MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

BOGOTÁ D.C.
DICIEMBRE 2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5

JUSTIFICACIÓN 6

1. Objetivo 7

2. alcance 7

3. Referencias Normativas 7

a. Términos y Definiciones 8

4. CAPÍTULO II 12

4.1. Información básica de la empresa 12

4.2. Actividad Económica 12

4.3. Centros de trabajo 13

5. CAPÍTULO III – PLANEAR 14

5.1. Recursos del SG-SST 14

5.1.1. Responsable Del SG-SST 14

5.1.2. Responsabilidades Del SG-SST 14

5.1.3. Presupuesto Del SG-SST 14

5.1.4. Afiliación Al Sistema General De Riesgos Laborales 14

5.1.5. Identificación De Trabajadores De Alto Riesgo Y Cotización De Pensión Especial 16

5.1.6. Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo (Copasst) O Vigía De Sst 16

5.1.7. Capacitación Al Copasst O Vigía De SST 17

5.1.8. Comité De Convivencia Laboral (CCL) 17

5.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 17

5.2.1. Programa De Capacitación, Promoción Y Prevención 17

5.2.2. Programa De Inducción Y Reinducción En El SG-SST 18

5.3. GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 18

5.3.1. Política De Seguridad Y Salud En El Trabajo 18

5.3.2. Objetivos Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo 18

5.3.3. Evaluación Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo 19
5.3.4. Plan De Trabajo Anual Del SG-SST 19
5.3.5. Archivo O Retención Documental Del SG-SST 19
5.3.6. Rendición De Cuentas Del SG-SST 19
5.3.7. Matriz De Requisitos Legales 20
6. CAPÍTULO IV - HACER 21
6.1. Gestión de la salud 21
6.1.1. Perfil Socio Demográfico 21
6.1.2. Programa De Promoción Y Prevención En Salud 21
6.1.3. Evaluaciones Médicas Ocupacionales 22
6.1.4. Programa De Reintegro Laboral 23
6.1.5. Programa De Estilos De Vida Saludable 24
6.1.6. Saneamiento Básico Y Manejo De Residuos 24
6.1.7. Reporte E Investigación De Incidentes, Accidentes De Trabajo Y Enfermedad Laboral 24
6.1.8. Registro Y Análisis Estadístico De Accidentes De Trabajo Y Enfermedad Laboral 24
6.1.9. Ausentismo Laboral 25
6.2. Gestión de los peligros y riesgos 25
6.2.1. Identificación De Peligros, Evaluación Y Valoración De Riesgos (IPEVR) 25
6.2.2. Identificación De Sustancias Catalogadas Como Carcinógenas O Con Toxicidad Aguda 26
6.2.3. Mediciones Ambientales 26
6.2.4. Medidas De Prevención Y Control Frente A Peligros Y Riesgos 27
6.2.5. Verificación De Aplicación De Medidas De Prevención Y Control De Parte De Los Trabajadores 27
6.2.6. Procedimientos De Seguridad 28
6.2.7. Programa De Inspecciones 28
6.2.8. Elementos De Protección Personal 28
6.3. Gestión de las amenazas 28
6.3.1. Plan De Emergencias 28

6.3.2. Brigada De Emergencias....29
7. CAPÍTULO V – VERIFICAR....29
7.1. Verificación del SG-SST....29
7.1.1. Indicadores Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo....29
8. CAPÍTULO VII - ACTUAR....30
8.1. Mejoramiento....30
8.1.1. Acciones Correctivas Y Preventivas....30
8.1.2. Mejora Continua....30

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** se implementa como un conjunto de políticas, procedimientos, responsabilidades y recursos orientados a la identificación, evaluación y control de los peligros, así como a la prevención de los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores durante la ejecución del contrato de realizar la ejecución de actividades de obra para la optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios donde la Secretaría Distrital de Integración Social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de la implementación del sistema distrital de cuidado en la ciudad de Bogotá.

Este sistema se fundamenta en lo establecido por el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, la Resolución 0312 de 2019 y demás normativas nacionales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por el Ministerio de Trabajo y las disposiciones complementarias emanadas de las entidades competentes.

El SG-SST tiene como propósito principal promover entornos laborales seguros y saludables, mediante la mejora continua de los procesos, el fortalecimiento de la cultura preventiva y la participación activa de todos los niveles de la organización. Para ello, el consorcio adopta un enfoque basado en el ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar), asegurando la integración de la seguridad y la salud en cada fase del proyecto, desde los estudios y diseños, hasta la construcción y puesta en funcionamiento del parque recreo deportivo.

De esta manera, el Consorcio busca garantizar el bienestar físico, mental y social de sus trabajadores, contratistas y demás partes interesadas, el cumplimiento de la legislación aplicable, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y la sostenibilidad de las operaciones constructivas dentro del marco del desarrollo regional, la responsabilidad social y la protección del medio ambiente.

JUSTIFICACIÓN

El presente Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se elabora con el fin de establecer las directrices necesarias para prevenir accidentes de trabajo durante la ejecución del contrato realizar la ejecución de actividades de obra para la optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios donde la Secretaría Distrital de Integración Social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de la implementación del sistema distrital de cuidado.

El SG-SST ha sido diseñado y ajustado a las condiciones, alcance y duración del proyecto, en este sentido, el sistema adopta los estándares mínimos aplicables de la Resolución 0312 de 2019 y las disposiciones esenciales del Decreto 1072 de 2015, enfocándose en el cumplimiento de los requerimientos que garanticen la protección integral de los trabajadores y la prevención efectiva de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

Dadas las características de las actividades propias de la construcción de obra civil, el sistema prioriza la identificación, evaluación y control de los riesgos asociados a cada fase del proyecto, promoviendo el autocuidado, la participación activa de los trabajadores y la mejora continua de las condiciones de trabajo.

De esta manera, el Manual del SG-SST se constituye en una herramienta práctica y proporcional al tamaño, complejidad y duración del contrato, orientada a asegurar el cumplimiento legal básico, el fortalecimiento de la gestión preventiva y la preservación de la vida y salud de todos los colaboradores que intervienen en el desarrollo del proyecto.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, responsabilidades y directrices que orienten la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**, diseñado conforme al alcance, duración y naturaleza del contrato para realizar la ejecución de actividades de obra para la optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios donde la Secretaría Distrital de Integración Social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de la implementación del sistema distrital de cuidado, con el propósito de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y proteger la integridad física, mental y social de los trabajadores.

2. ALCANCE

El presente Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplica a todas las actividades desarrolladas por el **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** durante la ejecución del contrato de realizar la ejecución de actividades de obra para la optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios donde la Secretaría Distrital de Integración Social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de la implementación del sistema distrital de cuidado, en la ciudad de Bogotá.

Su aplicación comprende a todo el personal vinculado directamente al proyecto, incluyendo trabajadores, contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes.

El SG-SST se orienta al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables, enfocándose en la identificación, evaluación y control de riesgos, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y la promoción de ambientes laborales seguros y saludables en todas las fases del proyecto.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** se fundamenta en el cumplimiento de la normatividad legal vigente en Colombia, aplicable a la prevención de riesgos laborales y la protección de la salud de los trabajadores, entre las cuales se destacan:

- **Decreto 1295 de 1994:** Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales (hoy Riesgos Laborales).
- **Ley 1562 de 2012:** Por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales, se redefine el concepto de accidente de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de prevención y promoción.
- **Decreto 1072 de 2015,** Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6: Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y se establecen las disposiciones para la implementación del SG-SST en todas las empresas, entidades y contratantes.

- **Resolución 0312 de 2019**: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicables a empleadores y contratantes.

A. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para el desarrollo del presente Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST aplican las definiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

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

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

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

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Auto Reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una Institución Educativa determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos: Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil socio demográfico 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.

Descripción socio demográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

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

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

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

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la Institución Educativa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la Institución Educativa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la Institución Educativa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

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

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la Institución Educativa 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 periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la Institución Educativa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

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

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

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

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

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

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

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

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

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

SST: Sigla para referenciar el término de Seguridad y salud en el trabajo

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Es el conjunto de actividades encaminadas a la protección y promoción de la salud de los trabajadores, prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo y su control, el cual se desarrolla mediante un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la política, la organización, la planificación, la aplicación,

la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo.

El Presente documento es una herramienta de gestión para mejorar la calidad de vida laboral, las condiciones de trabajo y el bienestar de los trabajadores de la Institución Educativa.

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

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

4. CAPÍTULO II

4.1. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

Razón Social:	**CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**
Nit:	902.002.639-7
Representante Legal:	William Cardona Olmos
Teléfono:	3187354701
Dirección:	Cra 6 No. 6 -30 Barrio La Pola
Ciudad:	Ibagué – Tolima
Administradora de Riesgos Laborales:	ARL Sura

Tabla No. 1 Información básica de la empresa

4.2. ACTIVIDAD ECONÓMICA

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, conformado para la ejecución de las actividades de realizar la ejecución de actividades de obra para la optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios donde la Secretaría Distrital de Integración Social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de la implementación del sistema distrital de cuidado, desarrolla labores propias del sector de la construcción, en cumplimiento de los alcances contractuales establecidos.

A continuación, se describen las actividades económicas registradas en el Registro Único Tributario (RUT) del consorcio y su correspondiente homologación para efectos de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 768 de 2022.:

Actividad Económica	Código CIIU – Decreto 768 de 2022
Principal	**4290 Construcción de otras obras de ingeniería civil**
	5429001 Construcción de otras obras de ingeniería civil, incluye la construcción, conservación y reparación de instalaciones industriales (excepto edificios) como refinerías, fábricas de productos químicos, vías de navegación, obras portuarias y fluviales, puertos deportivos, instalaciones deportivas o de esparcimiento, esclusas, represas y diques, subdivisión de terrenos con mejora.
	5411202 Construcción de edificios no residenciales, incluye montaje de cubiertas metálicas, puertas, ventanas y demás elementos metálicos.

Secundaria	**7112 Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica**
	5711001 Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, incluye actividades de consultoría de arquitectura: diseño de edificios y dibujo de planos de construcción, planificación urbana y arquitectura paisajista, diseño de ingeniería, consultoría en maquinaria, procesos y plantas industriales, ingeniería civil, hidráulica y de tráfico, proyectos de ordenación hídrica, proyectos de ingeniería eléctrica con presencia en las instalaciones donde se desarrolla el proyecto (con intervención directa en obras); elaboración y realización de proyectos de ingeniería eléctrica y electrónica, ingeniería de minas, ingeniería química, mecánica, industrial y de sistemas, e ingeniería especializada en sistemas de seguridad y actividades de gestión de proyectos relacionadas con la construcción.

Tabla No. 2 Clasificación de actividades económicas

4.3. CENTROS DE TRABAJO

El **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** cuenta con una única sede correspondiente a la obra. Teniendo en cuenta lo anterior y acorde a lo definido en el *artículo 4 del decreto 768 de 2022*, la empresa creará el centro de trabajo con su correspondiente nivel de riesgo de construcción de obra civil tal como se describe en el cuadro anterior, en este se vinculará al personal directo asignado al proyecto.

En caso de presentar duda o controversia referente al nivel del riesgo al que se encuentren afiliados los trabajadores, la empresa se acoge a los artículos 2.2.4.3.9. Centro de trabajo, 2.2.4.3.10. Fundamento de la reclasificación y Artículo 2.2.4.3.11. Remisión de los estudios de reclasificación del Decreto 1072 de 2015.

En el **anexo 30. Listado de Centros Integrales** se puede observar las ubicaciones de los 13 centros integrales junto con las actividades proyectadas a ejecutar en cada una.

5. CAPÍTULO III – PLANEAR

5.1. RECURSOS DEL SG-SST

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, ha definido los recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole necesarios para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a lo determinado en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, los cuales se describen a continuación.

5.1.1. Responsable Del SG-SST

Teniendo en cuenta el nivel de riesgo por la actividad económica principal de la empresa, la dirección administrativa ha determinado el perfil del responsable del SG-SST de **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**, acorde a lo definido en el artículo 16 de la resolución 0312 de 2019 el cual podrá ser profesional en SST y/o especialista en SST, con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente, el curso de 50 horas del ministerio y/o actualización que determine el ministerio.

La asignación se encuentra documentada en el formato ***Anexo 1. Responsable Del SG-SST.,*** incluye la hoja de vida con los soportes correspondientes.

5.1.2. Responsabilidades Del SG-SST

Las responsabilidades del SG-SST de CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES se encuentran documentadas en el **Anexo 2.** ***Responsabilidades del SGSST.***, estas serán designadas a cada uno de los roles involucrados en el proyecto y será socializado en los procesos de inducción y capacitación del personal.

5.1.3. Presupuesto Del SG-SST

El presupuesto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** se documentó acorde al plan de trabajo del SG-SST diseñado para el proyecto, podrá ser susceptible a cambios o modificaciones toda vez que se requiera y sea aprobado previamente. El presupuesto se encuentra documentado en el formato ***Anexo 3. Presupuesto del SGSST.***

5.1.4. Afiliación Al Sistema General De Riesgos Laborales

El **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** garantiza la vinculación de su personal directo mediante contratos a término definido o por obra o labor, de acuerdo con las necesidades y duración de las actividades del proyecto. En el caso del personal especializado, y conforme a las condiciones técnicas y operativas del contrato, se podrá establecer la modalidad de contrato por prestación de servicios.

En cumplimiento de lo establecido en el Estándar Mínimo 1.1.4 – *Afiliaciones al Sistema General de Riesgos Laborales*, definido en la Resolución 0312 de 2019, el consorcio mantiene actualizado el listado de trabajadores mediante el Formato **Anexo 4 – *Listado de Trabajadores***, el cual será revisado y actualizado de forma semanal, integrándose a los informes mensuales del SG-SST.

Toda vinculación de personal será gestionada a través del área de Talento Humano, asegurando que el expediente de cada trabajador cuente, como mínimo, con los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Contrato laboral o de prestación de servicios.
- Certificado de afiliación a la ARL.
- Certificado o formulario de afiliación a la EPS.
- Certificado o formulario de afiliación a la AFP.
- Certificado o formulario de afiliación a la CCF.

Los trabajadores deberán ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales con al menos un (1) día de antelación al inicio de sus labores, garantizando su cobertura desde el primer día de trabajo. En los casos en que las entidades administradoras no generen de inmediato los certificados de afiliación, se aceptarán como evidencia los formularios de afiliación debidamente diligenciados y radicados, hasta que las plataformas habiliten la descarga de los certificados oficiales.

De manera mensual, el consorcio solicitará al personal externo la planilla de pago de la seguridad social, mientras que para el personal interno se realizará la verificación cruzada entre el listado de trabajadores y la planilla de pago gestionada por el área administrativa.

En relación con la clasificación del nivel de riesgo para la cotización a la ARL, este se determinará conforme a la normativa vigente y al tipo de cotizante. Para el personal dependiente, el nivel de riesgo corresponderá a la clase asignada a la actividad económica principal del consorcio, según lo establecido en el Decreto 768 de 2022, el cual define la clasificación de actividades económicas y su respectiva equivalencia para el Sistema General de Riesgos Laborales.

En el caso de los trabajadores independientes contratados mediante prestación de servicios, la cotización se realizará de acuerdo con el riesgo inherente a la actividad u oficio contratado, homologado al CIUO, conforme a las disposiciones del mismo decreto y a los lineamientos del Ministerio del Trabajo. Esto significa que la afiliación no implica la adopción automática del nivel de Riesgo V por el solo hecho de ejecutar actividades dentro de la obra; cada afiliación deberá corresponder al riesgo real de la labor contratada, tal como se señala en el ítem 2.3 del presente Manual.

En caso de presentarse dudas o controversias respecto al nivel de riesgo asignado a los trabajadores o al centro de trabajo, el consorcio aplicará los lineamientos establecidos en los artículos 2.2.4.3.9 (Centro de Trabajo), 2.2.4.3.10 (Fundamento de la Reclasificación) y 2.2.4.3.11 (Remisión de Estudios de

Reclasificación) del Decreto 1072 de 2015, los cuales regulan el procedimiento para la revisión, verificación y reclasificación del nivel de riesgo ante la Administradora de Riesgos Laborales.

5.1.5. Identificación De Trabajadores De Alto Riesgo Y Cotización De Pensión Especial

El Decreto 2090 de 2003 establece que la pensión de los trabajadores que desarrollan actividades de alto riesgo para la salud tiene un régimen especial de cotización, el cual consiste en realizar un aporte adicional de diez (10) puntos porcentuales sobre la cotización general de pensión, es decir, una cotización del 26% del salario base en lugar del 16%. Este régimen también contempla una edad inferior para acceder a la jubilación, en reconocimiento a la exposición y condiciones adversas derivadas de dichas labores.

Las actividades de alto riesgo definidas en el artículo 2 del Decreto 2090 de 2003 corresponden a:

- Trabajos en minería que impliquen prestar el servicio en socavones o en subterráneos.
- Trabajos que impliquen la exposición a altas temperaturas, por encima de los valores límites permisibles determinados por las normas técnicas de salud ocupacional.
- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes.
- Trabajos con exposición a sustancias comprobadamente cancerígenas.
- Actividades de los técnicos aeronáuticos con funciones de controladores de tránsito aéreo, con licencia expedida o reconocida por la autoridad competente.
- Actividades realizadas por los cuerpos de bomberos en operaciones de extinción de incendios.
- Actividades del personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC– relacionadas con la custodia y vigilancia de internos en centros de reclusión carcelaria.

Teniendo en cuenta lo definido por la normativa vigente, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** no desarrolla ninguna de las actividades consideradas de alto riesgo para la salud del trabajador, por lo cual no aplica el cumplimiento de este ítem dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.1.6. Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo (Copasst) O Vigía De Sst

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) se conformará y organizará conforme a lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994, con el fin de realizar las actividades de vigilancia, promoción y control en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del proyecto objeto del presente Sistema de Gestión.

Dado que el **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** cuenta con un único frente de trabajo, correspondiente al proyecto “construcción de recreo deportivo y espacio público contiguo en Belén los Alpes ubicado en el distrito de ciencia, tecnología e innovación de Medellín”, no existen otros centros de trabajo activos; sin embargo, considerando la posible rotación del personal operativo durante la ejecución del contrato, el consorcio garantizará que el COPASST o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo se mantenga conformado

y activo en todo momento, de acuerdo con el número de trabajadores vinculados y las disposiciones legales vigentes.

La documentación y los registros del comité o vigía serán administrados directamente en el proyecto, asegurando su actualización y trazabilidad. La vigencia del COPASST será de dos (2) años, o por el tiempo de duración del proyecto, si este resulta menor. ***Ver Anexo 5. Conformación COPASST***

5.1.7. Capacitación Al Copasst O Vigía De SST

Las capacitaciones del COPASST se incluirán en el ***Anexo 7. Cronograma de capacitación y entrenamiento*** del SGSST, el temario será específico para el desarrollo de las competencias de los integrantes que permita dejar capacidad instalada para el funcionamiento del proceso.

5.1.8. Comité De Convivencia Laboral (CCL)

El Comité de Convivencia Laboral se conformará por representantes del empleador y de los trabajadores en igual número, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, que actualiza las disposiciones para su conformación, funcionamiento y gestión.

En el caso del **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**, el comité se constituirá para el proyecto de "construcción de recreo deportivo y espacio público contiguo en Belén los Alpes ubicado en el distrito de ciencia, tecnología e innovación de Medellín", y funcionará como instancia de promoción y vigilancia de las relaciones laborales y de convivencia, garantizando un ambiente de trabajo sano y respetuoso durante toda la ejecución del contrato.

El comité desarrollará sus actividades conforme a las disposiciones legales vigentes y permanecerá activo durante toda la vigencia del proyecto. ***Ver Anexo 6. Comité de Convivencia Laboral.***

5.2. CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.2.1. Programa De Capacitación, Promoción Y Prevención

Dando cumplimiento a lo definido en el artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015, el consorcio ha definido un programa de capacitación para garantizar el conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo para los diferentes roles y niveles de la organización, los temas involucrados en el plan de capacitaciones se definen acorde a:

- Priorización de los factores de riesgos valorados en la matriz de identificación de peligros y riesgos de la empresa y la de los proyectos o centros de trabajo.
- Competencias que requieren las personas que forman parte de recursos humanos del SGSST, tales como integrantes del COPASST, CCL, Brigadistas, entre otros.
- Desarrollo de los planes o programas de seguridad definidos en la empresa.

- Cumplimiento de los planes de acción de las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo e inspecciones.
- Resultado del análisis del ausentismo laboral por enfermedad común, perfil socio demográfico e informe de condiciones de salud.
- Cumplimiento a cambios normativos aplicado a la actividad económica
- Recomendaciones, sugerencias o acciones de obligatorio cumplimiento emitidas por entidades externas como la administradora de riesgos laborales, ministerio de trabajo o secretarias municipales.

El programa de capacitaciones será revisado con participación del COPASST, Vigía de SST y la alta dirección como mínimo una vez al año. ***Ver Anexo 7. Cronograma de capacitación y charlas diarias***

5.2.2. Programa De Inducción Y Reinducción En El SG-SST

Dando cumplimiento a lo definido en el artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015, el consorcio ha creado el documento ***Anexo 7. Programa de inducción y capacitación SST*****,** en el cual se definen las acciones del proceso de inducción del personal independientemente al tipo de vinculación. El inspector de obra será el responsable de su cumplimiento.

5.3. GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.3.1. Política De Seguridad Y Salud En El Trabajo

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, cuenta con una política de seguridad y salud en el trabajo, la cual da cumplimiento a lo definido en a los artículos 2.2.4.6.5, 2.2.4.6.6 y 2.2.4.6.7 del Decreto 1072 de 2015, será revisada anualmente o antes si la normatividad u operación lo requiere, contará con la participación de la alta dirección, será comunicada al COPASST, y publicada el centro de trabajo.

Esta política será socializada en forma clara a todo el personal, a través de procesos de inducción, re inducción, actividades, ciclos de formación y capacitación. ***Ver Anexo 8. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.***

5.3.2. Objetivos Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, tiene definido los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de conformidad con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales son claros, medibles y cuantificables, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados en el ***Anexo 9. Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo***, son comunicados a los trabajadores, serán evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se

encuentra firmado por el Representante Legal, lo anterior acorde a lo definido en el artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015.

5.3.3. Evaluación Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo

El CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES realizará la autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a los tres (3) meses de iniciado el proyecto, utilizando la plataforma dispuesta por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente.

Para efectos de la autoevaluación ante el Ministerio del Trabajo, se integrarán los resultados de las evaluaciones realizadas por cada una de las empresas consorciadas, consolidando la información en un único reporte que refleje el desempeño global del SG-SST en el proyecto. Ver ***Anexo 10. Evaluación SGSST***.

5.3.4. Plan De Trabajo Anual Del SG-SST

El **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.4.6.17 del Decreto 1072 de 2015, ha diseñado un Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), documentado en el ***Anexo 11. Plan de Trabajo del SG-SST***.

Este plan se estructura conforme al objeto, alcance y duración del proyecto “construcción de recreo deportivo y espacio público contiguo en Belén los Alpes ubicado en el distrito de ciencia, tecnología e innovación de Medellín”, definiendo las actividades, recursos, responsables y cronograma necesarios para garantizar la implementación y seguimiento efectivo del sistema durante toda la ejecución contractual.

El Plan de Trabajo del SG-SST será elaborado por el Coordinador del SG-SST y será ejecutado por el Inspector SISO, según corresponda, y contará con la revisión y firma del Representante Legal del consorcio.

5.3.5. Archivo O Retención Documental Del SG-SST

El **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** cuenta con el Procedimiento de Control Documental, descrito en el **Anexo 12 – Tabla de Retención Documental**, en el cual se definen las directrices para la gestión, organización y control de los documentos que conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

En este procedimiento se relacionan los documentos que integran el sistema y su estado de actualización, garantizando que la información utilizada en el proyecto sea vigente y de aplicación oficial.

5.3.6. Rendición De Cuentas Del SG-SST

El **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.4.6.2 y 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, considera la rendición de cuentas del SG-SST como el proceso mediante el cual se informa y evalúa periódicamente la gestión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollada durante la ejecución del proyecto.

Dado el carácter temporal y por obra del consorcio, la rendición de cuentas no se realizará como un evento o procedimiento formal, sino a través de la elaboración de informes mensuales de gestión de SST, en los cuales se documentan los avances, indicadores, hallazgos, actividades de prevención y acciones de mejora implementadas.

Estos informes constituyen la evidencia de la vigilancia, seguimiento y evaluación continua del SG-SST, garantizando el cumplimiento de las obligaciones del empleador frente a la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

El documento soporte de este proceso corresponde al ***Anexo 13. Informe de Gestión Mensual de SST.***

5.3.7. Matriz De Requisitos Legales

La definición de matriz legal se puede encontrar en el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.2., en donde se define a la matriz legal como:

> *"24. Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables".*

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES ha documentado la matriz ***Anexo 14. Matriz de Requisitos Legales***, bajo la responsabilidad de la coordinación de SST de la empresa se realizará revisión anual la inclusión o registro de la normatividad será de forma permanente acorde a las disposiciones aplicables.

Parte del proceso de cumplimiento legal, se integra el diseño y actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la empresa, para lo cual CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, este se encuentra firmado, divulgado y visualmente expuesto en los diferentes centros de trabajo o proyectos vigentes. Ver ***Anexo 15. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.***

6. CAPÍTULO IV - HACER

6.1. GESTIÓN DE LA SALUD

6.1.1. Perfil Socio Demográfico

El perfil socio demográfico se compone de la información básica de los trabajadores, incluyendo variables como edad, sexo, nivel educativo, estado civil, tipo de vinculación y demás características relevantes para el análisis de las condiciones de la población trabajadora. De igual forma, para realizar un diagnóstico integral, se incorpora la información relacionada con el estado de salud, obtenida a partir de los exámenes médicos ocupacionales, así como el registro de ausentismo laboral de origen común y laboral, y los índices de accidentalidad asociados a las actividades del proyecto.

Para dar cumplimiento a este requisito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** cuenta con:

- Listado actualizado de trabajadores.
- Registros de exámenes médicos ocupacionales.
- Caracterización de la accidentalidad.
- Registro y análisis del ausentismo laboral.

Esta información será analizada **anualmente**, tomando como referencia los datos del año inmediatamente anterior, con el fin de identificar tendencias, factores de riesgo y necesidades de intervención, estableciendo las acciones correspondientes dentro del Programa de Promoción y Prevención.

En los proyectos cuya duración sea **inferior a un año**, el análisis y las medidas de intervención se realizarán y programarán **mensualmente**, de acuerdo con los resultados observados en accidentalidad, ausentismo laboral y características demográficas del personal vinculado al proyecto.

El documento soporte de este proceso corresponde al ***Anexo 16. Perfil Sociodemografico.***

6.1.2. Programa De Promoción Y Prevención En Salud

El **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** ha establecido que la formulación de los programas de promoción y prevención orientados a la reducción de la enfermedad laboral deberá fundamentarse en las siguientes fuentes de información:

- **La valoración de los factores de riesgo** identificados en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo (IPEVR), particularmente aquellos de origen higiénico, biomecánico.
  El informe de condiciones de salud emitido por el médico especialista en Medicina Laboral, a partir

de los exámenes médicos ocupacionales realizados al personal vinculado al proyecto en el año inmediatamente anterior.

- **El registro de ausentismo laboral**, tanto de origen común como laboral, que permita identificar patrones de afectación a la salud relacionados con las tareas ejecutadas.

No obstante, se reconoce que la implementación de Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE) completos puede resultar limitada en el contexto de proyectos temporales o de corta duración, como los desarrollados por un consorcio. La naturaleza de estos proyectos generalmente no permite:

- Contar con tiempos de exposición prolongados que permitan consolidar un proceso de vigilancia epidemiológica.
- Identificar patrones clínicos o sintomatológicos que requieran seguimiento en el tiempo.
- Realizar ciclos completos de intervención, control y reevaluación.

Por lo anterior, y de conformidad con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, el consorcio implementará acciones de promoción y prevención específicas, proporcionales al riesgo y al tiempo de ejecución del proyecto, tales como:

- Capacitación dirigida sobre factores de riesgo identificados.
- Controles operativos inmediatos derivados de la matriz de peligros.
- Recomendaciones biomecánicas y pausas activas.
- Entrega adecuada de elementos de protección personal y supervisión de su uso.
- Seguimiento básico a síntomas reportados por los trabajadores durante el tiempo de permanencia en la obra.

