedad tendrá como objeto principal organización, planeación y desarrollo de toda clase de eventos comerciales, de convenciones y de capacitación, todas esta actividades de prestarán a personas naturales o jurídicas públicas o privadas que requieran la logística para este tipo de servicios incluidos activaciones de marca; como operador turístico prestar servicios de viajes, giras técnicas donde se incluyan tiquetes, alimentación, catering y bar, suministro de alimentos para consumir en el sitio y para llevar, hospedaje; desarrollar actividades de bienestar para empresas públicas o privadas para estudiantes o funcionarios, llevar a cabo ferias, carnavales que requiera stands, tarimas, sonido, grupo musicales, atracciones mecánicas, alimentación para humanos y animales, servicios de aseo, carpas, staff idóneo de logística actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos, actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.; traslado de pasajeros en cualquier tipo de medio de transporte; en desarrollo del objeto antes enunciado la sociedad podrá participar en procesos de contratación, concursos, ofertas o licitaciones públicas o privadas nacionales, extranjeras; promover y fundar establecimientos de comercio, almacenes, fábricas, depósitos o agencias en Colombia o en el exterior; adquirir a cualquier titulo toda clase de bienes muebles e inmuebles, exportados, administrados, darlos en comodato, arrendarlos, enajenarlos, edificar sobre ellos, gravarlos, limitar el dominio sobre ellos y darlos en garantía de sus propias obligaciones o de las obligaciones de personas naturales o jurídicas que tenga que tengan la condición de matriz, filial, subsidiaria o vinculada económicamente o sea propietaria directa o indirectamente de acciones o cuotas sociales; tomar en arrendamiento o subarrendamiento o recibir en comodato toda clase de bienes inmuebles y muebles ; adquirir, explotar, tomar en licencia, enajenar y otorgar licencias sobre marcar, nombre comerciales, patentes, invenciones, diseños industriales, modelos de utilidad, procedimientos o cualquier otro bien corporal.

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

El Ministerio del Trabajo comprometido con las políticas de protección de los trabajadores colombianos y en desarrollo de las normas y convenios internacionales, estableció el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, el cual debe ser implementado por todos los empleadores y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual 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 los espacios laborales.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debe caracterizarse por su capacidad de adaptarse al tamaño y características de la empresa,

para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgo asociados con su actividad y debe ser compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa y debe estar integrado en ellos.

La Seguridad y salud en el Trabajo busca con la intervención de varias disciplinas y con la participación activa de todos los niveles de la empresa, mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud y la prevención y control de los riesgos, de manera que faciliten el bienestar de la comunidad laboral y la productividad de la empresa.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

OBJETIVO GENERAL

Garantizar que las condiciones de trabajo sean seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades ejecutadas por ACTIVA GRUPO L & M SAS, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los empleados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los respectivos controles.
- Ubicar y mantener a los empleados según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Eliminar los riesgos físicos en el ambiente de trabajo, haciendo de este espacio un sitio agradable, aseado, ordenado y adecuado para mitigar los efectos de una actividad rutinaria y fatigante.
- Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los trabajadores y contratistas.
- Fomentar la cultura de autocuidado, de la actitud crítica ante los peligros y los riesgos, del compromiso de todos los niveles ante la seguridad y salud en el trabajo mediante la formación y capacitación continua en materia de riesgos laborales para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en el desarrollo de las funciones.
- Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables, así como con las otras obligaciones que hayamos asumido.

VENTAJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

La aplicación del SG-SST tiene como ventajas la mejora del ambiente de trabajo, el bienestar y la calidad de vida laboral, la disminución de las tasas de ausentismo por enfermedad, la reducción de las tasas de accidentalidad y mortalidad por accidentes de trabajo en Colombia y el aumento de la productividad. Además, velar por el cumplimiento efectivo de las normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas y contratantes en materia de riesgos laborales.

ALCANCE

Este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todo el personal vinculado directamente o a través de contratos de prestación de servicios (Contratistas) desde el nivel gerencial hasta el nivel operativo, teniendo en cuenta todas las personas que intervengan en los procesos.

Estas acciones abarcan desde atender una pequeña situación de emergencia, proceder con una evacuación parcial en cualquier área de trabajo, hasta tener que llevar a cabo la evacuación y cierre de todas las instalaciones del establecimiento.

MARCO LEGAL

Ley 9 de 1979, SALUD OCUPACIONAL
Resolución 2400 de 1979, Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Ley 100 de 1993, Sistema General de la Seguridad Social
Decreto 1562 de 2012, sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
Ley 789 de 2002, SALUD OCUPACIONAL
2007: Resolución 1401, procedimientos legales para investigación y reporte de los accidentes de trabajo
2007: Resolución 2346, Practica de evaluaciones medicas e Historia Clínica Ocupacional.
2007: Resolución 1855, Sistema de garantía de la calidad en el SGRP. Estándares mínimos.
2007: Resolución 2844, Guías de Atención Integral en SST
2007: Resolución 2646, programa empresarial riesgo psicosocial.
2008: Proyecto de ley 103 Comisión séptima del Senado definición ATEP
2008: Resolución 1013 Guías de Atención Integral en SST.
2008: Resolución 3673 Reglamento Técnico de Trabajo Seguros en alturas derogada
2009: Circular 070 de 2009 trabajo en alturas
Resolución 652 de 2012 sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
Ley 776 de 2012, SALUD OCUPACIONAL
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 2013 de 1986 y 1295 de 1994, Organismo de participación, ejecución y apoyo al SGSST
Decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo
Resolución 1111 de 2017, sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
Resolución 0312 de 2019, sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo

DEFINICIONES

Acción correctiva: Acto realizado para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
Acción de mejora: Actuación de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para lograr mejoras, tanto en el desempeño de la organización sobre aspectos de seguridad y la salud como en el trabajo, de forma coherente con su política.
Acción preventiva: Actuación que elimina o mitiga la(s) causa(s) de una no conformidad potencial, u otra situación potencial no deseable.
Actividad no rutinaria: Acción 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: Acción 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 daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.
Acto Inseguro: Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC3701)
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 o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista informa por escrito al empleador o contratante, las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
Centro de trabajo: Toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar (P):** Procedimiento que permite establecer la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o cómo se pueden optimizar en su acción de respuesta, generando y precisando ideas para solucionar esos problemas.

- **Hacer (H):** Implementación de las medidas planificadas.

- **Verificar (V):** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

- **Actuar (A):** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de salud: Conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales, que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
Condiciones y medio ambiente de trabajo: 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.
Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo. Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.
Descripción sociodemográfica: Perfil 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.
Eficacia: 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: Situación de peligro o su inminencia, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios; en algunos casos, de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
Evaluación del riesgo: Proceso que permite determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete, y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa; implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
Exámenes Laborales: 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 laboral o no.
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.
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.
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, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, 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.
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.
Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.
Incidente: "Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Resolución número 1401 de 2007
Indice o razón: Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.
Matriz legal: Compilación de 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 al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño dentro de 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 o requerimientos normativos aplicables, entre otros.
Normas de Seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.
Panorama de factores de riesgo: Metodología dinámica que permite la identificación, valoración y análisis de los factores de riesgo presentes en el ambiente laboral, facilitando la intervención sobre los mismos.
Proporción: Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.
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.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
Política de seguridad y salud en el trabajo: Compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente mediante la definición de su alcance y que responsabiliza a toda la organización.
Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
Revisión proactiva: Compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.
Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
Requisito Normativo: Exigencia de seguridad y salud en el trabajo, impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. (Norma OHSAS 18001:2007)
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 laboral por el Gobierno Nacional.
Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).
Seguridad y Salud en el Trabajo: La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; 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. El Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores y las condiciones del medio ambiente laboral, así como el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.
Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, para 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 salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. Al comprender las definiciones anteriores podemos concluir, que el propósito de la implementación del SGSST es la promoción y generación de

ambientes de trabajo seguros y saludables, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población trabajadora; para lograrlo, el gobierno nacional ha dispuesto normas específicas que permiten su aplicación y verificación al interior de la empresa y desde entes de vigilancia territoriales, seccionales y locales.

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTIVA GRUPO L & M SAS, estableció una política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la cual fue definida por el representante legal quien es el vigía ya que no cuenta con empleados a cargo, declarando su compromiso de velar por la prevención de los accidentes y enfermedades laborales, originadas por la exposición de los factores de riesgos presentes en el trabajo. Así mismo salvaguardar la integridad física, mental y social de sus empleados (en caso de contar con ellos) y para contratistas, proporcionando un ambiente de trabajo seguro y saludable, basado en los principios del cumplimiento de la legislación vigente en Colombia en materia de prevención de Riesgos Laborales.

Teniendo los siguientes compromisos:
Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la prevención los riesgos de SST y la mejora continua del SG-SST en la empresa
Cumplir la normatividad vigente aplicable en materia del sistema de seguridad en el trabajo.
Promover la participación activa del COPASST o Vigía de SST según corresponda, en todas las etapas del SG-SST en la empresa.
Divulgar y hacer cumplir políticas específicas para riesgos identificados como prioritarios para empresa.

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para el desarrollo del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), dispone de recursos humanos, financieros, técnicos y físicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los Objetivos aquí establecidos.

RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos contemplan aspectos de capacitación y funciones directas en la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo que garantizará el cumplimiento estricto, la planeación y programación de cada una de las actividades del procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo será la persona contratada para el apoyo del sistema, los miembros que conforman el COPASST y los brigadistas de la empresa.
Adicionalmente, se gestionarán todas las actividades de prestación de servicios de asesoría y ejecución técnica, para la corrección de Factores de Riesgo presentes en las diferentes áreas de trabajo, con profesionales experimentados en el tema, la supervisión dinámica del COPASST y la asesoría de la ARL POSITIVA.

RECURSOS TECNICOS

ACTIVA GRUPO L & M SAS, realizará actividades orientadas a la mejora capacitación para el sistema como son: Capacitaciones, Exámenes Médicos Ocupacionales, Adquisición de elementos para el manejo de Emergencias, brigadas y brigadistas, Adecuación de puestos de trabajo, Arreglo de instalaciones locativas., Implementación Del Sistema Integral de Gestión.

RECURSOS FINANCEROS

ACTIVA GRUPO L & M SAS, dentro de su presupuesto anual deja un rubro para desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DIRECCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El liderazgo Del Sistema De Gestión De Seguridad y Salud En El Trabajo está a cargo del Profesional ANDRES FELIPE LOZANO MEDINA.

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

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

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

Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Prevención y Promoción de Riesgos Laborales : El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.

Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.
El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación' y, valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en las Empresas : Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
El empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

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

Procurar el cuidado integral de su salud
Observar las normas y reglamentos de SST de la empresa
Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo, lugares comunes, las herramientas y los equipos
Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal.
Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la empresa en general.
Informar toda condición peligrosa o prácticas inseguras y hacer sugerencias para prevenir o controlar los factores riesgo.
Tomar parte activa del comité, comisiones y programas de inspección que se asignen.
Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Responsabilidades del Comité Paritario del Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):

Responsabilidades: Apoyar el desarrollo integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por la empresa

Funciones:

- Dar apoyo al Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Realizar actividades de inspección y Seguridad y Salud en el Trabajo, en apoyo del encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar al responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Promoción y divulgación de actividades de Medicina, Higiene y Seguridad.
- Participar en la identificación y actualización en la identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos dentro de la organización.
- Colaborar en la implementación de prácticas de seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Como parte del Equipo Investigador participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo y el seguimiento respectivo.
- Contribuir activamente en el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Apoyar el desarrollo de actividades que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores asociados.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y

correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.

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

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.

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

Otros aspectos a tener en cuenta en roles y responsabilidades de Empleador y ARL

El empleador debe tener claridad sobre sus roles y responsabilidades enfocadas a la prevención de riesgos laborales, de manera que sus acciones sean las que permitan mantener la implementación del SG-SST, y que la relación con las ARL sea de asesoría en dicha implementación indistintamente al tamaño y tipo de organización.

El empleador también debe definir los roles y responsabilidades a todos los niveles de la organización que incluye personal administrativo, operativos, integrantes del Copasst (Comité Paritario de Seguridad y Salud en Trabajo), persona encargada de desarrollar el SG-SST designada por el empleador, entre otros cargos o personal involucrado y que de alguna manera podría alterar la seguridad y salud en el trabajo SST de los trabajadores, estos roles y responsabilidades deben asignarse de acuerdo a la normatividad legal vigente en SST, y a las características y políticas propias de la organización.

No se puede dejar de lado que las ARL también ejercen por direccionamiento del gobierno nacional, control de todos los aspectos relacionados con la administración, prevención, atención y control de los riesgos laborales a sus empresas afiliadas, por ende está dentro de sus funciones:

- Cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales de manera oportuna ante la ocurrencia de una accidente de trabajo o enfermedad laboral.

- Realizar actividades de prevención, asesoría y evaluación de riesgos laborales.

Por lo anterior dentro de documento del SG-SST deben quedar definidos los roles y responsabilidades de los involucrados en el SG-SST y empleador debe tener definidas las acciones para hacer seguimiento a su cumplimiento.

RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Responsabilidades: Identificar las causas, hechos y situaciones que generan la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo, garantizando las medidas correctivas para la eliminación o minimización de estos.

Funciones:

- Investigar todos los accidentes e incidentes de trabajo, conforme lo determina la Resolución 1401 de 2007 y el Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- Proponer al Comité Paritario, medidas, acciones preventivas y correctivas generadas como producto de las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Realizar seguimiento a las acciones planteadas y ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido en la empresa.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE)

Responsabilidades: Garantizar el cumplimiento del Plan para la prevención y atención de emergencias internas y externas, asegurando los medios administrativos y técnicas necesarias para su implementación, puesta en marcha y mantenimiento.

Funciones:

- Brindar apoyo en el cumplimiento de Plan de prevención y atención de emergencias internas y externas asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde todos los niveles de la Empresa.
- Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del Plan para atención de emergencias, velando por la ejecución de mínimo de dos simulacros anuales en cada una de las sedes del Plan de Emergencias y Evacuación, con la participación de todos los niveles de la organización.
- Apoyar en la proyección de los comunicados de prensa al área de Gestión Social y comunicaciones en caso de emergencia.

RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS DE ACTIVA GRUPO L & M SAS

Responsabilidades: Prevenir y controlar situaciones de emergencia que puedan ocasionar lesiones sobre las personas y/o daños a los bienes de la empresa y/o medio ambiente.

Funciones:

- Realizar el diseño y divulgación de los Planes de prevención y atención de emergencias.
- Análisis de vulnerabilidad.
- Mantener capacitado y entrenado el personal brigadista, para prevenir y atender las emergencias.
- Atender y controlar las emergencias de acuerdo con el Plan de emergencias.

- Entrenar al personal en el uso de extintores, evacuación y en la actuación en caso de emergencias.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	ACTIVA GRUPO L & M SAS
NIT	901.157.416 - 3
LOCALIZACIÓN	Municipio de Ibagué Departamento Tolima
ACTIVIDAD ECONOMICA: 8230	Organización de convenciones y eventos comerciales
DIRECCIÓN	Calle 43 No. 1 – 04
TELEFONOS	3153102198
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	Nelson.ruge@activagrupo.co
ARL	Positiva
UBICACIÓN URBANA	Las instalaciones del establecimiento se localizan en el centro del municipio de Ibagué

DESCRIPCION DEL INMUEBLE

LUGAR	ÁREAS	OBSERVACIONES
Casa	Casa de 2 niveles, en la cual está ubicada la oficina de Activa Grupo L & M SAS propia, una oficina en el Piso 1, ubicada en la calle 43 No. 1- 04 .	Se cuenta con las señalización necesaria

- Elementos estructurales: Se trata de una construcción en sistema tipo pórtico (vigas y columnas) pisos en cerámica (baldosa), paredes en ladrillo, frisadas y pintadas.

- Servicios generales: La edificación cuenta con servicios públicos tales como acueducto y alcantarillado, con distribución por redes internas de energía y teléfonos. Sanitarios enchapados con azulejos y duchas, alberca, y cocina con todos sus implementos.

- Maquinaria, equipos y materia prima: Dentro de las actividades de Activa Grupo L & M SAS se contempla la presencia de computadores e impresoras, teléfonos, fax, escritorios, sillas y otros equipos de oficina destinados al desarrollo de las diferentes actividades del establecimiento, se poseen carpas, sillas, mesas, sonido, vallas, stands, tarimas, micrófonos, fotocopiadoras.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ACTIVA GRUPO L & M SAS, tiene una organización que soporta el desarrollo de los procesos integrando los clientes internos y externos.

VISIÓN

En el 2021 seremos una de las empresas líder del mercado a nivel nacional de Organizadores Profesionales de Congresos y Eventos (O.P.C.). Seremos reconocidos por nuestro profesionalismo, honestidad, vocación de servicio y compromiso con los objetivos de nuestros clientes.

MISIÓN

Brindar soluciones integrales, innovadoras y profesionales en la producción de eventos que magnifiquen los proyectos de nuestros clientes garantizando el éxito de los mismos, basándonos en una relación de confianza mutua que nos constituya en sólidos aliados estratégicos.

VALORES

- CUMPLIMIENTO

Producimos eventos con responsabilidad y honestidad a fin de atender y resolver de manera oportuna las necesidades y expectativas de nuestros clientes, conforme a la normatividad vigente

- COMPROMISO

Asumimos las acciones con esfuerzo, dedicación y empeño, generando confianza de nuestras actividades hacia los clientes.

- RESPONSABILIDAD

Estamos comprometidos en asumir y cumplir nuestros deberes y obligaciones para alcanzar los propósitos de la Organización.

- TOLERANCIA

Tenemos la plena disposición para comprender, respetar y valorar las ideas y creencias de los clientes y demás personas que interactúan con nuestra organización.

- RESPETO

Escuchamos, entendemos y valoramos a nuestros usuarios, colaboradores, proveedores, entidades del estado y comunidad en general.

- ACTITUD DE SERVICIO

Actuamos con disposición permanente hacia nuestros clientes para ofrecer servicios con oportunidad, amabilidad y eficacia.

- MEJORAMIENTO CONTINUO

Trabajamos constantemente en el afianzamiento y mejora de nuestras acciones para lograr ser competitivos y productivos.

- TRABAJO EN EQUIPO

Somos un equipo humano que trabaja de manera integral para lograr el propósito de la Compañía.

- RESPONSABILIDAD SOCIAL

Generamos un impacto positivo en las comunidades donde estamos presentes.

OBJETIVOS GENERALES

Establecer los procedimientos y acciones que deben realizar las personas que laboran en Activa Grupo L & M SAS, para prevenir o afrontar una situación de emergencia, con el objeto de organizar el control de la misma y evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en la instalación.

Reducir las consecuencias adversas y proteger la integridad de las personas y de la propiedad y, sobre todo, preservar la vida humana de quienes se vean afectados.

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGO

Marco Normativo: Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.15
Artículo 15. *Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.* El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.
A partir de la vigencia del presente decreto, los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

PLANIFICACIÓN

Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos
El empleador debe aplicar una metodología nacional o internacionalmente aceptada, que sea sistemática y que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias (internas o externas), todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independiente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en SST, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.
Las actividades rutinarias y no rutinarias, deben evaluarse en condición normal y anormal de funcionamiento y también, en condición de emergencia.
La identificación de peligros y evaluación de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador, con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada periódicamente (como mínimo, de manera anual).
De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización y la actividad económica de la empresa, podrá ser necesario aplicar metodologías específicas nacional o internacionalmente aceptadas, para complementar la evaluación de los riesgos en SST ante peligros de origen físico, químico, biológico, psicosocial entre otros.

EVALUACIÓN INICIAL O PERIÓDICA DE LA SST

El sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, anualmente debe ser

evaluado para determinar el grado de efectividad o impacto que las acciones del programa han tenido sobre las condiciones de trabajo y salud.

DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD

Variables sociodemográficas de la población

El perfil socio demográfico ACTIVA GRUPO L & M SAS, tiene las siguientes características.

