CONSORCIO INTERFAC 2025

Bogotá, 08 de septiembre de 2025.

INTERFAC-043-2025

Señores
CONSORCIO MANTENIMIENTOS BLESSED 2025
Jaime Cesar González Pulido
cmantenimientosblessed@gmail.com

Referencia: Contrato de obra No. 003-00-E-CACOM-2-GRUAL2025, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.2, ZONAS DESCONCENTRADAS ASIGNADAS LOGÍSTICAMENTE Y CPMS FAC.

Asunto: Respuesta al Oficio 041_Informes_Acta y observaciones adicionales en materia de SSTA.

Cordial saludo,

En atención al Oficio No. 041_Informes_Acta, y luego de la revisión de los documentos aportados por su empresa, nos permitimos comunicar los siguientes puntos de aclaración, recordatorios y requerimientos:

1. Sobre la documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se aclara que no se está solicitando el manual de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional como tal, sino los documentos que soportan la implementación real del Sistema de Gestión de SSTA, tales como evidencias de inspecciones, capacitaciones, comités conformados, indicadores, programas y procedimientos etc.

Contar con un manual de SST no implica la existencia ni la implementación efectiva de un sistema, conforme a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.8.

2. Entrega de documentación para ingreso de personal.

Debido a los inconvenientes recientes relacionados con el ingreso del personal a la base, se estableció que toda la documentación deberá entregarse en carpeta digital ante interventoría a más tardar a las 3:00 p.m. del día anterior al ingreso. Esta debe contener:

- Cédula de ciudadanía.
- Certificación vigente de afiliación a ARL.
- Certificación de EPS.
- Certificación de pensión.
- Certificación de afiliación a Caja de Compensación Familiar (CCF).

- Examen médico de ingreso (con énfasis en alturas si aplica).

3. Permisos de trabajo en alturas.

Para ejecutar trabajos en alturas, el personal deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Examen ocupacional con énfasis en alturas, según lo establecido por la Resolución 4272 de 2021.
- Certificación vigente del curso de trabajo en alturas (reentrenamiento o avanzado) con la empresa actual.

Adicionalmente, si la persona va a supervisar, coordinar o firmar permisos en trabajos en alturas, debe cumplir con:

- Certificación como Coordinador de trabajo en alturas.
- Curso de 50 horas en SG-SST.
- Curso de trabajo en alturas (reentrenamiento o avanzado) emitido por la empresa contratista.

Según el artículo 19 de la Resolución 4272 de 2021, es obligación del empleador capacitar y certificar al trabajador en trabajo seguro en alturas.

4. Investigación de incidente laboral – Plazo vencido.

El incidente laboral presentado el 21 de agosto de 2025 debió tener su informe de investigación final entregado a más tardar el 4 de septiembre de 2025, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.30, que establece un plazo máximo de 15 días calendario para la investigación de incidentes laborales.

5. Documentación pendiente del informe técnico mensual.

De acuerdo con el informe mensual presentado, se encuentra pendiente por parte del contratista la entrega de los siguientes documentos:

- Cronograma de ejecución del mes de agosto.
- Conformación de los comités: COPASST, COCOLAB y brigada de emergencia.
- Hojas de vida de las herramientas y equipos utilizados en agosto.
- Radicados de afiliación a CCF del personal activo.
- Documentos de retiro del personal desvinculado, incluyendo:
    - Paz y salvo
    - Liquidación
    - Terminación de contrato

- Notificación para el examen de egreso

6. Dotación del personal.

Todo el personal deberá presentarse desde su ingreso a la base con la siguiente indumentaria:

- Botas de seguridad con punta de acero.
- Jean sin rotos.
- Camisa o buso de manga larga.

Excepto el personal nuevo, a quienes se les entregará el buso respectivo en la oficina.

7. Documentación para ingreso de personal subcontratista.

Para personal antiguo en su empresa subcontratista:

- Cédula del trabajador.
- Planilla de seguridad social vigente. (Deben entregarse con el mismo horario, día anterior antes de las 3:00 p.m.)

Para personal nuevo en la empresa subcontratista:

- Cédula.
- ARL, EPS, pensión, CCF.
- Examen de ingreso.

(Conforme a lo solicitado en el punto 2 de este oficio).

8. Documentación SSTA aún pendiente

Continúa pendiente la documentación solicitada en anteriores oficios remitidos por esta interventoría en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente.

9. Informe mensual del área SSTA – Fecha límite.

Por favor tener presente que la fecha pactada para entrega del informe del área SSTA es el día 26 de cada mes. El informe debe contener:

- Inspecciones realizadas.
- Capacitaciones.
- Asistencias.
- Reporte de indicadores.
- Permisos de trabajo.

- Investigaciones de incidentes o accidentes.
- Seguridad vial.
- Documentación administrativa (ingresos o retiros del personal).
- Certificados de disposición final de los RCD.
- Paz y salvo del personal, evidenciando cancelación de nómina o liquidaciones correspondientes.

Cabe resaltar que, conforme al Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5, el interventor está en su derecho de solicitar al contratista documentación que permita verificar el cumplimiento de obligaciones laborales y contractuales, como el paz y salvo del personal contratado donde los trabajadores den fe que ha sido cancelada la nómina según lo estipula la ley.

10. Coordinación de trabajos durante fines de semana.

Se informa que todo trabajo programado para ser ejecutado durante fines de semana deberá ser comunicado con antelación al área de SSTA de interventoría, con el fin de coordinar:

- Si es necesaria la apertura de permisos de trabajo especiales.
- La designación que la persona responsable de supervisar la actividad por parte del contratista cumpla con los requerimientos de ley.

11. Recolección y disposición final de RCD – Documentación obligatoria

Se recuerda la importancia de cumplir con la correcta gestión de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) generados en el proyecto, así como de allegar la documentación legal vigente de la escombrera o empresa receptora, la cual deberá incluir:

- Licencia ambiental vigente.
- Convenio comercial entre la empresa contratista y la empresa subcontratada para la disposición de los residuos.
- Plan de contingencia.
- Plan de manejo ambiental.
- Certificación de uso del suelo.
- Plan de cierre técnico de la escombrera.

Además, se debe tener presente que esta subcontratación debe generar manifiestos por cada recolección realizada, y de manera mensual, se deben presentar:

- Certificados de transporte de los RCD (si aplica a la misma empresa que recolecta).
- Certificados de disposición final.

Esto con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, en especial lo dispuesto en la Resolución 472 de 2017, el Decreto 1076 de 2015 y demás normas relacionadas con la gestión integral de residuos en proyectos de infraestructura.

Esto con el fin de garantizar la continuidad del control operativo, la seguridad del personal, y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del proyecto.

Cualquier inquietud, quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,



DANIELA PORTILLA JIMENEZ
INSPECTOR SISOMA
CONSORCIO INTERFAC 2025.



FABIAN ANDRES FAJARDO GAVIRIA
Director de Interventoría
CONSORCIO INTERFAC 2025.
Anexos:
Elaboró: DP Revisó: FF