Estas acciones, si bien no constituyen un PVE formal en todos los casos, garantizan el cumplimiento del deber de prevención del empleador y permiten intervenir oportunamente los riesgos presentes durante la ejecución del proyecto.

6.1.3. Evaluaciones Médicas Ocupacionales

El **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** cuenta con los perfiles de cargo de sus colaboradores y ha determinado una matriz de los exámenes médicos ocupacionales requeridos según el rol desempeñado, la cual se entrega a la IPS en Medicina Laboral encargada de realizar las evaluaciones. Los tipos de exámenes previstos son:

- Examen médico de ingreso.
- Exámenes médicos periódicos.
- Exámenes médicos de reintegro laboral o por cambio de actividad.
- Examen médico de retiro.

- Paquete especializado para trabajo en alturas, según rol.

El documento interno ***Anexo 17. Procedimiento para las Evaluaciones Médicas Ocupacionales*** describe la metodología de la empresa, en cumplimiento de la normativa vigente, incluida la Resolución 1843 de 2025, la cual regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, el manejo y custodia de las historias clínicas laborales y las obligaciones del empleador.

Para el caso de contratistas y personal subcontratado, el equipo de SST realizará la vigilancia y verificación que asegure que dicho personal cuenta con el examen médico ocupacional correspondiente al perfil de cargo que desempeñará.

La custodia de la historia clínica ocupacional será realizada por la IPS o el médico laboral encargado de las valoraciones, conforme a lo dispuesto en la Resolución 1843 de 2025 respecto a la confidencialidad y manejo de la información.

6.1.4. Programa De Reintegro Laboral

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, ha documentado el ***Anexo 18. Procedimiento para el reintegro laboral,*** donde describe las acciones a implementar para reintegrar a los trabajadores que han presentado los siguientes casos:

- Ausentismo laboral prolongado por enfermedad (Origen común o laboral)
- Reintegro post incapacidad por accidente laboral que ha generado limitaciones en el desempeño habitual del colaborador.
- Recomendaciones de médico tratante independiente a su origen.

Los estudios de puesto de trabajo son estudios detallados de recolección de información acerca de las características del trabajo, los componentes del puesto, las tareas, las herramientas y elementos utilizados, los modos operacionales y los factores del entorno que puedan intervenir directa o indirectamente en el desempeño de los trabajadores, con el fin de identificar los posibles factores de riesgos asociados al cargo y diseñar estrategias para promover condiciones de salud, confort, seguridad en el trabajo y aumentar la efectividad laboral.

Este análisis además tiene como objetivo calificar el origen de una probable enfermedad Laboral, así mismo puede ser utilizado para generar condiciones de reintegro laboral, establecer los ajustes razonables para conseguir el éxito del reintegro, incorporación del trabajador o persona con discapacidad en el puesto de trabajo. Estos estudios también se realizan con el fin de apoyar los procesos adelantado por las EPS, ARL y/o juntas de calificación de invalidez. La empresa realizará estudios de puesto de trabajo en los siguientes casos:

- Solicitud de EPS o ARL para la calificación de origen laboral de una patología
- Reintegro laboral de trabajador con recomendaciones por incapacidad permanente

6.1.5. Programa De Estilos De Vida Saludable

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, ha documentado el ***Anexo 19. Programa de hábitos y estilo de vida saludable,*** donde describe los componentes a tener en cuenta al momento de definir las campañas de prevención, las cuales se enfocan en:

- Pausas activas
- Actividad física
- Alimentación saludable
- Aseo
- Prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas
- Salud mental

Las actividades estarán registradas en el cronograma de capacitaciones y plan de trabajo del SGSST.

6.1.6. Saneamiento Básico Y Manejo De Residuos

El **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**, cuenta con servicios sanitarios, agua, luz y zonas de disposición para residuos.

Para el caso de las obras o proyectos, el residente de obra será el responsable de dotar de los recursos acorde a la normatividad vigente, el plan de manejo ambiental y el plan de gestión de residuos describirá los recursos de saneamiento básico y de residuos del proyecto o de la obra que se encuentre en ejecución.

6.1.7. Reporte E Investigación De Incidentes, Accidentes De Trabajo Y Enfermedad Laboral

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, ha documentado el ***Anexo 20. Procedimiento de reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales,*** donde describe el paso a paso para que los trabajadores realicen el reporte de incidentes y accidentes laborales, así como la investigación de los eventos los cuales están bajo la responsabilidad del jefe inmediato, supervisores y recurso humano de SST.

Para el caso del personal independiente o contratistas se realizará el debido acompañamiento y seguimiento al reporte e investigación acorde a lo definido por el contratante del trabajador afectado.

Los soportes de los reportes, investigaciones y evidencias de acciones de mejora, serán archivados de forma física o magnética para su respectiva conservación documental.

6.1.8. Registro Y Análisis Estadístico De Accidentes De Trabajo Y Enfermedad Laboral

Acorde a lo definido en la resolución 1401 de 2007 donde se establece el procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo la empresa realizará el registro en la caracterización de accidentalidad,

esta información será revisada y analizada mensualmente para definir las acciones de mejora y darle cumplimiento al cierre de casos acorde a la normatividad legal vigente.

6.1.9. Ausentismo Laboral

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, llevará registro estadístico de las incapacidades laborales presentadas por los colaboradores, contempladas así:

- Incapacidades por enfermedad general
- Incapacidades por accidente de trabajo
- Incapacidades por enfermedad laboral
- Incapacidades por licencias de maternidad
- Incapacidades por accidentes de tránsito laboral
- Incapacidades por accidentes de tránsito común

El registro permitirá alimentar los indicadores de frecuencia, severidad, incidencia y mortalidad derivada de la accidentalidad, enfermedad laboral y enfermedad común. El objetivo es establecer estadísticas, que permitan determinar cuál de las anteriores causas prevalece y establecer los diagnósticos más frecuentes que lo originan, para diseñar estrategias que permitan controlarlo de manera efectiva.

6.2. GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS

6.2.1. Identificación De Peligros, Evaluación Y Valoración De Riesgos (IPEVR)

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, cuenta con matriz de peligros bajo la metodología Guía Técnica Colombiana GTC-45:2012, la cual brinda los lineamientos para la valoración del riesgo, la actualización se realizará de manera anual o antes si llegan a presentarse las siguientes situaciones:

a. Ocurrencia de accidente grave o mortal
b. Modificación en la estructura organizacional
c. Actualización legal

La identificación en campo para modificaciones y actualizaciones está bajo la responsabilidad del inspector SST asignado al proyecto, las matrices serán entregados a las interventorías o supervisiones una vez se cuente con el cronograma de actividades y el personal tanto administrativo como operativo, lo anterior con el fin de cumplir con lo establecido en los estándares mínimos donde requiere la evidencia de la participación de los trabajadores.

La matriz de peligros será socializada por el equipo de SST según corresponda al centro de trabajo o proyecto, a todo el personal durante el proceso de inducción al SGSST.

El documento soporte de este proceso corresponde al ***Anexo 21. Matriz de Peligros***

6.2.2. Identificación De Sustancias Catalogadas Como Carcinógenas O Con Toxicidad Aguda

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, cuenta con el formato ***Inventario de productos químicos***, en el cual cada centro de trabajo llevara el registro de los productos químicos que se usen en cualquiera de los procesos operativos, el registro permite identificar las sustancias carcinógenas, este acorde a la información que brinda el fabricante a través de las hojas de seguridad de cada producto. Se debe realizar consulta de aprobación o rechazo de la compra de productos químicos al inspector SISO de cada proyecto, esto con el fin de no adquirir un producto catalogado como carcinógena.

6.2.3. Mediciones Ambientales

Las evaluaciones higiénicas o mediciones ambientales ocupacionales, definidas en el Decreto 1072 de 2015, se realizarán cuando la identificación de peligros establezca la presencia de factores físicos (ruido, iluminación, vibración, temperaturas extremas, radiaciones, entre otros) priorizados como significativos y cuya exposición pueda generar alteraciones en la salud de los trabajadores.

En los proyectos de construcción, y particularmente en los de corta duración, las condiciones ambientales presentan una alta variabilidad operativa debido a factores como:

- Cambios continuos en frentes de trabajo.
- Rotación permanente de equipos y maquinaria.
- Modificaciones estructurales del entorno.
- Variación en la composición del personal y en las actividades diarias.

Estas características generan escenarios de exposición fluctuantes que **limitan la posibilidad de obtener mediciones ambientales representativas**, ya que los datos obtenidos pueden no reflejar el comportamiento real del ambiente durante toda la ejecución del proyecto. En consecuencia, y de acuerdo con los principios de razonabilidad técnica del SG-SST, el control del riesgo en obra se fundamenta prioritariamente en:

- Selección adecuada de elementos de protección personal (EPP).
- Implementación de medidas administrativas como rotación de tareas, pausas y organización de frentes de trabajo.
- Controles operacionales definidos en la matriz de peligros.
- Verificación continua del estado y uso de maquinaria, herramientas y equipos generadores de agentes físicos.

No obstante, y en cumplimiento de la normativa, el **Consorcio** definirá la necesidad de realizar mediciones ambientales a partir de la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo, considerando:

- El nivel de exposición previsto.
- La probabilidad de afectación a la salud.
- La existencia de condiciones que ameriten la confirmación instrumental del riesgo.

Cuando la matriz determine que el peligro físico es significativo y estable dentro del frente de trabajo, se gestionará la medición correspondiente con una entidad competente. Para los escenarios de exposición variable, se priorizarán las medidas de intervención operativa y de protección personal, registrando la justificación técnica dentro del sistema de gestión.

6.2.4. Medidas De Prevención Y Control Frente A Peligros Y Riesgos

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, ha definido que, para controlar y prevenir los factores de riesgo acorde a la priorización derivada de la matriz de peligros de la empresa, implementar los siguientes programas y/o procedimientos:

TAR (Tareas de Alto Riesgo:	Programa de Trabajo Seguro en Alturas Procedimiento para Trabajos con Izaje de Cargas Procedimiento de Trabajos en Caliente Programa para el Manejo de Sustancias Químicas Peligrosas Procedimiento de Seguridad con Energías Peligrosas
Generales:	Programa de orden y aseo Programa de estilos de vida saludable Programa de reintegro laboral

Tabla No. 3 Relación de programas y procedimientos

Los programas se encuentran documentados respectivamente y se implementarán acorde a las necesidades de los centros de trabajo y proyectos que se encuentren vigente.

6.2.5. Verificación De Aplicación De Medidas De Prevención Y Control De Parte De Los Trabajadores

El **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** establece que la verificación del cumplimiento de las medidas de prevención y control adoptadas en el SG-SST se realizará mediante mecanismos sistemáticos de seguimiento operacional. Para ello, se emplearán principalmente:

- **Inspecciones de seguridad planeadas y no planeadas**, orientadas a identificar el grado de cumplimiento de los controles establecidos, el uso adecuado de los EPP, las condiciones del puesto de trabajo y la conducta preventiva de los trabajadores.
- **Evaluaciones derivadas de actividades de capacitación asociadas a tareas de alto riesgo** o aquellas que, por su naturaleza, requieren verificar la competencia del trabajador, con el fin de confirmar la apropiación de conocimientos críticos relacionados con los riesgos del cargo, procedimientos seguros, protocolos operativos y medidas de intervención.

Los resultados obtenidos serán registrados, analizados y gestionados dentro del SG-SST, permitiendo implementar acciones de mejora y fortalecer la cultura de prevención en el proyecto.

6.2.6. Procedimientos De Seguridad

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, ha documentado procedimientos de seguridad, los cuales serán creados y actualizados con la finalidad de instruir a los colaboradores en la forma correcta y segura de realizar una tarea crítica o de alto riesgo, en el ítem ***6.2.4. Medidas de prevención y control frente a peligros y riesgos,*** se describen algunos procedimientos, así mismo, los procedimientos podrán ser creados e incluidos al SGSST acorde al requerimiento de intervención de los riesgos.

6.2.7. Programa De Inspecciones

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, ha documentado el programa de inspecciones donde se describe la metodología, el cronograma y programación, se encuentra registrado en el documento ***Anexo 23. Procedimiento de Inspecciones.***

6.2.8. Elementos De Protección Personal

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, cuenta con el documento ***Anexo 24. Matriz de Elementos de Protección Personal*** donde se definen los elementos correspondientes para los diferentes cargos de la empresa, este permitirá facilitar la compra, así como la entrega oportuna de cada elemento.

6.3. GESTIÓN DE LAS AMENAZAS

6.3.1. PLAN DE EMERGENCIAS

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, ha documentado el ***Anexo 25. Plan de Emergencias,*** general el cual se aplica para el centro de trabajo principal de la empresa, cada centro de trabajo y/o proyecto en el cual se requiera tendrá un documento ajustado a las características propias del proyecto con su respectivo

análisis de vulnerabilidad, lo anterior para dar cumplimiento a lo definido en el ***artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias,*** del Decreto 1072 de 2015.

6.3.2. Brigada De Emergencias

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, conformará la Brigada de Emergencias acorde a lo descrito en el ***Anexo 25. Plan de Emergencias,*** los brigadistas serán conformados por cada centro de trabajo o proyecto vigente, la conformación estará bajo la responsabilidad del Coordinador del SGSST y los Inspectores SISO, el plan de formaciones será integrado al cronograma de capacitaciones de cada proyecto.

7. CAPÍTULO V – VERIFICAR

7.1. VERIFICACIÓN DEL SG-SST

7.1.1. Indicadores Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo

Los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** se encuentran documentados, acorde a lo definido en artículos 2.2.4.6.19. 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21 y 2.2.4.6.22. Del Decreto 1072 de 2015. El coordinador de SST será el responsable de la consolidación del informe general, por su parte los inspectores SISO serán los responsables de llevarlos en los centros de trabajo o proyectos vigentes. Ver ***Anexo 27. Ficha Técnica Indicadores del SG-SST***

8. CAPÍTULO VII - ACTUAR

8.1. MEJORAMIENTO

8.1.1. Acciones Correctivas Y Preventivas

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, ha documentado el ***Anexo 28. Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora del SGSST,*** en el cual se definen las acciones para el mantenimiento y mejoramiento del SGSST acorde a lo definido en el ***Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.***

8.1.2. Mejora Continua

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, ha documentado el ***Anexo 28. Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora del SGSST*,** en el cual se definen las acciones para el mantenimiento y mejoramiento del SGSST acorde a lo definido en el ***Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.*** y ***Artículo 2.2.4.6.34. Mejora continua.***

Realizó:	Reviso:	Aprobó:
Headdy Johanna González	**William Cardona Olmos**	**William Cardona Olmos**
Coordinadora del SG-SST	**Representante Legal**	**Representante Legal**

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	ASIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SGSST ANEXO 1
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

ASIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

La gerencia de **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, designa a **Headdy Johanna González Rodríguez,** identificada con Cedula de Ciudadanía N° 38.363.344, quien se desempeña en el cargo de responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; las funciones a desempeñar se describen a continuación:

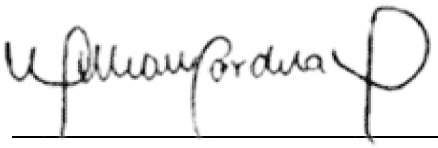
- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y como mínimo una vez al año, realizar su evaluación.

- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

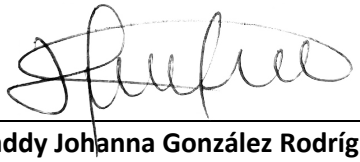
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

- Cumplir con la meta de indicadores establecidos en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para constancia de lo anterior se firma al tres (03) días del mes de diciembre de 2025.



William Cardona Olmos
Representante Legal



Headdy Johanna González Rodríguez
Responsable del SGSST

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

" REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO." Grupo 4"

CONTRATO DE OBRA NO. 10676-2025

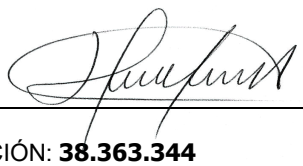
ANEXO 1

CARTA DE COMPROMISO

Bogotá, D. C., 28 de noviembre de 2025

Señores Secretaría Distrital de Integración Social:

Yo, **HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No**. 38.363.344** expedida en Ibague, mediante la presente, autorizo al ***CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES***, a presentar mi hoja de vida en el Contrato de obra **No. 10676-2025**, cuyo objeto es **" *REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO." Grupo 4.*** y me comprometo a prestar mis servicios como PROFESIONAL SG-SST COORDINADOR DE ALTURAS, para la ejecución del presente contrato, con la disponibilidad mínima del ***50 % de dedicación***, formación y experiencia establecida en el ANEXO TECNICO, durante el plazo del contrato. En igual sentido manifiesto que conozco y acepto las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y todos aquellos documentos que hacen parte integral del mismo y que declaro bajo la gravedad de juramento que mi matrícula profesional se encuentra vigente y no he sido sancionado(a) dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite establecida para la entrega de las propuestas. Finalmente, con la firma de la presente carta, declaro que la información suministrada para acreditar mi formación y experiencia es veraz y autorizo a la SDIS para que la misma sea verificada si a ello hubiere lugar.

FIRMA: 

IDENTIFICACIÓN: **38.363.344**
MATRÍCULA PROFESIONAL: **70202-180819 TLM**

ANEXO 2 - HOJA DE VIDA DEL RECURSO HUMANO

CONTRATO DE OBRA NO. 10676 - 2025

" REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO." Grupo 4"

1	DATOS GENERALES

NOMBRE COMPLETO	CEDULA DE CIUDADANIA
HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ	**38.363.344**

2	ESTUDIOS PRE GRADO		
	UNIVERSIDAD	**TITULO**	**FECHA DE MATRICULA PROFESIONAL**
	UNIVERSIDAD DE IBAGUE	**INGENIERA CIVIL**	**23 DE OCTUBRE 2009**
	UNIVERSIDAD EAN – UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	**ESPECIALISTA EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	**17 DE FEBRERO 2017**

3	ESTUDIOS POST-GRADO (si los tiene)		
	UNIVERSIDAD	**TITULO**	**FECHA DE GRADO**
	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	**SALUD OCUPACIONAL: SEGURIDAD Y SALUD EN E TRABAJO**	**- 04 DE MARZO DE 2014**

4	EXPERIENCIA LABORAL - (PARA DEMOSTRAR LOS REQUISITO MINIMOS)			
Nº	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**OBJETO DEL CONTRATO**	**FECHA DE INGRESO LABORAL**	**FECHA FINAL LABORAL**
1	FONADE	CONSTRUCCION DE 2 (DOS) CENTROS DE INTEGRACION CIUDADANA EN EL DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y POTUARIO DE BARRANQUILLA – ATLANTICO (VILLAS DE SAN PABLO – LAS GARDENIAS)	21 DE FEBRERO DE 2019	23 DE FEBRERO DE 2020
2	SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO – FIDUAGRARIA SA	LA ELABORACION DE LOS DIAGOSTICOS Y EJECUCION DE OBRA DE REHABILITACION DE VIVIENDA EN LAS ZONAS PRIORIZADAS CORRESPONDIENTES A LA ISLA DE PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.	11 DE MARZO DE 2021	11 DE SEPTIEMBRE DE 2021
3	SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO – FIDUAGRARIA SA	LA ELABORACION DE LOS DIAGOSTICOS Y EJECUCION DE OBRA DE REHABILITACION DE VIVIENDA Y RECONSTRUCCION DE VIVIENDA TIPO RP Y T5, EN LAS ZONAS PRIORIZADAS CORRESPONDIENTES A LA ISLA DE PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.	28 DE SEPTIEMBRE DE 2021	28 DE FEBRERO DE 2022
4	SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO – FIDUAGRARIA SA	LA ELABORACION DE LOS DIAGOSTICOS Y EJECUCION DE OBRA DE REHABILITACION DE VIVIENDAS ADAPTADAS AL PREDIO EXISTENTE, EN LAS ZONAS PRIORIZADAS CORRESPONDIENTES A LA ISLA DE PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – FASE 3.	23 DE MARZO DE 2022	04 DE JULIO DE 2023

5	EXPERIENCIA LABORAL - (PARA DEMOSTRAR LOS REQUISITO ADICIONALES - SI APLICA)			
1				
2				
3				
4				
5				

FIRMA DEL PROFESIONAL OFRECIDO: _____

NOTA 1: Anexo al presente formato se debe incluir la carta de compromiso del profesional correspondiente.
NOTA2: Anexar los documentos que demuestren todos los requisitos mínimos y/o adicionales del profesional ofrecido.

HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ
INGENIERA CIVIL
ESP. GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

HOJA DE VIDA

PERFIL PROFESIONAL

- *Profesional universitaria capacitada para analizar, planificar, diseñar y gestionar obras de infraestructura, y ejecución del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con una visión lo suficientemente flexible como para adaptarme a las exigencias tecnológicas cambiantes a lo largo del tiempo y disponibilidad para trabajar en grupo.*

HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ
INGENIERA CIVIL
ESP. GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DATOS PERSONALES

Nombre	***HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ***
Documento de identidad	*38.363.344 de Ibagué*
Matricula Profesional	***70202-180819 TLM***
Fecha de Nacimiento	*(05) de (Junio) de (1984)*
Lugar de Nacimiento	*Ibagué, Tolima.*
Estado Civil	*Unión Libre.*
Dirección	*Mz 15 casa 1 Jordán 7 Etapa*
Teléfono	*2790143- 310 2433967*
E-Mail	*ingjohannagonzalez@gmail.com*

FORMACIÓN ACADEMICA

Universitarios:

Universidad de EAN
Especialista en Gestion de la Seguridad Y Salud en el Trabajo
2016-2017

Universidad de Ibagué
Ingeniero Civil
2001 - 2009

Estudios Secundarios

Colegio Inem Manuel Murillo Toro
Bachiller Comercial
1995 - 2000

OTROS CURSOS

*Seminario de **SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL** dictado por el SENA, duracion 6 horas, fecha 11 de Agosto 2011.*

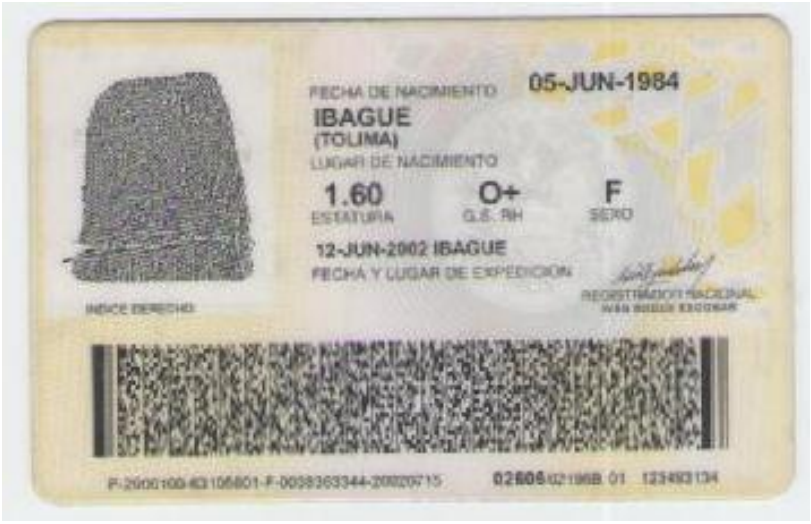
*Curso de **SALUD OCUPACIONAL: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** dictado por el SENA, duracion 40 horas, fecha 04 de Marzo 2014.*

REFERENCIAS

DIANA MAYERLI MONTEALEGRE
Ingeniera Civil
Celular: 304 3779042

FERNANDO LOGREIRA
Ingeniero Civil
Especialista en Estructuras
Celular: 304 5452531





REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

7020218081 9TLM

INGENIERO CIVIL

DE FECHA **28/01/2010**

HEADDY JOHANNA
GONZALEZ RODRIGUEZ
C.C. 38363344
UNIVERSIDAD DE IBAGUE

PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
COPNIACOPNIACOPNIACO

La Universidad de Ibagué

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN Nº 1667 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Otorga el título de

Ingeniero Civil

a

Headdy Johanna González Rodríguez

C.C.38.363.344

Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos y administrativos exigidos.
En constancia, le expide el presente

Diploma

En la ciudad de Ibagué, a 23 de octubre de 2009

Rector

Secretaria General

Decano

Universidad de Ibagué

REGISTRO No. 9870 FOLIO No. 128-3 ACTA DE GRADO No. 1159

CERTIFICADO DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO EN ALTURAS

EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION 4272 DE 2021 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, PARA ORIENTAR FORMACIÓN EN TRABAJO EN ALTURAS

CEAS INTEGRAL S.A.S

NIT 901409686-8 LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL 24-0401- 2021

NUMERO APROBACION POR EL MINISTERIO DE TRABAJO N° 08SE2021220100000045825 CERTIFICACIÓN NTC 6072/ 2014, CERTIFICADO CO21.01734 ENTE EXPEDIDO POR BUREAU VERITAS
ACREDITADO ONAC 09-CPR-008

CERTIFICA QUE

HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ

Cédula de ciudadanía N° 38363344

SE CAPACITÓ Y APROBÓ LA FORMACIÓN EN:

COORDINADOR TRABAJO EN ALTURAS

Realizado en Ricaurte, Cundinamarca del (17) del mes de noviembre de 2025 al (26) del mes de noviembre de 2025 con una intensidad de 80 horas.

GERENTE GENERAL
MARBY ANDREA COBOS ALVAREZ
C.C. 39.581.982
ADMINISTRADOR AMBIENTAL ESPECIALISTA
ESP. SEGURIDAD, HIGIENE Y GESTIÓN AMBIENTAL
LIC. SST 25-0342 DE 2021

CARLOS ANDRES ROCA SANCHEZ
ENTRENADOR
INGENIERO MECANICO ESP. RIESGOS LABORALES
LIC. SST 16800 DE 15/06/2017

Persona representada de manera independiente, con ARL: SURA

Correo electrónico: ceasintegral@gmail.com- Teléfono: 3223839831, Carrera 16 N° 4 – 17 Barrio centro Ricaurte – Cundinamarca

CERTIFICADO N° 14186

En testimonio de lo anterior, se firma en Ricaurte, Cundinamarca a los (26) del mes de noviembre de 2025

CERTIFICADO DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO EN ALTURAS

EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION 4272 DE 2021 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, PARA ORIENTAR FORMACIÓN EN TRABAJO EN ALTURAS

CEAS INTEGRAL S.A.S

NIT 901409686-8 LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL 24-0401- 2021

NUMERO APROBACION POR EL MINISTERIO DE TRABAJO N° 08SE2021220100000045825 CERTIFICACIÓN NTC 6072/ 2014, CERTIFICADO CO21.01734 ENTE EXPEDIDO POR BUREAU VERITAS
ACREDITADO ONAC 09-CPR-008

CERTIFICA QUE

HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ

Cédula de ciudadanía N° 38363344

SE CAPACITÓ Y APROBÓ LA FORMACIÓN EN:

TRABAJADOR AUTORIZADO

Realizado en Ricaurte, Cundinamarca del (27) del mes de noviembre de 2025 al (30) del mes de noviembre de 2025 con una intensidad de 32 horas.

GERENTE GENERAL
MARBY ANDREA COBOS ALVAREZ
C.C. 39.581.982
ADMINISTRADOR AMBIENTAL ESPECIALISTA
ESP. SEGURIDAD, HIGIENE Y GESTIÓN AMBIENTAL
LIC. SST 25-0342 DE 2021

EDWIN REYNALDO GARZON CALDERON
ENTRENADOR
PROF. GESTION DE LA SEGURIDA LABORAL
LIC. SST 14268 DE 15/11/2013

Persona representada de manera independiente, con ARL: SURA

Correo electrónico: ceasintegral@gmail.com- Teléfono: 3223839831, Carrera 16 N° 4 – 17 Barrio centro Ricaurte – Cundinamarca

CERTIFICADO N° 14187

En testimonio de lo anterior, se firma en Ricaurte, Cundinamarca a los (30) del mes de noviembre de 2025

República de Colombia

UNIVERSIDAD EAN

Vigilada Mineducación

Universidad EAN

Personería Jurídica Resolución Nº 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

Universidad del Tolima

Vigilada Mineducación

En convenio con la

Universidad del Tolima

Otorga el Título de:

Especialista en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

A:

HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ

Documento de Identidad Cédula de Ciudadanía Nº 38.363.344 expedido en Ibagué

Quien aprobó y cumplió con los requisitos exigidos en el programa académico de la Universidad.