Los siguientes datos hacen parte del diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora y contratista son un aporte en la determinación de las actividades de promoción de la salud y prevención del riesgo.

- Cedula, Ciudad, Fecha de nacimiento, Edad. Sexo, Nombre y apellido, Dirección, Teléfono, Número de hijos, Estrato, Composición familiar, Ocupación, área de trabajo, Tipo de contrato, Personal dependiente, independiente o contratista, Afiliación a la seguridad social, Fecha de ingreso. Profesión, Estado civil, Correo

Para conocer las características de la población trabajadora se identifica su distribución de acuerdo con el género y la edad.

EMPLEADOS

CARGOS	NUMERO DE TRABAJADORES		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
FUNCIONARIOS DE PLANTA	1	0	1
CONTRATISTAS	4	2	6
PASANTES	0	0	0
TOTAL TRABAJADORES	5	2	7

Es de anotar que el número de contratistas y/o pasantes es variable de acuerdo a las necesidades que presente en su momento el establecimiento.

ÍNDICES DE AUSENTISMO Y ACCIDENTALIDAD

Los índices nos permiten comparar los diferentes períodos en cuanto a frecuencia, severidad y duración de las ausencias, adicionalmente para evaluar el desarrollo de las actividades planeadas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de **ACTIVA GRUPO L & M SAS**, aplica mensualmente índices de ausentismo por enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad profesional y ausencias administrativas.

PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Son acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo dirigidas a los trabajadores. Se encarga de la vigilancia, promoción y mantenimiento de la salud del trabajador, procurando que las condiciones de trabajo no conduzcan al deterioro de su

estado físico y mental. Tiene como actividades principales:

Exámenes Médicos de Ingreso, Retiro y Periódicos
Su objetivo es determinar las condiciones físicas y psicológicas de los aspirantes y trabajadores, a través de las evaluaciones médicas ocupacionales, ya que constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores, con el fin de diseñar programas de prevención de enfermedades en pro de mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

Los exámenes médicos ocupacionales se realizan siguiendo los parámetros que determina la Resolución 2346 de 2007.
Los exámenes de ingreso se realizan cuando se presentan aspirantes a ser contratados en la empresa. En el examen de ingreso, se emite el concepto si el funcionario es apto o no para el cargo al que aspira. Los exámenes periódicos se realizaran acorde al grado de exposición, al factor de riesgo, si presenta algún problema de salud, por orden del programa de vigilancia epidemiológica.
Si no se presenta estos eventos, se practicará cada año para realizar los diagnósticos médicos, establecer los controles respectivos y remitir al personal a las EPS respectivas.
A partir del diagnóstico del examen periódico, el médico especialista en salud ocupacional puede recomendar al área de Talento Humano, readaptación de funciones, reubicación laboral o calificación de la pérdida de su capacidad laboral.
En caso de exámenes de ingreso, periódicos, de reubicación laboral o de retiro, el Médico especialista en salud ocupacional, puede solicitar aclaraciones médicas a la EPS del paciente o solicitarle exámenes para clínicos o especiales como Audiometrías, Rayos X, etc. Los exámenes de retiro se realizan cuando el personal que labora en la empresa se retira.
Los trabajadores suministrados temporalmente, es obligación de la empresa de servicios temporales practicar los exámenes médicos de ingreso de acuerdo al profesiograma establecido por la Universidad y deben presentar el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere.

Hallazgos de Morbilidad sentida
Los hallazgos de Morbilidad sentida se identificaron a través de encuestas, cuestionarios, autorreportes realizadas a los trabajadores de ACTIVA GRUPO L & M SAS
En estos reportes se identificará la presencia de síntomas, molestias, percepciones generales, que aporta para definir los lineamientos de atención en promoción y prevención para contribuir con el bienestar de los trabajadores.

Hallazgos de Morbilidad
Los hallazgos de Morbilidad de la población se identificaron a través de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas a los trabajadores.
En estos exámenes se identificará no solamente la presencia de posible patología laboral, que para este caso sería originada en la historia laboral del trabajador, sino también la enfermedad común, a la que el programa atendería en promoción y prevención para contribuir al bienestar de los trabajadores.
Plan de análisis y priorización

Del análisis de los hallazgos se determinaron varias necesidades para ser abordadas en el plan de intervenciones del SG-SST, estos son algunos:

- Remitir y hacer seguimiento a las personas con Enfermedad Común a su EPS con la asistencia periódica a consulta médica y la toma de laboratorios correspondientes.
- Determinar el origen de enfermedades profesionales para hacer intervención en el trabajador y en el puesto de trabajo.
- Asistir a las actividades programadas por el SG-SST cuando sea citado por este.
- Estar en continua comunicación con la dirección del SG-SST, con el fin de informar los hallazgos y necesidades de los trabajadores de la entidad para que con ello sean programadas las actividades adecuadas.

DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Se aplica el procedimiento de Identificación de Peligros, Valoración de riesgos y determinación de controles, que la empresa determine con la elaboración de la respectiva matriz.
Según lo analizado en la Matriz de identificación de peligros, y teniendo en cuenta las labores realizadas en la empresa, se hace aquí una descripción sobre el procedimiento seguido y sus resultados. Para esto es fundamental el apoyo de la asesoría técnica.

MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Este análisis se hace según la matriz o metodología elegida. La priorización de factores de riesgo consiste en analizar cuál o cuáles son los riesgos no aceptables que requieren intervención inmediata. Se debe describir cuáles son las áreas, puestos de trabajo, actividades, con su respectivo análisis.

	PANORAMA DE RIESGOS ACTIVA GRUPO L & M SAS	

PANORAMA DE RIESGOS

PELIGROS FISICOS/ PSICOSOCIALES	RIESGOS	PRIORIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE
Escaleras	Caídas de altura: Cuando la labor a desarrollar requiere manejo de alturas	corto plazo	Se solicita que el contratista cuente con el curso de alturas expedido por entidad competente	Gerente
Eléctricos	• ELECTROCUCION O QUEMADURAS : Por contacto con conexiones eléctricas inadecuadas o extensiones	corto plazo	capacitación sobre uso de maquinaria y elementos de trabajo	Gerente

	expuestas			
Residuos	polución, basuras, residuos propios de la operación	corto plazo	Uso de elementos de protección/manejo de residuos/organización basuras	Todo el personal

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

En el reglamento de higiene y seguridad industrial se establecen normas, reglamentaciones y responsabilidades de la empresa así como de los trabajadores. También en el reglamento se establecen claramente los factores de riesgo que se encuentran en el contexto laboral.
Entre los riesgos que se establecen en el reglamento se observa claramente que acciones tomar y como responder a los diferentes factores de riesgos como pueden ser físicos, biológicos, ergonómicos, químicos, mecánicos, psicosociales, locativos, eléctricos, naturales, de incendio o de explosión. En todos los casos los funcionarios de ACTIVA GRUPO L & M SAS deben tener un conocimiento de las situaciones de peligro establecidas en el reglamento, como cumplirlas y a quién dirigirse en caso de siniestros o eventualidades que puedan ocurrir en la jornada laboral. Siempre que se produce un nuevo ingreso en la empresa se debe realizar una inducción para mostrarle al nuevo funcionario las políticas de seguridad de la empresa y el reglamento es parte esencial de las mismas.
En los detalles de riesgos del reglamento de higiene y seguridad, los empleados deben conocer en detalle todas las situaciones. Si bien todas las situaciones riesgosas exigen una intervención activa de la empresa, hay riesgos que hacen que la actuación no debe limitarse a capacitaciones o manuales instructivos.

La participación de ACTIVA GRUPO L & M SAS debe ser muy activa en la supervisión del cumplimiento de las normas de seguridad para mejorar el cuidado de la salud del trabajador. Debido a que hay riesgos en los cuales la empresa debe desarrollar programas de motivación y estrategias comunicativas para detectar rápidamente falencias o riesgos como exceso de responsabilidades, trabajo bajo presión, monotonía y rutina, problemas familiares, problemas laborales, movimientos repetitivos y turnos de trabajo.

El reglamento de Seguridad e Higiene y las leyes nacionales dan a los trabajadores el derecho a un ambiente de trabajo seguro. Dentro de los derechos que tienen están los siguientes:

- Recibir capacitación e información sobre los peligros en el lugar de trabajo, las normas del Reglamento de seguridad e higiene y los derechos de los trabajadores.
- Solicitar a la empresa que elimine los riesgos o infracciones a las normas.
- Participar en las inspecciones en tu lugar de trabajo y conocer los resultados.

Los empleadores deben mantener un lugar de trabajo seguro para los trabajadores. Y dentro de sus deberes están los siguientes:

- Obedecer las normas y reglamentos de Seguridad e Higiene.

- Publicar el Reglamento en un lugar visible para los trabajadores, para que de esta forma ellos sepan los derechos, deberes y las sanciones a las cuales está en caso de incumplimiento.
- Asegurarse de que los trabajadores tengan y utilicen equipos de seguridad y herramientas que estén en buenas condiciones.
- Utilizar la señalización adecuada de acuerdo a las normas de prevención, y protección para advertir a los trabajadores sobre áreas de trabajo peligrosas.
- Proporcionar exámenes médicos (ingreso, periódicos y de retiro) y capacitación a los trabajadores cuando así se requiera.

Para evitar accidentes innecesarios los empleados tienen unos deberes, que son:

- Seguir las reglas de seguridad, usar los equipos de protección personal así como cuidar los equipos con los que trabaja.
- Informar de cualquier situación peligrosa al empleador.
- Informar de inmediato al jefe si sufrió un accidente o si está expuesto a algún riesgo.

PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN

El responsable del desarrollo de las actividades de SST de la empresa, realizará el análisis y priorización, los resultados de los registros de incapacidades, consultas médicas, entre otros.

Para lo relacionado con Higiene y Saneamiento básico se tendrá en cuenta aquellas acciones dirigidas a la Identificación, Evaluación y Control de los Factores de Riesgo en el ambiente de trabajo. Para esto la empresa debe proponer estudios ambientales periódicos y seguimiento, a los agentes y factores de riesgos físicos, químicos, de carga física y biológica, identificados en el medio de trabajo, que pueden causar alteraciones reversibles o permanentes en la salud de los Trabajadores.

En materia de Seguridad el propósito debe ser mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del Trabajador, estableciendo mecanismos tendientes a identificar las condiciones que pueden generar incidentes de trabajo, o enfermedades laborales.

El objetivo de las intervenciones debe ser reducir hasta un nivel aceptable los riesgos identificados en la matriz con una valoración y controles adecuados.

PLAN BÁSICO

Programa de Estructura Empresarial
Programa de Preparación y Atención de Emergencias
Programa de Protección Colectiva y en el Individuo
Programa de Promoción y prevención en Salud
Programa de Investigación del Incidentes y Accidentes de Trabajo

PLAN AVANZADO

Sistema en la Gestión para la Prevención de los Incidentes y la Accidentalidad
Programa en la Gestión para el Control de la Enfermedad Profesional

PLAN ESPECIALIZADO

Programa de vigilancia epidemiológica: De acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis de las condiciones de trabajo y salud se diseñarán e implementarán los programas de vigilancia epidemiológica encaminados al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que generan en la salud.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL

Sistemas de gestión: Identifique el o los sistemas de gestión que la organización ha implementado y mantiene.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

La empresa debe implementar su programa de inducción, capacitación y toma de conciencia, asegurando que las personas sean competentes para las labores que desempeñan. Debe contar con el acompañamiento de la ARL.

DOCUMENTACIÓN

El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:

- La política y los objetivos de la empresa en materia de SST
- Las principales funciones y responsabilidades asignadas para el cumplimiento de la política de SST
- La identificación de peligros y evaluación de riesgos
- El Sistema de SST de la empresa
- Los procedimientos e instructivos internos de SST
- Los soportes de la elección y conformación del COPASST y las actas de sus reuniones, así como la delegación del Vigía de SST y los soportes de sus actuaciones.
- Las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes
- La identificación de las amenazas prioritarias y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Los resultados de las mediciones ambientales.
- Los programas de vigilancia epidemiológica a la salud de los trabajadores.
- La documentación relacionada con el SG-SST, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla. Igualmente, debe ser revisada regularmente, actualizarse cuando sea necesario, difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST, de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. La conservación puede hacerse de forma electrónica. Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un período mínimo de 30 años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

Historia clínica ocupacional, incluidas la evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso, las periódicas, las pos ocupacionales o de egreso, pos incapacidades y otras que la empresa requiera según sus actividad.

Los resultados de exámenes paraclínicos y pruebas funcionales, tales como las pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos en SST;

Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes ocupacionales, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST

Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST

Registro del suministro de elementos de protección personal

COMUNICACIÓN

El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a SST
- Garantizar que oportunamente, se comunique sobre el SG-SST a los trabajadores
- Disponer de canales que permitan recolectar información sobre inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de SST y garantizar que sean consideradas y atendidas por los responsables de la SST en la empresa.

INDICADORES

El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos) que evalúen la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos, para el cumplimiento de las metas definidas en plan de trabajo anual. Estos indicadores deben alinearse con el planteamiento estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.

Cada uno de los indicadores que sean definidos por el empleador para evaluar la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST, deben contar con una ficha técnica de indicador que entre otras, contenga las siguientes variables:

- Definición del indicador;
- Interpretación del indicador;
- Límites para el indicador;
- Método de cálculo;
- Fuente de la información para el cálculo,
- Periodicidad del reporte; y,
- Personas que deben conocer el resultado.
- Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, deben considerar entre otros:
- La política de SST y que esté comunicada;
- Asignación de responsabilidades;
- Los documentos que soportan el SG-SST;
- La política de conservación de los documentos;
- La asignación de recursos humanos, físicos y financieros;
- La evaluación inicial del Sistema de SST (línea base);
- La definición de objetivos de SST; y,
- El plan de trabajo anual y su cronograma.
- Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, deben considerar entre otros:
- El cumplimiento de los requisitos legales aplicables;
- El cumplimiento de los objetivos en SST;
- El cumplimiento del plan de trabajo en SST y su cronograma;
- El cumplimiento de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- El cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados

- El cumplimiento de los sistemas o programas de vigilancia epidemiológica a la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.
- Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, deben considerar entre otros:
- Evaluación de las estadísticas de incidentes, accidentes, enfermedades y ausentismo relacionadas con el trabajo
- Evaluación de otras pérdidas, como los daños a la propiedad derivadas de eventos relacionados con el trabajo;
- Evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores
- Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al Sistema de SST.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Consiste en medir el desarrollo del Sistema de Gestión en SST y seguridad, comparar los resultados obtenidos con criterios previamente establecidos, en un período definido, y analizar los factores que determinaron el logro total o parcial de las metas previstas. Esto se hace mediante el cumplimiento de las actividades establecidas en los Programas y en el Cronograma.

Ausentismo laboral: La empresa llevará un registro de las incapacidades por accidente de trabajo, enfermedades comunes, maternidad y enfermedades laborales.

Incidentes

Índice de frecuencia por incidentes de trabajo.

Accidentes de trabajo

Índice de frecuencia por accidente de trabajo (I.F.A.T)
Índice de frecuencia con incapacidad.
Proporción de AT con incapacidad
Índice de severidad por accidente de trabajo (I.S.A.T)
Índice de lesiones incapacitantes de accidentes de trabajo.
Proporción de letalidad de AT
Proporción de ausentismo por AT

Enfermedad profesional

Proporción de prevalencia general por enfermedad profesional
Proporción de prevalencia específica de enfermedad profesional.
Proporción de incidencia general de EP.
Proporción de incidencia específica de EP
Proporción de ausentismo por EP.

Enfermedad común

Proporción de ausentismo por enfermedad común
Proporción de prevalencia por enfermedad común.
El Nº total de horas hombre trabajadas al año se calcula así:
Nº trabajadores * 8 horas * 6 días * 4 semanas * 12 meses.
Las constantes K1 (240.000) y K2 (1000), permiten ajustar las fórmulas a valores usados en Colombia.

PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL

ACTIVA GRUPO L & M SAS, dispone de un plan de intervención de las medidas de prevención, mejora y control, deben adoptarse de acuerdo con el siguiente esquema de jerarquización:

Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos

Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo

Controles de Ingeniería: Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST

Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros

Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada para el riesgos de caída en altura son considerados sistemas de protección colectivo e individual.

GESTIÓN DEL CAMBIO

La Gerencia debe evaluar el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros).
Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST o el encargado del SG-SST. De la misma manera, debe actualizar el Sistema de SST cuando se requiera.

PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El empleador debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos los visitantes, proveedores, contratistas y subcontratistas.
Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

- Identificar sistemáticamente de todas las amenazas, que puedan afectar a la empresa;
- Identificar los recursos disponibles en la empresa, para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Evaluar la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas
- Priorizar las amenazas
- Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias
- Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
- Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito, puedan existir en estas zonas.
- Informar, capacitar y entrenar periódicamente a todos los trabajadores incluidos los simulacros, para que estén en la mejor capacidad posible de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada integral para la prevención y atención de emergencias (incipiente o estructural), acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios. Todos los trabajadores deben estar en capacidad de sepan actuar antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Inspeccionar periódicamente, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con

PLAN DE EMERGENCIAS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las condiciones actuales de los recursos existentes y de recursos necesarios para la respuesta inicial a una emergencia

- Establecer procedimientos de reacción simples y prácticos para evacuación de la Edificación y reacción frente a las principales amenazas identificadas

- Dar respuesta efectiva ante una situación de emergencia.

- Capacitar a todos los funcionarios y visitantes de la empresa en las recomendaciones que se deben tener, en caso de una emergencia, el conocimiento de las rutas de evacuación, la participación en simulacros y demás actividades que se desarrollen en pro del plan de emergencias.

- Preparar un Cronograma de actividades a fin de evaluar y retroalimentar el PLAN DE EMERGENCIAS.

ALCANCE

Inicia desde la identificación de un riesgo potencial hasta la prevención y mitigación de los riesgos que se puedan presentar y establece las responsabilidades de los empleados, contratistas y visitantes del establecimiento y se brinda las medidas a tomar y las acciones a seguir antes, durante y después de un evento de emergencia.

Estas acciones abarcan desde atender una pequeña situación de emergencia, proceder con una evacuación parcial en cualquier área de trabajo, hasta tener que llevar a cabo la evacuación y cierre de todas las instalaciones del establecimiento.

DEFINICIONES

ACCIDENTE: Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o perdida en el proceso.

ACTIVACIÓN: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

ALARMA: Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y lo puede informar.

ALERTA: Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

AMENAZA: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

BRIGADA: Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

CIERRE OPERACIONAL: Desmovilización total de recursos.

CIERRE ADMINISTRATIVO: realización de la reunión posterior al finalizar el ejercicio, la revisión y recopilación de los formularios correspondientes, la preparación y entrega del informe final a la gerencia.

COORDINADOR: Persona encargada de liderar la evacuación de sus compañeros de piso.

COMITÉ LOCAL DE EMERGENCIAS – CLE: Es el órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya

magnitud y complejidad no supere sus capacidades. Sus funciones están determinadas en el artículo 32 del Decreto 332/2004.

DPAE: Dirección de Prevención y Atención de Emergencias. (Actualmente FOPAE).

EMERGENCIA: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.
INCIDENTE: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

MAPA: Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana.

MEC: Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

MITIGACIÓN: Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.

OBJETIVO DE SEGURIDAD: Es quién vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal involucrado.

ORGANIZACIÓN: Es toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea implementar el Plan de Emergencia y Contingencia.

PAI: Plan de Acción del Incidente, expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.

PLAN DE EMERGENCIA: El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.

PLANIFICAR: Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos.

PLANO: Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

PMU: Puesto de Mando Unificado; Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO: Es la base para la realización de tareas necesarias y Determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.

PREPARACIÓN: Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una Emergencia de manera eficaz y eficiente.

PREVENCIÓN: Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.