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá D.C., el día 6 del mes de Febrero de 2017 y en la ciudad de Ibagué (Tolima) el día 16 del mes de Febrero de 2017. Ceremonia de graduación realizada en la ciudad de Ibagué (Tolima) el día 17 del mes de Febrero de 2017.

Rector
Universidad EAN

Rector
Universidad del Tolima

Secretario General
Universidad EAN

Decano
Universidad EAN

Coordinador Registro Académico
Universidad EAN

Registro de Titulado:
Anotado en el Libro de Registro de
Títulos de la Universidad EAN Nº 1 FAF
Folio Nº 16 Registro Nº 230
Acta de Grado Nº 21

© UNIVERSIDAD EAN: SNIES 2812| Personería Jurídica Res. nº. 2898 del Minjusticia - 16/05/69

Código de Seguridad: 2812-AA-013177

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 38.363.344

Cursó y aprobó la acción de Formación

SALUD OCUPACIONAL: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Apartadó, a los cuatro (4) días del mes de marzo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
SUBDIRECTOR
COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO
REGIONAL ANTIOQUIA

17960464 - 04/03/2014
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 950400666765CC38363344C.

GOBERNACION DEL TOLIMA
Secretaria De Salud Del Tolima

RESOLUCION N° 2568
18 SEP 2017

"Por la cual se concede una Licencia para prestación de Servicio en Seguridad y Salud en el Trabajo en el territorio Nacional"

EL SECRETARIO DE SALUD DEL TOLIMA

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 1562 de 2012, la Resolución 4502 del 28 de Diciembre de 2012 y

CONSIDERANDO

Que la ley 1562 de 2012 en su artículo 23 prevé: " La expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional estará a cargo de las entidades departamentales y distritales de salud".

Que la citada Ley fue reglamentada por la Resolución 4502 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social, que señala los requisitos para el otorgamiento y renovación de Licencias de Salud Ocupacional en su artículo 2.

Que el (la) señor (a) HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadania N° 38363344 de IBAGUE, ha solicitado la Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo como INGENIERA CIVIL - ESPECIALISTA EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO , adjuntando como título de Idoneidad el diploma N° 230 otorgado por UNIVERSIDAD DEL TOLIMA de fecha 2017-02-17 y demás documentación exigida por la resolución N° 4502 del 28 de Diciembre de 2012.

Que verificada la documentación aportada por el (la) señor (a) HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ por parte de la funcionaria de la Secretaria de Salud, Sandra Inés Garzón, se determinó que cumple con los requisitos exigidos por la norma en las siguientes áreas:

- Diseño, Administración y Ejecución de Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Educación y Capacitación..
- Investigación Area Técnica.

En mérito de lo expuesto

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder la Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo a HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadania N° 38363344 de IBAGUE, en el área de - Diseño, Administración y Ejecución de Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el trabajo - Educación y Capacitación. - Investigación Area Técnica.

ARTICULO SEGUNDO: La Licencia que trata el artículo anterior es personal e intransferible, se concede por el termino de diez (10) años, contados a partir de la ejecutoria de la presente Resolución y podrá ser renovada por un término igual, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes

GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
FIRMA

GOBERNACION DEL TOLIMA
Secretaria De Salud Del Tolima
RESOLUCION N° 2568

ARTICULO TERCERO: Cuando se modifique alguna de las condiciones presentadas en el momento de obtener la Licencia deberá informar a la Secretaria de Salud del Tolima para la expedición del acto administrativo respectivo.

PARAGRAFO: Cuando varíen las condiciones en las cuales se expide la presente Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y no se haya informado a la Secretaria de Salud del Tolima o se presenten situaciones violatorias a las normas legales vigentes, la autoridad competente mediante resolución motivada ordenara la suspensión o cancelación de esta licencia.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR a HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadania N° 38363344 de IBAGUE, el contenido de la presente resolución, en los términos del artículo 67 y s.s del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO QUINTO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante el Secretario de Salud del Tolima y el de apelación ante el Gobernador del Tolima dentro de los 10 días siguientes a la fecha de notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE 18 SEP 2017

SANDRA LILIANA TORRES DIAZ
Secretaria De Salud Del Tolima

Elaboro: Liliana C. Revisó: (Sandra Ines Garzon - Profesional) - (Ana Judith Gamboa Mantilla - Directora De Oferta) V.o Bo.: Oficina Juridica

GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
FIRMA

El Consejo Colombiano de Seguridad

Certifica que

HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ

identificado(a) con número de documento 38.363.344

Cursó y aprobó el proceso de formación como

AUDITOR INTERNO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST -DECRETO 1072 DE 2015 (LIBRO 2 - PARTE 2 - TÍTULO 4 - CAPÍTULO 6)

Realizado el 27 de Mayo de 2020 en Bogotá, Colombia

Intensidad horaria: 40 horas

Adriana Solano Luque
Presidenta Ejecutiva
Consejo Colombiano de Seguridad

CVC.996.92127.1305.2020-05-27

Fundación unipymes

Banco de Occidente

Comunidad Empresarial - Banco de Occidente

Hace constar que:

HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ

Participó en la capacitación de Diplomado de Talento Humano en la Era Digital

Fecha de Certificación: 2023-07-06

Intensidad Horaria: 20 horas



Maria Mercedes Lopez, Directora

CONSORCIO CIC BARRANQUILLA 2018
NIT: 901.190.956-8

Carrera 6 N° 6-30 Piso 2, Ibagué Tolima
Tel: (8) 2637843 ext. 102 ▪Cel.: 318 735 4701
Correo: licitacioneswco@gmail.com

EL SUSCRITO CONSORCIO
CERTIFICA QUE

La Ingeniera, **HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ,** identificada con cedula de ciudadanía No. 38.363.344 de Ibagué, y Matricula Profesional N° 70202-180819 TLM, desempeño el cargo de PROFESIONAL SISOMA, con una dedicación del 50%, durante la ejecución del contrato de obra N° 2181157 de 2018 cuyo objeto es: "CONSTRUCCIÓN DE DOS (2) CENTROS DE INTEGRACIÓN CIUDADANA EN EL DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA – ATLÁNTICO (VILLAS DE SAN PABLO – LAS GARDENIAS)".

Datos del Contrato:

Valor del Contrato: $ 2.345.928.648
Fecha e Inicio: 21 de febrero de 2019
Fecha de Terminación: 23 de febrero de 2020
Área Intervenida: 1221.89 M2

Se firma en Ibagué, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2023.

ANGELICA MARIA NUÑEZ LOZANO
JEFE DE RECURSO HUMANO

Ingeniería y Arquitectura S.A.S.
Consultoría + Diseño + Construcción

CERTIFICA QUE

La Ingeniera **HEADDY JOHANNA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 38.363.344 de Ibagué, Ingeniera Civil de Profesión, con matrícula N° 70202-180819 TLM, desempeño el cargo de PROFESIONAL SISO, durante en la ejecución del Contrato No 007 de 2021 cuyo objeto es *"La Elaboración de los Diagnósticos y Ejecución de Obra de Rehabilitación de Vivienda en las Zonas Priorizadas correspondientes a la Isla de Providencia y Santa Catalina",* que se describe a continuación:

Fecha de Inicio:	11 de marzo de 2021
Fecha de Terminación:	11 de septiembre de 2021
Valor total ejecutado:	$ 7.945.640.392

Se firma en Ibagué a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2021.

Atentamente,

ANGELICA MARIA NUÑEZ LOZANO
C.C. 1.110.454.930 de Ibagué
Jefe de recursos Humanos

Carrera 6 N°6-30 | Barrio La Pola
Celular: 318 735 4701
Teléfono: (8) 2637843
Ibagué | Tolima

Ingeniería y Arquitectura S.A.S.
Consultoría + Diseño + Construcción

CERTIFICA QUE

La Ingeniera **HEADDY JOHANNA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 38.363.344 de Ibagué, Ingeniera Civil de Profesión, con matrícula N° 70202-180819 TLM, desempeño el cargo de PROFESIONAL SISO, durante en la ejecución del Contrato No 020 de 2021 cuyo objeto es *"Elaboración de los Diagnósticos y Ejecución de Obras de Rehabilitación de Vivienda y reconstrucción de vivienda tipo RP Y T5, en las zonas priorizadas correspondientes a la isla de providencia y santa catalina",* que se describe a continuación:

Fecha de Inicio:	28 de septiembre de 2021
Fecha de Terminación:	28 de febrero de 2022
Valor total ejecutado:	$ 22.442.537.906

Se firma en Ibagué a los ocho (8) días del mes de junio de 2022.

Atentamente,

ANGELICA MARIA NUÑEZ LOZANO
C.C. 1.110.454.930 de Ibagué
Jefe de recursos Humanos

Ingeniería y Arquitectura S.A.S.
Consultoría + Diseño + Construcción

CERTIFICA QUE

La Ingeniera **HEADDY JOHANNA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 38.363.344 de Ibagué, Ingeniera Civil de Profesión, con matrícula N° 70202-180819 TLM, desempeño el cargo de PROFESIONAL SISO, durante en la ejecución del Contrato No 002 de 2022 cuyo objeto es *"Elaboración de los Diagnósticos y Ejecución de Obras de Rehabilitación de Vivienda y reconstrucción de viviendas adaptadas al predio existente, en las Zonas Priorizadas correspondientes a la Isla de Providencia y Santa Catalina fase 3",* que se describe a continuación:

Fecha de Inicio:	23 de marzo de 2022
Fecha de Terminación:	04 de julio de 2023
Valor total ejecutado:	$ 32.757.844.124

Se firma en Ibagué a los diez (10) días del mes de noviembre de 2023.

Atentamente,

ANGELICA MARIA NUÑEZ LOZANO
C.C. 1.110.454.930 de Ibagué
Jefe de recursos Humanos

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Att. **MARIA CAMILA DIAZ MARÍN**
Directora de Gestión Corporativa
La Ciudad.

Referencia: Contrato No. 10676-2025 – Objeto ***"REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO." Grupo 4.***

Estimados señores:

Yo **WILLIAM CARDONA OLMOS** identificado con C.C **79.958.441** de **Bogotá D.C**, en calidad de representante legal del **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** identificado con Nit. 902.002.639-7, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1.3.4. del Estudio previo del presente contrato, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, certifico la idoneidad del personal profesional presentado y la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral.

En ese sentido, el señor (a) **HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ** identificado (a) con C.C. 38.363.344 de Ibagué, Tolima y con Matricula Profesional No. 70202-180819 TLM, prestará sus servicios profesionales en el cargo de **PROFESIONAL SG-SST COORDINADOR ALTURAS** para la ejecución del presente contrato, con la disponibilidad mínima de la dedicación, formación y experiencia establecida en el numeral **EXPERIENCIA Y FORMACIÓN MÍNIMA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, del ANEXO TECNICO.

WILLIAM CARDONA OLMOS
C.C. 79.958.441 de Bogotá D.C.
Representante Legal

ARL

sura

Certificado de logro

La República de Colombia, el Ministerio del Trabajo y ARL SURA hacen constar que:

HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ

Con documento de identidad No. 38363344

Cursó y aprobó:

CAPACITACIÓN VIRTUAL SGSST (50 HORAS)

Con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente el 3 de octubre de 2023 en Medellín.

Registro Certificado de Oferente de Seguros de Riesgos Laborales Suramericana S.A. **RCO-0003.** Para validar este certificado, consulte en **colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/verificar** con el número 1160331

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
79.958.441	William Cardona Olmos	Representante Legal	Gerente

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Gerente	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo del SG-SST
Gerente	Participar en la identificación de los peligros y control de los riesgos
Gerente	Ejecutar la revisión gerencial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
Gerente	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
Gerente	Cumplir con las normas de seguridad vigentes del SGSST
Gerente	Ejecutar las políticas establecidas en el SGSST

Para constancia de lo anterior se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
William Cardona Olmos	

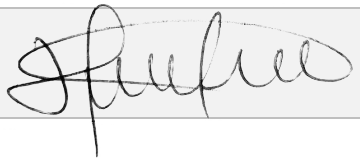
Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
38.363.344	Headdy Johanna González	Profesional SST	Coordinador de Alturas

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Coordinador de alturas	Identificar peligros en el sitio en donde se realizan trabajos en alturas y adoptar las medidas correctivas y preventivas necesarias.
Coordinador de alturas	Apoyar la elaboración de procedimientos para el trabajo seguro en alturas.
Coordinador de alturas	Inspeccionar anualmente el sistema de acceso para trabajo en alturas y sus componentes.
Coordinador de alturas	Avalar la selección y uso específicos de cada sistema de acceso para trabajo en alturas, y de los sistemas de prevención y protección contra caídas aplicables.
Coordinador de alturas	Verificar la instalación de los sistemas de protección contra caídas.
Coordinador de alturas	Hacer seguimiento al cumplimiento de las normas de protección contra caídas por parte de los contratistas que realicen tareas de trabajo en alturas para la empresa.

Para constancia de lo anterior se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
Headdy Johanna González	

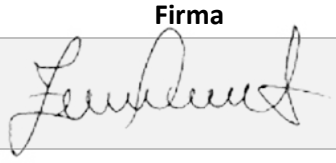
Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
52.896.908	Zulma Jirayda Parrado	Director de Obra	Director de Obra

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Directores de obra y/o proyectos	Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
Directores de obra y/o proyectos	Gestionar los recursos para la ejecución del plan de acción.
Directores de obra y/o proyectos	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Directores de obra y/o proyectos	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
Directores de obra y/o proyectos	Participar en las inspecciones de seguridad.
Directores de obra y/o proyectos	Garantizar y apoyar el proceso de contratación, seguridad social y procesos de SST que requieren los trabajadores directos, contratistas, subcontratistas, visitantes y demás externos.

Para constancia de lo anterior se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
Zulma Jirayda Parrado	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

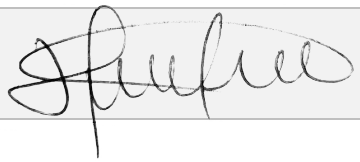
Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
38.363.344	Headdy Johanna González	Profesional SST	Coordinador SGSST

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Coordinador SGSST	Socializar los roles y responsabilidades del SGSST a todos los colaboradores.
Coordinador SGSST	Actualizar mensualmente la base de datos del personal, el perfil sociodemográfico y revisar la afiliación a seguridad social (EPS. ARL, AFP y CCF).
Coordinador SGSST	Verificar la afiliación a seguridad social (EPS, ARL, AFP) del personal directo y contratista según aplique al proyecto asignado.
Coordinador SGSST	Apoyar la ejecución de las reuniones mensuales de los comités involucrados en el SGSST (COPASST, CCL, PESV, Brigadas y otros).
Coordinador SGSST	Gestionar ante la ARL las capacitaciones de SST.
Coordinador SGSST	Apoyar el proceso de formación de SST acorde al cronograma de capacitaciones programada para el periodo.
Coordinador SGSST	Socializar las políticas del SGSST y del PESV.
Coordinador SGSST	Ejecutar el cronograma de actividades definido por el SGSST y para el proyecto al que se encuentre asignado.
Coordinador SGSST	Elaboración del informe de seguridad y salud en el trabajo de los proyectos asignados.
Coordinador SGSST	Reportar actos inseguros y condiciones sub estándar a la supervisión al área de seguridad y salud en el trabajo
Coordinador SGSST	Revisar periódicamente los EPP para la reposición.
Coordinador SGSST	Realizar trazabilidad de los registros y soportes de las actividades del SGSST.
Coordinador SGSST	Reportar los accidentes de trabajo, apoyar el proceso de investigación y seguimiento a los planes de acción
Coordinador SGSST	Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad en las diferentes tareas tanto de trabajadores directos como contratistas.
Coordinador SGSST	Apoyar la programación de los exámenes médicos ocupacionales.
Coordinador SGSST	Apoyar el desarrollo del programa de estilos de vida saludable

Coordinador SGSST	Mantener actualizado el registro del ausentismo laboral
Coordinador SGSST	Realizar el curso de las 50 horas del ministerio y la respectiva renovación acorde a lo que defina la normatividad vigente.
Coordinador SGSST	Realizar el reporte de los accidentes de trabajo a Administradora de riesgos Laborales “ARL y a la Entidad promotora de Salud (EPS).

Para constancia de lo anterior se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
Headdy Johanna González	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
55.162.123	Claudia Susana Yustes	Residente de Obra	Colaborador

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Todos los colaboradores	Conocer y tener clara la política integral, los objetivos y las metas.
Todos los colaboradores	Procurar el cuidado integral de su salud.
Todos los colaboradores	Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
Todos los colaboradores	Cumplir con las normas y recomendaciones del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, plan de emergencias y reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
Todos los colaboradores	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Todos los colaboradores	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato, manifestando sugerencias para el mejoramiento de las condiciones y del ambiente laboral.
Todos los colaboradores	Utilizar los elementos de protección personal que la empresa le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido, reportando con anticipación suficiente la necesidad de reposición del mismo.
Todos los colaboradores	Informar inmediatamente la ocurrencia del accidente o incidente.
Todos los colaboradores	Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
Todos los colaboradores	Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
Todos los colaboradores	No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.

Para constancia de lo anterior se firma a los dieciseite (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
Claudia Susana Yustes	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
1.110.567.233	Luis Fernando Benítez	Inspector de Obra	Colaborador

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Todos los colaboradores	Conocer y tener clara la política integral, los objetivos y las metas.
Todos los colaboradores	Procurar el cuidado integral de su salud.
Todos los colaboradores	Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
Todos los colaboradores	Cumplir con las normas y recomendaciones del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, plan de emergencias y reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
Todos los colaboradores	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Todos los colaboradores	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato, manifestando sugerencias para el mejoramiento de las condiciones y del ambiente laboral.
Todos los colaboradores	Utilizar los elementos de protección personal que la empresa le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido, reportando con anticipación suficiente la necesidad de reposición del mismo.
Todos los colaboradores	Informar inmediatamente la ocurrencia del accidente o incidente.
Todos los colaboradores	Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
Todos los colaboradores	Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
Todos los colaboradores	No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.

Para constancia de lo anterior se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
Luis Fernando Benítez	

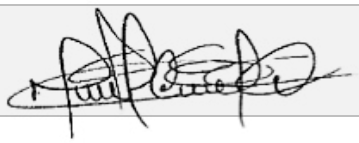
Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
1.110.547.912	Miguel Ángel Cortázar	Inspector de Obra	Colaborador

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Todos los colaboradores	Conocer y tener clara la política integral, los objetivos y las metas.
Todos los colaboradores	Procurar el cuidado integral de su salud.
Todos los colaboradores	Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
Todos los colaboradores	Cumplir con las normas y recomendaciones del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, plan de emergencias y reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
Todos los colaboradores	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Todos los colaboradores	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato, manifestando sugerencias para el mejoramiento de las condiciones y del ambiente laboral.
Todos los colaboradores	Utilizar los elementos de protección personal que la empresa le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido, reportando con anticipación suficiente la necesidad de reposición del mismo.
Todos los colaboradores	Informar inmediatamente la ocurrencia del accidente o incidente.
Todos los colaboradores	Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
Todos los colaboradores	Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
Todos los colaboradores	No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.

Para constancia de lo anterior se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
Miguel Ángel Cortázar	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
65.737.347	Martha Liliana Celemín	Profesional Social	Colaborador

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Todos los colaboradores	Conocer y tener clara la política integral, los objetivos y las metas.
Todos los colaboradores	Procurar el cuidado integral de su salud.
Todos los colaboradores	Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
Todos los colaboradores	Cumplir con las normas y recomendaciones del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, plan de emergencias y reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
Todos los colaboradores	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Todos los colaboradores	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato, manifestando sugerencias para el mejoramiento de las condiciones y del ambiente laboral.
Todos los colaboradores	Utilizar los elementos de protección personal que la empresa le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido, reportando con anticipación suficiente la necesidad de reposición del mismo.
Todos los colaboradores	Informar inmediatamente la ocurrencia del accidente o incidente.
Todos los colaboradores	Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
Todos los colaboradores	Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
Todos los colaboradores	No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.

Para constancia de lo anterior se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
Martha Liliana Celemín	

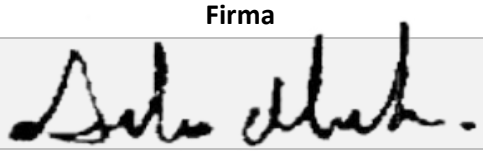
Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
1.110.482.806	Andres Felipe Mendoza	Especialista Redes Húmedas	Colaborador

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Todos los colaboradores	Conocer y tener clara la política integral, los objetivos y las metas.
Todos los colaboradores	Procurar el cuidado integral de su salud.
Todos los colaboradores	Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
Todos los colaboradores	Cumplir con las normas y recomendaciones del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, plan de emergencias y reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
Todos los colaboradores	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Todos los colaboradores	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato, manifestando sugerencias para el mejoramiento de las condiciones y del ambiente laboral.
Todos los colaboradores	Utilizar los elementos de protección personal que la empresa le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido, reportando con anticipación suficiente la necesidad de reposición del mismo.
Todos los colaboradores	Informar inmediatamente la ocurrencia del accidente o incidente.
Todos los colaboradores	Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
Todos los colaboradores	Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
Todos los colaboradores	No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.

Para constancia de lo anterior se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
Andres Felipe Mendoza	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
10.022.798	Jhon Jairo Rodas	Especialista Redes Secas	Colaborador

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Todos los colaboradores	Conocer y tener clara la política integral, los objetivos y las metas.
Todos los colaboradores	Procurar el cuidado integral de su salud.
Todos los colaboradores	Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
Todos los colaboradores	Cumplir con las normas y recomendaciones del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, plan de emergencias y reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
Todos los colaboradores	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Todos los colaboradores	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato, manifestando sugerencias para el mejoramiento de las condiciones y del ambiente laboral.
Todos los colaboradores	Utilizar los elementos de protección personal que la empresa le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido, reportando con anticipación suficiente la necesidad de reposición del mismo.
Todos los colaboradores	Informar inmediatamente la ocurrencia del accidente o incidente.
Todos los colaboradores	Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
Todos los colaboradores	Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
Todos los colaboradores	No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.

Para constancia de lo anterior se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
Jhon Jairo Rodas	

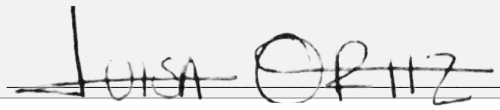
Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
1.010.210.420	Luisa Fernanda Jiménez	Profesional Ambiental	Colaborador

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Todos los colaboradores	Conocer y tener clara la política integral, los objetivos y las metas.
Todos los colaboradores	Procurar el cuidado integral de su salud.
Todos los colaboradores	Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
Todos los colaboradores	Cumplir con las normas y recomendaciones del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, plan de emergencias y reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
Todos los colaboradores	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Todos los colaboradores	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato, manifestando sugerencias para el mejoramiento de las condiciones y del ambiente laboral.
Todos los colaboradores	Utilizar los elementos de protección personal que la empresa le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido, reportando con anticipación suficiente la necesidad de reposición del mismo.
Todos los colaboradores	Informar inmediatamente la ocurrencia del accidente o incidente.
Todos los colaboradores	Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
Todos los colaboradores	Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
Todos los colaboradores	No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.

Para constancia de lo anterior se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
Luisa Fernanda Jiménez	

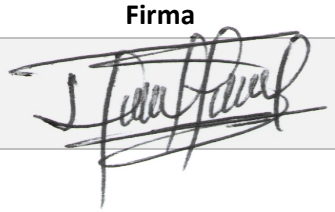
Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES ANEXO 2
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Dando cumplimiento al ***Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores*** y el ***Artículo 16 de la resolución 0312 de 2019***, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** designa a través del presente documento las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

No. de Identificación	Nombre	Cargo	Rol de SST
93.384.625	Hugo Hernán Zamora	Especialista Presupuesto	Colaborador

NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABILIDADES DEL SG-SST
Todos los colaboradores	Conocer y tener clara la política integral, los objetivos y las metas.
Todos los colaboradores	Procurar el cuidado integral de su salud.
Todos los colaboradores	Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
Todos los colaboradores	Cumplir con las normas y recomendaciones del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, plan de emergencias y reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
Todos los colaboradores	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Todos los colaboradores	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato, manifestando sugerencias para el mejoramiento de las condiciones y del ambiente laboral.
Todos los colaboradores	Utilizar los elementos de protección personal que la empresa le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido, reportando con anticipación suficiente la necesidad de reposición del mismo.
Todos los colaboradores	Informar inmediatamente la ocurrencia del accidente o incidente.
Todos los colaboradores	Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
Todos los colaboradores	Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
Todos los colaboradores	No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.

Para constancia de lo anterior se firma a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Nombre	Firma
Hugo Hernán Zamora	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	PRESUPUESTO DEL SGSST ANEXO 3

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

DESCRIPCIÓN			PRESUPUESTO PROGRAMADO		
No.	**ÍTEM**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD**	**Vr. UNITARIO ($)**	**Vr. TOTAL ($)**
1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA SST					
1.1	Profesional SST	Hombre/mes	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
1.2	Auxiliar SST	Hombre/mes	2	$ 1.800.000	$ 3.600.000
1.3	Computador portátil	Única vez	2	$ 3.000.000	$ 6.000.000
1.4	Elementos de Papelería	Mensual	24	$ 100.000	$ 2.400.000
1.5	Elementos oficina	Mensual	24	$ 80.000	$ 1.920.000
				SUBTOTAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA SST	**$ 16.920.000**
2. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO					
No.	**ÍTEM**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD**	**Vr. UNITARIO ($)**	**Vr. TOTAL ($)**
2.1	Examen médico de ingreso (administrativos)	Anual	10	$ 40.000	$ 400.000
2.2	Examen médico de ingreso (operativos)	Anual	5	$ 90.000	$ 450.000
2.3	Examen médico de egreso	Por retiro	10	$ 40.000	$ 400.000
2.4	Promoción de la salud (campañas)	Semestral	1	$ 100.000	$ 100.000
2.5	Hidratación (Botellon o Paca de Agua)	Mensual	24	$ 15.000	$ 360.000
2.6	Examen médico periódico (operativos) enfasis en alturas	Anual	5	$ 80.000	$ 400.000
2.7	Prueba de Laboratorio y Tamizaje (operativos) Trabajo en alturas	Anual	10	$ 80.000	$ 800.000
				SUBTOTAL DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	**$ 2.910.000**
3. PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL					
	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
No.	**ÍTEM**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD**	**Vr. UNITARIO ($)**	**Vr. TOTAL ($)**
3.1	Cinta delimitación 10mm x 500m	Rollo	10	$ 34.675	$ 346.750
3.2	Casco de seguridad con Araña	Unidad	10	$ 15.000	$ 150.000
3.3	Barbuquejo en reata con 3 puntos de apoyo	Unidad	10	$ 2.667	$ 26.670
3.4	Careta o Visor Facial en Policarbonato	Unidad	12	$ 35.000	$ 420.000
3.5	Gafas de Seguridad (clara u oscura)	Unidad	10	$ 5.000	$ 50.000
3.6	Protector auditivo siliconado	Unidad	10	$ 3.000	$ 30.000
3.7	Respirador 3M Siliconado Media Máscara	Unidad	6	$ 60.000	$ 360.000
3.8	Guante vaqueta corto reforzado	Par	30	$ 9.000	$ 270.000
3.9	Guante Nylon poliuretano	Par	30	$ 4.400	$ 132.000
3.10	Guante caucho corto	Par	10	$ 6.000	$ 60.000
3.11	Bota cuero con puntera	Par	10	$ 50.000	$ 500.000
3.12	Impermeable chaqueta o chaqueta y pantalon	Unidad	10	$ 15.000	$ 150.000
3.13	Arnes Estandar Tipo X De 4 Argollas	Unidad	6	$ 160.000	$ 960.000
3.14	Eslinga De Detencion Doble En Y Lonjitud Graduable 1,80cm 3 Gancho	Unidad	6	$ 180.000	$ 1.080.000
3.15	Línea de Vida 35mm diametro x 10m o 20m	Unidad	6	$ 300.000	$ 1.800.000
3.16	Recertificación de EPCC (arnes, eslingas, linea de vida	Unidad	4	$ 1.000.000	$ 4.000.000
				SUBTOTAL PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	**$ 10.335.420**
4. PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS					
No.	**ÍTEM**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD**	**Vr. UNITARIO ($)**	**Vr. TOTAL ($)**
4.1	Extintor multipropósito ABC 20lb	Anual	10	$ 47.000	$ 470.000
4.2	Camilla Emergencia Polietileno con Arnés	Global	10	$ 135.000	$ 1.350.000
4.3	Inmovilizador Cervical	Global	6	$ 30.000	$ 180.000
4.4	kit de inmovilizadores extremidades	Global	6	$ 30.000	$ 180.000
4.5	Linterna	Global	4	$ 15.000	$ 60.000
4.6	Silbato metálico	Anual	6	$ 10.000	$ 60.000
4.7	Botiquín portátil	Global	10	$ 60.000	$ 600.000
4.8	Elementos botiquín de emergencias	Global	10	$ 90.000	$ 900.000
				SUBTOTAL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	**$ 3.800.000**
5.PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO					
No.	**DESCRIPCIÓN**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD**	**Vr. UNITARIO ($)**	**Vr. TOTAL ($)**
5.1	Carteleras informativas	Global	12	$ 15.000	$ 180.000
5.2	Inducción HSEQ	Permanente	24	$ 15.000	$ 360.000
5.3	Capacitaciones SST	Global	12	$ 70.000	$ 840.000
5.4	Básico primeros auxilios	Global	5	$ 70.000	$ 350.000
5.5	Trabajo en alturas avanzado - Reentrenamiento	Unidad	10	$ 90.000	$ 900.000
5.6	Auditoria Anual del SGSST	Anual	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
				SUBTOTAL PLAN CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	**$ 3.630.000**
				VALOR TOTAL SST	**$ 37.595.420**

Responsable del SGSST - Headdy Johanna Gonzalez _____

Representante Legal - William Cardona Olmos _____

PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST O VIGÍA DE SST

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

BOGOTÁ D.C.
DICIEMBRE 2025

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	PROCEDIMIENTO ELECCIÓN COPASST ANEXO 5
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Contenido

OBJETO 3

ALCANCE 3

DEFINICIONES 3

RESPONSABLES 3

REFERENCIA NORMATIVA 4

1. DESCRIPCIÓN 4

1.1. Conformación del COPASST o asignación del Vigía de SST 4

1.2. Periodo de vigencia del COPASST o Vigía SST 4

1.3. Reuniones del COPASST o Vigía SST 5

1.4. Funciones del COPASST 5

1.5. Funciones del presidente del COPASST 5

1.6. Funciones del secretario del comité. 6

2. REGISTROS 6

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	PROCEDIMIENTO ELECCIÓN COPASST ANEXO 5
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

OBJETO

Describir la metodología de conformación del **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo** o asignación del Vigía de Seguridad de la empresa **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES.**

ALCANCE

Este procedimiento aplica de manera individual para el proyecto **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES.**

DEFINICIONES

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.

Comité Paritario En Seguridad Y Salud En El Trabajo (COPASST): Es un organismo integrado por número igual de representantes del patrono y de todos los trabajadores, cuya función es la promoción, vigilancia del cumplimiento de las normas y reglamentos de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo: El vigía de la salud es el encargado de promover y vigilar las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa

RESPONSABLES

Rol	Responsabilidades
Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Revisar y actualizar el procedimiento de elección y conformación del COPASST o asignación del vigía SST. Ejecutar el procedimiento y realizar la conservación documental.
Inspectores de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ejecutar el procedimiento en los proyectos en los que se encuentren asignados. Garantizar la organización y la conservación documental

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	PROCEDIMIENTO ELECCIÓN COPASST ANEXO 5
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

REFERENCIA NORMATIVA

- **Resolución 2013 de 1986.** "Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo1 en los lugares de trabajo".
- **Decreto 1295 de 1994.** "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
- **Decreto 1072 de 2015.** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- **Resolución 0312 de 2019**. **"**Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

1. DESCRIPCIÓN

1.1. Conformación del COPASST o asignación del Vigía de SST

Acogiéndonos a la resolución 2013 de 1986 en su *Artículo 4. La empresa que posea dos o más establecimientos de trabajo podrá conformar varios Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial para el cumplimiento de lo dispuesto en esta Resolución, uno por cada establecimiento, teniendo en cuenta su organización interna.*

PARÁGRAFO: *Cada Comité estará compuesto por representantes del empleador y los trabajadores según el artículo 2o. de esta Resolución, considerando como número total de trabajadores la suma de los trabajadores de la empresa en el respectivo municipio y municipios vecinos.*

La conformación del comité paritario de seguridad o asignación del vigía de SST se realizará por cada centro de trabajo y dependerá del numero de trabajadores directos vinculados en cada uno de ellos. El coordinador y los inspectores serán responsables de conformar el COPASST o asignar un vigía según corresponda, para lo cual se aplicará lo definido en el ***Artículo 2° de la resolución 2013 de 1986,*** así:

- Menos de 10 trabajadores el representante legal designa un vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- De 10 a 49 Trabajadores un representante por cada una de las partes.
- De 50 a 499 Trabajadores dos representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999 Trabajadores tres representantes por cada una de las partes.
- De más de 1000 Trabajadores cuatro representantes por cada una de las partes.

1.2. Periodo de vigencia del COPASST o Vigía SST

El Decreto 1295 de 1994 en su ***Artículo 63.*** Define que el periodo de vigencia del COPASST o del Vigía SST, será de dos años, sin embargo, la empresa ha determinado realizar una actualización anual debido a la alta rotación operativa del personal en obra.

1.3. Reuniones del COPASST o Vigía SST

El comité deberá reunirse mensualmente durante la jornada laboral, los miembros del comité deben asistir puntualmente a las reuniones, participar en la deliberación, dar sugerencias y recomendaciones, aprobar actas y ser voceros de los trabajadores en lo concerniente a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las reuniones serán lideradas por el presidente del comité, el cual orientará de una forma dinámica y práctica. El quórum para sesionar el comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta minutos de la hora señalada para comenzar la reunión el Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez lo anterior acorde a lo definido en el ***Articulo. 8 de la Resolución 2013 de 1986.***

El comité se reunirá con carácter extraordinario en caso de accidente grave o riesgo eminente, con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o donde se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

1.4. Funciones del COPASST

- Vigilar el cumplimiento por parte de empleadores y trabajadores el Reglamento de higiene y seguridad Industrial, el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la organización y normas legales.
- Coordinar, proponer y participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a los trabajadores, supervisores, directivos y miembros del comité.
- Colaborar con las entidades gubernamentales en Seguridad y Salud en el Trabajo que realicen o adelanten actividades en la organización.
- Colaborar con las investigaciones de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, proponer medidas correctivas en el área donde se presentan para evitar la ocurrencia de estos.
- Realizar inspecciones periódicas a instalaciones locativas, máquinas, equipos, instalaciones eléctricas, herramientas, equipos de emergencia, botiquines, etc. Para identificar riesgos y proponer medidas correctivas.
- Servir como organismo de coordinación entre los trabajadores y el empleador en la solución de problemas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización.
- Llevar archivo de actas de las reuniones, inspecciones y actividades que desarrolle el comité.

1.5. Funciones del presidente del COPASST

El empleador elegirá al presidente del comité el cual tendrá las siguientes funciones:

- Liderar, organizar y orientar las reuniones del comité.
- Determinar el lugar o sitio de las reuniones.

- Notificar a los miembros del comité las reuniones que se realizarán (Por escrito). Preparar los temas de la reunión.

1.6. Funciones del secretario del comité.

El secretario será elegido por los miembros del comité y sus funciones serán:

- Verificar asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados en la reunión y realizar las respectivas actas y poder someterla a discusión y aprobación del comité.
- Llevar el archivo correspondiente a las actividades desarrolladas en el comité y suministrarlas al empleador cuando este las requiere.

2. REGISTROS

- Formato Paquete de Elección y Conformación del COPASST
- Formato Acta de Nombramiento del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Formato Acta de Reunión del COPASST

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	ACTA DE ASIGNACIÓN VIGÍA SST
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

NIT. 902.002.639-7

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 del 2015 y la resolución 2013 de 1986, el representante legal designa como vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo a:

Rol	Nombre	Cédula
Vigía SST		

En virtud a lo anterior, la designada actuará como vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo por el término de 2 años de conformidad con el Decreto 1295 de 1994, período durante el cual el empleador se obliga a facilitar el tiempo necesario dentro de la jornada laboral para que realice sus respectivas funciones.

La presente se firma el 18 de noviembre de 2025.

Nombre	Rol	Cédula	Firma
William Cardona Olmos	Representante Legal	79958441	
	Director de obra		
	Vigía SST Suplente		

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN COPASST
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

PASO 1. CONVOCATORIA ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

Ibagué, __de _____ de 202_

El suscrito representante legal del CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, convoca a todos los trabajadores a participar en la elección de sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, que se llevara a cabo el día **__** del mes de **____** del año **202_** a las **_____**, en las instalaciones del proyecto ***CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES***.

_____

WILLIAM CARDONA OLMOS
Representante Legal

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN COPASST
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

PASO 2. INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

En el siguiente formato se registran los candidatos que participaran en el proceso de conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, para el periodo de 2025 a 2027, o duración del proyecto:

NOMBRE	CARGO	FECHA

Fecha:	
Nombre del responsable del proceso de inscripción:	
Firma	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN COPASST
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

PASO 3. FORMATO DE VOTACIÓN PARA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL COPASST

Elije el candidato marcando con una X el recuadro correspondiente:

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

VOTO PARA ELECCIÓN

Candidato 1: _____ ☐

Candidato 2: _____ ☐

Candidato 3: _____ ☐

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN COPASST
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

PASO 4. ACTA DE APERTURA DE ELECCIÓN A LOS CANDIDATOS DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

Siendo las __:__ del día ____ del mes de _____ del año _____, se dio apertura al proceso de votación para elección de candidatos al **Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST** del CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES para el periodo comprendido entre **_____** de **_____** a **_____** de **_____** o la vigencia operativa del proyecto.

En calidad de jurados de votación se encargó los señores:

Jurado 1		**Jurado 2**	
Nombre:		**Nombre:**	
Firma:		**Firma:**	

Coordinador de la mesa de votación			
Nombre:		**Firma:**	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN COPASST
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

PASO 5. REGISTRO DE VOTANTES COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

El día _____ de _____de _____, se realiza el proceso de elección de los miembros del COPASST, para lo cual se registra los votantes:

N°	NOMBRE	N° CEDULA	FIRMA DE TRABAJADOR

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN COPASST
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

PASO 6. ACTA DE CIERRE DE LAS VOTACIONES PARA LA ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

Siendo las ___: ___ del día ____ del mes _____del año _____, se dio por finalizado el proceso de votación para elección de candidatos al **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST** para el periodo 2025 – 2027 del ***CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES.***

Como jurados de mesa estuvieron los señores (as)

_____

_____

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN COPASST
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

PASO 7. ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST

El día _____ del mes de _____ del año _____, se eligió el **Comité Paritario de Salud en el Trabajo (COPASST)** del ***CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES***, para el periodo 2025 a 2027 o la vigencia del proyecto, dando así cumplimiento a las exigencias de la Resolución 2013 de 1986, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y Decreto 1072 de 2015, bajo los siguientes resultados:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR			
NOMBRE	**CARGO**	**CATEGORÍA**	
		PRINCIPAL	**SUPLENTE**

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES			
NOMBRE	**CARGO**	**CATEGORÍA**	
		PRINCIPAL	**SUPLENTE**

El representante legal de **_____**designa a _____, como presidente del comité, y por votación del Comité se nombra a _____ como secretario(a) del mismo.

_____ **Presidente Del Comité**

_____ **Secretario Del Comité**

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	ASIGNACIÓN RESPONSABILIDADES COPASST

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

PRESIDENTE DEL COPASST

Nombre:	
Cedula:	

OBJETIVO DEL ROL

Liderar el desarrollo y cumplimiento del COPASST y apoyar la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades de este.

DESIGNACIÓN

Yo_____ declaro que el día _____ me ha sido divulgado y socializado mis funciones y responsabilidades como presidente del COPASST. Por lo anterior acepto mi participación en ellas.

Nombre:			
Cedula:		**Firma:**	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	ASIGNACIÓN RESPONSABILIDADES COPASST

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

SECRETARIO			
Nombre:			
Cedula:			

OBJETIVO DEL ROL

Apoyar al presidente del comité en la programación y desarrollo de las reuniones.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del Comité.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el Empleador, los Trabajadores y las entidades gubernamentales y de apoyo.

DESIGNACIÓN

Yo_____, declaro que el día _____ me ha sido divulgado y socializado mis funciones y responsabilidades como secretario del COPASST. Por lo anterior acepto mi participación en ellas.

Nombre:			
Cedula:		**Firma:**	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	ASIGNACIÓN RESPONSABILIDADES COPASST
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

INTEGRANTES DEL COPASST			
Nombre:			
Cedula:			
OBJETIVO DEL ROL			
Participar activamente en las actividades programadas por el COPASST			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
⁃ Presentarse preparado para cada reunión ⁃ Asistir puntal a cada reunión ⁃ Participar en los temas expuesto ⁃ Responsabilidad en el cumplimiento de los compromisos			
DESIGNACIÓN			
Yo_____ declaro que el día _____ me ha sido divulgado y socializado mis funciones y responsabilidades como integrante del COPASST. Por lo anterior acepto mi participación en ellas.			
Nombre:			
Cedula:		**Firma:**	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	ACTA DE REUNIÓN COPASST
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

ACTA DE REUNIÓN DEL COPASST

Fecha:	**Lugar:**	
Hora Inicial:	**Hora Final: 8:30 AM**	**Acta N° 0X**

Agenda:	**ASISTENTES:**	**CARGOS:**
1. Presentación del Vigía SST. **2.** Socialización de Responsabilidades del Vigía SST. **3.** Informe de accidentes ocurridos en el mes. **4.** Varios y acciones pendientes. **5.** Definición de fecha próxima reunión. **6.** Cierre de la reunión. **7.** Firma del acta		

DESARROLLO DE LA AGENDA DEL COMITÉ

1. **PRESENTACIÓN DEL VIGÍA SST.**
2. **SOCIALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL VIGÍA SST.**
3. **INFORME DE ACCIDENTES OCURRIDOS.**
4. **VARIOS Y ACCIONES PENDIENTES.**
5. **DEFINICIÓN DE FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN.**
6. **CIERRE DE LA REUNIÓN.**
7. **FIRMA DEL ACTA**

En constancia firman,

NOMBRE	**CÉDULA**	**FIRMA**

MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

BOGOTÁ D.C.
DICIEMBRE 2025

Contenido

OBJETIVOS 3

ALCANCE 3

DEFINICIONES 3

REFERENCIA NORMATIVA 4

1. RESPONSABLES 4

2. COMPROMISOS ÉTICOS 4

2.1. Compromisos de la empresa con los trabajadores 4

2.2. Compromisos de los trabajadores con la empresa 5

2.3. Compromisos entre compañeros de trabajo 5

3. NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTOS EN LA EMPRESA 6

4. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y CONDUCTAS HOSTILES EN EL TRABAJO 6

4.1. Los trabajadores de la empresa deben evitar: 6

4.2. Mecanismos para la prevención del acoso laboral 7

5. DISPOSICIONES FINALES 7

5.1. Cumplimiento del manual de convivencia laboral 7

5.2. Régimen sancionatorio 8

5.3. Vigencia 8

OBJETIVOS

Establecer las pautas de conductas y principios éticos que fundamente y oriente las relaciones de trabajo y la interacción social entre los trabajadores de **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES.**

ALCANCE

Aplicar a todos los colaboradores directos, contratistas o independientes involucrados en los diferentes centros de trabajo y/o proyectos.

DEFINICIONES

Acoso Laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este. *Fuente: Artículo 2º Ley 1010 de 2006.*

Comité de convivencia laboral: Es una medida preventiva de acoso laboral. *Fuente: Resolución 2646 de 2008 art. 14.*

Conciliatorio: acciones o comportamientos pacíficos

Confidencial: Se considera como la reserva que deben mantener todas y cada una de las personas integrantes de un equipo frente a la comunidad, respecto a la información adquirida, con el fin de garantizar el derecho fundamental a la intimidad.

Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, genero, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Factor protector psicosocial: Condiciones de trabajo que promueven la salud y el bienestar del trabajador.

Factores de riesgo psicosociales: Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo. *(Resolución 2646 de 2008).*

Inequidad Laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador

Medidas Preventivas: Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral. *Fuente: Resolución 1010 de 2006 art. 9.*

Queja: Escrito o comunicación a través del cual se manifiesta la insatisfacción de una persona con relación a una acción, comportamiento o hecho.

REFERENCIA NORMATIVA

- **Ley 1010 de 2006,** por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- **Resolución 2646 de 2008,** por medio del cual se establece disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, intervención y monitoreo permanente a la exposición de factores de riesgo psicosocial en el trabajo y la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
- **Resolución 652 de 2012,** por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 1356 de 2012,** por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012.
- **Resolución 3461 de 2025,** que establece nuevas regulaciones para la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral (CCL) en Colombia.

1. RESPONSABLES

Los responsables de la implementación, adecuación, mantenimiento y mejora de este procedimiento son:

- Gerente.
- Comité de convivencia laboral.
- Coordinador de Recursos Humanos.
- Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. COMPROMISOS ÉTICOS

2.1. Compromisos de la empresa con los trabajadores

- Promover el trabajo en condiciones justas y dignas para los trabajadores
- Velar por la protección de la intimidad, honra, salud mentad y libertad de las personas en el trabajo.
- Promover un ambiente laboral positivo y armónico para todos.
- Tratar sin discriminación de raza, religión, preferencia sexual o nacionalidad a los trabajadores de la empresa.
- Respetar y promover las buenas relaciones entre todos, no fomentar envidias, rencillas ni criticas destructivas.
- Brindar capacitaciones para el desarrollo personal y profesional.
- Brindar al empleado suministros y herramientas necesarias para realizar la labor a desempeñar.
- Mantener informados a los empleados sobre actualizaciones legales, administrativas, corporativas o cambios de herramientas y software entre otros.

- Pagar oportunamente el salario, las prestaciones sociales y auxilios según lo expuesto en la ley.
- Realizar actividades de bienestar laboral.
- Utilizar los horarios establecidos y respetar el horario de descanso.

2.2. Compromisos de los trabajadores con la empresa

- Ser prudente en el lenguaje y en la manera de comportarse durante el ejercicio de las funciones.
- Mantener una adecuada presentación personal durante la jornada laboral, sencillez y pulcritud.
- Ser puntuales al asistir a los compromisos relacionados con el cargo y en los horarios establecidos.
- Respetar el reglamento interno de trabajo.
- Realizar actividades con responsabilidad y bajo los valores corporativos de la empresa.
- Respetar, reservar y guardar la información confidencial a la que tenga acceso.
- Tener presente que se deben utilizar las oficinas, sistemas de información, elementos de trabajo y uso de internet, únicamente para el desempeño de las funciones.
- No divulgar la información privada de la empresa a entes externos o a empleados cuyo cargo no requiera del conocimiento de esta.
- Responder oportuna y debidamente las llamadas telefónicas o mensajes electrónicos.
- Salvaguardar la información que sea recolectada y dar trámite oportuno a las quejas relacionadas con el acoso laboral.
- No instalar software ilegal en los equipos de la empresa.
- Utilizar correctamente los usuarios y contraseñas y mantener confidencialmente las mismas.
- Ser dinámicos y participativos en las actividades realizadas por la empresa.
- Almacenar únicamente información de propiedad de la empresa en los servidores en los computadores personales.
- Ceder a la empresa los derechos patrimoniales de todo aquello que desarrolle o cree durante la vinculación laboral.
- Utilizar responsablemente los equipos elementos de oficina, archivos y registros solo para el desempeño de sus funciones.

2.3. Compromisos entre compañeros de trabajo

- Escuchar y respetar las ideas y opiniones de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.
- Propender por el cumplimiento de normas como medio para una convivencia productiva.
- Respetar a los demás como individuos, valorar su conocimiento y potencial como miembros y compañeros de trabajo.
- Brindar un trato gentil, respetuoso y amable a los compañeros de trabajo.

- No divulgar información privada y personal de los compañeros de trabajo.
- Respetar la intimidad y la privacidad y no utilizar las claves de ingreso de otros compañeros al sistema de la empresa.
- Evitar lanzar juicios y generar comentarios que pueden afectar al equipo de trabajo.
- Ser solidarios ante situaciones que no tengan que ver con nuestras funciones específicas, pero estamos en la capacidad de brindar apoyo para que el compañero supere la situación.
- Respetar y valorar el tiempo de los demás, evitando interrumpir innecesariamente las labores de todos.

3. NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTOS EN LA EMPRESA

- Saludar de manera amable a los demás.
- Dar las GRACIAS y PEDIR EL FAVOR.
- Confrontar el tono de la voz cuando se atiende el teléfono.
- Mantener un estilo de timbre y volumen moderado del celular.
- Mantener los puestos de trabajo limpios y en óptimas condiciones.
- Imprimir únicamente lo necesario para optimizar espacio y ahorro de papel.
- Consumir alimentos en los lugares destinados para ello.
- Depositar las basuras en los lugares establecidos.
- Organizar las sillas y mesas al terminar de comer.
- Hacer un buen uso de los espacios compartidos dentro de la empresa.
- Asumir las consecuencias de nuestros actos en todo momento con ética, honestidad y transparencia.
- Dejar los baños limpios y hacer uso racional de los elementos de aseo como agua, jabón y toallas de mano desechables.
- Todos los espacios de las instalaciones son libres de humo.
- No asistir a l lugar de trabajo bajo efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas.

4. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y CONDUCTAS HOSTILES EN EL TRABAJO

4.1. Los trabajadores de la empresa deben evitar:

- Realizar comentarios humillantes de descalificación profesional de los compañeros de trabajo y/o de cualquier persona que tenga relación con la empresa.
- No suministrar información y materiales de la empresa sin previa autorización del jefe inmediato.
- Expresarse de manera ofensiva o despectiva sobre las costumbres, origen, credo religioso, raza, genero, preferencias políticas, orientación sexual o condición económica.
- Burlarse o hacer comentarios malintencionados en público sobre la apariencia física o forma de vestir de los compañeros de trabajo.
- Obligar o coaccionar para que se haga un trabajo donde se ponga en riesgo al trabajador o a la empresa.

- Descalificar y desprestigiar las actividades realizadas por otros con mala intención.
- No brindar información clara sobre las funciones y tareas del puesto de trabajo.
- Tomar represalias sobre las personas que presente una queja por conducta agresiva.
- Aislar o excluir una persona.
- Amenazar la vida o la familiar de los trabajadores.
- Ignorar o no dejar participar a una persona en actividades de la empresa.

4.2. Mecanismos para la prevención del acoso laboral

Conscientes de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, en la empresa **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**, se constituye el Comité de Convivencia Laboral, el cual en conjunto con todos los trabajadores, establecerá actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas; la armonía de quienes comparten la vida laboral y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo:

- Aprobación, actualización y socialización del manual de convivencia laboral.
- Promoción de la política de prevención de acoso laboral.
- Fortalecimiento del comité de convivencia laboral a través del desarrollo de competencias.
- Sensibilización y capacitación sobre la prevención del acoso laboral.
- Capacitación en temas como manejo de conflictos, comunicación asertiva, relaciones interpersonales y salud mental.

La empresa se compromete a implementa y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral y/o cualquier conducta hostil en sus ambientes de trabajo. A salvaguardar la información que sea recolectada en las intervenciones del Comité de Convivencia Laboral, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que puedan aparecer en torno al acoso laboral a través del comité, lo anterior dando cumplimiento a la Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008, Resolución 652 de 2012 y la resolución 1356 de 2012.

5. DISPOSICIONES FINALES

5.1. Cumplimiento del manual de convivencia laboral

Todos los trabajadores aceptaran las pautas de conductas contenidas en este Manual de Convivencia Laboral y su cumplimiento es condición del vínculo laboral con la empresa.

La aplicación de este manual será responsabilidad personal e intransferible, quienes una vez informados acerca de su implementación no podrán justificar su violación por desconocimiento o por instrucciones recibidas de cualquier nivel jerárquico.

Los niveles jerárquicos con personal a cargo no deberán aprobar o tolerar incumplimiento a este Manual de Convivencia Laboral.

Cualquier comportamiento que viole o atente contra la integridad de las personas implicadas en el presente manual, debe ser reportado y consultado ante el Comité de Convivencia Laboral de **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES.**

5.2. Régimen sancionatorio

a) Al primer incumplimiento de una norma, cualquier miembro del Comité de Convivencia Laboral, reconvendrá en forma verbal a quien haya incumplido y de igual forma motivará al trabajador para que corrija su conducta.
b) El trabajador que reincida con el incumplimiento de la norma, el área de recursos humanos le invitara a formular recomendaciones constructivas a la norma infringida, las cuales deberá el trabajador darlas a conocer a los demás trabajadores de la empresa y en especial a las personas afectadas por el y firmara ante el Comité de Convivencia Laboral un compromiso de mejora al cual se hará seguimiento.
c) A partir del tercer incumplimiento, el trabajador deberá producir y dictar talleres grupales de relaciones humanas que permitan mejorar problemas comunes, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan las relaciones personales laborales.
d) En el caso de incumplimiento reiterativo a las normas establecidas en este Manual de Convivencia Laboral y aun después de establecer compromisos sin mejora alguna, será estudiada por Recursos Humanos y la Gerencia, quienes iniciarán un proceso en concordancia con el reglamento interno de trabajo y si la situación lo amerita, definirán las sanciones disciplinarias a aplicar, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento.

5.3. Vigencia

El Manual de Convivencia Laboral de la empresa inicia vigencia desde el momento de su aprobación y divulgación a los trabajadores, por lo tanto, las modificaciones, adiciones y ajustes que sean necesarios se publicaran a través de los medios de comunicación y tecnológicos con los que cuenta la empresa.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

BOGOTÁ D.C.
DICIEMBRE 2025

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO 3

ALCANCE 3

DEFINICIONES 3

1. RESPONSABILIDADES 4

1.1. Alta Dirección 4

1.2. Coordinador de Recursos Humanos y Profesional de Apoyo 4

1.3. Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo 4

1.4. Inspectores de Seguridad y Salud en el Trabajo 4

1.5. Grupos de apoyo al SG-SST (Copasst, CCL, Brigadas) 4

1.6. Trabajadores 5

1.7. Administradora de Riesgos Laborales 5

2. DESARROLLO 5

2.1. Identificación de las necesidades 5

2.2. Inducción y Reinducción 5

2.3. Capacitación y entrenamiento: 6

2.4. Registro de capacitaciones 6

2.5. Evaluación de la capacitación. 7

3. ANEXOS 7

OBJETIVO

Garantizar la inducción, reinducción y capacitación a todos los colaboradores y contratistas, en aspectos relacionados con las políticas, objetivos y generalidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, con el fin de incrementar los conocimientos, generando un impacto en las competencias individuales para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para todo el personal independientemente de su tipo de contratación, así como a los grupos de apoyo del SG-SST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencia, algunas temáticas van dirigidas a ciertos grupos focales y/o cargos.

DEFINICIONES

- **Capacitación:** Es una actividad sistemática, planificada y permanente, cuyo propósito es promover mecanismos de prevención, es un proceso participativo que involucra a toda la población servidores de la entidad.
- **Detección de necesidades:** Análisis con distintos insumos del SG-SST que permiten establecer las necesidades de capacitación de los trabajadores.
- **Eficacia:** Es la capacidad de conseguir el efecto que espera o desea tras la realización de una acción.
- **Evaluación:** Proceso para demostrar la eficacia de la inducción, reinducción y capacitación.
- **Entrenamiento:** Actividad de aprendizaje cuyo propósito es complementar la etapa teórica ejecutada previamente, mediante un proceso práctico, donde la persona comprende, asimila, incorpora y aplica conocimientos para obtener las habilidades y destrezas en el desarrollo de las actividades requeridas.
- **Inducción:** Es el proceso mediante el cual, a los trabajadores, contratistas, judicantes y practicantes que ingresan a la Rama Judicial, se les informa sobre aquellos temas relevantes en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- **Reinducción:** Es el proceso mediante el cual se refuerza a los trabajadores y contratistas en aquellos temas relevantes en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades ejecutadas.

1. RESPONSABILIDADES

A continuación, se describen las responsabilidades de los diferentes actores que intervienen en el desarrollo de la inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento de Seguridad y Salud en el trabajo:

1.1. Alta Dirección

- Gestionar la asignación de los recursos necesarios para el cumplimiento del Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.2. Coordinador de Recursos Humanos y Profesional de Apoyo

- Responsabilidad por la detección de necesidades de capacitación del grupo humano a su cargo.
- La realización de las capacitaciones propias de su área y el seguimiento a la aplicación del conocimiento en el puesto por parte del trabajador.
- De la información impartida dentro del plan de capacitación.