PUNTO DE ENCUENTRO: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

RECURSO: Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente.

RIESGO: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

SCI: Sistema Comando de Incidentes. Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

SERVICIOS: Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población.

SISTEMA DE ALARMA: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales o propiedades.

SUMINISTROS: Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada.

VULNERABILIDAD: Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.

MARCO LEGAL
LEGISLACION NACIONAL

NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional. Artículo 501	Cada Comité de Emergencias, deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia. **Artículo 502** El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres
CONPES 3146 de 2001.	Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – PNPAD, en el corto y mediano plazo.
Resolución 2400 de 1979 Estatuto De Seguridad Industrial	"Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo".
Decreto 614 de 1984	"Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país".
Ley 46 de 1988	"Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, se otorga facultades extraordinarias al Presidente de la República y se dictan otras disposiciones".
Decreto 1400 de 1984	"Disposiciones Reglamentarias conforman el Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes y actualizado por la Ley 400 de 1997 y el Decreto 33 de 1998".
Resolución 1016 de 1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en

	el país".
Decreto Ley 919 de 1989	"Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones".
Ley 100 de 1993	"Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral".
Decreto 1295 de 1994	"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
Ley 1562 de 2012	"Por el cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones."
Decreto 321 de 1999	"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas".
Decreto 033 de 1998	Reglamenta las condiciones mínimas de sismo resistencia para las estructuras construidas como por construir."
Decreto 3888 de 2007	"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones".
Ley 322 de 1996. Sistema Nacional de Bomberos. Artículo 1	La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad.
Ley 1523 de 2012	"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones".

Ley 1575 de 2012	"Por medio de la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia".
Ley 1562 de 2013	"Por la cual se modifica el Sistemas de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud Ocupacional."
Decreto 1443 de 2014	"Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)."
Decreto 1076 de 2015.	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

NORMAS TECNICAS COLOMBIANAS

NORMA	ASPECTOS REGLAMENTADOS
NTC 31000/2011	Gestión de Riesgo.
Guía Técnica colombiana 202 /06	Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NT- 1700	Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación y código NFPA 101. Código de seguridad humana
NTC-2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles
NTC-4140.	Edificios. Pasillos y corredores
NTC-4279	Vías de circulación peatonal planas.
NTC-1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.

METODOLOGIA

Para la realización del Plan de Emergencia, se realizó una inspección a toda la edificación con el ánimo de establecer normas y procedimientos utilizados en los procesos, identificación de riesgos y vulnerabilidad, fortalezas y debilidades del establecimiento los datos fueron procesados, aplicados y dispuestos en el presente documento.

Este documento debe ser difundido y dado a conocer a la totalidad del personal posible.

Deben reconocerse responsabilidades y aplicarlas en forma permanente para consolidar la operatividad del plan de emergencia.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	ACTIVA GRUPO L & MSAS
NIT	901.157.415-3
LOCALIZACIÓN	Municipio de Ibagué Departamento Tolima
ACTIVIDAD ECONOMICA: 8230	Organización de convenciones y eventos comerciales
DIRECCIÓN	Cale 43 No. 1 - 04
TELEFONOS	3153102198
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	Nelson.ruge@activagrupo.co
ARL	Positiva
UBICACIÓN URBANA	Las instalaciones del establecimiento se localizan en el centro del municipio de Ibagué

EMPLEADOS

CARGOS	NUMERO DE TRABAJADORES		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
FUNCIONARIOS DE PLANTA	1	0	1
CONTRATISTAS	4	2	6
PASANTES	0	0	0
TOTAL TRABAJADORES	5	2	7

Es de anotar que el número de contratistas y/o pasantes es variable de acuerdo a las necesidades que presente en su momento el establecimiento.

DESCRIPCION DEL INMUEBLE

LUGAR	ÁREAS	OBSERVACIONES
Casa	Casa de 3 niveles, en la cual está ubicada la oficina de Activa Grupo L & M SAS propia, una oficina en el Piso 1, ubicada en la calle 43 No. 1- 04 . .	Se cuenta con las señalización necesaria

- Elementos estructurales: Se trata de una construcción en sistema tipo pórtico (vigas y columnas) pisos en cerámica (baldosa), paredes en ladrillo, frisadas y pintadas.

- Servicios generales: La edificación cuenta con servicios públicos tales como acueducto y alcantarillado, con distribución por redes internas de energía y teléfonos. Sanitarios enchapados con azulejos y duchas, alberca, y cocina con todos sus implementos.

- Maquinaria, equipos y materia prima: Dentro de las actividades de Activa Grupo L & M SAS, se contempla la presencia de computadores e impresoras, teléfonos, fax, escritorios, sillas y otros equipos de oficina destinados al desarrollo de las diferentes actividades del establecimiento, se poseen carpas, sillas, mesas, sonido, vallas, stands, tarimas, micrófonos, fotocopiadoras.

TIPOS DE AMENAZAS

Para el análisis de los peligros se tendrá en cuenta el origen de los mismos, especialmente en tres aspectos fundamentales, a saber:

Peligros de origen natural.
Peligros de origen social.
Peligros de origen antrópico o tecnológico.

PELIGROS DE ORIGEN NATURAL

Los peligros generan amenazas; una amenaza natural se define como: "aquellos elementos del medio ambiente que son peligrosos al hombre y que son causados por fuerzas extrañas a él, y se refieren específicamente a fenómenos atmosféricos, hidrológicos, geológicos (especialmente sísmicos y volcánicos) y los incendios que por su ubicación, severidad y frecuencia, tienen el potencial de afectar adversamente al ser humano, a sus estructuras y a sus actividades.

Estas amenazas pueden generar un desastre natural por la acción de las fuerzas incontrolables de la naturaleza debido a la acción de estos fenómenos naturales. Para Activa Grupo L & M SAS tendremos en cuenta las siguientes amenazas como las de mayor probabilidad de ocurrencia, a saber:

- **PRESENCIA DE VOLCANES**

El volcán "Cerro Machín" está ubicado en el departamento del Tolima, jurisdicción del corregimiento de Toche, municipio de Ibagué, con una latitud de 4° 29' N, y una longitud

de 75° 22' O. tiene una altitud de 2.750 m.s.n.m. Dista a 150 Km al suroccidente de Bogotá, a 17 Km al oeste de Ibagué, y 30 Km al este de la ciudad de Armenia.

El volcán "Cerro Machín" tiene un gran potencial explosivo y por su composición química, magnitud de sus erupciones y la gran extensión de sus depósitos se cataloga como uno de los volcanes con mayor potencial de daño en Colombia, cuya actividad futura podría afectar intensamente, durante mucho tiempo (meses, hasta años), una región muy estratégica para la economía. Cubre áreas pertenecientes a los departamentos de Tolima, Quindío, Valle del Cauca y Cundinamarca, en los cuales habitan cerca de un millón de personas.

Con menos posibilidades de afectación por su distancia y estar ubicados en el Parque Natural de los Nevados de Colombia se encuentran el Nevado del Tolima, con una altitud de 5.300 m.s.n.m. y el Nevado del Ruiz a 5.400 m.s.n.m. Que en la medida de una posible activación volcánica afectaría en determinado grado las zonas aledañas del departamento y la ciudad.

- **ACTIVIDAD SISMICA**

La ciudad de Ibagué está ubicada sobre la conocida "Falla geológica de Ibagué" la cual presenta rasgos contundentes de actividad neo tectónica asociados con su trazo, las cuales la definen como una estructura potencialmente productora de grandes sismos. Situación que pone en riesgo, no solamente a la ciudad, sino también las zonas aledañas, y por ende, a ésta institución, y sobre todo a todas las personas que allí laboran. Dicha falla afecta importantes centros poblados del país, con cerca de 13 millones de habitantes, entre los cuales se destacan: Ibagué, Bogotá, Armenia, Pereira y Manizales, como los más importantes.

Con base en la importancia manifiesta de la falla de Ibagué en el esquema actual de actividad sísmica en el país y en la incertidumbre de la evaluación de su potencial, actualmente se adelanta, por medio de las autoridades correspondientes, un estudio completo de cartografía y caracterización sismo tectónica de la zona por medio de monitoreos continuos y permanentes estudios geológicos.

- **MOVIMIENTO TELURICO**

Está relacionado, en gran parte, por la ubicación de la ciudad sobre la Falla de Ibagué. Y sumándole aún más, por la ubicación geográfica de Colombia sobre la Cordillera de los Andes, y pertenecer al Cinturón de Fuego del Pacífico, la hace potencialmente vulnerable a fenómenos naturales por acciones de origen volcánico que pueden producir temblores, sismos y hasta deslizamientos de tierra. Igualmente, su condición geográfica montañosa la expone a otros fenómenos naturales que pueden alterar su estabilidad geofísica y por su condición no predecible, tanto en tiempo de ocurrencia y lugar, se debe considerar como una latente amenaza para la ciudad de Ibagué.

PELIGROS DE ORIGEN SOCIAL

El riesgo social es la probabilidad de ocurrencia de un peligro social. Un peligro, para este caso, se puede definir como un fenómeno perjudicial para los individuos, denominándose social por ser originado en grupo humano. Sus consecuencias son los daños en las personas, sus pertenencias o en ambos aspectos a la vez.

Entre los peligros de origen social que puedan afectar el establecimiento se puede tener en cuenta las siguientes:

Terrorismo: su accionar puede ser representado por posibles eventos de: amenaza de bomba, paquete bomba, carro bomba, cilindro bomba y topo tipo de efecto explosivo.

Presencia de guerrilla, paramilitarismo o autodefensas, el cual puede desatarse en hostigamientos, asaltos o inclusión (enfrentamiento armado).

Orden público: este puede verse afectado por los paros, las manifestaciones, y hasta asonadas.

Delincuencia común: debido a los altos índices de inseguridad, los funcionarios están expuestos, en mayor o menor grado, a atracos, robos, asaltos, e inclusive, secuestro extorsivo.

INVENTARIOS DE RECURSOS

Recursos Físicos:

Los recursos físicos son los bienes tangibles con que cuenta el establecimiento y que son susceptibles de ser utilizados para el logro de los objetivos de la misma. En este caso, refiriéndose a los recursos físicos de las brigadas de emergencias se tendrán en cuenta los actuales con que dispone, los cuales están sujetos a cambio, complementación y/o nueva adquisición. Se cuenta con los siguientes recursos:

Implementos Básicos de Primeros Auxilios

Botiquín: Cuenta con un botiquín instalado a la entrada de las oficinas, provisto con los elementos o insumos básicos.

Camilla: Se cuenta con una camilla para primeros auxilios, ubicada a la entrada de las instalaciones y señalizada.

Implementos Básicos para el Control de Incendios

Extintor 1. Tipo: Solkaflam 123. Extingue fuegos tipo C: equipos eléctricos, especialmente computadores.

Capacidad: 3700 grs.
Color: blanco.

Extintor 2. Tipo: Multipropósito ABC. (Polvo químico seco tipo ABC). Extingue fuegos tipo A: sólidos: maderas, telas, papel. Tipo B: líquidos inflamables y combustibles, grasas, pinturas. Tipo C: equipos eléctricos.
Capacidad: 10 libras.
Color: amarillo.

Recursos Humanos

Definiendo los recursos humanos como: personas con las que la organización o establecimiento cuenta para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse, y para este caso específico, son las personas con que se cuenta para la ejecución y apoyo del Plan de Emergencias. La organización de este recurso da como resultado la conformación de las brigadas de emergencia.

Grupo Básico de Apoyo Interno

Se da en la medida de la disposición y voluntariedad de los funcionarios o contratistas que quieran formar parte activa de las brigadas de emergencia, de sus actividades, capacitaciones y demás acciones al respecto.

Grupo Básico de apoyo Externo

Son entidades generalmente de carácter estatal debidamente entrenadas para la atención de eventos y situaciones de emergencia a nivel social. Estos grupos de apoyo externo atienden todo tipo de entidades, ya sean privadas, estatales, mixtas, etc. su principal función es apoyar, atender y auxiliar a la comunidad. A continuación se describe su directorio:

DIRECTORIO GRUPOS DE APOYO		
ENTIDAD	**TELEFONOS**	**DIRECCION**
POLICIA NACIONAL	123 – 112	Calle 21 y 23 con carreras 2 y 3 Br. La Estación
DAS	153	Calle 10 N. 8-07
ATENCION DE DESASTRES	111 – 2642033	Calle 28 # 3 – 33 Br Claret.
CUERPO DE BOMBEROS	119 – 2633900	Calle 20 con carrera 3 Br La Estación.

DIRECTORIO GRUPOS DE APOYO		
ENTIDAD	**TELEFONOS**	**DIRECCION**
EJERCITO NACIONAL	164	Autopista Sur Barrio Ricaurte
DEFENSA CIVIL	144 – 2658286	Carrera 2 # 44 – 91 Br. Casa Club
CRUZ ROJA	132 – 2640034	Calle 39 # 5 – 40 Br. Restrepo.
HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA	2640888	Calle 32 Barrio la Francia
HOSPITAL SAN FRANCISCO	2739595 Ext. 201	Avenida 8 N° 24 – 01
CLINICA MINERVA	2709710	Calle 11 N° 1 – 85
CLINICA TOLIMA	2708001	Carrera 1 N° 12 – 22
SERVICIO DE AMBULANCIA	2703108 – 2625555	Calle 31 N° 5 – 56
ENERGIA (DAÑOS Y RECLAMOS)	115 – 2708100	Carrera 5 # 39 – 62
ACUEDUCTO (RECLAMOS)	116 – 2756000	Carrera 3 # 1 – 04 Br. La Pola.
GAS (EMERGENCIAS)	164 - 2661010	Carrera 5 # 37 - 54

Tabla N° 2. Grupos de apoyo

ANALISIS DE VULNERABILIDAD

La vulnerabilidad se define como un factor complejo interno de riesgo o sistema que corresponde al grado de exposición a sufrir algún daño por la manifestación de una amenaza específica, ya sea de origen natural o antrópico, debido a su manifestación intrínseca de ser dañado. Tiene un carácter multidimensional, el cual se expresa a través de diversas dimensiones: físico, cultural, psicosocial, ambiental, económico, político e institucional. Antes de establecer y cuantificar la vulnerabilidad del establecimiento ACTIVA GRUPO L & M SAS ante las amenazas aquí expuestas se tendrá en cuenta los siguientes aspectos fundamentales que han sido pre establecidos por estudios pertinentes realizados al respecto, a saber:

Escala de valoración relativa

Esta escala está constituida con relación a las variables de "probabilidad" y de "Gravedad". Se aplica cuantitativamente de acuerdo a los siguientes conceptos:

ASPECTO	CALIFICACION	INTERPRETACION	VALOR

ASPECTO	CALIFICACION	INTERPRETACION	VALOR
PROBABILIDAD	IMPROBABLE	MUY BAJA POSIBILIDAD O.OO1 CASOS / AÑO	1
	REMOTO	LIMITADA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA 0.01 CASOS / AÑO	2
	OCASIONAL	HA OCURRIDO POCAS VECES 0.1 CASOS / AÑO	3
	MODERADO	HA OCURRIDO VARIAS VECES 1.0 CASOS / AÑO	4
	FRECUENTE	ALTA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA 10.0 CASOS / AÑO	5
GRAVEDAD	INSIGNIFICANTE	LAS CONSECUENCIAS NO AFECTAN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA; CONSECUENCIAS DESPRECIABLES.	1
	MARGINAL O RELEVANTE	LAS CONSECUENCIAS AFECTAN EN FORMA LEVE AL SISTEMA; CONSECUENCIAS MODERADAS.	2
	CRÍTICA	LAS CONSECUENCIAS AFECTAN PARCIALMENTE EL SISTEMA EN FORMA GRAVE; CONSECUENCIAS CONSIDERABLES.	3
	CATASTRÓFICA	LAS CONSECUENCIAS AFECTAN EN FORMA TOTAL AL SISTEMA; CONSECUENCIAS DE GRAN MAGNITUD.	4

El análisis de vulnerabilidad y evaluación del riesgo es la determinación de la situación actual de riesgo y protección, sus orígenes y sus posibilidades. El análisis de vulnerabilidad se hará considerando todos los riesgos de la entidad valorados de acuerdo a las variables de "Probabilidad" de ocurrencia del evento y de "Gravedad" de las consecuencias que estas puedan generar en cuanto a las lesiones personales, daños materiales e impacto negativo al medio ambiente.

La probabilidad se podría categorizar en cinco (5) niveles de ocurrencia, definidos así:
IMPROBABLE: Sin posibilidad de ocurrencia.

REMOTO: Probabilidad de ocurrencia 10%

OCASIONAL: Probabilidad de ocurrencia 20%

MODERADO: Probabilidad de ocurrencia 40%

FRECUENTE: Probabilidad de ocurrencia 50% o más.

La gravedad de las consecuencias igualmente se podría clasificar en (4) cuatro categorías, definidas así:

INSIGNIFICANTE: Heridas leves y/o perdidas hasta $200.000

MARGINAL: Lesiones permanentes y/o perdidas hasta $1'000.000

CRITICA: Lesiones permanentes, perdidas hasta $10.000.000. Daños a la comunidad y al medio ambiente.

CATASTROFICA: Muerte. Perdidas mayores de $10'000.000. Daños a la comunidad y el medio ambiente.

Los efectos de la gravedad también determinan sus consecuencias según el sector o frente al que impacte, así, pues, se definen las siguientes tablas:

IMPACTO HUMANO		
GRAVEDAD	**CONCEPTO**	**CALIFICACIÓN**
INSIGNIFICANTE	Sin Lesiones o Lesiones sin Incapacidad	1
RELEVANTE	Lesiones Leves Incapacitantes	2
CRÍTICA	Lesiones Graves	3
CATASTRÓFICA	Muertes	4

IMPACTO ECONÓMICO SOBRE LA PROPIEDAD		
GRAVEDAD	**CONCEPTO**	**CALIFICACIÓN**
INSIGNIFICANTE	Destrucción 20% de las Instalaciones	1
RELEVANTE	Destrucción 30% de las Instalaciones	2
CRÍTICA	Destrucción 40% de las Instalaciones	3
CATASTRÓFICA	Destrucción Mayor o Igual al 50% de las Instalaciones	4

IMPACTO ECONÓMICO SOBRE LA ENTIDAD		
GRAVEDAD	**CONCEPTO**	**CALIFICACIÓN**
INSIGNIFICANTE	Menor de $ 500.000.000	1
RELEVANTE	Entre $ 500.000.000 y $999.000.000	2
CRÍTICA	Entre $ 1.000.000.000 y $ 1.999.000.000	3
CATASTRÓFICA	Entre $ 2.000.000.000 y $ 4.000.000.000	4

IMPACTO AMBIENTAL		
GRAVEDAD	CONCEPTO	CALIFICACIÓN
INSIGNIFICANTE	No hay contaminación significativa	1
RELEVANTE	Fuentes en áreas internas solamente.	2
CRÍTICA	Cuerpos de aguas secundarias o áreas externas	3
CATASTRÓFICA	Cuerpo de Agua Principal afecta la comunidad	4

RECUPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO		
GRAVEDAD	CONCEPTO	CALIFICACIÓN
INSIGNIFICANTE	Suspensión hasta de (3) tres días.	1
RELEVANTE	Suspensión entre (4) cuatro y (10) diez días.	2
CRÍTICA	Suspensión de (11) once a (25) veinticinco días.	3
CATASTRÓFICA	Suspensión mayor a (25) veinticinco días.	4

NIVELES DE ACEPTABILIDAD

De acuerdo al patrón de comportamiento que origina las emergencias y a las posibles consecuencias, se establecen los siguientes niveles de aceptabilidad de las amenazas como producto entre la "Probabilidad" y la "Gravedad" según la escala del valor relativo. Estos niveles serán parte fundamental para la construcción de la Matriz de peligros y la toma de decisiones con respecto al tipo de Plan de evacuación a requerirse:

ASPECTO	SIGNIFICADO	ESCALA (P x G)
ACEPTABLE	Un escenario situado en esta región de la Matriz, significa que no representa una amenaza significativa para las personas, por lo que no amerita la inversión inmediata de recursos y no requiere una acción específica para su gestión. No requiere de plan este escenario.	ENTRE 1 Y 2
TOLERABLE	Un escenario situado en esta región de la Matriz, significa que, aunque deben desarrollarse actividades para la gestión sobre el riesgo a las personas, ésta tiene una prioridad de segundo nivel, se desarrolla un Plan "General".	ENTRE 3 Y 6
	Un escenario situado en esta región de la Matriz, significa que se requiere siempre desarrollar	ENTRE

ASPECTO	SIGNIFICADO	ESCALA (P x G)
INACEPTABLE	acciones prioritarias para su gestión, debido al alto impacto que tendrían sobre las personas, requiere un Plan "Detallado".	8 Y 20

Dónde: **P** = Probabilidad y **G** = Gravedad.

Las consecuencias de una emergencia igualmente generan un determinado límites de las mismas. Este límite impacta el sistema de acuerdo a la siguiente estimación:

ASPECTO	LÍMITE DE ACEPTABILIDAD
ACEPTABLE	Hasta una vulnerabilidad del 10%
TOLERABLE	Una vulnerabilidad entre el 15% y el 30%
INACEPTABLE	Una vulnerabilidad mayor entre el 40% y el 100%

Cálculo de vulnerabilidad

Teniendo en cuenta que la Probabilidad y la Gravedad son dos aspectos fundamentales en la definición de la vulnerabilidad, es definitivo para el cálculo de la misma hacer un cruce entre estos dos aspectos para poder establecer una matriz que permita cuantificar dicho cálculo, por lo tanto se presenta la siguiente:

GRAVEDAD / PROBABILIDAD	INSIGNIFICANTE (1)	RELEVANTE (2)	CRÍTICO (3)	CATASTRÓFICO (4)
FRECUENTE (5)	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA
MODERADO (4)	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA
OCASIONAL (3)	MEDIA	MEDIA	ALTA	ALTA
REMOTO (2)	BAJA	MEDIA	ALTA	ALTA
IMPROBABLE (1)	BAJA	MEDIA	MEDIA	ALTA

Análisis de vulnerabilidad por amenazas

Este análisis se determina de acuerdo a los tipos de amenazas mencionados en el presente Plan de Emergencias atendiendo a los peligros a los que se está expuesto Activa Grupo L & M SAS , que da como resultado la siguiente tabla teniendo en cuenta la Tabla "Valoración relativa"; la categorización de la Probabilidad y de la Gravedad, y "Niveles de Aceptabilidad", a saber:

VULNERABILIDAD POR AMENAZAS							
AMENAZA	PELIGRO	PROBABILIDAD	NIVEL DE OCURRENCIA	GRAVEDAD	CATEGORIA	NIVEL DE ACEPTABILIDAD	
						ESCALA (P X G)	ASPECTO
DE ORIGEN NATURAL	VOLCANES	3	MODERADO 40 %	4	CATASTRÓFICO	12	INACEPTABLE
	ACTIVIDAD SISMICA	3	FRECUENTE 50 %	4	CRÍTICA	12	INACEPTABLE
	MOVIMIENTO TELURICO	2	OCASIONAL 20 %	3	CRÍTICA	6	TOLERABLE
DE ORIGEN SOCIAL	TERRORISMO	2	REMOTO 10 %	2	MARGINAL	4	TOLERABLE
	PRESENCIA DE GUERRILLA	3	REMOTO 10 %	2	MARGINAL	6	TOLERABLE
	ORDEN PUBLICO	4	MODERADO 40 %	1	CRÍTICA	4	TOLERABLE
	DELINCUENCIA COMUN	1	IMRPOBABLE	1	MARGINAL	1	ACEPTABLE
DE ORIGEN ANTROPICO O TECNOLOGICO	MANIPULACION DE ARMAS	2	OCASIONAL 20 %	3	MARGINAL	6	TOLERABLE
	ESTRUCTURA SISTEMAS DE INFORMACION	2	REMOTO 10 %	3	MARGINAL	6	TOLERABLE
	VIAL	2	REMOTO 10 %	2	MARGINAL	4	TOLERABLE
	CONCENTRACION MASIVA DE PERSONAS	4	FRECUENTE 50 %	3	CRÍTICA	12	INACEPTABLE

CONFORMACION DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA

Se denomina brigada de emergencia al grupo de funcionarios que se encuentran debidamente organizados, entrenados y equipados para estar en la absoluta capacidad de identificar las condiciones de riesgo que puedan generar determinadas emergencias y así mismo se encuentran entrenados para actuar oportunamente controlando o minimizando sus consecuencias de los riesgos identificados.

Estas brigadas son formadas con el fin de promover un cambio de actitud en el personal, con la finalidad de fomentar una cultura preventiva, la cual se fundamente y respalde en la necesidad de controlar y manejar de manera organizada las condiciones laborales inadecuadas que puedan causar desastres que afecten la salud o seguridad de los trabajadores o así mismo los bienes materiales del establecimiento

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST establece y organiza la formación jerárquica y funcional de las brigadas de emergencia, incluyendo la designación de sus respectivos jefes de los grupos de brigadas, según un organigrama previo, de este modo el Comité, coordina con los jefes de cada área dentro de la organización a fin de conformar las brigadas de emergencia definidas.

Requisitos para ser Brigadista

Los brigadistas deben cumplir con ciertos requisitos que son fundamentales para su buen desempeño como tal, no obstante, no son requisitos obligatorios; las entidades deben adaptarse al recurso humano con que se cuente en el momento y debe seleccionar al personal que más de adapte a éstos: entre los más importantes tenemos:

Excelente aptitud física y mental.
Capacidad para mantener la calma en situaciones de crisis.
Alto sentido de compromiso y responsabilidad.
Capacidad de liderazgo.
Capacidad de organización.
Disposición permanente y voluntaria.
Disposición permanente para recibir capacitación y entrenamiento.
Disponibilidad de tiempo.
Permanencia y conocimiento de la Empresa y de sus trabajadores.

Condiciones de un Brigadista

Un brigadista debe ostentar ciertas condiciones que le permitan como persona activa y dispuesta del grupo a que pertenece responder de la mejor manera posible a los requerimientos de éste, entre las más destacadas, tenemos:

Condiciones físicas:

Estar comprendido entre una edad donde la capacidad física no se vea disminuida, pudiendo ser entre 18 a 50 años de edad.

No padecer impedimentos físicos y tener buen estado físico certificado, habiendo previamente haber pasado por un examen medico

Deben poseer una relación peso-estatura adecuada.

No padecer problemas cardiovasculares, ni respiratorios que compliquen la salud del brigadista durante una emergencia, no olvidar que ellos están para ayudar, y si de pronto que ellos necesiten ayuda durante una emergencia sería contraproducente.

Condiciones psíquicas:

Poseer estabilidad emocional.

Tener aptitudes de organización y liderazgo.

Tener disposición de colaboración, capacidad de aprendizaje.

Poseer iniciativa propia, capacidad para tomar decisiones.

No padecer claustrofobia, vértigo u otra afección.

Tener aptitud para trabajo en equipo.

Tener aceptación de sus compañeros.

Condiciones intelectuales:

Deben tener una formación básica secundaria o de preparatoria, ya que se necesita que estos puedan leer y escribir perfectamente a fin que puedan estar en la capacidad de leer, interpretar manuales, señales, etc.

Condiciones complementarias recomendables:

Haber pertenecido, en empleos anteriores, a grupos de esta naturaleza, lo cual facilitaría enormemente el aprendizaje o entrenamiento orientado a alcanzar los objetivos básicos de un brigadista.

Si es, o fue en su momento, bombero de servicios públicos, también implica una ventaja, de aprovechar los conocimientos de éste, en beneficio de los demás integrantes de la brigada.

También resultaría positivo si ha participado en cursos de primeros auxilios o respuesta ante emergencias.

Las brigadas son grupos de personas debidamente organizadas, capacitadas, entrenadas y dotadas para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones peligrosas de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, dentro de una empresa, industria o establecimiento y cuya función está orientada a salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno de los mismos.

Se requiere que las empresas cuenten con una organización interna que permita prever y en su caso atender cualquier contingencia derivada de emergencia, siniestro o desastre.

La integración de las Brigadas de Emergencia permitirá contar con personas responsables y capacitadas, que tomarán medidas y acciones para prevenir siniestros y en su caso mitigar los efectos de una calamidad.

Integrantes de las Brigadas

Para empresas pequeñas (menos de 50 funcionarios) y medianas (de 50 a 99 funcionarios) se recomienda que el número de brigadistas no sea inferior al 15% del total de funcionarios.

Estructura de las brigadas de emergencia

En situaciones de emergencia, se deben establecer funciones especiales que permitan actuar de manera eficiente y oportuna. La organización para emergencias sustituye durante el evento al esquema de funcionamiento normal de cualquier entidad.

La brigada debe reunirse a fin de coordinar las acciones a tomarse en caso de un imprevisto siendo recomendable al menos como mínimo 2 veces al año, esta reunión será coordinada con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Funciones de las Brigadas de Emergencia

Las brigadas de emergencias al consolidarse como grupo o comité tiene unas determinadas funciones que deben cumplir en pro del mantenimiento y funcionamiento del mismo velando por la permanencia, unión y apoyo de sus integrantes y de los funcionarios de la entidad. Entre las funciones más destacas se tienen:

a. Planear, coordinar y dirigir la actuación en caso de emergencia.
b. Organizar, realizar y evaluar simulacros.
c. Dirigir la Brigada de Emergencias y los cuerpos de socorro.
d. De acuerdo con la amenaza ordenar la evacuación total o parcial de las instalaciones.
e. Indicar el salvamento de bienes y el restablecimiento de la normalidad.
f. Describir las funciones del comité de emergencia, del coordinador de cada brigada y de los grupos operativos que la conforman.

DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Grupo Asesor de la Dirección: Es un equipo responsable de organizar y asesorar las actividades relacionadas con la emergencia desde el punto de vista administrativo. Está conformado por personal directivo que conoce el funcionamiento de la empresa, que poseen jerarquía y capacidad para tomar decisiones en momentos de crisis.

Director de Emergencia o Coordinador del Plan: Es el responsable del manejo operativo de la emergencia, la planeación, preparación y ejecución de actividades tendientes a desarrollar una acción de respuesta, determina la necesidad de ayuda externa, solicita recursos internos a través del Grupo Asesor de la Dirección.

Funciones del Director de Brigadas de Emergencia

Como líder del grupo sus funciones más importantes son:

a. Planear la organización de la brigada.
b. Trazar planes de acción.
c. Proveer lo conveniente para el entrenamiento y capacitación.
d. Asignar tareas y responsabilidades a los miembros de la brigada.
e. Coordinar las operaciones durante las emergencias.
f. Motivar y mantener en alto la moral de la brigada.

Funciones del Grupo Contra Incendios

Para cada grupo de brigadas se debe tener en cuenta tres fases importantes, a saber: ANTES, DURANTE y DESPUES de las emergencias. Por lo tanto se definen así:

ANTES de emergencia o incendios:

a. Revisar los procedimientos y equipos de prevención de incendios.
b. Reconocer si los equipos y herramientas contra incendio están en condiciones de operación.
c. Detectar los riesgos de las situaciones de emergencia por incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
d. Efectuar un reporte oportuno de riesgos.
e. Hacer una inspección y prueba de las protecciones existentes.
f. Aplicar listas de chequeo con una periodicidad definida acorde con los peligros del riesgo.

DURANTE emergencias o incendios:

a. Actuar según los procedimientos establecidos previamente.

b. Operar los equipos contra incendios de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad o instrucciones del fabricante.
c. Usar extintores, gabinetes, mangueras.
d. El brigadista tiene por objetivo controlar y extinguir conatos de incendio y prestar el apoyo a los bomberos, en caso de incendio declarado.

DESPUES de emergencias o incendio:

a. Realizar un análisis y evaluación de daños y perjuicios.
b. Realizar un inventario de pérdidas.
c. Realizar los ajustes necesarios a la estructura, las instalaciones, los equipos y los procesos productivos de la empresa, al igual que al correspondiente plan de emergencias.
d. Proporcionar servicios de rescate de personas y salvamento de bienes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

Funciones del Grupo de Primeros Auxilios

ANTES de la emergencia:

a. Reconocer las condiciones de riesgo en el trabajo.
b. Seleccionar el sitio donde se ubicará el puesto de primeros auxilios.
c. Dotarse de equipo para primeros auxilios.
d. Contar con un sistema ágil y oportuno de transporte.
e. Participar en capacitaciones, entrenamientos, simulacros.
f. Diseñar y disponer de formatos para la atención de primeros auxilios.
g. Contar con un listado del personal que presente algún tipo de enfermedad crónica y contar con los medicamentos específicos para tales casos.

DURANTE la emergencia:

a. Reunir a la brigada en un punto determinado e instalar el puesto de socorro necesario para atender la emergencia.
b. Valorar los lesionados, clasificarlos y atenderlos según prioridad.
c. Prestar el primer auxilio.
d. Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a víctimas de la emergencia con el fin de mantenerlas con vida y evitarles una lesión mayor en tanto se recibe la ayuda especializada.
e. Coordinar el traslado correcto de la víctima a un centro asistencial adecuado en su nivel de complejidad.
f. Diligenciar el formato de atención de primeros auxilios.

DESPUES de la emergencia:

a. Evaluar la calidad de los primeros auxilios prestados.
b. Realizar los ajustes necesarios al plan de atención.
c. Reponer el material utilizado.
d. Comentar a los demás integrantes del grupo de primeros auxilios sobre la atención brindada.
e. Realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados, así como reponer estos últimos, notificando al coordinador de brigada.
f. Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y medicamentos.

Funciones del Grupo de Evacuación y Rescate

ANTES de la emergencia:

a. Mantener actualizado el registro de funcionarios por área.
b. Mantener despejadas las vías de evacuación.
c. Verificar el estado de la alarma de emergencias.
d. Mantener actualizado el directorio de emergencias interno y externo.
e. Chequear cuántas personas existen por cada área de la entidad.
f. Capacitar al personal de la entidad en el plan de evacuación.
g. Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble, lo mismo que los planos guía. Dicha señalización incluirá: extintores, botiquines e hidrantes.
h. Participar tanto en los ejercicios de desalojo, como en situaciones reales.

DURANTE la emergencia:

a. Supervisar que lleven a cabo las funciones preestablecidas.
b. No permitir el uso de ascensores.
c. Impedir el regreso de las personas que ya evacuaron y el atrapamiento de personas en baños y rincones.
d. Orientar que el desplazamiento por vías y escaleras se realice en fila y por el costado derecho.
e. Proceder en forma segura y técnica al rescate de las personas que se encuentren heridas o atrapadas.
f. Recordar la salida alterna si la principal está bloqueada.
g. Dar la señal de evacuación de las instalaciones de acuerdo a las instrucciones del coordinador general.
h. Ser guía y retaguardia, tanto en ejercicios como en situaciones reales de desalojo, llevando al grupo de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en áreas de competencia.
i. Determinar los puntos de encuentro.
j. Conducir a las personas hasta un lugar seguro a través de rutas libres de peligro.

DESPUES de la emergencia:

a. Verificar quienes evacuaron y reportar las personas que hagan falta.
b. Notificar cualquier situación de anomalía detectada.
c. Colaborar con los cuerpos de socorro.
d. Realizar un censo de las personas una vez se llegue al punto de encuentro.
e. Coordinar el regreso del personal a las instalaciones den caso de simulacros o en caso de una situación diferente a la normal, cuando ya no exista peligro.
f. Coordinar las acciones de repliegue, cuando sea necesario.

PLAN DE EVACUACIÓN

La Evacuación, es el conjunto de procedimientos y acciones mediante los cuales se protege la vida e integridad de las personas amenazadas por un peligro mediante el desplazamiento a lugares seguros de menor riesgo.

El plan de evacuación hace parte del Plan de Emergencias y consiste en definir el procedimiento y las rutas de evacuación para que las personas protejan su vida mediante el desplazamiento organizado hasta lugares de menor riesgo. En una situación de emergencia es necesario que todas las personas de ACTIVA GRUPO L & M, incluyendo los visitantes, conozcan cómo actuar y por dónde salir en caso de ser necesario. Es muy importante que se conozca las rutas de evacuación del área de trabajo y de la entidad.

Para realizar una adecuada evacuación de las instalaciones de la entidad se debe tener en cuenta:

Detección: Tiempo transcurrido entre el momento en que se origina el peligro hasta que se le reconoce.

Alarma: Tiempo transcurrido desde que se reconoce el peligro hasta que se toma la decisión de evacuar y se le da la orden de evacuar a las personas, dependerá de:

Sistema de Alarma.

Adiestramiento del personal.

Preparación para la salida: Tiempo transcurrido desde la orden de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona. El tiempo depende de:

Planificación.

Entrenamiento.

Salida del personal: Tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última a un lugar seguro.

El tiempo de salida de acuerdo a:

Distancia a recorrer.
Número de personas a evacuar.
Capacidad de las rutas de emergencia o escape.
Limitante de riesgos.

El cálculo del tiempo estimado de salida en cada piso o dependencia, estará dado por la siguiente fórmula:

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

TS = Tiempo de salida en segundos
N = Número de personas
A = Ancho de la salida en Metros
K = Constante experimental: 1,3 personas/metro-Segundo
D = Distancia total del recorrido en Metros
V = Velocidad de desplazamiento: 0,6 metros/ Segundo

Orden de evacuación. Quién da la orden y por qué mecanismos se difunde.

Prioridades de la evacuación. Organizar la misma y evacuar de acuerdo al orden lógico recomendado:

Menores.
Visitantes.
Incapacitados.
Mujeres.
Hombres.

Elaboración de un plano de evacuación. Sobre un plano arquitectónico de la entidad trazar las rutas principales y secundarias para la evacuación.

Realizar simulacro y determinar el tiempo total requerido para realizar la evacuación y compararlo con el tiempo total estimado (respuesta esperada).

INDICACIONES GENERALES DE EVACUACIÓN

1. apague y desconecte aparatos eléctricos.
2. cierre escritorios y archivadores.
3. al salir cierre la puerta sin seguro.
4. no corra.
5. no grite.
6. no cause confusión.
7. no se regrese por pertenencias.
8. siga las indicaciones del guía de evacuación.
9. diríjase al sitio de reunión final.
10. si tiene visitantes llévelos y guíelos al sitio de reunión final.
11. de su reporte al director de emergencias.

Rutas de Escape

Son las vías utilizadas para evacuación en momentos de un siniestro, en algunos casos son los caminos que se utilizan a diario para el desarrollo de las labores normales de la empresa. En otros casos son vías poco transitadas o poco conocidas, pero que ofrecen mayores garantías para las personas que evacuan, podemos contar entre ellas pasajes secretos o privados, puertas de emergencia, vidrios de expulsión, escaleras de seguridad, pero en todos los momentos y áreas se debe contar como mínimo con dos salidas para estos fines.

Las personas localizadas en las oficinas, deberán evacuar utilizando los pasillos internos de cada una hasta alcanzar el pasillo principal, por este hasta la escalera principal del edificio y se desciende por estas hacia el primer piso y salir por la puerta principal del edificio, se debe seguir hasta llegar al sitio de reunión final.

En todos los casos se deben seguir las indicaciones dadas en este documento o por los respectivos guías de evacuación.

Comunicaciones

El importante papel que juega la información en casos de emergencia, relacionada con la coordinación, control y ejecución de actividades en sitios de siniestro, obliga a establecer un sistema confiable y seguro que igualmente debe ser muy bien manejado.

Todas las novedades referentes al aumento de riesgos, necesidad de ayuda externa o indicaciones en el frente de atención de la emergencia deben ser comunicadas al Director de Emergencias y de este hacia los líderes de cada grupo de la Brigada, guías de evacuación y llegado el caso a las personas que evacuan.