1.3. Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Liderar el desarrollo de Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa.
- Propender por el cumplimiento del Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gestionar y atender los requerimientos puntuales del Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Diseñar y estructurar el Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar seguimientos de la ejecución e implementación del Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.4. Inspectores de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Coordinar y ejecutar el Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener el registro, archivo y documentos que soportan la implementación del Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar las necesidades de capacitación en los proyectos o centros de trabajo.

1.5. Grupos de apoyo al SG-SST (Copasst, CCL, Brigadas)

- El COPASST, deberá participar en la revisión y aprobación del plan de capacitaciones del periodo.
- Participar en las capacitaciones establecidas en el Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocer el avance del Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la definición y ejecución de las capacitaciones generales y capacitaciones enfocadas a los grupos de apoyo al SG-SST.

1.6. Trabajadores

- Participar y contribuir en el cumplimiento del Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las instrucciones y participar en todas las capacitaciones.
- Participar en la inducción y reinducción del SG-SST

1.7. Administradora de Riesgos Laborales

- Prestar asistencia técnica para la implementación del Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Orientar y asesorar en la definición de acciones enfocadas a las capacitaciones, inducción y reinducción.

2. DESARROLLO

2.1. Identificación de las necesidades

Las necesidades de formación enfocadas a Seguridad y Salud en el Trabajo son identificadas de la siguiente forma:

- Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos
- Acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo.
- Investigaciones de enfermedades laborales.
- Planes de emergencia
- Reuniones periódicas de los grupos de apoyo del SG-SST.
- Solicitudes de los trabajadores, coordinadores o supervisores.

2.2. Inducción y Reinducción

El programa de inducción y re inducción del personal se realiza de la siguiente manera:

- Se tiene establecida una presentación en PowerPoint, comprende generalidades de la empresa, políticas del SGSST, objetivos del SGSST, aspectos legales de SST, COPASST, comité de convivencia, reglamento de higiene y seguridad industrial, plan de emergencias, factores de riesgo del puesto de trabajo, aspectos e impactos ambientales,

derechos y deberes dentro del sistema general de riesgos laborales, procedimientos de seguridad.

- La inducción se lleva a cabo en el momento que ingresa un nuevo trabajador y se deja constancia en el formato de inducción determinado por la empresa.
- La reinducción en SST se realizará regularmente cada dos años o en casos específicos tales como cuando un trabajador incumple las normas de seguridad en reiteradas ocasiones o se ausenta de la empresa por un tiempo igual o superior a 6 meses.
- La inducción y reinducción se encuentra a cargo de la Coordinadora de Seguridad y salud en el trabajo, Inspector SST y/o Residente de Obra.

2.3. Capacitación y entrenamiento:

La coordinación de seguridad y salud en el trabajo deberá estructurar el cronograma de capacitaciones anualmente, el COPASST deberá participar en la revisión y aprobación de esta. Los temas de capacitación dependerán de los cambios que se presenten en la estructura del SGSST tales como la conformación de nuevos comités (COPASST, CCL, Brigadas), inicio de nuevos proyectos de obra, requerimientos normativos por cambios o actualizaciones legales y las necesidades de capacitación que sean identificadas durante el periodo anterior. Algunos aspectos para tener en cuenta son:

- **Modificación del trabajo:** La alta dirección, coordinadores, evaluaran las necesidades de modificaciones totales o parciales en las rutinas de trabajo, métodos, procesos o procedimientos, que afecten o tengan incidencia directa.
- **Modernización de equipos:** La alta dirección evaluará la necesidad de capacitación y entrenamiento a todo el personal, cada vez que se efectué renovación tecnológica.
- **Evaluación de desempeño:** La Coordinación de talento Humano evaluará y determinará la necesidad de capacitación y entrenamiento, producto de los resultados grupales o individuales de la evaluación de desempeño.
- **Verificación SST:** La responsable de SST, revisará la matriz de peligros en conjunto al COPASST, verificarán la normatividad vigente en SST, ambiente y programará la capacitación para informar y actualizar a los colaboradores en estos temas.

2.4. Registro de capacitaciones

La coordinación de Talento Humano, Inspector SST y coordinación de SST, son responsables de la recepción, archivo, actualización y manejo de los registros de capacitación de la empresa y los proyectos, según corresponda, entregar material necesario para el control de asistencia, con el fin de dejar el registro de personal que toma la formación, capacitación y/o entrenamiento, igualmente se deja copia del contenido de los cursos, certificaciones o diplomas remitiendo al área de personal a quien corresponda para ser adjuntadas a las hojas de vida.

La coordinación de Talento Humano y Responsable de SST, son garantes de mantener actualizadas las estadísticas de capacitación por funcionario, áreas, temas y proyectos, preparando y presentando a la alta dirección los resultados.

2.5. Evaluación de la capacitación.

- Sera responsabilidad del capacitador, realizar la evaluación de validación de la información impartida en la capacitación a cada uno de los trabajadores, para garantizar la asimilación del conocimiento adquirido.
- Se considera adecuado los resultados cuya calificación promedio este por encima del 70% de ser así se considera optimo el proceso de calificación dada al trabajador y se procederá con los registros generales de resultado de las capacitaciones; caso contrario se deberán identificar actividades de refuerzo con los trabajadores que aplicase.
- Cuando el resultado de la evaluación de la capacitación no supere el 70% promedio de su calificación, será responsabilidad del jefe o coordinador del área respectiva a la cual pertenece el trabajador, programar y ejecutar junto a este, actividades de refuerzo y seguimiento a la información relacionada con la capacitación impartida, garantizando el cumplimiento de los objetivos propuestos de formación y entrenamiento.
- La finalidad de la Inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento es brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro de la empresa, para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma.

3. ANEXOS

- Registro de Inducción, Re-Inducción Y Entrenamiento
- Registro de Asistencia
- Registro de Charlas Semanales

INDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



ACUERDOS



CUMPLIR CON EL HORARIO.



APAGAR O SILENCIAR EL CELULAR.



ESCUCHAR ATENTAMENTE.



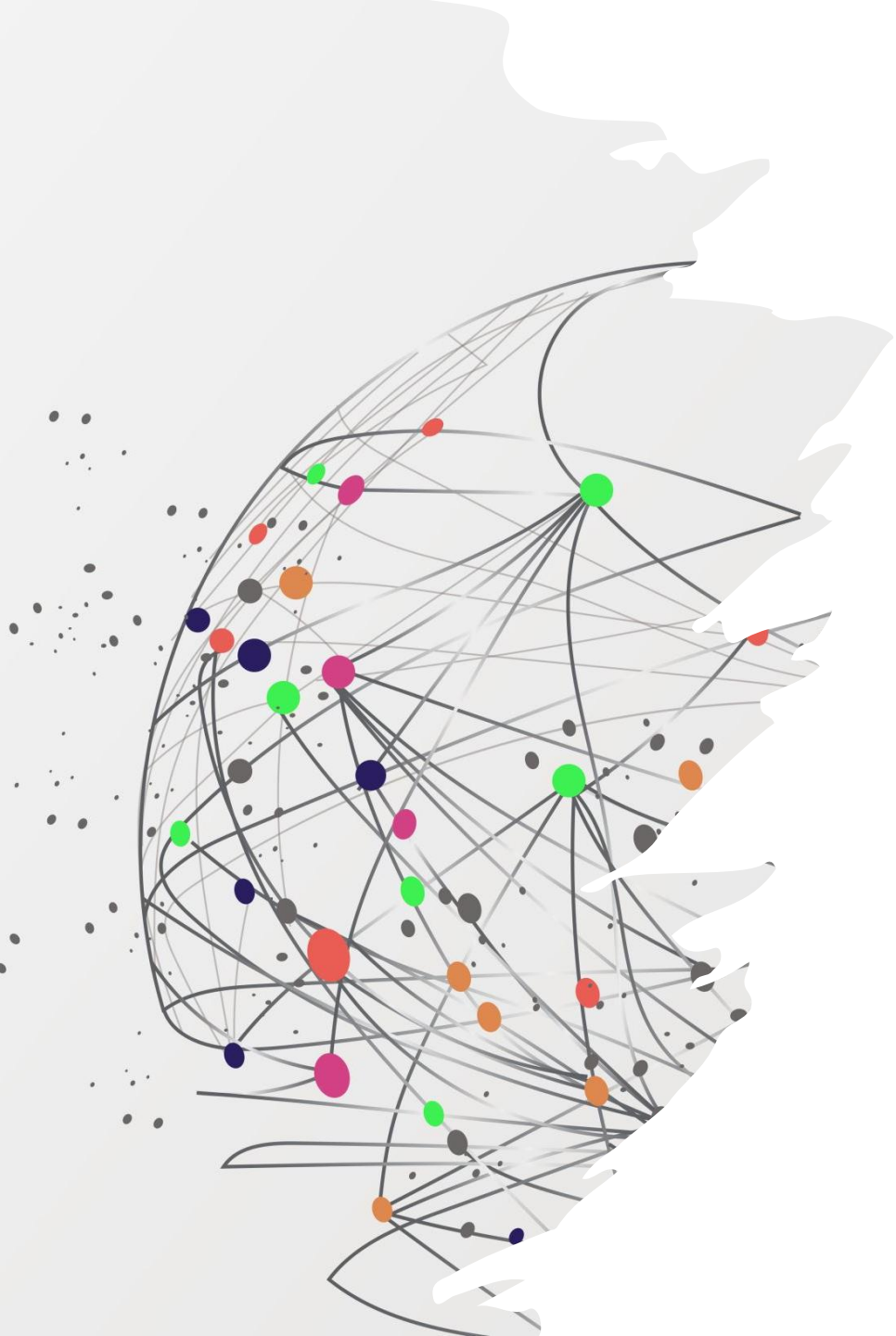
PARTICIPAR ACTIVAMENTE DEL ESPACIO.



PREGUNTAR SI HAY DUDAS

OBJETIVOS

Ofrecer las directrices de seguridad y salud en el trabajo que todos los trabajadores, independiente a su tipo de vinculación, deben cumplir en los distintos proyectos y centros de trabajo de la empresa.



MISIÓN

Somos una empresa de servicio, dedicada a la construcción, interventoría y consultoría (estudios y diseños) de Proyectos de construcción de Obras Civiles con entidades Públicas y Privadas.

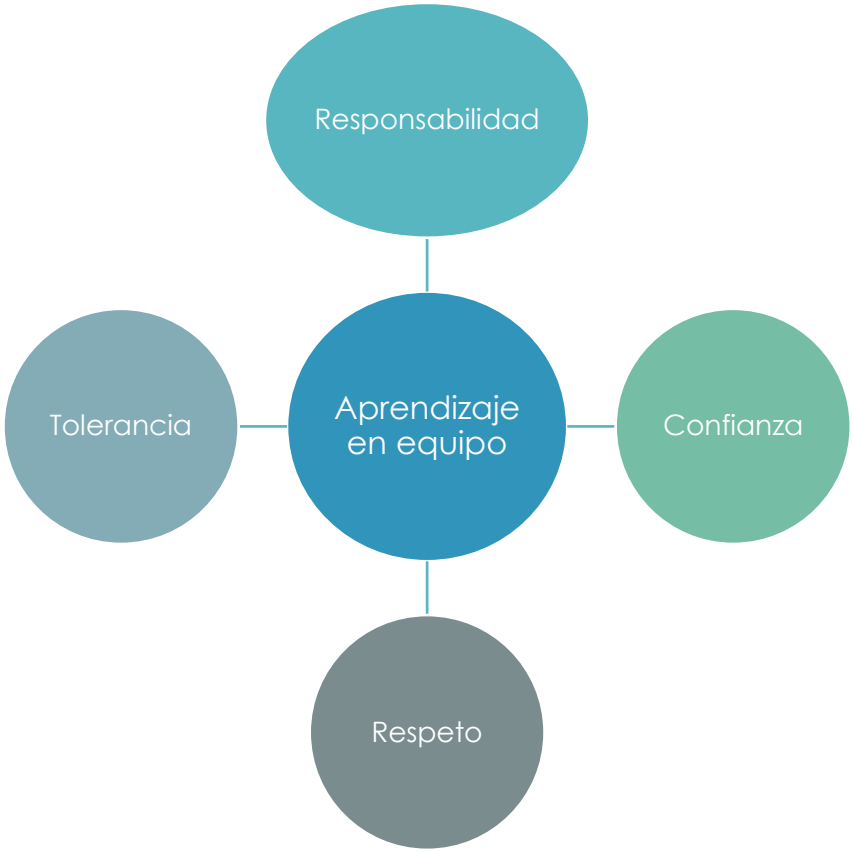


VISIÓN

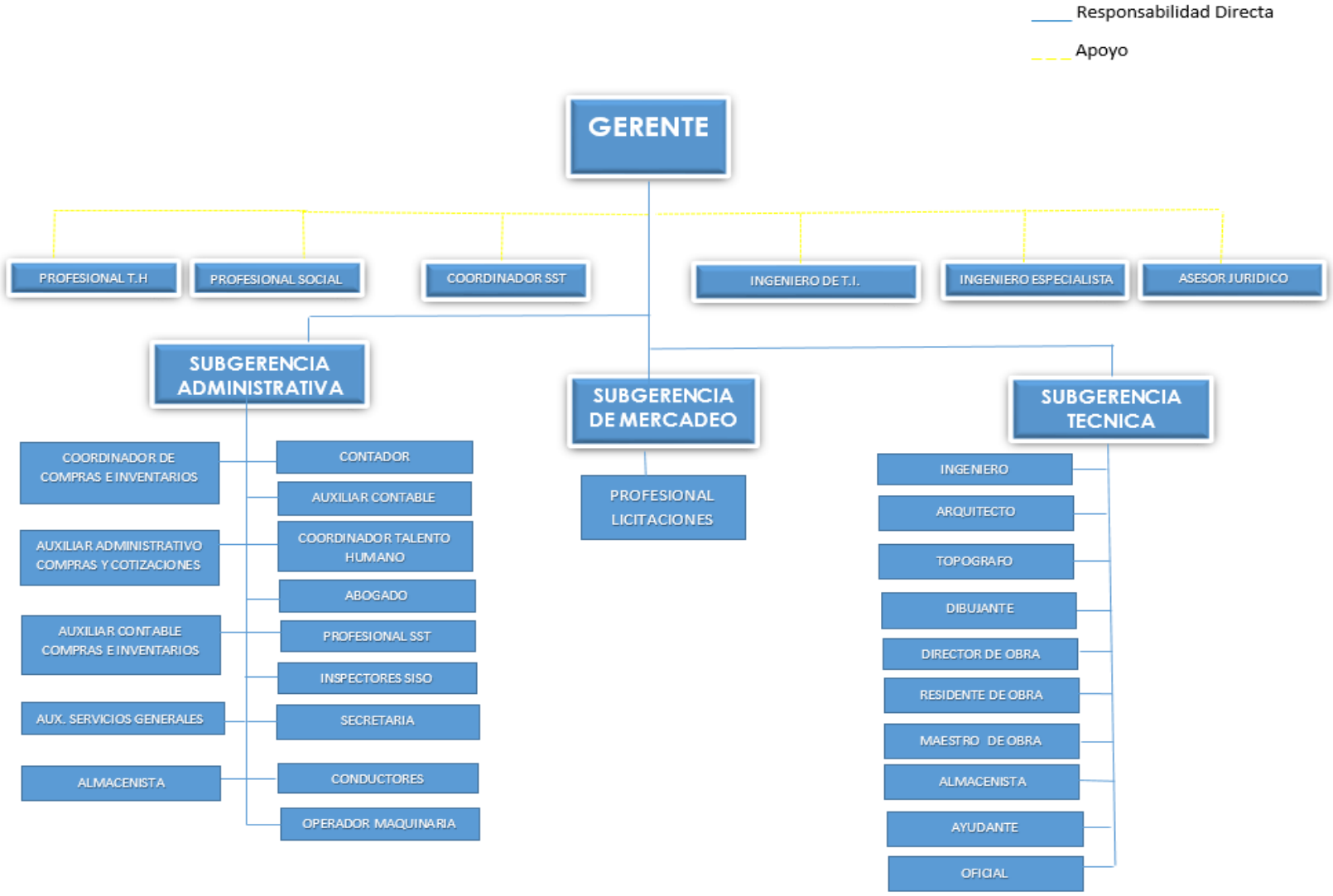
Estar dentro de las grandes y mejores empresas de construcción y consultoría de obras civiles a nivel regional.

Ser una organización solida y estable con posibilidad de crecer

VALORES CORPORATIVOS



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL




CONTRATACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



Es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse la empresa y sus trabajadores en la prestación del servicio.

- Contar con los documentos que soportan las hojas de vida de los trabajadores.
- Periodo de prueba 2 meses o pactado, se finaliza unilateral sin previo aviso.
- Jornada ordinaria de trabajo.
- Horario laboral (Lunes a Sábado).
- Requiere permisos para trabajos nocturnos u horas extras.
- Vacaciones remuneradas (15 días).
- Permisos (Sufragio, calamidad, fallecimiento de familiares hasta 2do°.
- Remuneración
- Incapacidades médicas
- Derechos y deberes

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

- **Derecho a un Ambiente de Trabajo Seguro:** Los trabajadores tienen derecho a realizar su trabajo en un entorno seguro y saludable, y a recibir la formación necesaria para prevenir accidentes y lesiones laborales.
- **Derecho a la Igualdad de Oportunidades**: Los empleados tienen derecho a ser tratados de manera justa y equitativa, sin discriminación por motivos de raza, género, religión, orientación sexual u otros factores protegidos por la ley.
- **Derecho a la Compensación Justa:** Los trabajadores tienen derecho a recibir una compensación justa y adecuada por su trabajo, de acuerdo con las leyes laborales y los estándares de la industria.
- **Derecho a la Privacidad y Dignidad:** Los empleados tienen derecho a la privacidad en el lugar de trabajo y a ser tratados con respeto y dignidad en todas las interacciones laborales.
- **Derecho a la Representación:** Los trabajadores tienen derecho a la representación sindical y a participar en actividades sindicales protegidas por la ley, si así lo desean.

DEBERES DE LOS TRABAJADORES



Cumplir con las Normas y Políticas de la Empresa: Los trabajadores tienen la responsabilidad de familiarizarse y cumplir con todas las normas y políticas establecidas por la empresa, incluyendo las relacionadas con seguridad, calidad, ética y conducta.



Realizar sus Funciones y Responsabilidades: Es el deber de los trabajadores llevar a cabo las tareas asignadas y cumplir con las responsabilidades de su puesto de trabajo de manera efectiva y eficiente.



Mantener la Confidencialidad: Los empleados deben respetar la confidencialidad de la información sensible de la empresa, como datos de clientes, estrategias comerciales y otros secretos comerciales.



Cumplir con los Horarios y Asistencia: Los trabajadores deben cumplir con los horarios establecidos y asistir al trabajo de manera regular y puntual, a menos que existan circunstancias excepcionales o previamente acordadas.



Colaborar y Cooperar: Los empleados tienen la responsabilidad de colaborar con sus compañeros de trabajo y superiores, contribuyendo al trabajo en equipo y al ambiente laboral positivo.

EPS - ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD

Los accidentes y enfermedades de origen común o de accidente de tránsito.

AFP – ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES

Ampara las contingencias derivadas de la vejez, invalidez o muerte,

ARL – ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

Los accidentes de trabajo y la enfermedad laboral

Es el conjunto armónico de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos y está conformado por los regímenes generales establecidos para pensiones, salud, riesgos laborales, subsidio familiar y los servicios sociales complementarios que se definen en la ley. Este es un sistema que cubre eventualidades como la de alteración a la salud, incapacidad laboral, desempleo, vejez y muerte, para cuya protección se establecieron los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y de Subsidio Familiar.

SEGURIDAD SOCIAL

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

- Ingreso
- Periódico
- Especial
- Retiro



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



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

Contamos con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estructurado bajo los lineamientos del **Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.**



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Garantizar la cobertura en seguridad social de todo el personal tanto directos como contratistas.
- Identificación, valoración y gestión de los riesgos laborales de todos los procesos
- Cumplimiento legal de seguridad y salud en el trabajo asociada a la actividad económica de la empresa y de los centros de trabajo
- Brindar los recursos necesarios para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar los procesos de educación para todo el personal que permita desarrollar y fortalecer las competencias frente a su cargo.
- Realizar el seguimiento al sistema de gestión de seguridad de la empresa y de los contratistas.
- Velar por el cumplimiento legal del SGSST a través del mejoramiento continuo.



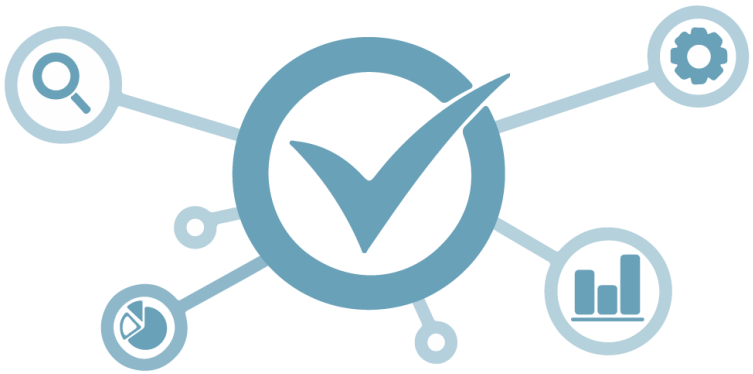
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS



Para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores que laboran con la empresa, se establecen las siguientes restricciones:

- El consumo, la posesión, el transporte, la distribución o la venta de alcohol o de bebidas embriagantes, está totalmente prohibido.
- Los trabajadores no deben presentarse a trabajar o a cualquier evento organizado por la compañía bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas.
- Está prohibido el consumo de tabaco en cualquiera de sus formas (cigarrillo, tabaco, pipa u otro con similares características) dentro de las instalaciones de la empresa o sus proyectos.
- Está prohibida la fabricación, uso, posesión, distribución, transporte o venta de narcóticos, drogas ilegales, sustancias controladas o inhalantes.
- La empresa puede realizar inspecciones no anunciadas para drogas y alcohol en los recintos de su propiedad o controlados por ella, también puede exigir que los empleados se sometan a una evaluación médica o prueba de alcoholemia o drogas cuando exista la sospecha de su uso. Un resultado positivo de la prueba o el rehusarse a ella, es causal para medidas disciplinarias y administrativas.
- Quien reciba visitantes, será responsable de informar el cumplimiento de esta política y de asegurar su cumplimiento.

OBJETIVOS DEL SG-SST



- Identificar, valorar y gestionar los riesgos asociados a la actividad en todos los centros de trabajo.
- Asegurar la preparación, atención y respuesta de emergencias.
- Proteger a todos los empleados, contratistas y visitantes a través de la implementación del SGSST y la mejora continua.
- Cumplir la normatividad legal en riesgos laborales vigente y aplicable.
- Promover ambientes de trabajo seguros para todos los trabajadores.

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

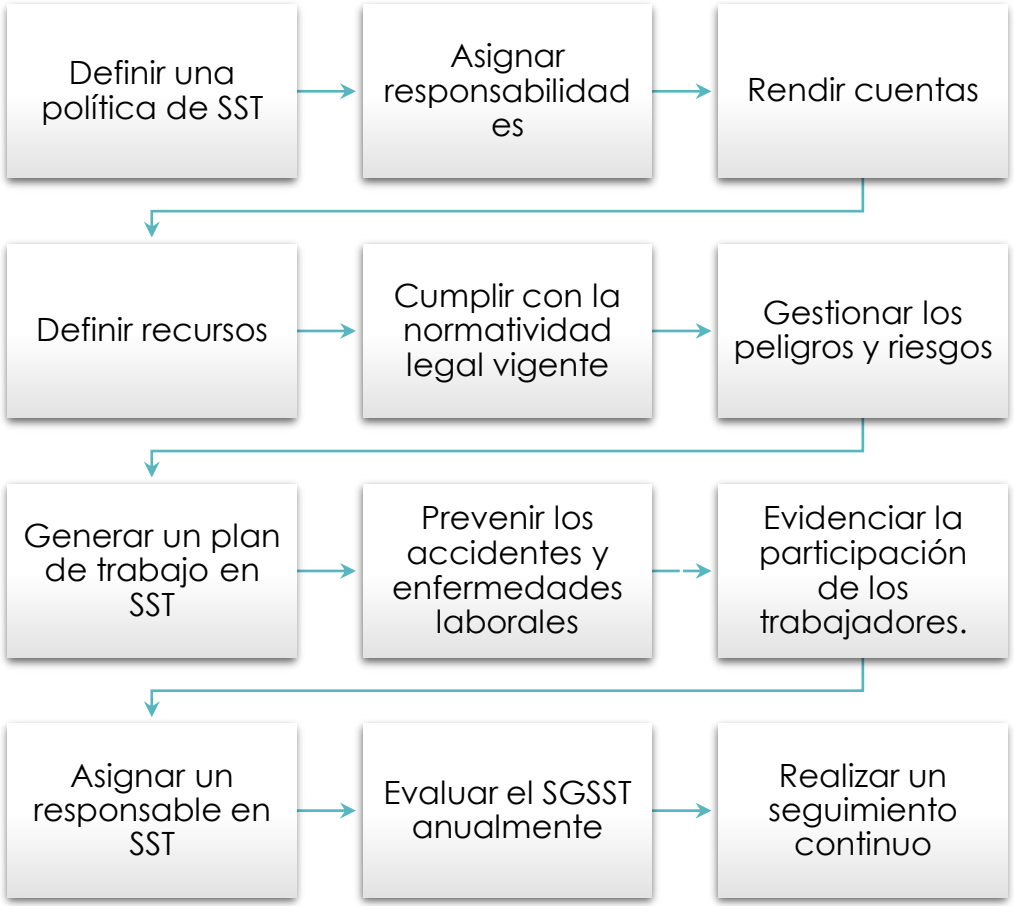


- Cumplimiento legal en SST.
- Conformación y funcionamiento del COPASST.
- Asignar los recursos del SGSST
- Gestionar los factores de riesgos asociados a la actividad económica para evitar accidentes y enfermedades laborales.
- Cumplimiento de las normas de seguridad por los trabajadores independiente a su tipo de vinculación.
- Garantizar la inducción en SST.

DEBERES DEL TRABAJADOR

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información sobre el estado de su salud.
- Cumplir los reglamentos establecidos por la empresa.
- Informar sobre los riesgos de su puesto de trabajo
- Participar en las capacitaciones de SST.
- Participar y contribuir con los objetivos del SGSST.

DEBERES DEL EMPLEADOR



COPASST Y/O VIGIA OCUPACIONAL



Es un organismo establecido por la ley (Res 2013/86) que representa a empleadores y trabajadores y tiene por objeto promover y vigilar las normas y reglamentos del SGSST.

VIGÍA: Menos de 10 trabajadores
COPASST: Más de 10 trabajadores

Se publicarán los integrantes en cada centro de trabajo.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL



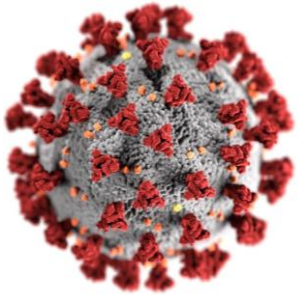
Es un organismo que tiene por objeto prevenir las conductas de acoso laboral y atenderlas en caso de presentarse, a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en primer lugar.

- Recibe y da trámite a las quejas de presunto acoso laboral.
- Examinar los casos de manera confidencial
- Crea espacios de diálogo entre las partes involucradas
- Formula planes de mejora
- Realiza seguimiento a compromisos
- Remitir las quejas que no se logren solucionar con la intervención del comité

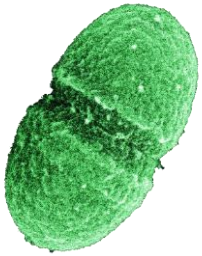
MATRIZ DE PELIGROS



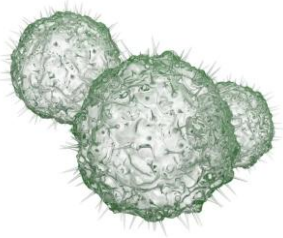
Biológico



Virus



Bacterias



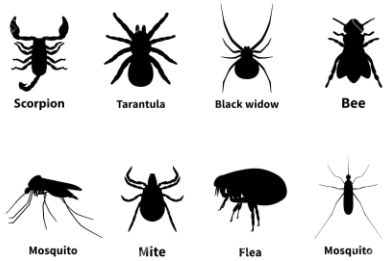
Hongos



Rickettsias



Parásitos



Picaduras





Mordeduras



Fluidos y Excrementos

Físico



Ruido



Vibración

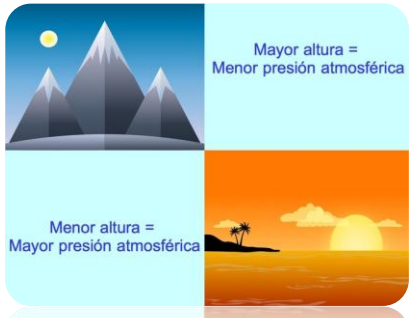




Iluminación



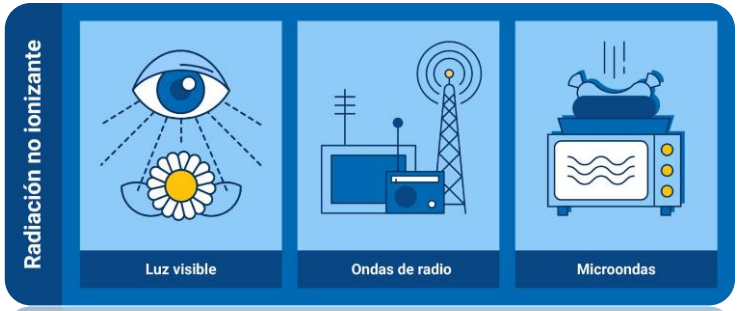
Temperaturas Extremas



Presión Atmosférica



Disconfort Térmico



Radiaciones No Ionizantes

Químico



Polvo



Material Particulado

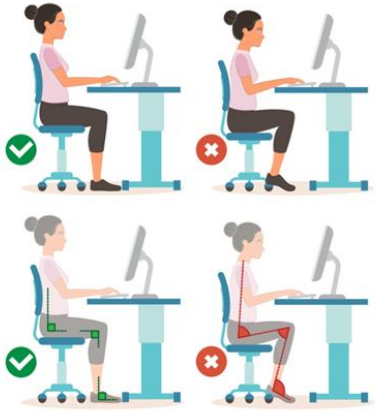


Líquidos



Humos Metálicos

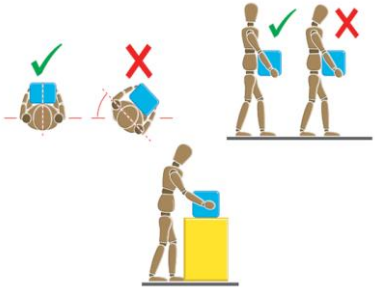
Biomecánicos



Postura prolongada o mantenida



Postura Forzada



Manipulación manual de cargas



Anti gravitacional



Movimiento Repetitivo

Condiciones de Seguridad



Riesgo Mecánico



Riesgo Eléctrico



Incendio



Riesgo Locativo



Riesgo Tránsito



Riesgo Público



Alturas



Excavaciones



Espacios Confinados

Fenómenos Naturales

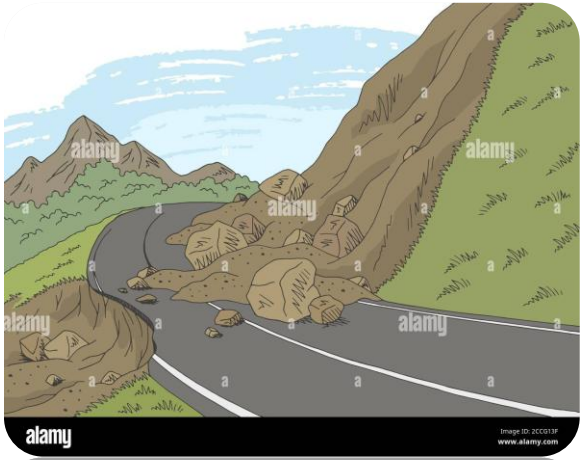
Sismo



Vendaval



Derrumbes



Inundación



TAREAS DE ALTO RIESGO

TRABAJOS EN ALTURA	TRABAJOS EN ESPACIO CONFINADO	TRABAJOS EN CALIENTE	TRABAJOS DE EXCAVACIÓN









Trabajos con energías peligrosas



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.
- También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.
- De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012, Ley 1295 de 1994)

Diferencias

Incidente de trabajo

- Evento que no genera lesión al trabajador.

Accidente de trabajo

- Evento que si genera daño o lesión al trabajador

Accidente grave

- La que genera amputación, fx de hueso largo, Tx craneoencefálico, Quemaduras de 2° y 3er grado, lesiones severas de columna, lesiones severas de mano, lesiones oculares y lesiones auditivas.

Reporte de Accidentes de trabajo

Se reporta una vez ocurra al jefe inmediato o inspector SST

Se reporta a la oficina principal para realizar el FURAT

Se traslada al centro de salud más cercano

Se realiza la investigación del evento.

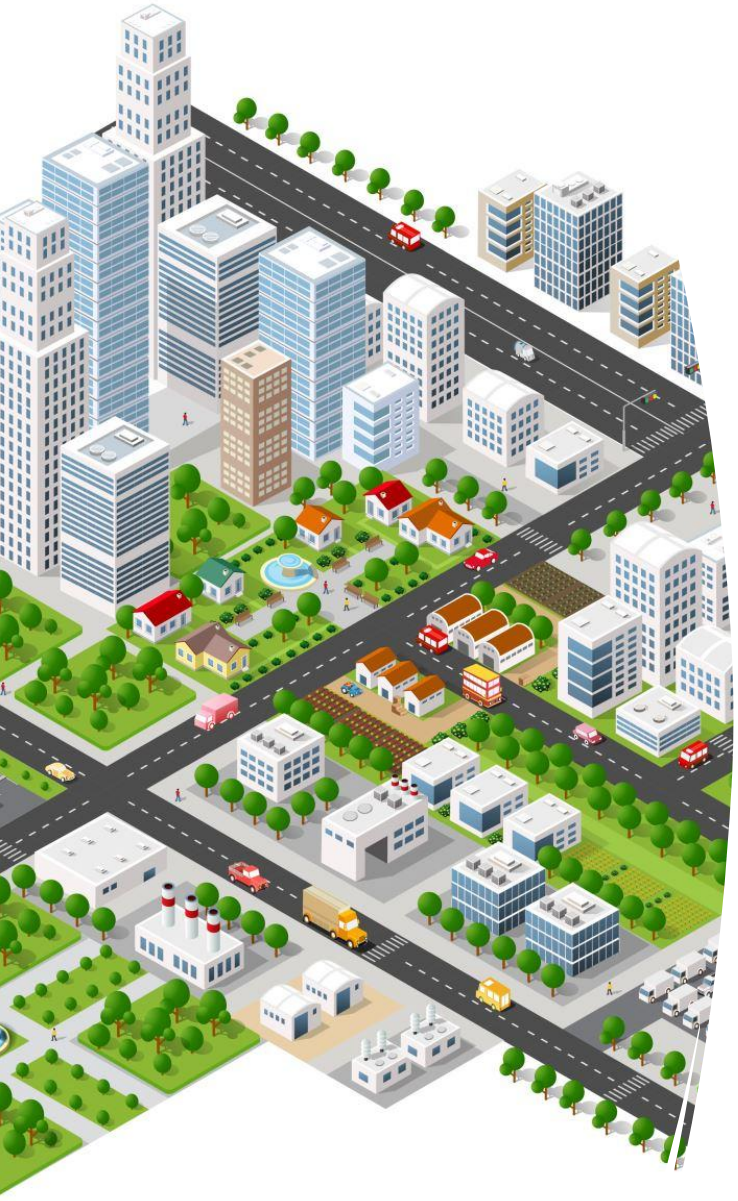
Se implementa los planes de acción incluyendo la lección aprendida



Enfermedad Laboral

•Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

•El gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que consideran como laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgos ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Tabla de enfermedades profesionales 2566/2009) (Ley 1562 de 2012)



PLAN DE EMERGENCIAS

- El plan de emergencia es la organización de los medios humanos y materiales disponibles para garantizar la intervención inmediata ante la ocurrencia de un accidente o evento no deseado.
- Cada centro de trabajo u obra elabora el plan de emergencias acorde al inventario de amenazas y los recursos disponibles.

VULNERABILIDAD

AMENAZAS			GRAVEDAD					RECURSOS	PONDERACIÓN (P x G)	VULNERABILIDAD
		PROBABILIDAD	PERSONAS	ECONOMICAS	OPERACIONALES	IMAGEN DE LA EMPRESA	MEDIO AMBIENTE			
NATURALES	Sismos	10	5	10	5	2	2	2	25,71%	MODERADO
	Incendios Forestales	10	5	10	5	2	2	2	25,71%	MODERADO
TECNOLOGICAS	Incendios	10	5	10	5	2	2	2	25,71%	MODERADO
	Explosión	10	10	10	5	2	2	2	29,29%	MODERADO
HIDROMETEOLOGICOS	Tormentas eléctricas	5	10	5	1	2	2	1	18,57%	MODERADO
	Inundaciones (Lentas y Rápidas)	5	10	5	1	2	2	1	18,57%	MODERADO
BIOLOGICOS	Epidemias	10	5	1	1	2	1	1	15,00%	BAJO
	Plagas	10	5	1	1	2	1	1	15,00%	BAJO
OPERACIONAL	Fallas en el fluido eléctrico	5	1	1	1	1	1	2	8,57%	BAJO
	Fallas en la red de acueducto	5	1	1	1	1	1	2	8,57%	BAJO
	Fallas en la red de alcantarillado	5	1	1	1	1	2	2	9,29%	BAJO
	Fallas en el sistema de comunicaciones	5	1	1	1	1	1	2	8,57%	BAJO

RECURSOS





Zona segura
en caso de sismo



Ruta de
evacuación



Punto de
encuentro



PLAN DE EVACUACIÓN

¿Qué?	¿Cuándo?	Alarma	Acciones Básicas
NO debo Evacuar	· Enfrentamientos Armados · Atraco · Sismo sin afectación de la estructura	· No se genera alarma	· No debe asomarse a las ventanas o puertas. · En caso de sismo, mantenga la calma, no corra, aléjese de las ventanas y busque un sitio seguro. (Triangulo de Vida).
Hago una Evacuación Parcial	· Conato de Incendio · Inundación por filtración · Fuga de Gas	· Se realiza tres pitos cortos para alertar el personal.	· En caso de conato de incendio, informe al brigadista, si le es posible realice una evacuación parcial de las personas a una zona segura y haga uso del extintor. · En caso de fuga de gas, no encienda las luces, no prenda fuentes de calor, cierre las llaves de paso del gas y evacue al personal cercano, informe a la brigada de emergencias.
Hago una Evacuación Total	· Incendio declarado · Explosión Interna · Debilitamiento de la planta física con riesgo de colapso estructural.	· Se realiza un pito largo.	· En caso de incendio o explosión, informe a la brigada y retírese del sitio al punto de encuentro junto las personas cercanas. · En caso de colapso estructural, identifique si las rutas de evacuación no están obstruidas, si están libres evacue al punto de encuentro en caso contrario ubique el sitio más seguro (Triangulo de Vida).



ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Es el conjunto de equipos, elementos o dispositivos destinados para ser utilizados por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.

1. El trabajador lo debe usar de forma permanente dentro de las obras.
2. El trabajador será el responsable de su limpieza y almacenamiento
3. El trabajador reportara los deterioros propios del uso para su reposición

ORDEN Y ASEO


¡Dale al +
y personaliz
tu recurso!
Mantén las zonas de paso libres.
Zona de acopio de material
Acopia el material en las zonas habilitadas para ello.
Limpia inmediatamen
cualquier derrame.
No acumules es-
combros o residuos.
Utiliza las bateas y
contenedores para
su desecho.

MEDIO AMBIENTE



POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE

•Comprometidos a conservar los recursos naturales y prevenir la contaminación del suelo y el agua.

•Asegurar la identificación continua de aspectos ambientales, su valoración, implementación de controles y el desarrollo de hábitos que minimicen los impactos negativos, en las áreas de influencia de nuestras obras y en la cadena de suministros.



COMPROMISOS

- Hacer un uso eficiente del agua, energía eléctrica, productos químicos, materias primas, entre otros.
- Clasificación y eliminación segura los residuos peligrosos y no peligrosos, desde su generación hasta su disposición.
- Clasificación de los residuos en los puntos ecológicos, teniendo en cuenta las ayudas visuales dispuestas en cada recipiente.
- Prevenir la generación de derrames.
- Atender en forma inmediata los derrames, haciendo uso del kit para control de derrames.
- Mantener y dejar las instalaciones de la obra en perfecto estado de orden y aseo.
- Apagar las luces y los equipos de trabajo durante ausencias largas
- Cerrar el grifo del agua mientras se enjabona las manos, se cepilla los dientes, se enjabona la loza

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS





RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN – RCD

Resolución 1257 de 2021

CLASIFICACIÓN RCD



Residuos de asfalto, concreto, fragmentos de ladrillos, agregados, arenas, gravas, bloques de roca, baldosín, mortero y materiales inertes



Residuos Peligrosos: Envases de productos químicos, desechos explosivos, luminarias, residuos de pinturas, solventes, disolventes etc.



Vegetación, madera y follaje



Suelo orgánico, sedimentos, arcillas entre otros.



ALMACENAMIENTO TEMPORAL

CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO

Etiquetados y señalizados

Recipientes de tamaño y cantidad adecuado

Protegidos a la intemperie

Fácil acceso

ALMACENAMIENTO TEMPORAL





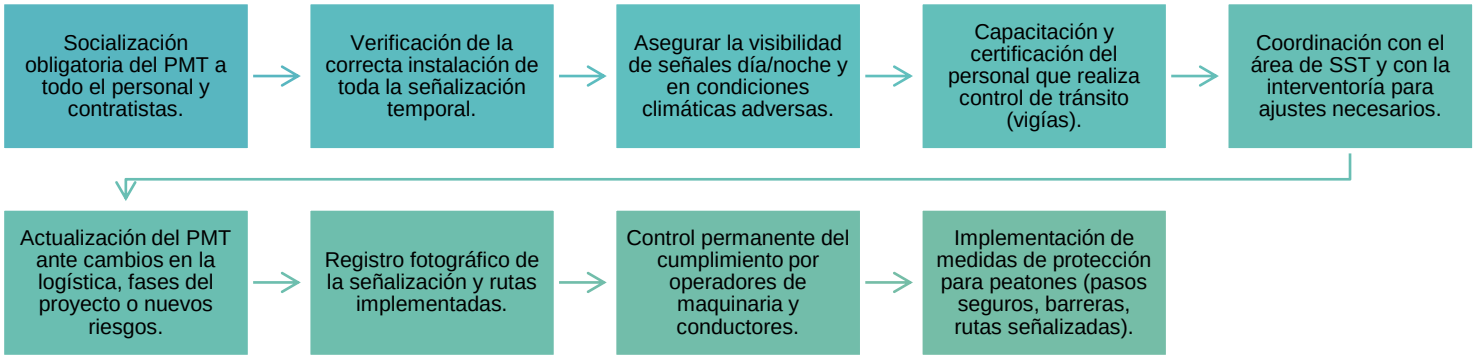
PMT

Plan de Manejo de Tránsito



- Identificación de los flujos de ingreso y salida de vehículos y maquinaria.
- Delimitación de zonas de carga, descarga y maniobras.
- Señalización preventiva, reglamentaria e informativa acorde al tipo de obra.
- Control de accesos y circulación peatonal segura.
- Implementación de barreras físicas, canalizadores y rutas definidas.
- Gestión de riesgos asociados a interacción hombre–máquina.
- Roles y responsabilidades para operadores, vigías y personal en general.
- Medidas para incidentes viales internos y externos.

Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito	• (arts. sobre señalización, circulación segura y responsabilidad de los actores viales).
Resolución 1885 de 2015 – MinTransporte	• Manual de Señalización Vial – dispositivos para regulación del tránsito en zonas de obra.
Resolución 1060 de 2000 – MinTransporte	• Especificaciones técnicas para señalización temporal en obras.
Resolución 3027 de 2010 – MinTransporte	• (cuando aplica): lineamientos para planes de manejo de tránsito en proyectos viales.
Decreto 1079 de 2015	• Régimen reglamentario del sector transporte.
Decreto 1609 de 2002	• (si se manejan sustancias peligrosas): tránsito seguro y requisitos de vehículos.
Normativa municipal o distrital	• (cuando exijan aprobación o radicación del PMT).





GRACIAS

COORDINACIÓN SST

2025

Contrato de Obra No. 10676-2025
(CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES Y CHARLAS DIARIAS

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

META	INDICADOR	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
80% de las capacitaciones programadas	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100	0,0%

| TEMAS DE CAPACITACIÓN | DIRIGICO A: | RESPONSABLE | 2026 | | |

| | | |

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	REGISTRO DE ASISTENCIA

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

INFORMACIÓN GENERAL

Dia	Mes	Año	Hora	Duración	Lugar

CLASIFICACIÓN				CONTENIDO TEMATICO
Capacitación		Programada		Tema:
Reunión		No programada		Tema:
Inducción		Socialización		Capacitador:

PARTICIPANTES

No.	No. Identificación	Nombre	Cargo	Empresa	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Observaciones:

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

Nombre	Firma

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	REGISTRO DE ASISTENCIA CHARLAS DIARIAS

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

INFORMACIÓN GENERAL

Lugar / Proyecto	Fecha / hora	Fecha / hora	Fecha / hora	Fecha / hora	Fecha / hora	Fecha / hora
	Duración	Duración	Duración	Duración	Duración	Duración
Enfoque de la tematica	Tema	Tema	Tema	Tema	Tema	Tema
	Capacitador	Capacitador	Capacitador	Capacitador	Capacitador	Capacitador

PARTICIPANTES

No.	No. de Identificación	Nombre	Empresa	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	REGISTRO Y EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

DATOS DEL TRABAJADOR

Dia	Mes	Año	Nombres y apellidos	No. de Identificación	Cargo	Lugar y/o proyecto

CLASIFICACIÓN

Inducción nuevo trabajador ◯ Inducción cambio de rol o puesto de ◯ Reinducción ◯ Reinducción por ausencia prolongada ◯

CONTENIDO TEMATICO

1. Organizacional y contractual		2. Seguridad y salud en el trabajo			
1.1 Misión y visión	◯	2.1 Generalidades del SGSST	◯	2.8 Reporte de condiciones y actos	◯
1.2 Valores corporativos	◯	2.2 Políticas del SGSST	◯	2.9 Accidente de trabajo	◯
1.3 Estructura organizacional	◯	2.3 Objetivos y metas del SGSST	◯	2.10 Enfermedad laboral	◯
1.4 Reglamento interno de trabajo	◯	2.4 Reglamento de Higiene y SI	◯	2.11 Plan de emergencias y Brigadas	◯
1.5 Seguridad social	◯	2.5 COPASST y/o Vigía SST	◯	2.12 Uso y cuidado de los EPP	◯
1.6 Pagos de nomina	◯	2.6 Comité de convivencia laboral	◯	2.13 Orden y aseo	◯
1.7 Permisos e incapacidades	◯	2.7 Matriz de peligros y TAR	◯	2.14 Manejo de residuos / ambiental	◯

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN

Dando cumplimiento al proceso establecido por la empresa se requiere evaluar el conocimiento para verificar la adherencia del trabajador a la información suministrada en el proceso de inducción y/o reinducción, por ello agradecemos responda las siguientes preguntas.
Marque con una X la respuesta correspondiente a cada ítem.

Marque falso o verdadero según corresponda:

		VERDADERO	FALSO
1.	El sistema de seguridad social esta comprendida por la afiliación a EPS, ARL, AFP y CCF.	☐	☐
2.	El reglamento interno de trabajo establece las normas, políticas y procedimientos que deben seguir tanto los empleados como la propia organización.	☐	☐
3.	El trabajador puede ausentarse del trabajo sin ningún tipo de justificación.	☐	☐
4.	La política de seguridad y salud en el trabajo solo le aplica a los trabajadores directos de la empresa y no genera ningún tipo de compromiso para los trabajadores contratistas o visitantes.	☐	☐
5.	La política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas prohíbe el consumo, la posesión, el transporte, la distribución o la venta de alcohol o de bebidas embriagantes.	☐	☐
6.	El COPASST, es un organismo de vigilancia y control del cumplimiento de las normas de SST.	☐	☐
7.	El comité de convivencia laboral se dedica a verificar que el personal cumpla con el horario laboral.	☐	☐
8.	Tengo 5 días hábiles para reportar un accidente de trabajo a la empresa.	☐	☐
9.	Accidente de trabajo es 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.	☐	☐
10.	Un plan de emergencias de una empresa es un conjunto de procedimientos y medidas diseñadas para prevenir, mitigar y responder efectivamente a situaciones de emergencia que puedan surgir en el lugar de trabajo.	☐	☐
11.	Los elementos de protección personal son una barrera que minimiza la exposición de un trabajador a un factor de riesgo.	☐	☐
12.	Es responsabilidad del trabajador el uso adecuado de los EPP así como su cuidado y limpieza.	☐	☐
13.	El orden y aseo en las organizaciones y centros de trabajo permiten disminuir la probabilidad de la ocurrencia de accidentes de trabajo por caídas a nivel.	☐	☐
14.	Las tareas de alto riesgo son todas aquellas que tienen la potencialidad de generar un accidente grave o la muerte.	☐	☐
15.	Los residuos orgánicos No aprovechables se eliminan en recipientes de color verde	☐	☐

Calcule el porcentaje así: # respuestas correctas*100/15 **Calificación obtenida**

Hago constar que la empresa **CONSORCIO WCO RECREODEPORTIVO BELÉN LOS ALPES** me ha proporcionado la inducción y/o reinducción en materia de seguridad y salud en el trabajo. En virtud de ello, asumo el compromiso de cumplir con las políticas establecidas por la empresa en relación con la contratación, la seguridad y salud en el trabajo, así como el medio ambiente, las cuales se encuentran detalladas en el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Me comprometo a reportar cualquier acto inseguro, condición insegura, accidente de trabajo, enfermedad laboral o condición de salud y a cumplir con todos los protocolos y procedimientos comunicados por la empresa.

RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN		TRABAJADOR	
Nombre:		**Nombre:**	
Cargo:		**Cargo:**	

Firma: _____

Firma: _____

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ANEXO 8
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

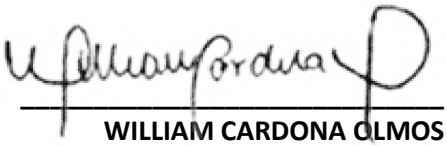
El CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, se compromete a garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los empleados, contratistas y visitantes, con el objetivo principal de prevenir accidentes, minimizar riesgos laborales y promover la salud y bienestar general de nuestra comunidad laboral:

- Nos comprometemos a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, incluido el Decreto 1072 de 2015 y sus actualizaciones.
- Realizaremos evaluaciones periódicas de riesgos laborales para identificar posibles peligros y tomar medidas preventivas.
- Proporcionaremos formación continua a todos los empleados sobre prácticas seguras, el uso adecuado de equipos y la importancia de la prevención de accidentes.
- Suministraremos y promoveremos el uso adecuado de EPP según la naturaleza de las actividades laborales.
- Fomentaremos un estilo de vida saludable y promoveremos la participación en programas de bienestar, incluyendo chequeos médicos regulares.
- Realizaremos investigaciones exhaustivas de incidentes para identificar las causas subyacentes y tomar medidas correctivas para prevenir recurrencias.
- Fomentaremos un ambiente donde los empleados se sientan seguros para informar sobre condiciones inseguras y sugerir mejoras en materia de seguridad y salud.
- Buscaremos continuamente mejorar nuestros estándares de seguridad y salud a través de revisiones periódicas y retroalimentación de los empleados.

La alta dirección será responsable de liderar la implementación y seguimiento, apoyados de los supervisores, quienes deben asegurar que las normas de seguridad y salud se sigan en todas las operaciones y los empleados cumplan con las políticas y procedimientos de seguridad y salud establecidos.

Esta política se revisará anualmente para garantizar su eficacia y ajustarse a los cambios legales o estructurales en la empresa.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



WILLIAM CARDONA OLMOS
Representante Legal
Diciembre de 2025

POLÍTICA AMBIENTAL

Para **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**, es un compromiso Conservar los recursos naturales y prevenir la contaminación del suelo y el agua, asegurar la identificación continua de aspectos ambientales, su valoración, implementación de controles y el desarrollo de hábitos que minimicen los impactos negativos, en las áreas de influencia de nuestras obras y en la cadena de suministros.

Mediante la presente política la empresa ratifica su compromiso de mantener el equilibro de oferta – demanda ambiental sus áreas de influencia por lo tanto se compromete a todo el personal administrativo, operativo, contratistas y visitantes a su estricto cumplimiento:

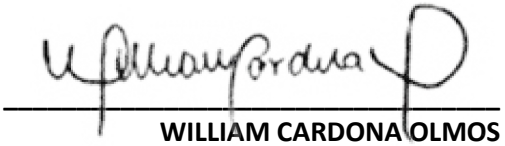
- Promover la difusión de todos los principios ambientales para tener conciencia sobre el manejo de los recursos naturales que rodean al trabajador y a la empresa obtenido así un desarrollo sostenible y sustentable.

- Ejecutar el plan de manejo ambiental establecido por la empresa. que tiene como fin minimizar los impactos ambientales que se generen de las diferentes actividades que se realizan en sus proyectos.

- Cumplir con la normatividad legal vigente de protección ambiental.

- Capacitar a todo el personal sobre la importancia de conservar el medio ambiente, aplicando las mejores prácticas y tecnologías disponibles para la protección y conservación de los recursos naturales

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



WILLIAM CARDONA OLMOS
Representante Legal
Diciembre de 2025

POLITICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL

Conscientes de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**, se ha creado el Comité de Convivencia Laboral, el cual en conjunto con todos los trabajadores de la organización, establecerá actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, se compromete a implantar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del **COMITÉ DE CONVICENCIA LABORAL**, según resoluciones No. 3164 del 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

WILLIAM CARDONA OLMOS
Representante Legal
Diciembre de 2025

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, consiente de la importancia de establecer una política para reducir el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas (SPA), asume una posición de prevención de la enfermedad y promoción de la salud a través de la generación de hábitos de vida saludables, cuyo principal objetivo es promover el bienestar laboral de los colaboradores, dicha política será dada a conocer a todo el personal que tenga que ver con el Instituto para que sea cumplida. Las medidas establecidas para cumplir con este objetivo son:

- Se prohíbe el consumo de tabaco, alcohol o cualquier tipo de sustancia psicoactiva dentro de las instalaciones de **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** o en sitios en donde se cumplan órdenes del colaborador, así como su posesión y/o venta.

- Se prohíbe que los colaboradores se presenten al sitio de trabajo o laboren en estado de embriaguez o bajo efectos del consumo de cualquier sustancia psicoactiva.

- Los colaboradores que estén tomando cualquier medicamento que pueda interferir en sus habilidades para realizar sus normales labores de trabajo en forma segura y eficiente deberán reportarlo en forma anticipada a su jefe inmediato.

- La posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas, en instalaciones del Instituto no está permitida.

- Ningún colaborador podrá operar vehículos o cualquier medio de transporte durante su jornada laboral bajo los efectos del alcohol, drogas y/o alguna sustancia psicoactiva o medicamento que pudiera afectar su capacidad para trabajar de manera segura.

- Todo colaborador vinculado a **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** deberá participar en las diferentes actividades de promoción y prevención que se programen sobre el NO consumo de cualquier tipo de sustancia psicoactiva.

- La violación de cualquiera de los numerales de la presente Política, constituye falta grave, por consiguiente, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo y sin derecho a indemnización alguna.