Se debe implementar un sistema de comunicación o adaptarlo para las necesidades que pueda tener la empresa.

Os simulacros son actividades destinadas a evaluar el comportamiento de los empleados ante una situación de emergencia y de la misma forma revisar si el Plan de Evacuación se encuentra acorde a las situaciones y acciones vividas.

En algunos casos se decide evaluar la atención de la emergencia por parte de las personas responsables de los diversos manejos ya mencionados o por la Brigada de Emergencia.

En todos los casos un simulacro de cumplir un fin específico y para esta labor se recomienda tener en cuenta:

Objetivos de los simulacros

- Evaluar, mejorar o actualizar el Plan existente.
- Detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del Plan de Evacuación existente en la empresa.
- Identificar la capacidad de respuesta y el periodo de autonomía de la empresa, teniendo en cuenta el inventario de recursos humanos y técnicos disponibles.
- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación y complementar su entrenamiento.
- Disminuir y optimizar el tiempo de respuesta ante una situación de emergencia.
- Promover la difusión del plan entre los empleados y prepararlos para afrontar una situación de emergencia.
- Identificar las instituciones de socorro o seguridad (ayuda externa) que pueden acudir a la empresa a brindar su apoyo en situaciones de emergencia.

Clasificación de los simulacros. Los simulacros pueden clasificarse en:

Simulacros avisados

Cuando los trabajadores de la empresa conocen la hora, fecha y lugar de la realización del simulacro.

Simulacro sorpresivo

Cuando los trabajadores no han sido informados de la actividad, no es recomendable hacer simulacros sorpresivos sin haber realizado otros simulacros con anterioridad.

Al realizar un simulacro se deben tener en cuenta tres fases:

- De planeación de la actividad
- De ejecución

- De evaluación

Planeación de las actividades

En esta fase hay que tener en cuenta:

- La actividad que se va a realizar.
- Los recursos humanos y técnicos disponibles para la ejecución de la actividad.
- Las personas comprometidas en la realización de la actividad simulada, los lesionados ficticios, los brigadistas, el personal administrativo necesario y los observadores.
- El área de la empresa seleccionada, las rutas de evacuación, los obstáculos, las escaleras y las puertas de salida y los sistemas de alarma y comunicación, las áreas de concentración de los evacuados y las posibles áreas de expansión.
- La institución de salud a donde se podrían remitir los lesionados, el sistema de remisión, de comunicación y de transporte de lesionados.
- El sistema de información a familiares de las posibles víctimas.
- El mecanismo de evaluación que se va a utilizar al finalizar el simulacro.

Ejecución de la actividad

Es la fase en la que se requiere la mayor atención y seriedad en la participación de las personas.

Esta actividad se sugiere dividirla en varias actividades:

- Reunión del comité organizador para realizar los últimos ajustes a la actividad, repasar los pasos por seguir y detectar inconvenientes o imprevistos.
- Preparación de los trabajadores que van a representar lesionados ficticios.
- Supervisión del área en donde va a suceder la emergencia ficticia.
- Declaración de la alarma por la persona o personas designadas.
- Difusión de la alarma por las personas designadas.
- Comunicación con las instituciones que prestan ayuda en situaciones de emergencia.
- Maniobras o actividades específicas tendientes al control inicial de la situación de riesgo que generó la emergencia, de acuerdo con lo planeado y con los recursos disponibles.
- Definición de la evacuación, definición del tipo de evacuación: total o parcial, orden de evacuación, designación del lugar de concentración de los evacuados e iniciación de la evacuación.
- Concentración de los lesionados ficticios en las zonas de seguridad predeterminadas.
- Instalación del centro de atención a los lesionados.

- Clasificación de los lesionados y definición de remisiones a instituciones hospitalarias, si es el caso.
- Orden de finalización de la actividad por la persona designada para tal fin.
- Concentración de los participantes en un lugar predeterminado para la evaluación de la actividad.

Evaluación de la actividad
Esta fase es especialmente importante para sacar conclusiones que sirvan de base para realizar ajustes, corregir errores o resaltar aciertos en toda la actividad.

- Llevar un orden para evaluar: área asignada, recursos disponibles, señal de alerta y alarma, etc. teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades indicadas en la fase de ejecución.
- Pre diseñar formatos de evaluación para ser diligenciados por cada participante; lesionados, observadores, personal de atención a evacuados, etc.
- Tener en cuenta el número de personas que realizaron el simulacro, número de personas que no evacuaron, para realizar posteriormente un seguimiento y control sobre las mismas.
- Analizar el comportamiento que las personas tienen durante el simulacro.
- Establecer si las rutas de evacuación funcionaron como estaba previsto, qué fallas se presentaron.
- Evaluar el tiempo de la evacuación, si fue óptimo o no, de acuerdo con lo planeado.
- Recopilar el material, analizarlo y sacar las conclusiones pertinentes, que serán anexadas al plan de emergencias.
- Publicar y difundir los resultados del simulacro entre todos los trabajadores, no solo señalando los errores, sino resaltando los aciertos.

PLAN DE SEÑALIZACIÓN

La señalización que se utiliza en la Entidad cumple con toda la normatividad vigente, en colores y formas, las cuales se definen en la siguiente tabla:

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	FORMA
ROJO	PROHIBICION	REDONDA
	PELIGRO – ALARMA	
	CONTRA INCENDIOS	CUADRADA O RECTANGULAR
AMARILLO	ADVERTENCIA	TRIANGULAR
AZUL	OBLIGACION	REDONDA
VERDE	SALVAMENTO O AUXILIO	CUADRADA O RECTANGULAR
	SITUACION SEGURA	

TIPOS DE SEÑALES

Para la señalización se utilizan varios tipos de señal que informan sobre la necesidad de seguir y cumplir la disposición que se indica en la misma con el fin de preservar y contribuir a la seguridad y bienestar del funcionario o de los visitantes que frecuentan la Entidad, estos tipos de señal son:



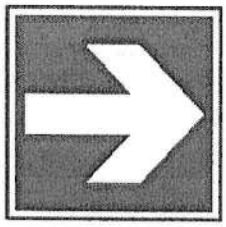
Señales de advertencia:
De forma triangular, pictograma negro sobre fondo amarillo (el amarillo debe cubrir como mínimo el 50 % de la superficie de la señal), con bordes negros.



Señales de prohibición:
Forma redonda, pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha atravesando el pictograma a 45 ° respecto a la horizontal) rojos (el rojo deberá cumplir como mínimo el 35 % de la superficie de la señal)



Señales de obligación:
Forma redonda. Pictograma blanco sobre fondo azul (el azul deberá cubrir como mínimo el 50 % de la señal)



Señales de evacuación:
Forma cuadrada, algunas veces rectangular. Pictograma y bordes blancos, sobre fondo verde. El color verde debe cubrir como mínimo el 50 % de la señal.

Señales de lucha contra incendios:
Forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo. (El rojo deberá cubrir como mínimo el 50 % de la superficie de la señal).





Señales de riesgo:
Forma en banda alargada (cintas). Líneas negras sobre fondo amarillo, la inclinación de las líneas a 60° de la horizontal, de izquierda

a derecha. El amarillo debe cubrir por lo menos el 50 % de la superficie de la señal.

Estas señales pueden ser complementadas con paneles de texto que amplían la información o disposición de las mismas.

Cuando a raíz de alguna técnica preventiva o por obligación legal o normativa se establezca la necesidad de señalizar un riesgo o una condición peligrosa, se estudiará que tipo o sistema de señalización es la más adecuada en cada caso, por lo tanto se dispondrá de los recursos necesarios para crear y/o establecer la señalización a que haya lugar según sea el caso.

ASPECTOS A SEÑALIZAR

Señalización de advertencia de peligros:

Se ubicarán o colocarán las señales necesarias cuando un sitio o un evento se considere como un riesgo o peligro, como por ejemplo: piso húmedo y resbaloso, caída de objetos, escaleras lisas, etc.)

Señalización de evacuación y salidas de emergencia:

Ya están colocadas, indican la salida y están ubicadas en sitios estratégicos que facilitan su observación. Se considera que es necesario incrementar en número estas señales, en especial la flecha de dirección de la ruta de evacuación y ubicación del punto de encuentro.

Señalización de extintores y equipos de lucha contra incendios:

Los extintores están debidamente señalizados y ubicados a una altura adecuada, sus características están acorde a las necesidades del establecimiento y se encuentran en puntos estratégicos. Actualmente no se cuenta con más equipos contra incendios, una vez se incrementen estos equipos se deberán señalizar adecuadamente.

Señalización de elementos de primeros auxilios:

Entre los cuales se encuentra camillas, botiquines y demás elementos de primeros auxilios. Estos elementos necesitan complementar su señalización ya que existen algunas camillas sin la respectiva señal. Estas se encuentran en sitios de fácil y pronto acceso lo cual facilita su utilización en un momento dado.

Señalización de instalaciones eléctricas peligrosas:

Aunque la existencia de este tipo de riesgo es mínima, ya se tiene señalizada los puntos críticos según el caso. Los centros eléctricos se reducen a las instalaciones eléctricas normales.

Señalización de obligación de uso de EPP:

Cuando una actividad o tarea requiera el uso de elementos de protección personal, como el caso de consulta del archivo general, se señalizará que tipo de EPP se deberá utilizar. Igualmente, en el caso de actividades de orden y aseo.

Señalización de prohibición:

Se establecerá este tipo de señalización especialmente cuando se restringa el paso a determinada área o sección.

RECOMENDACIONES

La implementación de Planes de Emergencias requiere de una inversión bastante grande, no solo en dinero si no en trabajo y dedicación, esto puede cuantificarse con el paso del tiempo y la presencia de eventos que alteren la normalidad. En muchos casos se prefiere invertir o dar prioridad a situaciones o acciones distintas a la preparación, una vez se presentan las emergencias los daños generados por el siniestro superan los costos de la preparación que se pudo haber realizado.

A continuación se recomiendan ciertos aspectos a tener en cuenta:

- Tener en cuenta que los extintores portátiles se deben recargar cada año, también que su ubicación debe estar acorde con el tipo de material que puede generar el incendio. Gestionar la ubicación de la boquilla del Gabinete Contraincendio.

- La revisión y el reporte a los servicios de mantenimiento sobre instalaciones eléctricas defectuosas, deficientes o sobre cargadas.

- Constantemente revisar los sistemas de Alarma, designando preferiblemente un día y hora fija para estas labores, esto con el propósito de ser reconocido por las personas que laboran en la edificación. Agilizar la instalación del sistema de alarma y coordinar con la Administración del Edificio para la instalación de la alarma del edificio y la Implementación del Plan de Emergencia.

- Establecer jornadas de limpieza y mantenimiento de equipos que puedan ayudar en caso de emergencia. También con el fin de ordenar, fijar y asegurar objetos que puedan caer u obstaculizar el paso en un momento dado.

- Detectar nuevos focos que generen riesgos y reportarlos al Director de Emergencia.

- Extender la preparación básica a todo el personal posible, adjudicándoles algunas funciones.

- Conformar la Brigada de Emergencia y reforzarla con los implementos de dotación personal, tales como uniforme, casco, guantes y otros elementos para el desarrollo de sus funciones.

- Trabajar permanentemente en procesos de capacitación continuada, entrenamientos y reuniones administrativas con la Brigada de Emergencias.

- Facilitar la consolidación como grupo "elegir junta directiva", definir acciones, programa y demás acciones que permitan mejorar la respuesta ante una situación de emergencia.

- Determinar las acciones a desarrollar con respecto a los riesgos evaluados y de la misma forma la evaluación de la vulnerabilidad, especialmente los aspectos referentes a instalación de alarma, señalización y ubicación de los planos de evacuación, difusión e implementación del plan de emergencia y capacitación a las personas involucradas en el manejo de las emergencias.

LISTADO DE MATERIAL BOTIQUÍN BRIGADA DE EMERGENCIA

4 Paquetes de Gasa de curación de 7.5 x 7.5	10 tabletas de acetaminofen
2 apósitos de 20 x 8 cm	1 protector ocular (parche)
2 apósitos compresivos de gasa de 9 x 127 cm	10 pañitos de toallas antisépticas
1 compresa de 45 x 45 cm	1 bolsa de baja lenguas
2 curas abdominales	1 bolsa de copos
2 pares de guantes	1 lapicero
1 venda de rollo 7.5 x 140 cm	1 bolsa negra
1 linterna	1 manual de primeros auxilios
1 caja de gasa en apósitos	5 curas
2 vendas triangulares de tela	1 libreta de apuntes
5 toallas sanitarias en empaque individual	1 tijeras
1 pinza	2 esparadrapos de tela y de papel

CONTENIDO GENERAL DEL BOTIQUÍN Y SU USO

ARTICULO	USO E INDICACIONES
AGUA DESTILADA	Lavado de ojos, heridas, preparación de jarabes en suspensión
JABÓN - ISODINE ESPUMA - SOLUCIÓN	Limpieza de heridas especialmente infectadas
ALCOHOL	Limpieza de material de curación, desinfección en la aplicación de inyecciones
VENDA DE TELA	Inmovilización de miembros fracturados, esguinces, sostener apósito
ESPARADRAPO DE TELA Y MICROPORE	Cinta adhesiva para sostener apósitos , vendajes
ALGODÓN	Limpieza de material, NO USAR EN CURACIONES
BAJA LENGUAS	Para esparcir ungüentos en la piel e inmovilizar dedos
CURITAS	Para sostener pequeños apósitos, cubrir heridas pequeñas
GASA	Cubrir y limpiar heridas y quemaduras
TOALLAS SANITARIAS EN EMPAQUE INDIVIDUAL	Se usa como apósito en heridas grandes.
FURACIN - SULFAPLATA	Para cubrir quemaduras
TIJERAS	Para cortar gasa. Desinfectar antes y después de cada uso
JERINGAS DESECHABLES	Inyecciones., lavado de ojos
BÁLSAMO ANALGÉSICO	Dolor muscular y golpes
ACETAMINOFEN	Dolor
ANTIÁCIDOS	Gastritis y acidez
AGUA OXIGENADA	Limpieza de Heridas contaminadas

Temas de Capacitación para la Brigada

GRUPO DE CAPACITACION	TEMAS SUGERIDOS DE CAPACITACION
CONTRAINCENDIO	Conceptos básicos sobre incendios
	Química del fuego: tetraedro del fuego
	Causas de los incendios
	Clases de incendios
	Clases de combustibles
	Código de seguridad humana
	Sistemas de detección y alarma: Manuales y automáticos
	Métodos de extinción
	Efectos sobre la salud y daños locativos de incendios y explosiones
	Tipos de extintores
	Manejo de válvulas
	Manejo de extintores y mangueras
	Inspección de riesgo de incendio
	Inspección de extintores
	Incendio en edificios
	Incendio de vehículos
EVACUACION	Conceptos básicos
	Sistemas de comunicación interna y externa de la empresa
	Sistemas e instrumentos de comunicación
	Sistemas de alarma: funcionamiento y codificación
	Evaluación, detección, alarma, preparación, salida
	Mecanismos de funcionamiento de accesos físicos: puertas, cerraduras, escaleras, seguros, alarmas, ascensores
	Tiempo de salida en situaciones de alarma
	Prioridades y técnicas de salvamento de bienes
	Simulacros de evacuación con transporte de lesionados
	Simulacros de evacuación con salvamento de bienes
PRIMEROS AUXILIOS	Concepto básico
	Normas generales para los primeros auxilios
	Valoración de lesionados
	Procedimientos y precauciones para prestar los primeros auxilios
	Alteraciones de conciencia, reanimación cardiopulmonar
	Signos vitales
	Lesiones de tejidos blandos: heridas, quemaduras, hemorragias
	Lesiones osteomusculares, descripción y técnicas de manejo
	Inmovilización y transporte de lesionados
	Intoxicaciones y envenenamiento
	Botiquín de primeros auxilios

Actividades prioritarias grupo primeros auxilios

ANTES	GRUPO PRIMEROS AUXILIOS DURANTE	DESPUES
Determinar qué tipo de elementos Atender las víctimas de la Reorganizar los elementos de primeros auxilios son necesarios para la empresa	Atender las víctimas de la emergencia según la prioridad establecida	Reorganizar los elementos utilizados, velando por la reposición del material gastado
Revisar periódicamente que los elementos disponibles para la atención del paciente estén en óptimas condiciones	Instalar puesto de atención y clasificación de víctimas	Realizar seguimiento de los pacientes atendidos y su proceso de rehabilitación
Coordinar con anticipación que instituciones hospitalarias quedan en las cercanías, que tipo de servicio presta, a qué precio, en que horario, etc.	Llevar control estadístico de pacientes, lesiones presentadas, atención suministrada, a donde se remitió, etc.	Evaluar la atención recibida por las víctimas, tanto por los brigadistas como en las instituciones hospitalarias
Realizar entrenamiento periódico sobre atención de pacientes	Coordinar con los servicios médicos externos y contratistas auxiliar, la presentación de los servicios de emergencia	Hacer para el comité de emergencias un informe sobre los resultados del siniestro, en cuanto a las víctimas registrada, su atención y su estado
Elaborar un análisis de las posibles lesiones y/o afecciones que podrían producirse en las instalaciones de la empresa, como consecuencia de un siniestro	Coordinar el transporte de las víctimas por cualquiera de los medios establecidos	
Determinar la capacidad máxima de atención para cada tipo de víctima, disponible en las instalaciones	Coordinar la operación con los grupos de primeros auxilios y los grupos externos de atención médica	
Mantener al día el inventario de drogas de emergencia y equipos básicos para atención de emergencias.		
Coordinar los grupos externos de atención médica de emergencia, los procedimientos de acción en caso de una emergencia en la empresa		

Actividades prioritarias grupo evacuación

ANTES	GRUPO EVACUACION DE INSTALACIONES DURANTE	DESPUES
Determinar el plan de evacuación de la empresa	Dar la orden de evacuación según lo establecido en el manual de funciones	Una vez finalizada la situación de emergencias, inspeccionar la empresa para determinar la afección que la estructura haya podido tener
Velar por la optimización de las rutas de evacuación, puntos de encuentro, etc.	Orientar el proceso de evacuación del personal verificando que ninguna persona quede en las instalaciones de la empresa	Organizar el reintegro a las actividades normales
Divulgar entre todo los empleados de la empresa el plan de evacuación, realizando prácticas y simulacros	Verificar que todas las personas hayan llegado al punto de encuentro	Agradecer el buen comportamiento del personal durante la evacuación
Realizar inspecciones periódicas por las rutas de evacuación	Evitar que las personas se devuelvan por ningún motivo	Evaluar el proceso de evacuación dado, determinando si estaba o no de acuerdo con el plan

Actividades prioritarias grupo control de siniestros

ANTES	GRUPO EVACUACION DE INSTALACIONES DURANTE	DESPUES
Realizar inspecciones	Controlar situaciones de emergencia presentadas aplicando los procedimientos establecidos	Determinar el regreso a la normalidad
Implementar medidas de prevención	Informar a los organismos de socorro sobre la situación de emergencia presentada	Reposición de materiales y equipos utilizados para el control de emergencias
Revisar y ensayar periódicamente los elementos utilizados en la protección y control de situaciones de emergencias		
Entrenar periódicamente los procedimientos de emergencia establecidos por la empresa		

TIPOS DE BRIGADAS DE EMERGENCIA

En nuestro medio existen tres tipos básicos de brigadas de emergencia:

- **Incipientes**

Conformada por personal voluntario que ha sido contratado por la empresa para cualquier otra actividad (oficinistas, operarios, personal administrativo, etc.) y que en el momento de requerirse, conforman la brigada y actúan según los procedimientos planteados por la empresa.

- **Estructuradas**

Conformada por personal contratado exclusivamente para desarrollar labores inherentes a la brigada de emergencia y de manera permanente. Deben actuar de acuerdo con los procedimientos planteados por la empresa, mientras llegan los organismos de socorro.

- **Mixtas**

Es la unión de los dos tipos anteriores. Normalmente la brigada basa su trabajo en personal contratado para tal fin y se refuerza con el personal voluntario, según las necesidades.

Cada empresa debe evaluar según sus riesgos, necesidades, recursos y posibilidades, el tipo de brigada que debe implementar. En todo caso, las brigadas de emergencia se consideran como la primera línea de acción, y su intervención será hasta el momento en que lleguen los organismos de socorro, a no sé qué se establezca algo diferente.

ADQUISICIONES

El empleador debe implementar y mantener las disposiciones necesarias para que en la adquisición de nuevos bienes y servicios para su empresa, se identifiquen previamente las obligaciones y requisitos tanto legales como de la propia empresa en materia de SST y para que se desarrollen las disposiciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones y requisitos, antes de su utilización.

CONTRATACIÓN

El empleador contratante, debe adoptar y mantener las disposiciones necesarias, con el fin de que se garanticen las normas de SST de su empresa, o cuando menos normas equivalente, aplicadas a los proveedores, a los contratistas y a los trabajadores de este último, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato en la empresa.

Para este propósito, el empleador contratante debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de SST:

Incluir los aspectos de SST, en la evaluación y selección de proveedores y contratistas

Establecer antes de iniciar el trabajo, canales de comunicación para la gestión de SST con los proveedores y los contratistas

Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores y contratistas

Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como

la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este literal, el nuevo personal reciba la misma información
Instruir a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar al empleador contratante acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridos en el ejercicio del objeto contractual, para que el contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad
Verificar la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo
Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en SST por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
Disponer de un manual para la seguridad de los contratistas de su organización, involucrándolos en los procesos de promoción, prevención así como en las campañas de sensibilización y percepción del riesgo campañas ver guía de manual de contratistas.

EVALUACION
Supervisión y medición de los resultados

Se debe elaborar, establecer y revisar periódicamente, un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la SST en la empresa. Se deben definir en los diferentes niveles de ACTIVA GRUPO L & M SAS, las responsabilidades el deber de rendir cuentas en lo referente a la gestión de SST y la autoridad que en materia de supervisión de la SST, tienen los funcionarios responsables de desarrollar esta labor.

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos por el empleador para evaluar el SG-SST, se debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST y se controlan los riesgos. La supervisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros.) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST.
La supervisión de la SST, debe permitir:

El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST

- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- La supervisión proactiva debe permitir entre otros, lo siguiente:
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos
- Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo
- La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control

- Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa

La supervisión reactiva debe permitir entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

- Ausentismo laboral por causas asociadas con SST
- Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST
- Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa.
- La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.
- Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades relacionadas con el Trabajo.
- La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, debe adelantarse acorde con el Decreto 1530 de 1996, la Resolución Número 1401 de 2007 y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La el resultado de esta investigación, debe permitir entre otras.
- Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias.
- Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST o Vigía de SST según corresponda y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto.
- Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.
- Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos Laborales, deben ser considerados también como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.
- Las investigaciones de que trata el presente artículo, deben ser desarrolladas por personal competente y con la participación de los trabajadores y los representantes del COPASST o Vigía de SST cuando así aplique.
- Auditoría
- Auditoría de Cumplimiento del SG-SST.
- El empleador debe implementar un procedimiento documentado de verificación o auditoría, que evalúe periódicamente el cumplimiento de todos los componentes del SGSST y también, que evalúe si las acciones fueron implementadas y, si fueron adecuadas y eficaces. Esta verificación debe ser

planificada con la participación del COPASST o Vigía de SST y debe ser realizada por personal (interno o externo) competente e independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

- Como mínimo, el empleador debe desarrollar un ciclo de auditoría anual, sobre todos los componentes de la gestión en SST en la empresa.
- El empleador debe desarrollar una política y un programa de auditoría, que comprenda entre otros, la definición de la competencia que debe tener la persona que sea auditor, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes.
- Los resultados del proceso de verificación, deben ser comunicados a los niveles pertinentes de la empresa, para tomar las medidas preventivas, correctivas o de mejora necesarias.

AUDITORIA

ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST

El proceso de auditoría debe comprender una evaluación de cada uno de los componentes del SG-SST y sus subcomponentes según corresponda.

La auditoría deberá abarcar entre otros, lo siguiente:

- El cumplimiento de la política de SST;
- La evaluación de la participación de los trabajadores;
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- La documentación en SST;
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad
- La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST
- La gestión del cambio
- La prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- La supervisión y medición de los resultados;
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en ACTIVA GRUPO L & M SAS
- El desarrollo del proceso de auditoría
- La evaluación por parte de la alta dirección
- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, debe determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente
- Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores
- Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores
- Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa
- Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

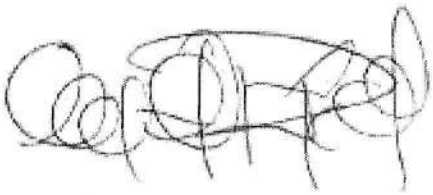
- La Alta dirección debe evaluar el SG-SST cada seis meses de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Esta revisión entre otros, debe permitir:
- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo y su cronograma
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continúa
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST o Vigía de SST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

MEJORAMIENTO
ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

- La Alta dirección debe evaluar el SG-SST cada seis meses de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Esta revisión entre otros, debe permitir:
- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo y su cronograma
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continúa
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST o Vigía de SST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

MEJORA CONTINUA

El mejoramiento continuo en SST, debe considerarse como la esencia o el objeto del SG-SST. La búsqueda permanente de mejora involucra un ambiente de cambio en el cual, es fundamental la participación de todos los trabajadores de ACTIVA GRUPO L & M SAS ya que ellos, se deben constituir en una de las principales fuentes con sus aportes y propuestas que conduzcan a mantener un medioambiente de trabajo y unas condiciones de trabajo decentes, seguras y saludables que permitan también, aportar a la productividad y competitividad de la empresa.



NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Representante legal



ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA
Administrador SST Resolución 15420 27/12/2017

PROTOCOLO GENERAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA EVENTOS

ACTIVA GRUPO L & M SAS Nit 901.157.416. – 3, es una Empresa con domicilio en la ciudad de Ibagué Tolima, dentro de sus actividades, está la organización de congresos, reuniones, convenciones, conferencias, ferias, centros comerciales, culturales y eventos en general que incluyen servicio de catering, decoración, audiovisuales y manejo de público con aforos a menor y mayor escala; y en cumplimiento de las normas de bioseguridad vigentes, tiene implementado este documento dentro de su sistema de seguridad y salud en el trabajo, actualizado de cara a minimizar los riesgos de contagio del virus COVID-19 de los participantes, empleados y contratistas, ante la necesaria reapertura económica de todos los sectores, especialmente el de logística y servicios.

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACION

Este documento aplica a los procesos de diseño, organización y ejecución de las actividades previamente descritas.

Estas especificaciones puede evolucionar con el fin de incluir nuevas medidas o una adaptación de las existentes que mejoren su contenido y amplíen el campo de aplicación, cuando sea necesario para responder, en todo momento a las necesidades de los organizadores de congresos, reuniones, convenciones, conferencias, ferias comerciales y eventos culturales, así como administradores de centros de convenciones, centros comerciales, recinto de feria, organizaciones industriales, lugares culturales, naturales e históricos y otros espacios en los que se desarrollan las anteriores actividades.

MARCO LEGAL

NORMA	ENTIDAD	CONTENIDO
Resolución 666 de abril 24 de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social	Por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la Pandemia del Coronavirus COVID-19
CIRCULAR 0017 24 de febrero de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social	Implementa las estrategias que deben seguir los empleadores y contratantes, trabajadores independientes y contratistas ante la llegada de casos de COVID-19, entre ellas suministrar elementos de protección personal, reforzar medidas de limpieza y autocuidado entre otras.
Decreto 3075 de 1997	Ministerio de Salud y Protección Social	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9 de 1979 y se dictan otras disposiciones. La salud es un bien de interés público. En consecuencia, las disposiciones contenidas en el presente Decreto son de orden público, regulan todas las actividades que puedan generar

		factores de riesgo por el consumo de alimentos
NTS-USNA SECTORIAL COLOMBIANA 007	ICONTEC	Norma sanitaria de manipulación de alimentos
Resolución 1050 del 22 de junio de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social	Por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de CORONAVIRUS COVID-19 en el servicio de entrega para llevar para las actividades de expendio a la mesa de comidas preparadas (CIIU5611) .., expendio por autoservicio de comidas preparadas (CIIU5612) expendio de comidas preparadas en cafeterías (CIIU 5613), actividades de catering para eventos y otros servicios de comida (CIIU562)
Ley 9 de 1979	Código Sanitario Nacional Ministerio de Salud	Se dictan las medidas sanitarias con que permitan preservar y mejorar las condiciones sanitarias del medio ambiente. Y lineamientos para control y vigilancia epidemiológica.
Ley 1562 de 2012	Ministerio de salud y Protección social	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Decreto – Ley 2811 de 1974	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Se establecen los lineamientos para el manejo adecuado de residuos evitando el deterioro del ambiente y la salud humana.
Decreto 3075 de 1997	Ministerio de Salud	El capítulo VI se relaciona con los Planes de Saneamiento determinando su importancia de desarrollo e implementación, y los programas básicos que permitan dar cumplimiento a los estándares normativos de salubridad.
Resolución 2674 de 2013	Ministerio de Salud y Protección Social Entra en reemplazo al Decreto 3075 de	estableciendo los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas.
Decreto 1545 de 1998	Ministerio de Salud	Se reglamentan parcialmente los regímenes sanitarios, de control de calidad y de vigilancia de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico e industrial y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4741 de 2005	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos, teniendo como objetivo prevenir su generación y regular su manejo

Resolución 2400 de 1979	Ministerio de trabajo y seguridad social	Abastecimiento continúo y uso adecuado de los elementos de protección personal en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos. (Art.176)

2. TERMINOS Y DEFINICIONES

Para los fines de este documento, se aplican los términos y definiciones siguientes:

- COVID-19: Enfermedad producida por el coronavirus COVID 19, un virus detectado por primera vez en diciembre de 2019.

NOTA 1 Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos.

- Riesgo: Posibilidad de que una persona se contagie con el COVID-19
- Gestión del riesgo: Actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización en relación con el riesgo.

- Organización: Organizadores de congresos, reuniones, convenciones, conferencias, ferias comerciales y eventos, así como gestores de centros de congresos, recintos feriales y otros espacios en los que se desarrollan las anteriores actividades.

- Aforo: Número de personas estimadas que asistirán al evento, incluye personal de la Empresa organizadora.

- Capacidad de aforo: Capacidad del recinto donde se realizará el evento, número de asistentes y personal de la Empresa permitido, de tal forma que se cumpla el protocolo de bioseguridad.

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO CON LA BIOSEGURIDAD EN LOS EVENTOS

3. REQUISITOS GENERALES GESTION DEL RIESGO

ACTIVA GRUPO L & M SAS es responsable del desarrollo, implementación y mejora continua de las siguientes actuaciones, tanto en la fase de diseño de las actividades como en la fase de organización y en la fase de ejecución.

ACTIVA GRUPO L & M SAS es responsable de:

3.1. La definición, centralización, seguimiento y supervisión de los protocolos de seguridad y salud, (por ejemplo, control de acceso y aforos, mantenimiento de distancia de seguridad, adecuación de los planes de limpieza y desinfección, control de la calidad ambiental).

3.2. La implantación y seguimiento de las recomendaciones de las autoridades de salud

3.3. La coordinación y comunicación con las autoridades, instituciones, servicios de salud y de

emergencias.

3.4. La habilitación y gestión del operativo de las unidades especialistas sanitarias y gestión de casos con sintomatología compatible con la COVID-19.

3.5. La información y comunicación sobre las medidas preventivas e higiénico-sanitarias implantadas y de obligado cumplimiento.

3.6. La coordinación efectiva con las diferentes empresas proveedoras de servicio subcontratadas que participan en las actividades como parte de la cadena de servicio (diseño y producción gráfica, escenografía, servicios audiovisuales, personal de atención y auxiliar, empresas de montaje, catering, servicios de interpretación, etc.).

3.7. La revisión y mejora continua de los procedimientos implantados, de acuerdo a la experiencia de implementación.

4. COMITÉ DE SGSST Y GESTION DEL RIESGO

ACTIVA GRUPO L & M SAS, cuenta con un comité de seguridad y salud en el trabajo, integrado por su representante legal, representante trabajador, responsable del SGSST e integrante contratista, empresa prestadora de servicio subcontratada, según el caso, cuya función se ajusta a las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes. En general el comité efectúa el análisis de los siguientes aspectos:

4.1. Mecanismos para reunir información que permitan tomar las mejores decisiones y estrategias para el manejo del evento en temas de seguridad y salud. (consultas al contratante, autoridades, contratistas, empresas colaboradoras, etc).

4.2 Evaluación de riesgos con el fin de sacar conclusiones y obtener información necesaria para el diseño de medidas preventivas. Elaboración del plan de contingencia a partir del resultado de la evaluación de riesgos y de las medidas propuestas para la protección de los trabajadores, más aquellas otras medidas que se determinen para la protección de invitados, asistentes, expositores, visitantes, clientes, ect. Poniendo especial atención a zonas de mayor concentración de gente.

4.3. El plan de contingencia se implementará en función del tamaño y complejidad del evento, supervisando su cumplimiento y valorando la eficacia para posibles modificaciones y mejoras. Dicho plan tendrá en cuenta la incidencia de contagio en los municipios o centro de actividades, con el fin de reformar las medidas de prevención de conformidad al protocolo general de bioseguridad existente.

4.4 En el plan de contingencia tendremos en cuenta, las necesidades particulares de las personas con algún tipo de discapacidad.

4.5. Determinar la forma de coordinación entre el comité, el contratante, las autoridades, los empleados directos, contratistas y empresas subcontratadas, las medidas preventivas para la protección de las personas que intervendrán en el evento.

4.6. Difundir el plan de contingencia definido para el evento, entre los colaboradores directos e indirectos, contratante, invitados, asistentes, conferencistas, ponentes, expositores.

4.7. Asignación de los recursos humanos y materiales, incluido, el uso de los Equipos de protección personal EPP, atendiendo las necesidades derivadas de la evaluación de riesgos y sin perjuicio de lo establecido por las autoridades sanitarias.

4.8. Determinaremos el protocolo de actuación en el caso de que un empleado o participante muestre sintomatología compatible con la COVID-19 siguiendo las directrices de autoridades sanitarias, en general, y lo establecido en el protocolo de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al COVID-19" del Ministerio de Salud, y ARL cuando se trate de trabajadores.

4.9. Se considerará la revisión de los protocolos de limpieza y desinfección de las superficies potencialmente contaminadas.

5.0 Se definirá un espacio de aislamiento para participantes con sintomatología compatible con COVID-19 hasta la llegada de los servicios de salud.

5. MEDIDAS GENERALES DE ACTIVA GRUPO L & M SAS

5.1. ACTIVA GRUPO L & M SAS planifica las actividades, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

5.1.1. Las tareas y procesos de trabajo se planificarán de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias; la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), que en el centro de trabajo deban adaptarse si fuera necesario. En caso de imposibilidad, se deben tomarán medidas alternativas para evitar el riesgo de contagio por contacto. En caso de que existan turnos, éstos deben planificarse siempre que sea posible de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos.

5.1.2. Si el personal precisa cambiarse de ropa, se habilitará un espacio que permita también Permita asegurar dicha distancia de seguridad o establecer el aforo máximo de los vestuarios de personal, si los hubiere.

5.1.3. Mantener la distancia de seguridad en reuniones del personal.

5.1.4. Identificar a los trabajadores especialmente sensibles al riesgo de contagio por el coronavirus a la hora de reevaluar sus puestos de trabajo para adecuar las medidas preventivas necesarias según el caso.

5.1.5 Dispondremos de un termómetro sin contacto para facilitar control de temperatura al personal vinculado al evento.

5.1.6 Asegurar la adecuada protección de los empleados, facilitando el lavado de manos con agua y jabón y, si esto no es posible, el uso de solución anti-bacterial.

5.1.7 Se capacita a todo el personal involucrado en los eventos sobre las pautas de higiene, desinfección y aseo a utilizar en el puesto de trabajo, antes, durante y después de la jornada.

5.1.8 Se facilitará tiempo y medios para el correcto lavado de manos

5.1.9 Se proporcionarán los EPP adecuados conforme a los resultados de la evaluación de riesgos al personal vinculado en el evento.

5.2 El personal subcontratado debe contar con los elementos de protección personal, si existiera coordinación de actividades empresariales se debe seguir el procedimiento interno de coordinación adaptado al protocolo de prevención de contagio de COVID -19.

5.3 ACTIVA GRUPO L & M SAS solicitará a las empresas proveedoras de servicios (montaje, audiovisuales, personal auxiliar, limpieza, etc.) sus protocolos de medidas contra el COVID-19 y los hará cumplir.

5.4 Establecerá pautas de uso de las instalaciones en la que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad o, en su defecto, las medidas de protección necesarias (por ejemplo, en ascensores, comedores, accesos y zonas comunes, vestuarios, salas). Para ello y cuando sea necesario, se realizará el correspondiente control de aforos.

5.5 Supervisará los sistemas de ventilación del espacio a utilizar.

Además:

5.6 ACTIVA GRUPO L & M SAS capacitará al personal en el correcto uso y mantenimiento de tapabocas, guantes y EPP que utilicen, así como en la forma de desecharlos. Debe quedar registro interno de esta formación. Igualmente, exigirá a las empresas proveedoras de servicios subcontratadas que su personal también cuente con dicha formación para el desarrollo de su actividad.

6. MEDIDAS DE PROTECCION PARA PERSONAL

6.1 REQUISITOS GENERALES

ACTIVA GRUPO L & M SAS posee dentro de su sistema de gestión SST, el programa de capacitación para el personal contratado, en donde se incluyen sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo, concretamente el personal debe:

– Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano, tanto al resto de personal como a asistentes y respetar la distancia de seguridad siempre que sea posible.

– Atender al resultado de la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, que determinará la obligatoriedad o no de utilizar elementos de protección personal EPP, así como el tiempo de uso de acuerdo con sus características. En todo caso, se debe cumplir con el uso permanente de tapabocas.

–Depositar cualquier desecho de higiene personal –especialmente, los pañuelos desechables– toallas de papel, así como los EPP, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados y con accionamiento no manual.

– Lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz o toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, mostradores, etc.) No obstante, debe adaptarse el protocolo de limpieza de manos ateniendo a las características de la instalación. Por ejemplo, cuando por las características físicas de la misma, no sea posible que el personal se lave las manos periódicamente, en ese caso, se debe asegurar el uso de solución anti-bacterial.

– Desinfectar frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con agua y jabón cuando sea factible o con una solución anti-bacterial, en su defecto, así como los elementos del puesto de trabajo en el cambio de turno (pantalla, teclado, ratón, etc.). Para la desinfección de equipos electrónicos se deben utilizar productos específicos, aplicados con un paño, o toallitas desinfectantes especiales.

– Evitar compartir equipos de trabajo o dispositivos de otros empleados. En caso de que exista alternancia en el uso de determinados equipos o dispositivos, la organización debe establecer pautas de limpieza y desinfección entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio.

– Limpiar y desinfectar diariamente el material de trabajo y elementos de uso (por ejemplo, el teléfono o radios de comunicación) al inicio y al finalizar la jornada. Se recomienda en el caso de uso de teléfono, disponer de auriculares o manos libres.

– Llevar diariamente la ropa de trabajo limpia que es suministrada por la Empresa.

– Guardar la ropa de calle en bolsa de plástico para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo, haciendo uso de los cubículos o instalaciones asignadas para ello.