- La prevención del alcoholismo, tabaquismo y drogadicción forma parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por lo que su divulgación se realizará en la inducción de los colaboradores de **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES.**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

WILLIAM CARDONA OLMOS
Representante Legal
Diciembre de 2025

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

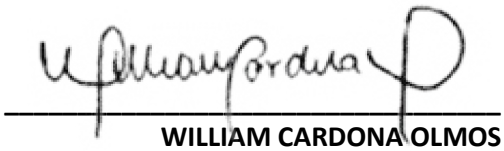
La empresa **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** dando cumplimiento a la elaboración, ejecución y Seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, busca prevenir incidentes que puedan generar accidentes de Trabajo o llevar a adquirir enfermedades laborales, impactos negativos al ambiente y/o daños a la propiedad, mejorando continuamente el desempeño de la empresa mediante la asignación de los recursos necesarios y el cumplimiento a la legislación vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SG SST

Objetivo	Meta cuantificable	Plazo	Indicador
1. Reducir la ocurrencia de accidentes de trabajo en los proyectos constructivos.	Disminuir en un 20% el índice de frecuencia frente al año anterior.	31 de diciembre de 2025	Índice de frecuencia de accidentes de trabajo
2. Aumentar el reporte de actos y condiciones inseguras por parte del personal de obra.	Lograr al menos 3 reportes mensuales por frente de trabajo.	Mensual (seguimiento continuo)	Número de reportes por mes y por frente
3. Capacitar al 100% del personal operativo y administrativo en temas críticos de SST.	Alcanzar el 100% de cumplimiento del plan anual de capacitación en SST.	31 de diciembre de 2025	% de cumplimiento del plan de capacitación

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ANEXO 9
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

4. Implementar acciones correctivas al 100% de las no conformidades encontradas en inspecciones internas.	Cerrar todas las no conformidades identificadas en un plazo no mayor a 30 días.	Permanente	% de no conformidades cerradas en tiempo
5. Evaluar el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST definidos en la Resolución 0312 de 2019.	Obtener un cumplimiento mínimo del 85% en la autoevaluación de estándares mínimos.	Enero de 2025	% cumplimiento estándares mínimos
6. Garantizar la ejecución del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).	Realizar mínimo 6 reuniones ordinarias con evidencias de actas firmadas y seguimiento a compromisos.	Semestral	Número de reuniones realizadas y actas registradas
7. Verificar la eficacia de las actividades del plan de trabajo anual del SG-SST.	Ejecutar al menos el 90% de las actividades programadas para el año.	31 de diciembre de 2025	% de actividades ejecutadas



WILLIAM CARDONA OLMOS
Representante Legal
Diciembre de 2025

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 647369 - 2024 - 1**

Nombre de la Empresa :	WILLIAM CARDONA OLMOS		
Tipo Persona	Natural	Regimén Tributario :	Régimen común
Tipo Documento Empresa :	Cédula de ciudadanía	Número de Documento	79958441
Nombre Representante Legal :	WILLIAM CARDONA OLMOS		
Responsable SG-SST :	HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ	Correo SG-SST :	coordinadorsstwco@gmail.com
Periodo Correspondiente :	2024	Número Teléfonico fijo :	6082637843
Correo Electrónico :	juridicawco@gmail.com	Cantidad Trabajadores :	2

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
5411201	**Riesgo V**	**CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES, INCLUYE CONSTRUCCIÓN DE TODO TIPO DEEDIFICIOS NO RESIDENCIALES, REFORMA O RENOVACIÓN DE ESTRUCTURAS EXISTENTES, CONSTRUCCIONES PREFABRICADAS.**

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	Cumple totalmente	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	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	1.1.4 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	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	1.1.6 Conformación COPASST	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	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	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	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	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	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
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	Cumple totalmente	2.50
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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	Cumple totalmente	2.50
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	Cumple totalmente	2.50
Total, Valor Estándar Valores Míminos 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 2/8/2025 9:46 AM
Fecha de Diligenciamiento : 2/8/2025

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 647252 - 2024 - 1**

Nombre de la Empresa :	CDC INGENIERIA Y ARQUITECTURA S.A.S.		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen común
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	900584208
Nombre Representante Legal :	DIANA PATRICIA ROPERO PAVA		
Responsable SG-SST :	HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ	Correo SG-SST :	coordinadorsstwco@gmail.com
Periodo Correspondiente :	2024	Número Teléfonico fijo :	6082637843
Correo Electrónico :	william_cardona@yahoo.com	Cantidad Trabajadores :	7

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
5411201	**Riesgo V**	**CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES, INCLUYE CONSTRUCCIÓN DE TODO TIPO DEEDIFICIOS NO RESIDENCIALES, REFORMA O RENOVACIÓN DE ESTRUCTURAS EXISTENTES, CONSTRUCCIONES PREFABRICADAS.**

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	Cumple totalmente	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	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	1.1.4 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	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	1.1.6 Conformación COPASST	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	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	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	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	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	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
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	Cumple totalmente	2.50
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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	Cumple totalmente	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	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	Cumple totalmente	2.50
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	Cumple totalmente	2.50
Total, Valor Estándar Valores Míminos 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 2/8/2025 9:28 AM
Fecha de Diligenciamiento : 2/8/2025

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ANEXO 11

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

Documentar, Implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en los estandares mínimos del SG-SST con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales

META	INDICADOR
80% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100

TEMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	PERIODICIDAD	2025		2026																						CUMPLIMIENTO
					DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		11%
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
SGSST	Asignación de responsabilidades del SGSST al personal vinculado.	Coordinador SST Auxiliar SST	Humano	Anual	1	1																							100%
SGSST	Definir el presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordinador SST Representante legal	Financiero Administrativo	Anual	1	1																							100%
SGSST	Actualización de lista de trabajadores y seguridad social	Coordinador SST Auxiliares de SST Inspector SISO	Administrativo	Mensual	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%
COPASST	Conformación del COPASST o asignación del vigia de SST	Coordinador SST	Administrativo Humano	Anual			1																						0%
COPASST	Reunión mensual del COPASST	Presidente COPASST	Humano	Mensual					1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%
COPASST	Seguimiento al plan de capacitaciones del COPASST	Coordinador SST	Humano	Bimensual					1				1				1				1				1				1		0%
CCL	Conformación del Comité de Convivencia Laboral	Coordinador SST	Humano	Bienual					1																						0%
CCL	Capacitación al comité de convivencia laboral en: 1. Marco normativo del Comité de Convivencia Laboral. 2. Tipos de acoso laboral y conductas asociadas Identificación de modalidades de acoso laboral. 3. Funciones, responsabilidades y límites del Comité de Convivencia Laboral. 4. Procedimiento interno para la atención de quejas por presunto acoso laboral. 5. Comunicación asertiva y escucha activa en la resolución de conflictos laborales. 6. Mecanismos de mediación y conciliación laboral. 7. Estrategias prácticas para la intervención del comité en situaciones de conflicto interpersonal. 8. Factores de riesgo psicosocial y su relación con el acoso laboral 9. Identificación de causas organizacionales y su impacto en el clima laboral. 10. Seguimiento, indicadores y reporte de la gestión del Comité de Convivencia Laboral. 11. Estrategias preventivas, campañas de sensibilización y fortalecimiento del clima laboral.	Inspector SST	Humano Técnico	Trimestral					1						1						1						1				0%
CCL	Reunión mensual del Comité de Convivencia Laboral	Presidente CCL	Humano Técnico	Mensual					1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0%
SGSST	Reinducción del SGSST	Coordinador SST Auxiliares de SST Inspector SISO	Humano Técnico	Cuando se requiara																											0
SGSST	Actualizar y comunicar al COPASST la politica de SST.	Coordinador SST	Humano	Anual					1																				1		0%
SGSST	Publicar la politica de SST en los diferentes centros de trabajo y socializarla a todo el personal.	Auxiliares de SST Inspector SISO	Humano Técnico	Anual			1																								0%
SGSST	Realizar evaluación del SGSST ante ARL Sura.	Coordinador SST	Humano Técnico	Anual							1																				0%
SGSST	Actualizar la matriz de requisitos legales	Coordinador SST	Humano Técnico	Anual y con novedades	1																										0%
SGSST	Tabulación y analisis del perfil sociodemografico	Coordinador SST	Humano Técnico	Anual			1																								0%
Medicina Preventiva	Estilos de vida saludable 1. Pausas activas dirigidas en obra. 2. Jornadas de higiene postural y técnicas de levantamiento de cargas. 3. Campañas de hidratación y consumo responsable de agua. 4. Charlas prácticas sobre alimentación saludable en jornada laboral. 5. Promoción de actividad física fuera de la jornada laboral. 6. Jornadas de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas. 7. Espacios de sensibilización sobre manejo del estrés y salud mental. 8. Jornadas de autocuidado y prevención de enfermedades comunes 9. Promoción del descanso adecuado y hábitos de sueño saludable 10. Campañas de control y seguimiento a condiciones	Coordinador SST Auxiliares de SST	Financiero Técnico	Mensual					1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0%
Medicina Preventiva	Examenes de Ingreso	Recursos Humanos IPS Medicina Laboral	Financiero	Ingreso	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0%
Seguridad Industrial	Inspección de orden y aseo	Coordinador SST Auxiliares de SST Inspector SISO	Humano Técnico	Bimensual			1				1				1				1				1								0%
Seguridad Industrial	Inspección a puestos de trabajo	Coordinador SST	Tecnico	Anual									1																		0%
Seguridad Industrial	Reporte, investigación y seguimiento de incidentes y accidentes de trabajo.	Coordinador SST	Humano Técnico	Mensual	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%
SGSST	Registro estadistico de ausentismo laboral	Coordinador SST	Humano Técnico	Mensual	1		1						1		1		1		1		1		1		1		1				0%
SGSST	Registro y analisis de indicadores del SGSST	Coordinador SST	Humano Técnico	Mensual	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0%
Seguridad Industrial	Actualizar la matriz de identificacion de peligros, evaluación y valoración de riesgos bajo la metodologia GTC-45 con la participación de los trabajadores.	Coordinador SST Auxiliares de SST Inspector SISO	Humano Técnico	Anual y con novedades									1																		0%
Seguridad Industrial	Ejecución y seguimiento al programa y cronograma de inspecciones.	Coordinador SST Auxiliares de SST Inspector SISO	Humano Técnico	Mensual	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0%
Seguridad Industrial	Actualización del plan de emergencias	Coordinador SST Auxiliares de SST Inspector SISO	Humano Técnico	Anual y con novedades	1	1																									100%
Seguridad Industrial	Socialización del plan de emergencias	Inspectores SST	Humano Técnico	Ingreso	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0%
Seguridad Industrial	Capacitación y entrenamiento a Brigadas de Emergencia	Coordinador SST Auxiliares de SST Inspector SISO Aprisco	Humano Técnico	Semestral													1														0%
SGSST	Revisión por la alta dirección	Coordinador SST Gerencia	Humano Técnico	Anual																									1		0%
SGSST	Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Coordinador SST	Humano Técnico	Cuando se requiara																											0
					11	3	11	0	13	0	11	0	13	0	12	0	12	0	11	0	12	0	11	0	11	0	11	0	12	0	
					27%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		

FIRMA RESPONSABLE DEL SGSST
HEADDY JOHANNA GONZALEZ
COORDINADORA SST

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
WILLIAM CARDONA OLMOS

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL ANEXO 12

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

OBJETIVO: Conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles; protegiéndolos contra daño, deterioro o pérdida.

CARACTERISTICAS:

° El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores.

° Los documentos y registros resaltados dentro de la matriz deben ser conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa. Segun los lineamientos del Decreto 1072, artículo 2.2.4.6.12.

ANEXO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ESTADO	TIPO DE DOCUMENTO	CONTROL		RESPONSABLE DE LA CUSTODIA	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO DE CONSERVACION	UBICACIÓN	MEDIO DE ALMACENAMIENTO	COPIA O RESPALDO
				VERSIÓN	FECHA						
0	MANUAL SG-SST CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES	Vigente	Manual	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
1	ASIGNACIÓN RESPONSABLE SGSST	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
2	RESPONSABILIDADES SGSST	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
3	PRESUPUESTO SGSST	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
4	LISTADO DE TRABAJADOR	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
5	PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COPASST	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
5.1	ACTA DE ASIGNACIÓN VIGIA SST	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
5.2	PAQUETE DE ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COPASST	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
5.3	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES INTEGRANTES COPASST	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
5.4	ACTA DE REUNIÓN COPASST	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Vigente	Manual	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.1	CONFORMACIÓN DEL CCL	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.1	PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL CCL	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.2	PAQUETE DE ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL CCL	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.3	CONVOCATORIA ELECCIÓN CCL	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.4	INSCRIPCIÓN CANDIDADTOS CCL	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.5	VOTACIÓN CANDIDATOS CCL	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.6	ACTA DE ESCRUTINIO CCL	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.7	FORMATO DE ACTA DE CONFORMACIÓN DEL CCL	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.8	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES INTEGRANTES CCL	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.9	FORMATO DE SEGUIMIENTO QUEJAS RELACIONADAS CON SITUACIONES DE CONFLICTO	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.10	FORMATO ACTA DE COMPROMISOS	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
6.11	FORMATO ACTA DE REUNIÓN CCL	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador

7	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN SST	Vigente	Programa	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
7.1	CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES. CHARLAS DIARIAS	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
7.2	REGISTRO DE ASISTENCIA	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
7.3	REGISTRO DE CHARLAS DIARIAS	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
7.4	FORMATO DE INDUCCIÓN	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
7.5	EVALUACIÓN DE CAPACITACION	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
7.6	ACTA DE NOTIFICACIÓN DE RIESGOS	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
8.1	POLITICA SST	Vigente	Política	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
8.2	POLITICA AMBIENTAL	Vigente	Política	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
8.3	POLITICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Vigente	Política	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
8.4	POLITICA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS	Vigente	Política	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
9	OBJETIVOS SG-SST	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
11	PLAN DE TRABAJO SGSST	Vigente	Plan	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
12	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
13	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE OBRA	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
14	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	Vigente	Matríz	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
14.1	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE REQUISITOS MATRIZ LEGALES SST	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
15	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Vigente	Reglamento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
16	PERFIL SOCIODEMOGRAFICO	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
16.1	CONSENTIMIENTO INFORMADO PERFIL SOCIODEMOGRAFICO	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
17	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
17.1	MATRIZ DE EXAMENES MEDICOS	Vigente	Matríz	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
17.2	ACTA DE NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS EXAMEN INGRESO	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
18	PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO LABORAL	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
18.1	FORMATO SEGUIMIENTO LABORAL - REINTEGRO	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
18.2	SEGUIMEINTO RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES LABORALES	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
18.3	SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
19	PROGRAMA DE HABITOS ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	Vigente	Programa	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
20	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE IT Y AT	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
20.1	CARACTERIZACIÓN DE ACCIDENTALIDAD	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
20.2	INVESTIGACIÓN AT	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
20.3	LECCION APRENDIDA AT-INC	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
20.4	ESTADISTICA ACCIDENTALIDAD	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
21	MATRIZ IPERV ADMIN-OPERATIVA	Vigente	Matríz	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
22.1	PROGRAMA DE PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS	Vigente	Programa	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador

22.1.1	PROGRAMA DE RESCATE EN ALTURAS	Vigente	Programa	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
22.1.2	PROGRAMA DE ASCENSO Y DESCENSO DE ANDAMIOS	Vigente	Programa	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador

22.2	PROCEDIMIENTO IZAJE DE CARGAS	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
22.3	PROCEDIMIENTO TRABAJO EN CALIENTE	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
22.4	PROCEDIMIENTO RIESGO QUIMICO	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
22.5	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD ENERGIAS	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
22.6	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Vigente	Programa	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
23	PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
24	MATRIZ DE EPP	Vigente	Matríz	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
24.1	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE EPP	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
25	PLAN DE EMERGENCIAS	Vigente	Plan	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
27	INDICADORES SGSST	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
28	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
29	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Vigente	Procedimiento	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
29.1	HOJA DE VIDA Y MANTENIMIENTO EQUIPOS Y MAQUINARIA	Vigente	Formato	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador
29.2	MATRIZ ACPM	Vigente	Matríz	1	dic-25	SGSST	20 AÑOS	Magnético y Físico	Oficina Principal	Drive Google SST	Archivador

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ANEXO 14

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

Fecha de actualización: Diciembre de 2025

AREA	Norma	Fecha emisión	Año de Emisión	entidad que emite	Articulo Aplicable	Disposición que Regula	Descripción del alcance de la norma	Aplica	Estandar 0312/19	Responsable	Evidencia	Estado
TH - SST	Código Sustantivo del Trabajo	Agosto 05	1951		Artículos : 34,56,57,58,104,108,205,206,207,217,220,221,282,283,348,349,350,351	Regulación de Relaciones Laborales	Contratistas independientes, Obligaciones de las partes, obligaciones del patrono, obligaciones del trabajador, reglamento del trabajo, contenido del reglamento del rabajo, primeros auxilios, Asisrencia inmediata, cotratación de la asistencia, culpa del patrono, calificación de incapacidades, avisos sobre la ocurrencia del accidente, tratamiento obligatorio, recuperación o reeducación, medidas de higiene y seguridad, reglamento de higiene y seguridad, contenido del reglamento, publicación del reglamento de higiene.	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Listado de trabajadores	Cumple
SST	Ley 9	24 de enero	1979	Congreso de Colombia	Toda la ley	Normas para preservar, conservar, y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.	Art. 80. Normas para preservar, conservar y mejorar la salud en sus ocupaciones.Art. 84. Obligaciones de los empleadores.Art. 90 a Art. 96. De las edificaciones destinadas a lugares de trabajo.Art. 98 a Art. 99. De las condiciones ambientales.Art. 101 a Art. 104. De los agentes químicos y biológicos.Art. 105 a Art. 109. De los agentes físicos. Art. 111. Organización de la salud ocupacional en los lugares de trabajo.Art. 112. Seguridad industrial en maquinaria, equipos y herramientas.Art. 113 a Art. 116. Seguridad industrial en calderas y equipos sometidos a presión.Art. 117 a Art. 118. Seguridad industrial para riesgos eléctricos.Art. 120 a Art. 121. Seguridad industrial para el manejo, transporte y almacenamiento de materiales.Art. 122 a Art. 123. Elementos de protección personal.Art. 125 a Art. 127. Medicina preventiva.Art. 128 a Art. 129. Saneamiento Básico.	Si	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Procedimientos Examenes medicos ocupacionales	Cumple
SST	Resolución 2400	22 de mayo	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social		Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	d) Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, de Higiene y Seguridad Industrial y crear los comités paritarios (patronos y trabajadores) de Higiene y Seguridad que se reunirán periódicamente levantando las actas respectivas a disposiciones de la División de Salud Ocupacional. e) El Comité de Higiene y Seguridad deberá intervenir en la elaboración del Reglamento de Higiene y Seguridad, o en su defecto un representante de la Empresa y otro de los trabajadores en donde no exista sindicato. f) Aplicar y mantener en forma eficiente los sistemas de control necesarios para protección de los trabajadores y de la colectividad contra los riesgos profesionales y condiciones o contaminantes ambientales originados en las operaciones y procesos de trabajo. g) Suministrar instrucción adecuada a los trabajadores antes de que se inicie cualquier ocupación, sobre los riesgos y peligros que puedan afectarles, y sobre la forma, métodos y sistemas que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.	Si	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Inspecciones Listas de chequeo Procedimientos de trabajo	Cumple
TH - SST	Ley 11	24 de febrero	1984	Congreso de Colombia	Toda la ley	Por la cual se modifican algunos articulos del CST	Por la cual se reforman algunas normas de los Códigos Sustantivo y procesal del Trabajo.	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador RR. HH.	Certificados de afiliación	Cumple
SST	Resolución 2013	6 de junio	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	1 a 19	Reglamenta la conformación de los COPASOS o nombramiento de los vigías, funciones y responsabilidades	Verificar los registros de elección del COPASO en donde se evidencie la participación de los trabajadores, votaciones, escrutinio, Acta de conformación. Estos registros no deben ser mayor a 2 años. Se debe evidenciar que una vez elegido el COPASO, su conformación, se divulgo a todos los trabajadores	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST	Paquete de conformación COPASST	Cumple
SST	Ley 46	02 de noviembre	1988	Congreso de Colombia	Art 2,3,4,7,9,10,14,y,16.	PREVENCIÓN DE DESASTRES	Organización del sistema nacional para la atención y prevención de desastres.	Parcialmente	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Plan de emergencias	Cumple
TH - SST	Decreto 2177	21 de septiembre	1989	Presidencia de la República	Art 16	Readaptación de personas invalidas	Todos los patronos públicos o privados están obligados a reincorporar a los trabajadores inválidos, en los cargos que desempeñaban antes de producirse la invalidez si recupera su capacidad de trabajo, en términos del Código Sustantivo del Trabajo.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Plan de emergencias	Cumple
SST	Decreto 919	01 de mayo	1989	Presidente de la Republica	Art. 12	PREVENCIÓN DE DESASTRES	Organiza el sistema nacional para la atención y prevención de desastres y vincula a las entidades y personas privadas que por su objeto y funciones tengan relación con las actividades de prevención y atención de desastres y calamidades Determina que para los efectos del Sistema Integrado de Información, las entidades públicas o privadas encargadas de la prestación de servicios públicos, que ejecuten obras civiles de gran magnitud o que desarrollen actividades industriales o de cualquier naturaleza que sean peligrosas o de alto riesgo, así como las que específicamente determine la Oficina Nacional para la Atención de Desastres, debe realizar análisis de vulnerabilidad, que contemplen y determinen la probabilidad de la presentación de desastres en sus áreas de jurisdicción o de influencia, o que puedan ocurrir con ocasión o a causa de sus actividades, y las capacidades y disponibilidades en todos los órdenes para atenderlos. Determina los elementos del planteamiento de operaciones en caso de situaciones de desastre.	Parcialmente	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Plan de emergencias	Cumple
TH - SST	Ley 50	28 de diciembre	1990	Congreso de Colombia	Art, 4,5,6,10,15,18,21,22,25,31,37,39,43,53,64,67,69,71,99,100,104,105 y 107.	Reforma al Código Sustantivo del Trabajo	Reglamento Interno de Trabajo; Contratos de trabajo; Reglamento de Higiene y seguridad industrial; Actas del Copaso; Constancia de entrega de Dotaciones; Pago de salarios, prestaciones, parafiscales, e indemnizaciones Afiliaciones a seguridad social, horas de capacitación.	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Contratos	Cumple
TH - SST	Decreto 1127	abril 29	1991	Presidente de la Republica	Art. 3, 4, 5 y 6	CONTRATACIÓN DE PERSONAL, HORAS DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIAS	Reglamenta los Art 3 y 21 de la Ley 50 de 1990, incluyendo prorroga de contratos a término fijo entre 30 días y un año. Respecto a los programas de capacitación, establece que deben corresponder a dos horas dentro de la jornada de trabajo de 48 horas semanales, que pueden acumularse hasta por un año. Incluyen actividades recreativas, culturales, deportivas y de capacitación (incluyendo de salud ocupacional), procurando integración de trabajadores, mejoramiento de la productividad y relaciones laborales, programadas durante la jornada pero sin afectar el normal funcionamiento de la empresa. La asistencia de los trabajadores es obligatoria. La ejecución puede ser a través del SENA, cajas de compensación, centros culturales, de estudio e instituciones que presten el servicio.	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Afiliacines al SGSS	Cumple
SST	Ley 55	Julio 2	1993	Congreso de Colombia	Toda la ley	Manejo seguro de sustancias químicas empleadas en la organización.	Por medio de la cual se aprueba el convenio 170 y la recomendación No. 177 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptados por la 77a. Reunión de la conferencia general de la OIT Ginebra. 1990	Si	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Inventario de productos quimicos	Cumple
TH Y SST	Decreto - Ley 1295	22 de junio	1994	Ministerio del Gobierno	informativo	RIESGOS PROFESIONALES	Organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, otorgadas mediante el Dec 1266 de 1994, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por el numeral 11 del art 139 de la Ley 100 de 1993.	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR	contratos, afiliaciones	Cumple

					Todos los artículos	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.	Definiciones, camplo de aplicación, afiliados obligatorios, definición de enfermedad profesional y accidente de trabajo, obligaciones de las partes, sanciones, prestaciones,	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador RR. HH.	afiliaciones	
SST	Decreto 1831	03 de agosto	1994	Presidente de la Republica	Art 3 y 4	Afiliaciones ARL	Expide la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales	Parcialmente	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Procedimiento de reporte e investigación de AT	Cumple
TH Y SST	Decreto 1889	03 de agosto	1994	Presidente de la Republica	Toda la ley	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993.	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Procedimiento de reporte e investigación de AT	Cumple
SST	Decreto 1436	25 de agosto	1995	Presidente de la Republica	informativo	por el cual se expide la tabla de valores combinados del Manual Unico para la Calificación de la Invalidez, y se aclaran y modifican unos artículos del Decreto 692 de 1995.	Tabla de Valores Combinados al Manual Único para la calificación de la Invalidez	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	contratos, afiliaciones	Cumple
TH Y SST	Decreto 2150	5 de diciembre	1995	Ministerio de justicia y del derecho.	Art. 115, 116, 117	ANTI - TRÁMITES EN PENSIONES	Suprimen y se reforman procedimientos o trámites innecesarios: Competencia para sanciones. ARTICULO 116. INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS DE ALTO RIESGO. El artículo 64 del Decreto ley 1295 de 1994, quedará así: "ARTICULO 64. Las empresas pertenecientes a las clases IV y V de la tabla de clasificación de actividades económicas, de que trata el artículo 28 del Decreto ley 1295 de 1994, serán consideradas como empresas de alto riesgo, y deberán inscribirse como tales en las direcciones regionales y seccionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dentro de los 2 meses siguientes a la expedición de este decreto. Igualmente aquellas que se constituyan hacia el futuro deberán inscribirse a más tardar en los 2 meses siguientes a la iniciación de sus actividades."	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Afiliacines al SGSS	Cumple
SST	Ley 320	20 de septiembre	1996	Congreso de la República	Convenio 171 y 174	S&SO-prevencion de accidentes	Aprobacion del convenio de la OIT sobre: - Convenio 171: Disposiciones sobre trabajo nocturno - Convenio 174: Prevención de accidentes industriales mayores Sustancias peligrosas: identificación, sistema documentado de prevención de riesgos, evaluación de riesgos, formación y dotación del personal, planes de emergencias, medidas de control e investigación de accidentes o casi accidentes. Derechos y obligaciones de los trabajadores Recomendación 181: Prevención de accidentes industriales mayores Prácticas de seguridad satisfactorias en instalaciones expuestas a riesgos de accidentes mayores incluyendo la gestión de los sistemas de seguridad y la seguridad de los	Parcialmente	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Matriz de riesgos Plan de emergencias Programa de inducción y capacitación	Cumple
SST	Ley 378	09 de Julio	1997	Congreso de la República	Art 2,4,6,14.	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 161, sobre los servicios de salud en el trabajo" adoptado por la 71 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, 1985.	Establecer planes de salud en el trabajo	Parcialmente	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Evaluaciones medicas ocupacionales	Cumple
TH Y SST	Decreto 806	30 de Abril	1998	Presidente de la Republica	Art. 58	S&SO-afiliaciones	Afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios. Es requisito para la afiliación y permanencia en el Sistema General de Seguridad Social en Salud que el trabajador dependiente se encuentre afiliado y permanezca como tal, en el sistema de riesgos profesionales. Art 58 derogado por el Dec 1703 de 2002	Parcialmente	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Certificados de afiliación	Cumple
SST	Decreto 93	13 de enero	1998	Presidente de la Republica	informativo	Plan Nacional de atención de desastres	Adopción del Plan Nacional PAD. (plan nacional para la prevención y atención de desastres) en sus artículos del 1 al 9.	Parcialmente	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Plan de emergencias	Cumple
SST	Decreto 2053	15 de octubre	1999	Presidente de la Republica	parte III	S&SO-prevencion de accidentes	Se promulga el: -Convenio 174: sobre prevención de accidentes industriales mayores, adoptado en la 80a. reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo en Ginebra el 22 de junio de 1993.	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Certificados de afiliación	Cumple
SST	Decreto 917	28 de mayo	1999	Presidente de la Republica	Art 1	Manual de calificacion invalidez	Por el cual se modifica el decreto 692 de 1995 Manual Único para la Calificación de la Invalidez	Parcialmente	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Seguimientos medicos por AT	Cumple (cuando sea necesario)
TH Y SST	Expediente No.23533		2000	Ministerio Protección social	MinProtección social	Resuelve la Corte el recurso de casación interpuesto por el apoderado de BERTA NODIER TABORDA MADRIGAL, quien actúa en su nombre y en representación de sus menores hijos JUAN CAMILO, DAMIÁN Y MARIANO ANDRÉS CHAVARRIA TABORDA, contra la sentencia de fecha 25 de diciembre de 2.003 proferida por la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Antioquia, en el proceso ordinario laboral promovido por la recurrente contra DANILO ATEHORTUA M., JAVIER RESTREPO PARRA, DARIO JARAMILLO , MUNICIPIO DE ANGOSTURA y la ASOCIACIÓN DE CARNICEROS, MATARIFES Y GANADEROS ASOCAMG.	Riesgos profesionales y culpa plena patronal en trabajadores con contratos ocasionales o transitorio.	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas, Reglamentos, objetivos del SGSST	Cumple
SST	Circular 001	21 de enero	2000	Dirección General de Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales-Ministerio de Trabajo y Seguridad Socia	Informativo	Brigada de emergencia	Conformación de brigadas de emergencia, en todas las empresas.	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas, Reglamentos, objetivos del SGSST	Cumple
SST	Decreto 2463	20 de noviembre	2001	Presidente de la Republica	Art 1	En caso de calificación de invalidez la empresa suministrará la información requerida	Por el cual se reglamenta la integración, financiación y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez.	Parcialmente	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Programa de Reintegro Laboral	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Decreto 873	11 de mayo	2001	Presidente de la Republica	informativo	la empresa recibe asesoramiento de diferentes entidades para prevenir la ocurrencia de enfermedades y accidentes de trabajo. OIT	Por el cual se promulga el "Convenio número 161 sobre los Servicios de Salud en el Trabajo"	Si	Estandar 7. Mejoramiento	Coordinador SGSST	Plan de trabajo Procedimiento de acciones correctivas	Cumple
SST	Circula 002	20 de febrero	2002	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS PROFESIONALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Informativo	Actividades de prevención y promoción del programa de salud ocupacional	Todas las empresas deben adelantar programas de prevención y promoción.	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST	Politicas, Reglamentos, objetivos del SGSST	Cumple
SST					Informativo	Cumplimiento programa Salud Ocupacional.	Planes de trabajo anual y financiación de los programas de promoción y prevención que deben adelantar los empleadores, las Administradoras de Riesgos de Profesionales y la ARL del Seguro Social.	Si	Estandar 2. Capacitación	Coordinador SGSST	Programa de inducción y capacitación	Cumple
TH Y SST	Decreto 1281	19 de junio	2002	Presidente de la Republica	informativo	Afiliación ARL riesgo V	Reglamenta las actividades de alto riesgo	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Planillas de seguridad social	Cumple
SST	Resolución 645		2002	MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Art 2	Las Direcciones Territoriales de Trabajo y Seguridad Social, en el país, tendrán dos Grupos de Trabajo que se llamarán: a) Grupo de Inspección y Vigilancia. b) Grupo de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Se exceptúan los departamentos de Casanare, Caquetá, Putumayo, Sucre,Vaupés, San Andrés Islas, Amazonas, Vichada, Guainía, Guaviare y Chocó.	Por la cual se asignan competencias a los grupos de inspección y vigilancia, y trabajo, empleo y seguridad social.	Parcialmente	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST	Examenes medicos ocupacionales	Cumple