6.2 PERSONAL AUXILIAR

– Todo el personal que participe en la actividad (por ejemplo, acomodadores, fotógrafos, intérpretes, recepcionistas) debe poner en práctica las medidas de distanciamiento, preventivas e higiénico-sanitarias de aplicación, empleando los EPP que se deriven de su evaluación de riesgos.

–Todo el personal cuenta con la debida formación para la prevención del contagio por coronavirus (por ejemplo, uso de EPP, conocimiento del plan de contingencia en aquello que le sea de aplicación).

6.3 PERSONAL DE LIMPIEZA

–El personal de limpieza debe utilizar el equipo de protección individual adecuado que se determine a partir de la evaluación de riesgos. Como mínimo, el personal debe utilizar tapabocas y guantes.

–Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se deben desechar de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. ACTIVA GRUPO L & M SAS habilitará canecas de apertura no manual y bolsa interior para el depósito y posterior gestión de desechos.

–En caso de que los servicios de aseo y desinfección sean subcontratados, ACTIVA supervisará que el personal cuente con los equipos de protección individual necesarios y actúe bajo los procedimientos establecidos.

6.4 MEDIDAS INFORMATIVAS DEL DISEÑO DE EVENTO

ACTIVA GRUPO L & M SAS comunicará a la Empresa o Entidad contratante el plan de contingencia, que previamente se ha dado a conocer a empleados, auxiliares, contratistas., conferencistas,

empresas proveedoras de servicios, las medidas que les afecten directa o indirectamente, y todos estarán coordinados para colaborar en el cumplimiento del protocolo del evento en cuanto a bioseguridad.

a) ANTES DE LA ACTIVIDAD

En el diseño y preparación de la actividad ACTIVA GRUPO L & M SAS ha establecido informar a la Empresa o Entidad contratante y a las demás partes interesadas las medidas que deben implementarse para la prevención del contagio por COVID-19 se incluyen como parte del acuerdo contractual.

b) DURANTE LA ACTIVIDAD

ACTIVA GRUPO L & M SAS ha desarrollado sistemas de comunicación para los eventos, tales como Carteleras, medios digitales, pantallas de videobeam, megáfonos, en caso de necesidad, para que sirvan de soporte de información. Se evitarán folletos o escritos que puedan pasar de mano a mano como una medida de prevención.

c) DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

ACTIVA GRUPO L & M SAS diseña sus actividades de forma que se pueda celebrar en condiciones de seguridad
para asistentes, invitados, empleados, participantes, expositores y proveedores de servicios. Para ello, el diseño de la actividad contiene:

– Espacios, aforos (por ejemplo, considerando la posibilidad de realizar las actividades al aire libre si fuera posible).

– Necesidades del montaje (por ejemplo, considerando instalaciones temporales para anexos de higiene, aseo y desinfección u otros servicios).

– Otros Servicios que pueden ofrecerse.

6.5 PREPARACION Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

ACTIVA GRUPO L & M SAS establece las medidas de coordinación necesarias con las diferentes partes que intervienen en el desarrollo de la actividad para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas.

6.5.1. MONTAJE/DESMONTAJE

ACTIVA GRUPO L & M SAS es responsable de velar por el cumplimiento de las medidas anteriores en el
montaje/desmontaje:

– Adoptamos las medidas de distanciamiento de seguridad en salas de reunión, pabellones y espacios de acuerdo al aforo definido, limitando cuando sea necesario el número de sillas,

exhibidores, mesas, stands (en su caso) y aumentando los espacios entre pasillos y zonas de confluencia entre participantes.

– Se realizará limpieza y desinfección del espacio una vez se haya realizado el montaje.

6.5.2 GESTION DE ACCESOS

GESTIÓN DEL TRÁFICO DE PERSONAS EN EL ACCESO Y SALIDA DEL ESPACIO

ACTIVA GRUPO L & M SAS dispone de medidas para la gestión de tráfico de personas, así :

– Rediseñamos y adecuamos los itinerarios de entrada y salida al espacio, informando de los puntos de acceso y salida previamente definidos.

– Gestionaremos los operativos de información y distribución del tráfico de personas y vehículos (por ejemplo, indicación de puerta de acceso en la acreditación de asistentes previamente a la celebración del acto, mediante sistemas de información), considerando horas de mayor afluencia, en las zonas exteriores de acceso al espacio.

– Redistribuiremos activa y preventivamente los servicios de movilidad y transporte público para traslado de viajeros en distintas puertas de acceso, caso que las hubiere [urbanos, taxis, vehículos de turismo con conductor].

– Recomendamos minimizar y concentrar los puntos de acceso al espacio, para facilitar el control y la gestión de los protocolos de seguridad y salud de todas las personas que acceden a la actividad (siempre que esto facilite la adopción de dichas medidas preventivas y de seguridad y salud).

6.5.3 CONTROL DE ACCESOS, REGISTRO, INSCRIPCIONES, RECEPCIÓN

Para gestionar adecuadamente los flujos de entrada y salida al espacio y el tráfico de personas se establecen las siguientes medidas generales:

– Fomentamos las gestiones y pagos *online* y la sustitución, siempre que sea posible, de los procesos manuales por otros digitales (por ejemplo, envío de acreditaciones *online*, descarga de acreditaciones en el móvil). Si no es posible el pago *online* en todos los casos, debe fomentarse el uso de tarjeta u otros medios *digitales*, desinfectando el Terminal Punto de Venta tras cada uso, en el caso de que haya habido contacto con el mismo.

– Gestionaremos las colas (por ejemplo, a través de marcadores de suelo o catenarias/cintas separadoras), respetando la distancia de seguridad y uso de tapabocas por parte de todos los participantes y empleados en mostradores de registro y acreditaciones, oficinas de atención al expositor/montador/decorador, administrativos y auxiliares, etc.

– Informaremos previamente al participante (por ejemplo, invitado, visitante, congresista, expositor, ponente o poseedor de acreditación) mediante cartelería u otros medios de las condiciones de acceso, sobre el cumplimiento de protocolos de higiene y distancia de seguridad y sobre la aplicación del derecho de admisión en caso de no cumplimiento de dichos protocolos.

– Habilitaremos puntos con solución desinfectante en los accesos, toma de temperatura con equipos de no contacto, con su registro respectivo.

– Habilitaremos la zona de trabajo para el registro, inscripción o recepcionista de tal forma que se asegure la distancia de seguridad entre el personal.

– Promoveremos el uso de información digital, WhatsApp, correos, carteleras, videos, pantallas, etc. Para evitar el material impreso.

–Supervisaremos el cumplimiento de los protocolos de higiene y mantenimiento de la distancia de seguridad.

– Limpiaremos y desinfectaremos los mostradores, mesas, sillas, interruptores, manijas de puertas de accesos, baños, vestier, diariamente y tan frecuentemente como sea posible, considerando la afluencia de participantes.

Además, en su caso:
– los certificados de asistencia se enviarán en formato digital;
– los objetos promocionales, recordatorios u obsequios para los participantes se entregarán debidamente desinfectados siempre que sea posible y de forma individual, cuando sea el caso.

–Si se requiere la recolección de los datos de contacto de los participantes en la actividad para posibilitar la trazabilidad de los mismos en caso necesario, se realizará siempre de acuerdo al marco legal existente en materia de protección de datos.

6.5.4 GESTIÓN DE AFOROS EN FERIAS COMERCIALES

Sin perjuicio de los aforos permitidos mediante licencia, se debe determinar el aforo que permita mantener la distancia de seguridad, de acuerdo en todo caso a las disposiciones de las autoridades sanitarias.

Además, se recomienda:

– La ampliación de pasillos, pabellones y otros espacios.

– La distribución espacial de la zona de evento que ayude a la distribución ordenada del tráfico.

6.5.5. GESTIÓN DE AFOROS EN CONGRESOS, CONFERENCIAS, REUNIONES, CONVENCIONES, Y EVENTOS

Sin perjuicio de los aforos permitidos mediante licencia, se debe determinar el aforo que permita mantener la distancia de seguridad, de acuerdo en todo caso a las disposiciones de las autoridades sanitarias.

Además, tomaremos medidas encaminadas a la pre distribución de la ocupación en el espacio (por ejemplo, con marcado de los asientos que no pueden ser ocupados).

6.5.6. SERVICIOS AUDIOVISUALES

ACTIVA GRUPO L & M SAS coordina con la empresa de servicios audiovisuales para asegurar la adecuada planificación del montaje, ensayo y desmontaje, y de forma que se minimice el contacto entre personas.

Las tareas de montaje, ensayo y desmontaje se realizarán sin participantes.

Señalizaremos las zonas técnicas (de control, de cámara, etc.) para mantener la distancia de seguridad con los participantes.

6.5.7 GESTIÓN DE COMUNICACIONES, PONENCIAS, PRESENTACIONES, CONFERENCIAS

En caso de ser posible, recomendamos la entrega con antelación de material audiovisual a conferencistas o ponentes, dado el caso, mediante correo electrónico o cualquier otro canal, de forma que se evite que los ponentes se acerquen a la zona técnica.

También garantizaremos la distancia de seguridad entre el ponente y el resto de participantes en la actividad.

En casos especiales no utilizaremos Atriles para evitar contacto con superficies potencialmente contaminadas. Si fuera imprescindible su uso, desinfectaremos entre uso y uso. Adicionalmente, si fuera necesario el uso de ordenador desde el atril, se debe disponer de un protector de plástico para el teclado por ponente para su manipulación (que debe ser reemplazado entre uso y uso).
En el caso de que se utilicen pasadores de diapositivas inalámbricos, deben desinfectarse tras cada uso.
Se debe disponer de un juego de esponjas individual para el uso del micrófono por cada ponente, debiendo ser éstas sustituidas y desinfectadas entre ponentes (por ejemplo, con algodón y solución anti-bacterial). Se recomienda disponer de un micrófono para su uso individual por cada ponente.

En su caso, debe promoverse el uso de aplicaciones y Smartphone para la realización de votaciones interactivas, evitándose el uso de dispositivos compartidos. En su defecto, se deben entregar los dispositivos de votación limpios y desinfectados tras cada uso, en bolsa individual cerrada.

6.5.8 MANEJO DE ESPACIOS PARA LOS EVENTOS, SALAS, SALONES, CENTROS DE CONVENCION

– Los espacios definidos para la realización de los eventos se adecuarse a los aforos definidos y a las medidas de protección e higiénico-sanitarias establecidas en el plan de contingencia, en donde se ha evaluado, acondicionamiento del lugar de concentración, tales como sanitarios equipados con lavamanos agua y jabón, debidamente señalizados, depósito de pedal, para toallas de papel doble bolsa y señalizados, ubicación de geles o soluciones anti-bacteriales, plan de aseo y desinfección, en todo caso ACTIVA L & M, vigilará que el sitio cumpla los requisitos del protocolo propio de bioseguridad, descrito en este documento o en su defecto se encargará que las condiciones de bioseguridad se ajusten a los lineamientos expuestos.

– El personal de sala debe cumplir las medidas preventivas e higiénico-sanitarias que la evaluación de riesgos determine para su puesto. Por ejemplo:

– En la acomodación de asistentes, en su caso, debe intentar mantener la distancia de seguridad.
– Debe vigilar en todo momento que los asistentes estén ubicados respetando las distancias de seguridad, y poder controlar las puertas de entrada y salida para evitar que los asistentes tengan que tocarlas para abrir y cerrar.

6.5.9 ZONA DE *WIFI*

Los espacios de *wifi* deben adecuarse a los aforos definidos y a las medidas de protección e higiénico-sanitarias establecidas en el plan de contingencia. Para ello, por ejemplo, se debe considerar hacer uso de mesas y mostradores de mayor tamaño, así como de mamparas de fácil limpieza y desinfección que permitan la separación física entre ocupantes.

6.5.10 SERVICIO DE CATERING

En el servicio de catering coordinamos la creación, la preparación, la entrega y la presentación de la comida a los clientes, alquiler, la preparación, la recogida y la limpieza de las decoraciones, las mesas, las sillas, el menaje, la música y la iluminación, así como disponer de un equipo de meseros y personal de servicio para llevar a cabo todo esto, con capacitación y guía de etiqueta. La Empresa prestadora del servicio de restaurante deberá presentar el respectivo plan de manejo de alimentos de conformidad a la normatividad vigente y ACTIVA L & M verificará su cumplimiento, adicionado el protocolo de bioseguridad establecido para el sector para prevenir el contario por COVID-19.

Para la prestación del servicio atenderá también el aforo determinado por las autoridades sanitarias, respetando en todo caso las distancias de seguridad.

Antes de la manipulación de los alimentos, desinfectamos las cocinas de evento, adecuamos los sitios de servicios: accesorios, superficies, elementos verticales y accesos.

Todos nuestros cocineros y camareros de catering utilizan tapabocas, gorro y guantes de nitrilo.

En todos nuestros servicios de catering habilitamos una zona para nuestros empleados con dispensadores de gel o solución anti-bacterial, tapabocas y guantes de nitrilo de un solo uso.

Siempre se mantiene, en la medida de lo posible, una distancia mínima entre los trabajadores de 2 metros.

El servicio de catering se prestará en condiciones de seguridad, evitando la presentación a granel de los productos o cualquier forma de disposición que no evite el contacto entre participantes. Como regla general, se recomienda la utilización de alimentos en formato individual. Algunos ejemplos pueden ser:

– Porciones individuales tipo pack-lunch.
– Productos estuchados/empaquetados.
– Cafés e infusiones servidas en vasos desechables cerrados.

– Buffet asistido por personal.

Descentralizaremos los puntos de entrega para evitar una excesiva concentración de personas.

Dispondremos de papeleras de accionamiento no manual y bolsa interior en el espacio en el que se preste este servicio, atendiendo nuestro plan básico de manejo de residuos.

Cuando sea posible, priorizaremos el servicio de catering al aire libre.

6.5.11 GUARDARROPA

Se debe guardar la distancia mínima de seguridad entre el personal y el participante, utilizando en todo caso los equipos de protección individual que se desprendan de la evaluación de riesgos. Los resguardos del guardarropa deben entregarse sin contacto, por ejemplo, las llaves o candados irán embolsados previamente desinfectados.

6.5.12 ASEOS

Debe definirse, comunicarse y controlarse el aforo de los aseos de uso común, que deben contar con dispensadores de papel de secado o secador de manos, papeleras con apertura de accionamiento no manual y doble bolsa interior. Deben reponerse periódicamente los consumibles.

6.5.13 PARQUEADEROS Y TRANSPORTE

Si es necesario (en previsión de la afluencia de participantes) habilitaremos espacios para el parqueadero de los vehículos privados de los participantes, así como la coordinación de la señalización adecuada de acceso y de la distribución adecuada de los vehículos mediante personal auxiliar. Comunicaremos a los participantes las medidas implantadas para el estacionamiento de los vehículos particulares; adicionalmente facilitaremos información sobre parqueaderos públicos en caso de que en el espacio no pueda establecerse una zona exclusiva para este fin.

En el caso de que se requiera el uso de autobuses para transporte discrecional de pasajeros, ACTIVA L & M, vigilará que la Empresa de transporte tenga implementado el protocolo de bioseguridad y las medidas para la reducción del contagio del coronavirus COVID-19 en Empresas de transporte especiales.

6 REQUISITOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

6.1 GESTIÓN DE RESIDUOS

6.1.1 PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SE IMPLEMENTARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

Identificaremos papeleras para el desecho de tapabocas, guantes, toallas desechables, papel higiénico (rojo, de residuos hospitalarios o, en su defecto, gris, de restos o rechazo). Éstas tendrán tapa, accionamiento no manual, y bolsa interior. Se ubicarán en zonas comunes, aseos y salida del espacio.

La recogida de papeleras de zonas de uso común se realizará de forma que las canecas queden cerradas y trasladadas al punto de recogida. Todo material de higiene personal – tapabocas, guantes de látex, etc. – se depositarán en el sitio adecuado para tal fin y el resto de residuos de origen doméstico, de catering, etc. Agrupadas, cerradas y señalizadas para su posterior recogida.

6.2 PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ACTIVA L & M ha adaptado su plan de limpieza y desinfección teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos y asignando un responsable para su implementación y seguimiento.

El plan de limpieza y desinfección incluye los espacios utilizados por los participantes, aseos y áreas de almacenamiento, considerando:

– Un incremento de las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto:

- Ascensores: interruptores, barandas y manijas, etc.
- Puertas que incluyen, entre otras, pomos y manillas.
- Pasamanos de escaleras mecánicas y escaleras.
- Aseos.
- Salas de reuniones, salas de exposiciones, áreas de espera, etc.
- Cocinas y áreas de preparación de alimentos.
- Puntos de entrega y recogida de vehículos (por ejemplo, paradas de taxis, autobús).
- Zona de parqueadero y accesos.
- Zona de registro, inscripciones, recepción, mostradores.
- Otras áreas comunes como zonas de descanso, pasillos, etc.

– Adaptación de ventilación, especialmente en los espacios más bajos y reducidos. ACTIVA L & M revisará que el sistema de aire acondicionado esté en funcionamiento, especialmente la limpieza de filtros y rejillas, en caso necesario.

En los casos en los que sea necesario (por ejemplo, en recintos de ferias, centro de congresos, salones de conferencias), se cuenta igualmente con guía de recomendaciones de limpieza e higiene para los servicios contratados por los propios expositores para sus stands y por los organizadores para sus actividades, así como materiales de construcción recomendados y productos de limpieza.

En caso de utilizarse carros de limpieza y recolección, éstos deben limpiarse y desinfectarse tras cada cambio de turno en el que se hayan utilizado.

En el caso de que la limpieza la realice una empresa subcontratada, la organización debe exigirle un plan de limpieza adaptado a las actuales circunstancias, indicando frecuencias, métodos de limpieza y producto/s empleado/s.

Se llevará registro de las limpiezas y desinfecciones realizadas.

7. REQUISITOS DE MANTENIMIENTO

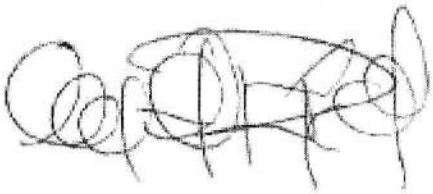
7.1 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Debe disponerse de un protocolo específico para el personal de mantenimiento que debe operar en las instalaciones en presencia de los participantes. Este protocolo debe contemplar al menos lo siguiente:

– El personal de mantenimiento debe protegerse con los medios de protección personal que determine el resultado de la evaluación de riesgos y evitar cualquier contacto físico.

– Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal debe desechar los EPP de acuerdo a lo definido en el plan de contingencia, y se debe lavar posteriormente las manos.

– ACTIVA GRUPO L & M SAS revisará que el sistema de aire acondicionado esté en funcionamiento, especialmente la limpieza de filtros y rejillas.





NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Representante Legal

ANDRES FELIPE LOZANO MEDINA
Responsable del SG-SST


Proceso - Autorizacion de fraccionamiento de una sede p roba ID = 1261

La administración municipal Ibagué Vibra se permite informar: que el cargue de los documentos (RUT, Cámara de Comercio y protocolo de Bioseguridad para manejo COVID- 19) ha sido exitoso, teniendo en cuenta lo anterior, se le AUTORIZA LA APERTURA de la sede, obra o Establecimiento de Comercio denominado **ACTIVA GRUPO L & M SAS**, ubicado en **CARRERA 2 NO. 42 - 222**, perteneciente a la empresa **ACTIVA GRUPO L & M SAS** identificada con el NIT **901157416**, con las siguientes condiciones:

Se realizará visita aleatoria con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones de bioseguridad.

Se le recuerda que el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad son responsabilidad única y exclusiva del empresario(Decreto 666 de 2020 expedido por el Ministerio de Salud), el incumplimiento de los protocolos acarreará sanciones pecuniarias y penales Artículo 368 del código penal: Violación de medidas sanitarias.

El resultado final de la visita da como resultado un concepto sanitario en los siguientes términos:

Concepto FAVORABLE:
Si al realizar la visita de verificación CUMPLE con la Ley 9 de 1979 y de la demás normatividad sanitaria vigente.

Concepto FAVORABLE CON REQUERIMIENTO:
Si al realizar la visita de verificación cumple PARCIALMENTE con los requisitos y condiciones sanitarias se estimara una fecha para el cumplimiento de los hallazgos encontrados.

Concepto DESFAVORABLE:
Si al realizar la visita NO cumple con la normatividad vigente, se procederá a una MEDIDA SANITARIA que conlleva a sanción, cierre temporal o permanente.

Al momento de la visita debe presentar una carpéta con los documentos requeridos (Rut, Cámara de Comercio, Plan de Saneamiento, protocolo de Bioseguridad) y la impresión de este correo.

Se advierte que por ninguna circunstancia se entiende aprobado el registro de establecimientos de comercio o actividades no permitidas relacionadas en el artículo 5° del Decreto 749 de 2020, por lo que será responsabilidad del empleador o personal exceptuado de la medida de aislamiento preventivo obligatorio realizar el registro atendiendo los parámetros de idoneidad, veracidad y legalidad. Usted ha manifestado bajo la gravedad de juramento del cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad con el cargue de la misma en este portal web.

El registro de una actividad no permitida genera la anulación del registro e imposibilidad de ejercer la actividad económica; sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiese lugar, igual sanción recibirá en caso de que los protocolos informados no cumplan con las medidas técnicas expedidas por la autoridad competente.

Mensaje enviado automaticamente por el sistema de informacion Amisalud

ACTIVA
Grupo I & m S.A.S.

matriz de evaluación de los estándares mínimos del sistema de seguridad en el trabajo

Atentamente,



NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Representante Legal
c.c. 79.785.302 de Bogotá DC
Urbanización Bosques de Helena Casa 26
Celular 3153102198
Nelson.ruge@activagrupo.co

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES

I. PLANEAR

RECURSOS (10%)

Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				0,5%	0,0%				
1.1.1	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST Podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Solicitar el documento en el que consta la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes de la persona asignada.	0,5			0,5	ACTAS Y NOMBRAMIENTO	ANDRES LOZANO
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				0,5%	0,00%				
1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	Solicitar el soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en SST.	0,5		x	0,5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				0,5%	0,00%				
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	Constatar la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de	0,5		x	0,5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				0,5%	0,00%				
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	Solicitar una lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Realizar el siguiente muestreo: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores verificar al 10%. Mayores a doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores. Solicitar una lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas. Tomar: Entre cincuenta y un (51) y doscientos (200) trabajadores verificar al 10%. Mayores a doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores. De la muestra seleccionada verificar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social.	0,5			0,5	AFILIACIONES A CADA ENTIDAD	ANDRES LOZANO
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				0,5%	0,00%				
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.	En los casos en que aplique, verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma.	0,5		x	0,5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				0,5%	0,00%				
1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	Solicitar los soportes de la convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución. Constatar si es igual el número de representantes del empleador y de los trabajadores y revisar si el acta de conformación se encuentra vigente. Solicitar las actas de reunion mensuales del último año del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones.	0,5		x	0,5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				0,5%	0,00%				
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a lo integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	Solicitar documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.	0,5		x	0,5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				0,5%	0,00%				
1.1.8	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que está integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente. Solicitar las actas de las reuniones (como mínimo una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones.	0M5		x	0	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
			Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (0 %)						
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				2,5%	0,00%				
1.2.1	Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluya lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros y verificar que el mismo está dirigido a los peligros ya identificados y está acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.	2			2	PROGRAMA DE CAPACITACION CERTIFICADOS	ANDRES LOZANO
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**

				2,0%	0,00%				
1.2.2	Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Solicitar la lista de trabajadores, participantes independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, y verificar los soportes documentales que den cuenta de la inducción y, reinducción de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimento. Para realizar la verificación tener en cuenta: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, verificar el 10%. Solicitar la lista de trabajadores, participantes independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, y verificar los soportes documentales que den cuenta de la inducción y reinducción de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimento. Para realizar la verificación tener en cuenta: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, verificar el 10%. En empresas con doscientos uno (201) trabajadores en	1,5			1,5	CERTIFICACIONES Y ACTAS	ANDRES LOZANO
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				2,0%	0,00%				
1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.	Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo .	2		x	2	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)									
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1 %)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,0%	0,00%				
2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con las respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Solicitar la política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio. Validar para la revisión anual de la política como mínimo: fecha de emisión, firmada por el representante legal actual, que estén incluidos los requisitos normativos actuales. Entrevistar a los miembros del COPASST para indagar el conocimiento de la política en SST.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,0%	0,00%				
2.2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el	Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con las condiciones mencionadas en el criterio y si existen evidencias del proceso de difusión.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,0%	0,00%				
2.3.1	Evaluacion Inicial del Sistema de Gestión	Realizar la evaluacion inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Solicitar la evaluacion inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores, entre otros.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Plan Anual de Trabajo (2%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				2,0%	0,00%				
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar el plan de trabajo anual. Verificar el cumplimiento del mismo. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, solicitar los planes de mejora respectivos.	2			2	PLAN ANUALL DE TRABAJO Y ACTAS	ANDRES LOZANO
Conservación de la documentación (2%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				2,0%	0,00%				
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST. Verificar mediante muestreo que los registros y documentos sean legibles (entendible para el lector objeto), fácilmente identificables y accesibles (para todos los que están vinculados con cada documento en particular), protegidos contra daño y pérdida.	2		x	2	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Rendición de cuentas (1%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,0%	0,00%				

2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Solicitar los registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa. Solicitar a la empresa los mecanismos de rendición de cuentas que haya definido y verificar que se haga y se cumplan con los criterios del requisito. La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO

Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	Solicitar la matriz legal. Verificar que contenga: - Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa. - Normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros / riesgos identificados en la empresa. - Normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen, relacionadas con riesgos laborales.	2		x	2	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO

Comunicación. (1%)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
2.8.1	Mecanismos de comunicación	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud	Constatar la existencia de mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO

Adquisiciones (1%)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
2.9.1	Identificación y evaluacion para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO

Contratación (2%)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas	Solicitar el documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores, cuando la empresa los haya establecido	2		x	2	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO

Gestión del cambio (1%)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Solicitar el documento que contenga el procedimiento.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO

II HACER

GESTIÓN DE LA SALUD (20%)

Condiciones de salud en el trabajo (3 %)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Solicitar el documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido en el criterio y el diagnóstico de condiciones de salud.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Solicitar las evidencias que consisten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Verificar que se le remitieron al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollaran la labor los trabajadores.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesta el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	Solicitar los conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas. Solicitar el documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas. Solicitar el documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	1			1	CERTIFICACIONES MEDICAS	ANDRES LOZANO

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
3.1.5	Custodia de las historias clínicas	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable

3.1.6	Restricciones y recomendaciones medico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y perdida de la capacidad laboral.	Solicitar documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación. Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,0%	0,00%				
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,0%	0,00%				
3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte fílmico o fotográfico al respecto.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,0%	0,00%				
3.1.9	Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	Constatar mediante observación directa, las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidente del trabajo (5%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				2,0%	0,00%				
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la	Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cedula y solicitar el reporte). Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	2		x	2	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				2,0%	0,00%				
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST, y si se definieron acciones para otros trabajadores potencialmente expuestos. Constatar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o de enfermedad laboral mortal. En caso de accidente grave o se produzca la muerte, verificar la participación de un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la investigación (propio o contratado), así como del Comité Paritario de SST.	2		x	2	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,0%	0,00%				
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurran así como de las enfermedades laborales que se presentan, se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST	Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del año y el año inmediatamente anterior al de la visita, así como la evidencia que contiene el análisis y las conclusiones derivadas del estudio que son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,5%	0,00%				
3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.)	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,5%	0,00%				
3.3.2	Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la severidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,5%	0,00%				
3.3.3	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la mortalidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,0%	0,00%				
3.3.4	Prevalencia de la enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros)	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la prevalencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Responsable
				1,0%	0,00%				

3.3.5	Incidencia de la enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros)	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la incidencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				1,0%	0,00%				
3.3.6	Ausentismo por causa médica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos.	1		x	1	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
GESTION DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (30%)									
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (12%)									
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				4,0%	0,00%				
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	Solicitar el documento que contiene la metodología. Verificar que se realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores, seleccionando de manera aleatoria algunas de las actividades identificadas. Confrontar mediante observación directa durante el recorrido a las instalaciones de la empresa la identificación de peligros.	4		x	4	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				4,0%	0,00%				
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio. Solicitar información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos y validar que el peligro asociado al evento este identificado, evaluado y valorado. En los casos que se encuentren valoraciones de riesgo no tolerable, verificar la implementación inmediata de las acciones de intervención y control.	3			3	ACTAS Y CERTICACIONES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				3,0%	0,00%				
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.	Revisar la lista de materias primas e insumos, productos intermedios e finales, subproductos y desechos y verificar si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II). Se debe verificar que los riesgos asociados a estas sustancias o agentes carcinógenos o con toxicidad aguda son priorizados y se realizan acciones de prevención e intervención. Así mismo se debe verificar la existencia de áreas destinadas para el almacenamiento de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como carcinógenas y con toxicidad aguda	3		x	3	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				4,0%	0,00%				
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos	Verificar los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	4		x	4	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)									
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				2,5%	0,00%				
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y estas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada. Constatar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo. Verificar que efectivamente se dio prioridad a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados como prioritarios.	2,5		x	2,5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				2,5%	0,00%				
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de las medias de prevención y control por parte de los trabajadores.	2,5			2,5	DOCUMENTACION DE LAS MEDIDAS A TRAVES DE ACTAS	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				2,5%	0,00%				
4.2.3	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores	2,5		x	2,5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				2,5%	0,00%				

4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspeccion. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, , maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participacion del COPASST.	Solicitar los formatos de registro de visitas de inspección elaborados. Solicitar la evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas.	2,5		x	2,5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				2,5%	0,00%				
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos	Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras.	2,5		x	2,5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				2,5%	0,00%				
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de	Solicitar los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores. Verificar los soportes del cumplimento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas. Verificar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.	2,5		x	2,5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)									
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)									
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				5,0%	0,00%				
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación. Verificar si existen los planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa. Verificar los soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias.	5		x	5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				5,0%	0,00%				
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa	Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.	5		x	5	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
E VERIFICAR									
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)									
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)									
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				1,25%	0,00%				
6.1.1	Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta lo indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa. Solicitar informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en el presente acto administrativo.	1,25		x	1,25	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				1,25%	0,00%				
6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año. Solicitar el programa de la auditoria que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoria, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del COPASST.	1,25		x	1,25	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				1,25%	0,00%				
6.1.3	Revisión por la alta dirección, Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015	1,25		x	1,25	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				1,25%	0,00%				
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestion de SST.	1,25		x	1,25	NO APLICA PERO SE DA CALIFICACION PARA COMPLETAR LOS ESTANDARES	ANDRES LOZANO
IV ACTUAR									
MEJORAMIENTO (10%)									
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)									
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				2,5%	0,00%				
7.1.1	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas.	2,5			2,5	ACTAS	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				2,5%	0,00%				

7.1.2	Acciones de mejora conforme a revison de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron segun lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2,5			2,5	ACTAS	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				7,5%	0,00%				
7.1.3	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales	Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.	2,5			2,5	ACTAS	ANDRES LOZANO
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Evidencias/Observaciones**	**Responsable**
				2,5%	0,00%				
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales	Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales	2,5		X	2,5	ACTAS	ANDRES LOZANO

ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA
Administrador SST
Portada del 1 (SG) 27/11/2017

NELSON ANDRES RUEDA A.
Representante Legal

160

ACTIVA Grupo
logística & mercadeo

ANEXO 02
PROPUESTA ECONOMICA

El oferente deberá diligenciar en su totalidad la información del presente anexo:

ITEM	COMPONENTE	CPC		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		CODIGO	DESCRIPCION			
1	CUADERNO DE 100 HOJAS INTERNAS A 1x1 TINTA TAMAÑO ABIERTO 36.5 x 23,3 CMS, CON LOGOS INSTITUCIONALES A FULL COLOR EN CARATULA EN CARTON MAULE DE CALIBRE 16 Y TIPS DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA EN CARATULA POSTERIOR. COSIDO Y GRAPADO. DISEÑO UNICO EN PORTADA-CONTRAPORTADA. 300 RAYADOS, 300 CADRICULADOS	3262007	Vallas, avisos y otros similares elaborados en material textil	600	22.382	13.429.200
2	CARTUCHERA ESCOLAR PLASTICA CON LOGOS INSTITUCIONALES. INCLUYE LAPIZ, BOLIGRAFO, BORRADOR, TAJALAPIZ Y REGLA DE 15 CMS (SIN MARCACION)			580	29.800	17.284.000
3	MALETIN CON LOGOS INSTITUCIONALES, EN POLIESTER 600D, 2 BOLSILLOS, MALLA PORTABOTELLA, ESPALDAR ACOLCHADO. MEDIDAS: 42 CMS x 28,5 CMS x 11 CMS. AREA DE MARCADO: 12 CM/3,5 CM LASER/SCREEN			250	105.000	26.250.000
4	CARPETA LEGAJADORA PLASTICA TAMAÑO OFICIO CON GANCHO LEGAJADOR, CAPACIDAD 2,5 CM 0 180 HOJAS DE 70 GRS. Y LOGOS INSTITUCIONALES EN STICKER TRANSPARENTE			600	12.500	7.500.000
5	VOLANTES CON PUBLICIDAD Y PROMOCION INSTITUCIONAL. TAMAÑO 21 X 14 CMS A FULL COLOR X 1 CARA, EN PROPALCOTE 150 GRS. ESMALTADOS CON BRILLO UV 4 DISEÑOS 2500 C/U			10.000	150	1.500.000
6	LLAVERO CON LOGO INSTITUCIONAL CON LINTERNA LED, MEDIDAS 6,5 CM CON MARCA DE 2,5 CM EN TAMPOGRAFIA A 1 TINTA			550	8.500	4.675.000

7	TULA EN LONA CON LOGO INSTITUCIONAL A FULL COLOR. POLIESTER 210. MEDIDAS 43 X 34 CMS. MARCA 25 CMS /SCREEN			550	25.000	13.750.000
8	ABANICOS CON LOGO INSTITUCIONAL. EN FORMA CIRCULAR, TROQUELADOS, PLASTIFICADOS Y ENSANDUCHADOS IMPRESIÓN A FULL COLOR X LAS 2 CARAS. 1 SOLO DISEÑO CON TIPS DE AHORRO DE AGUA			550	5.500	3.025.000
9	PENDONES INSTITUCIONALES. IMPRESIÓN EN BANER 13 OZ, MEDIDAS 2 MTS x 1 MTS. ESTRUCTURA TIPO ARAÑA			2	263.568	527.136
10	TERMOS CON LOGO INSTITUCIONALES. BOTILITO EN PVC ATOXICO, TAPA PLASTICA Y CARABINERO PLASTICO DE 750 ML. TAPA EN COLOR SOLIDO, BOTILITO ACABADO TRANSLUCIDO. MEDIDAS 25 CM x 7 CM, DIAMETRO MARCA 8 CM/ SCREEN 20 CM/SERIGRAFIA CONTORNO 5 CM			600	21.500	12.900.000
					SUBTOTAL	**100.840.336**
					IVA	19.159.664
					TOTAL	**120.000.000**

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($120.000.000) IVA INCLUIDO

El valor incluye todas las condiciones exigidas en las características técnicas indicadas en la presente invitación. POR TANTO, CON LA PRESENTE OFERTA MANIFIESTO QUE ACEPTO TODAS LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.



NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Gerente
Cédula de ciudadanía 79.785.302 Bogotá DC

162

C&O SOLUCIONES EMPRESARIALES S.AS
Nit 900.954.717-0

CONTRATO DE LOGISTICA Y SUMINISTRO 010 de 2019

Entre los suscritos a saber **DUVAN FELIPE HERNANDEZ HERNANDEZ identificado** con cédula de ciudadanía número 1.110.581.477 de Ibagué obra como representante legal de **C & O SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, con Nit. 900.954.717-0 que para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE** y **ACTIVA GRUPO L & M S SAS,** identificada con Nit, 901.157.416 – 3, quien en el texto del presente contrato se denominará **CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente contrato de logística y suministro, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA** se obliga para con el contratante a suministrar dotaciones de muebles, enseres y equipos de cómputo para oficina, dotaciones escolares, dotaciones industriales, dotación personal (uniformes de diario mixto y/o conocidos como uniformes de fatiga bienes, servicios, así como llevar a cabo la logística para la empresa **C & O SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S.** con las condiciones técnicas el anexo que hace parte integral del presente contrato indicando cantidades, precios, y especificaciones **SEGUNDA: PLAZO:** el plazo para la ejecución del presente contrato será de (6) meses, contados a partir del quince (15) de febrero del año dos mil diecinueve (2019) y hasta el quince (15) de agosto del año dos mil diecinueve (2019). **PARAGRAFO:** Este contrato no podrá prorrogarse entre las partes. **TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato será de CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($419.820.000), IVA INCLUIDO, el cual será cancelado al finalizar la entrega de los suministros contratados y la prestación de logística. **CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** El CONTRATANTE se obliga a facilitar el acceso a la información que sea necesaria de manera oportuna, para la debida ejecución del presente contrato y estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. **QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El CONTRATISTA se obliga a cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas de este contrato. **SEXTA: VIGILANCIA DEL CONTRATO**: El CONTRATANTE o su representante supervisará la ejecución del servicio profesional encomendado y podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de este las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. **SEPTIMA: FORMA DE TERMINACION:** El presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes o de forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, por cualquiera de ellas.

OCTAVA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el CONTRATANTE y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaliza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y al pago de los servicios estipulados en el presente contrato. **NOVENA: EXCLUSION DE LA RELACION**

LABORAL: queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA o el personal que se utilice en la ejecución del objeto del presente contrato. **DECIMA: CESION DEL CONTRATO:** Queda prohibido al CONTRATISTA ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero salvo previa autorización expresa del CONTRATANTE. **DECIMA PRIMERA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Ibagué, las notificaciones serán recibidas por las partes en la siguiente dirección Carrera 2 No. 42 – 222 de la Ciudad de Ibagué.

El presente contrato se firma en la ciudad de Ibagué, el día quince (15) de abril del año dos mil diecinueve (2019).

CONTRATANTE
C & O SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S
DUVAN FELIPE HERNANDEZ
c.c. 1.110.581.477 de Ibagué

CONTRATISTA
ACTIVA GRUPO L & M SAS
NELSON ARIEL RUGE A
c.c.79.785.302 de Bogotá DC

C&O SOLUCIONES EMPRESARIALES S.AS
Nit 900.954.717-0

El suscrito Gerente de **C & O SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S,** identificada con Nit. 900.954.717-0

Certifica que:

ACTIVA GRUPO L & M SAS, identificada con Nit. 901.157.416 - 3, nos prestó el suministro de bienes y servicios, así como llevar a cabo suministrar dotaciones de muebles, enseres y equipos de cómputo para oficina, dotaciones escolares, dotaciones industriales, dotación personal (uniformes de diario mixto y/o conocidos como uniformes de fatiga bienes, servicios, así como llevar a cabo la logística para la empresa **C & O SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S.** mediante contrato No.010 de febrero 15 de 2019.

Fecha de Inicio de Actividades:	Febrero 15 de 2019
Finalización de Actividades:	agosto 15 de 2019
Duración:	6 Meses
Valor	$419.820.000 IVA Incluido.
Calificación del Servicio:	Excelente.

La presente certificación se expide en la ciudad de Ibagué, a lo veinte (20) días del mes de noviembre del 2019.

Firma,

DUVAN FELIPE HERNANDEZ
c.c. 1.110.581.477 de Ibagué
Gerente