SST	Radicación No. 21498		2004	Ministerio Protección social	MinProtección social		El empleador no se exonera de responsabilidad cuando en el accidente de trabajo concurre su culpa con la del trabajador	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas, Reglamentos, objetivos del SGSST	Cumple
TH Y SST	Circular 66	13 de diciembre	2004	Directora Jurídica	Informativo	Contratos de prestación de servicios y sistema de Riesgos Profesionales	Contratos de prestación de servicios y sistema de Riesgos Profesionales	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas, Reglamentos, objetivos del SGSST	Cumple
SST	Desición CAN 584	07 de mayo	2004	CONSEJO ANDINO DE MINISTROS DE RELACIONES EXTERIORES	Toda la ley	Sustitución de la Decisión 547, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo	Dado que el Congreso de la República no expidio la Ley que define accidente de trabajo, el Ministerio de Protección Social, tomó como norma la decisión de la CAN teniendo en cuenta su carácter de norma supranacional. Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Las legislaciones de cada país podrán definir lo que se considere accidente de trabajo respecto al que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa.	Si	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Politicas, Reglamentos, objetivos del SGSST Programa de capacitación Matriz de riesgos	Cumple
SST	Radicación No. 20240		2005	Ministerio Protección social	MinProtección social		Responsabilidad civil patronal en accidente de trabajo y responsabilidad solidaria del contratista.	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas, Reglamentos, objetivos del SGSST	Cumple
SST	Radicación No. 23489		2005	Ministerio Protección social	MinProtección social		La culpa del empleador en los accidentes de trabajo de sus trabajadores debe ser calificada como culpa leve.	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas, Reglamentos, objetivos del SGSST	Cumple
SST	Ley 962	8 de julio	2005	Congreso de Colombia	Art 2. y 55.	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.	Artículo 55. Supresión de la revisión y aprobación del Reglamento de Higiene, y Seguridad por el Ministerio de la Protección Social. El artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así: "Los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la iniciación de labores, si se trata de un nuevo establecimiento. El Ministerio de la Protección Social vigilará el cumplimiento de esta disposición."	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Tabla de retención documental Matriz Legal	Cumple
SST	Resolución 156	27 de enero	2005	Ministerio de la protección social	Art 3	Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones al respecto, profundizando en aspectos como implicaciones relacionadas (en especial en el caso de enfermedad profesional).	**Artículo 3º**. Obligación de los empleadores y contratantes. De conformidad con el literal e) del artículo 21 y el artículo 62 del Decreto-ley 1295 de 1994 y artículo 11 del Decreto 2800 de 2003, el empleador o contratante deberá notificar a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador y a la correspondiente administradora de riesgos profesionales, sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad profesional. Copia del informe deberá suministrarse al trabajador y cuando sea el caso, a la institución prestadora de servicios de salud que atienda dichos eventos. Para tal efecto, el empleador o el contratante deberá diligenciar completamente el informe, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad profesional; cualquier modificación en su contenido, deberá darla a conocer a la administradora de riesgos profesionales, a la entidad promotora de salud, a la institución prestadora de servicios de salud y al trabajador, anexando los correspondientes soportes. Parágrafo 1º. El informe de accidente de trabajo o enfermedad profesional deberá ser diligenciado por el empleador o contratante, o por sus delegados o representantes y no requiere autorización alguna por parte de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral para su diligenciamiento.	Parcialmente	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Examenes medicos ocupacionales	Cumple
SST	Resolución 1570	26 de mayo	2005	MINISTRO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL	Art.1 al 10	recoleccion de informacion	Por la cual se establecen las variables y mecanismos para recolección de información del Subsistema de Información en Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.	Parcialmente	Estandar 7. Mejoramiento	Coordinador SGSST	Investigación AT Lecion Aprendida	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Resolución 957	septiembre 23	2005	Comunidad Andina de Naciones	Art 15 a 23		Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo	Parcialmente	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Matriz de riesgos Inspecciones Procedimientos de trabajo seguro	Cumple
TH	Ley 1010	23 de enero	2006	Congreso de Colombia	Toda la ley	MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL. 1. Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los reglamentos de trabajo.	Establecer medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en el ámbito de las relaciones de trabajo Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Si	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Matriz de riesgos Inspecciones Procedimientos de trabajo seguro	Cumple

SST	Resolución 1401	14 de mayo	2007	Ministerio de la Protección Social.	Art. 1, 2,5-13	Procedimiento para la investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo en donde se defina la conformación del equipo investigador. Todos los Accidentes e Incidentes de trabajo registrados deben tener su respectiva investigación en la que se definan acciones para controlar las causas básicas. Se debe evidenciar el seguimiento y cumplimiento de las acciones definidas. Las investigaciones de los accidentes graves debe haberse enviado a la ARP dentro de los 15 días siguientes a su ocurrencia.	Obligaciones de los aportantes. Los aportantes definidos en el artículo anterior tienen las siguientes obligaciones: 1. Conformar el equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la presente resolución. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, conforme lo determina la presente resolución. 3. Adoptar una metodología y un formato para investigar los incidentes y los accidentes de trabajo, que contenga, como mínimo, los lineamientos establecidos en la presente resolución, siendo procedente adoptar los diseñados por la administradora de riesgos laborales. Cuando como consecuencia del accidente de trabajo se produzca el fallecimiento del trabajador, se debe utilizar obligatoriamente el formato suministrado por la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado, conforme lo establece el artículo 4° del Decreto 1530 de 1996, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. 4. Registrar en el formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo. 5. Implementar las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación, recomienden el Comité Paritario de Salud Ocupacional o Vigía Ocupacional; las autoridades administrativas laborales y ambientales; así como la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado el empleador, la empresa de servicios temporales, los trabajadores independientes o los organismos de trabajo asociado y cooperativo, según sea el caso. 6. Proveer los recursos, elementos, bienes y servicios necesarios para implementar las medidas correctivas que resulten de la investigación, a fin de evitar la ocurrencia de eventos similares, las cuales deberán ser parte del cronograma de actividades del Programa de Salud Ocupacional de la empresa, incluyendo responsables y tiempo de ejecución. 7. Implementar el registro del seguimiento realizado a las acciones ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido en la empresa o fuera de ella, al personal vinculado directa o indirectamente. 8. Establecer y calcular indicadores de control y seguimiento del impacto de las acciones tomadas. 9. Remitir, a la respectiva administradora de riesgos profesionales, los informes de investigación de los accidentes de trabajo a que se refiere el inciso primero del artículo 14 de la presente resolución, los cuales deberán ser firmados por el representante legal del	Parcialmente	Estandar 7. Mejoramiento	Coordinador SGSST	Investigación AT Lecion Aprendida	Cumple
SST	Sentencia 29640 de 2008		2008	Corte Constitucional	Corte Constitucional		Culpa plena patronal en accidente de trabajo.	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST	Politicas SGSST Matriz Riesgos	Cumple
TH Y SST	Sentencia 32105 del 26 de agosto de 2008 de la Corte Suprema de Justicia		2008	Corte Constitucional	Corte Constitucional		Empleador, responsable de la cobertura de Accidentes de Trabajo ocurridos el mismo día de la afiliación	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST	Politicas SGSST Matriz Riesgos	Cumple
SST	Decreto 341		2008	Presidente de la Republica	Todo	Por el cual se adiciona el acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad	Por el cual se adiciona el acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Certificados de afiliación	Cumple
SST	Resolución 1157	07 de abril	2008	Ministerio de Protección Social	toda	(informativo)	Por la cual se modifica el artículo 13 de la Resolucion 001016 de 1989, Toda empresa deberá constintuir y poner en Funcionamiento el Comité Paritario de Salud sin que se requiera su registro ante el Ministerio de la Protección Social. La verificación del cumplimiento de las disposiciones que regulan los Comités Pari-tarios de Salud Ocupacional se realizará en cualquier momento, mediante la solicitud de información que realice el Inspector de Trabajo en su despacho o a través de visita en las instalaciones de la respectiva empresa	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Paquete de conformación COPASST	Cumple
SST	Resolución 2646	17 de julio	2008	Ministro de protección social	Art 2, 14	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosociales en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional	La resolución tiene por objeto dar los parámetros que ayuden a establecer o identificar las responsabilidades en cuanto a la exposición que pueden tener los trabajadores a factores de riesgo psicosocial como producto del estrés ocupacional, dando parámetros para la evaluación, prevención, estudio y manejo del citado riesgo.	Parcialmente	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Matriz de Riesgos	Cumple
SST	Decreto 2566	05 de febrero	2009	Ministerio de la Protección Social	Todos los artículos		Tabla de Enfermedades Profesionales	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST	Examenes medicos ocupacionales	Cumple
TH	Ley 1280	05 de enero	2009	Congreso de Colombia	Toda la ley	Se establece la licencia por luto	Conceder al trabajador en Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero(a) permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles.	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST	Examenes medicos ocupacionales	Cumple
SST	Ley 1335	21 de julio	2009	Congreso de la República	Art. 1,2 18, 19, 20 y 21	Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana. Dentro de estos artículos se especifican los lugares donde es prohibido el consumo de tabaco, ademas de las obligaciones de los propietarios para dar cumplimiento a la normatividad y brindar espacios libres del humo del cigarrillo y finalmente es establecen algunas definiciones.	**Objeto.** El objeto de la presente ley es contribuir a garantizar los derechos a la salud de los habitantes del territorio nacional, especialmente la de los menores de 18 años de edad y la población no fumadora, regulando el consumo, venta, publicidad y promoción de los cigarrillos, tabaco y sus derivados, así como la creación de programas de salud y educación tendientes a contribuir a la disminución de su consumo, abandono de la dependencia del tabaco del fumador y se establecen las sanciones correspondientes a quienes contravengan las disposiciones de esta ley. Corresponde a los administradores de riesgos profesionales desarrollar estrategias para brindar, permanentemente, información y educación a sus afiliados para garantizar ambientes laborales 100% libres de humo. Disposiciones para garantizar los derechos de las personas no fumadoras frente al consumo de tabaco	Parcialmente	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST	Politica de prevención de consumo	Cumple
SST	Resolución 1918	Junio 05	2009	Ministerio de la Protección Social	Todos los artículos	Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones	Modifica los artículos 11 y 17 de la Resolucion 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones. El costo de las evaluaciones medicas ocupacionales debe ser pagado en su totalidad por la empresa, la custodia de las historias clinicas ser de la entidad quien realiza el exámen.	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST	Indicadores SGSST	Cumple
TH Y SST	Decreto 926	19 de marzo	2010	Presidente de la Republica	Todos	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10	Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10	Si	Estandar 5. Gestión de amenazas y emergencias	Coordinador SGSST	Plan de emergencias	Cumple
SST	Ley 1429	29 de diciembre	2010	Ministerio de la Protección Social	Art 65 paragrafo 2	Por la cual se expide la Ley de formalización y generación de empleo	Suprime la obligación del empleador de inscribir el COPASO (o vigia ocupacional según el caso) ante el ministerio de la Proteccion Social - modifica el codigo sustantivo del trabajo	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Contratos Afiliaciones SGSS	Cumple
SST	Resolución 1384	Abril 20	2010	Ministerio de Transporte	Todo	Limites de velocidad	Por la cual se adopta el método para establecer los límites de velocidad en las carreteras nacionales, departamentales, distritales y municipales de Colombia	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Paquete de conformación CCL	Cumple

SST	Ley 1523	Abril 24	2012	Congreso de Colombia	Art 2	Por la cual se adopta la politica nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el sistema	Artículo 2°. De la responsabilidad. La gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Parcialmente	Estandar 5. Gestión de amenazas y emergencias	Coordinador SGSST	Plan de emergencias	Cumple
TH Y SST	Ley 1548	05 de julio	2012	Congreso de Colombia	Toda la ley	Por la cual se modifica la Ley 769 de 2002 y la Ley 1383 de 2010 en temas de embriaguez y reincidencia y se dictan otras disposiciones"	Trabajadores con estados de embriaguez y que aquellos que reincidan en el mismo	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Contratos Afiliaciones SGSS	Cumple
SST	Ley 1562	11 de julio	2012	Congreso de la República	Toda la ley	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. Diseño e implementación del SGSST - Cambio nominativo de ARP a ARL - Sistema de Riesgos Profesionales a Sistema de Riesgos Laborales - Aumento de multas y cambio en las definiciones de enfermedad laboral y accidente de trabajo	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional: se MODIFICAN ENTRE OTRAS DEFINICIONES COMO: Sistema General de Riesgos Laborales, Salud Ocupacional, Programa de Salud Ocupacional: en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. SE AMPLIA EL CONCEPTO DE QUIENES SON AFILIADOS AL SGL, SE MOFICIAN LAS DEFINICIONES DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y DE ENFERMEDAD PROFESIONAL, SE REDEFINEN LAS IBC PARA EL PAGO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS CUANDO ES AT Y EP, Monto de las cotizaciones, Efectos por el no pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, Reporte de información de actividades y resultados de promoción y prevención, Supervisión de las empresas de alto riesgo, Supervisión de las empresas de alto riesgo, Fortalecimiento de la prevención de los riesgos laborales en las micro y pequeñas empresas en el país	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades Estandar 2. Capacitación Estandar 3. Gestión de la Salud Estandar 4. Gestión de Peligros y Riesgos Estandar 6. Verificación Estandar 7. Mejoramiento	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas SGSST Matriz Riesgos Procedimientos de trabajo seguro Auditorias	Cumple
SST	Ley 1610	Enero 2	2013	Congreso de Colombia	SI	Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.	Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social ejercerán sus funciones de inspección, vigilancia y control en todo el territorio nacional y conocerán de los asuntos individuales y colectivos en el sector privado y de derecho colectivo del trabajo del sector público.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
TH Y SST	Ley 1616	21 de enero	2013	Congreso de Colombia	Toda la ley	Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones	Las personas que por razón de algún trastorno mental se encuentren inhabilitados para desempeñar de manera temporal o permanente su profesión u oficio habitual, tendrán derecho a acceder a las prestaciones económicas generadas incapacidad en las condiciones establecidas en las normas vigentes para los trabajadores dependientes e independientes.	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas SGSST Matriz Riesgos Procedimientos de trabajo seguro Auditorias	Cumple
TH	Concepto Número 28293 de 2014		2014		Todo	CONTRATISTAS	Obligación del Contratante de Afiliar al Contratista. El Decreto 723 de 2013 tiene por objeto reglamentar la afiliación de personas naturales vinculadas como contratistas. El citado Decreto no aplica para aquellos contratos de prestación de servicios suscritos con personas jurídicas, ya que dichos contratistas tienen en su calidad de empleadores, la obligación de efectuar la correspondiente afiliación á Sistema de Riesgos Laborales de los trabajadores dependientes a su cargo, y a su vez de los contratistas personas naturales o trabajadores independientes de alto riesgo con los que tenga vínculo. Si el contratista es una persona jurídica, será este a quien deberá corresponderle la afiliación de sus propios trabajadores y/o contratistas.	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Matriz legal	Cumple
SST	Decreto 1477	05 de agosto	2014	Ministerio de Trabajo	Toda	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales Comentario: Deroga el decreto 2566 de 2009	A través del cual el Ministerio del Trabajo expide la nueva Tabla de Enfermedades Laborales, la cual debe actualizarse cada tres años atendiendo a estudios técnicos.	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST	Examenes medicos ocupacionales	Cumple
TH Y SST	Decreto 1507	12 de agosto	2014	Presidente de la Republica	Todos	CAPACIDAD LABORAL	Por el cual se expide el manual unico para la calificacion de la perdida de la capacidad laboral y ocupacional	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST	Programa de Reintegro Laboral	Cumple
SST	Resolución 6045	30 de diciembre	2014	MINISTRO DE TRABAJO	Todos	Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2013-2021. Adóptese el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2013-2021, contenido en el Anexo que forma parte de la presente resolución, el cual será de obligatorio cumplimiento para los integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales, en el ámbito de sus competencias y obligaciones	Por la cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2013-2021	Si	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Matriz de peligros y riesgos	Cumple
SST	Decreto 0472	17 de marzo	2015	Ministro del Trabajo	Todos	Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones	Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Decreto 1072	26 de mayo	2015	Ministro del Trabajo	Todos	Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo.	Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo.	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades Estandar 2. Capacitación Estandar 3. Gestión de la Salud Estandar 4. Gestión de Peligros y Riesgos Estandar 5. Gestión de amenazas y emergencias Estandar 6. Verificación Estandar 7. Mejoramiento	Coordinador SGSST	Politicas SGSST Objetivos SST Matriz peligros Plan emergencias Investigacion AT Auditorias y Autoreportes SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
TH Y SST	Resolución 3745	21 de septiembre	2015	Ministro del Trabajo	Todos	Por la cual se adoptan los Formatos de Dictamen para la Calificación de la Pérdida de Capacidad Laboral y Ocupacional.	Por la cual se adoptan los Formatos de Dictamen para la Calificación de la Pérdida de Capacidad Laboral y Ocupacional.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Sentencia C - 651	Octubre 14	2015	Corte constitucional			definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas SGSST Presupuesto	Cumple

SST	Decreto 171	01 de febrero	2016	Presidente de la Republica	Todos	Modificación del artículo 2.2.4.6.37 del Decreto número 1072 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, el cual quedara así: "Artículo 2.2.4.6.37. Transición. Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a más tardar el 31 de enero de 2017. Parágrafo 1°. Para efectos del presente capítulo, las Administradoras de Riesgos Laborales brindarán asesoría y asistencia técnica en la implementación del SG-SST a todos sus afiliados obligados a adelantar este proceso. Así mismo, presentarán informes semestrales a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo sobre las actividades de asesoría y asistencia técnica, así como del grado de implementación del SG-SST. Parágrafo 2°. Hasta que se venza el plazo establecido en el presente artículo, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Conjunta número 1016 del 31 de marzo 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".	Prórroga de SG-SST - Por medio del cual se modifica artículo del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Resolución 4927	23 de noviembre	2016	Ministro del Trabajo	Todos	En el marco de garantizar la disponibilidad de personal para implementación y ejecución del SG-SST, el Ministerio de Trabajo expide la resolución 4927 del 23 de noviembre de 2016, por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	En el marco de garantizar la disponibilidad de personal para implementación y ejecución del SG-SST, el Ministerio de Trabajo expide la resolución 4927 del 23 de noviembre de 2016, por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Resolución 5321	Diciembre 15	2016	MINISTERIO DEL TRABAJO	Todos	Por la cual se integra el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Por la cual se integra el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Decreto 052	Enero 12	2017	MINISTERIO DEL TRABAJO	Todos	modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Por medio del cual se modifica el articulo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Unico Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transicion para la implementacion del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 2.2.4.6.37. Transición. Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas de servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a partir del 1° de junio de 2017 y en dicha fecha se debe dar inicio a la ejecución de manera progresiva, paulatina y sistemática de las siguientes fases de implementación:	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Circular 026	abril 24	2018	Ministra del Trabajo	Toda	Cumplimiento numeral 144 del acuerdo nacional estatal 2017, sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, estándares.	Cumplimiento numeral 144 del acuerdo nacional estatal 2017, sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, estándares.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
VIAL	Resolución 3246	Agosto 03	2018	Ministerio de Transporte		reglamenta la instalación y uso obligatorio de las cintas retrorreflectivas en los vehículos de carga y transporte escolar	Por la cual se reglamenta la instalación y uso obligatorio de cintas reflexiva	Si	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Matriz de peligros y riesgos	Cumple
SST	Resolución 4919	Octubre 25	2018	Ministerio de Transporte		Prórrog plazo artículo 3 Res 3246-2018	Prórrog plazo artículo 3 Res 3246-2018	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Ley 1968	Julio 11	2019	Ministra del Trabajo		Se prohíbe el uso de asbesto en el territorio nacional y se establecen otras garantías de protección a la salud de los colombianos, entre otros temas, se ordena a las ARL incluir los exámenes médicos legales al tratamiento brindado a los pacientes cuyas patologías sean derivadas de la exposición al asbesto	Se prohíbe el uso de asbesto en el territorio nacional y se establecen otras garantías de protección a la salud de los colombianos, entre otros temas, se ordena a las ARL incluir los exámenes médicos legales al tratamiento brindado a los pacientes cuyas patologías sean derivadas de la exposición al asbesto	Si	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Matriz de peligros y riesgos	Cumple
SST	Resolución 0312	Febrero 13	2019	Ministerio de Trabajo	Toda	Auto evaluación SGSST	Se definen los estandres minimos dl sistema de gestion en seguridad y salud en el trabajo - SGSST					
						Supresión de la inscripción de empresas de alto riesgo	Artículo 108. Supresión de la inscripción de empresas de alto riesgo. El artículo 64 del Decreto Ley 1295 de 1994 quedará así: "Artículo 64. Las empresas pertenecientes a las clases IV y V de la tabla de clasificación de actividades económicas, de que trata el artículo 28 del Decreto ley 1295 de 1994, serán consideradas como empresas de alto riesgo	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)

SST	Decreto 2106	Noviembre 22	2019	Ministerio de Trabajo	CAPÍTULO VI Trabajo Artículo 108.	Artículo 110. Diseño, implementación y verificación del plan estratégico de seguridad vial. El artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 quedará así: "Artículo 12. Diseño, implementación y verificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial. Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). En ningún caso el Plan Estratégico de Seguridad Vial requerirá aval para su implementación. Para tal efecto, deberá diseñar el Plan Estratégico de Seguridad Vial que contendrá como mínimo: 1. Diagnóstico y caracterización de los riesgos de seguridad vial de la empresa, asociados a la flota de vehículos o al personal de conductores. 2. Capacitaciones en seguridad vial a los trabajadores de su entidad organización o empresa independientemente del cargo o rol que desempeñe. 3. Compromisos claros del nivel directivo de la entidad organización o empresa orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.	Diseño, implementación y verificación del plan estratégico de seguridad vial	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	CIRCULAR 017	Febrero 24	2020	Ministerio de Trabajo	Todo	Protocolo Bioseguridad	LINEAMIENTOS MINIMOS A IMPLEMENTAR DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA LA PREPARACIÓN, RESPUESTA Y ATENCIÓN DE CASOS DE ENFERMEDAD POR COVID-19 (ANTES DENOMINADO CORONAVIRUS)	Si	Estandar 5. Gestión de amenazas y emergencias	Coordinador SGSST	Plan de emergencias	Cumple
SST	Resolución 0491	Febrero 24	2020	Ministerio de Trabajo	Completo	por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.	Establecer los requisitos mínimos para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores que desarrollan trabajos en espacios confinados.	Si	Estandar 5. Gestión de amenazas y emergencias	Coordinador SGSST	Plan de emergencias	Cumple
SST	Decreto 491	Maro 28	2020	Ministerio de Justicia y del Derecho	artículo 18	Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica	se debe reportar a las ARL la lista de los trabajadores y contratistas que durante el tiempo que dure el aislamiento preventivo obligatorio presten sus servicios a través de teletrabajo o trabajo en casa.Estos reportes podrán realizarse, así: (i) para el reporte de 1 a 10 empleados y / o contratistas, en el portal transaccional de POSITIVA, como novedades, diligenciando la información correspondiente a cada persona, (ii) para el reporte de 11 o más empleados o contratistas, remitiendo un archivo en Excel al correo electrónico: ricado.martinez@positiva.gov.co , con los siguientes datos: tipo de documento empleador / contratante, número de documento empleador / contratante, tipo de documento empleado / contratista, número de documento empleado / contratista.	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas SGSST Presupuesto	Cumple
SST	Circular 0035	Abril 23	2020	Ministerio de Trabajo		TRABAJO EN ALTURAS EN COVID-19	Vigencia de la certificación para trabajo seguro en alturas de conformidad con el articulo 8 del Decreto lesgislativo 491 de 2020, expedido en el marco del estado de emergencia econoómica, social y ecológica declarado mediante Decreto 417 de 2020	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas SGSST Presupuesto	Cumple
SST	Guía GPSG07	Abril 02	2020	SUBDIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Completa	para actualizar licencia en so	PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES EN LA GESTIÓN DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA GESTIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, FRENTE AL SARSCoV-2 COVID-19	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	DECRETO 538	Abril 12	2020	Presidente de la Republica	Articulo Aplicable		con base en el cual se realizó una modificación al artículo 4 de la Ley 1562 de 2012, estableciendo que debía incluirse, dentro de la tabla de enfermedades, al COVID-19 como una enfermedad laboral directa respecto a los trabajadores de la salud.	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST	Matriz de peligros y riesgos	Cumple
SST	CIRCULAR 030	Mayo 08	2020	MINISTERIO DE SALUD	Cuando aplique.	Protocolo Bioseguridad	Aclaraciones sobre el trabajo remoto a mayores de 60 años	Parcialmente	Estandar 5. Gestión de amenazas y emergencias	Coordinador SGSST	Plan de emergencias	Cumple
SST	DECRETO 676	Mayo 19	2020	MINISTERIO DEL TRABAJO	Cuando aplique investigación de la enfermedad laboral	Matriz de peligros	establece que el Covid-19 es una enfermedad laboral para todos los trabajadores de la Salud en Colombia; (A través del Decreto 676 se puntualizó este tema realizando modificaciones concretas al Decreto 1477 del 2014, que expidió la tabla de enfermedades laborales, y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 del 2015))	Parcialmente	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST	Matriz de peligros y riesgos	Cumple
SST	Circular 0041	Junio 02	2020	MINISTERIO DEL TRABAJO	2. enciso E y F 4 completo	Protocolo Bioseguridad	Lineamientos respecto al trabajo en casa; aspectos en materia de relaciones laborales, jornada de trabajo, armonización de la vida laboral con la vida familiar y personal, aspectos en materia de riesgos laborales	Parcialmente	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Resolución 20203040007495	Julio 02	2020	Ministra de transporte		or la cual se deroga la Resolución 1231 de 201 6 "Por la cual se adopta el Documento Guía para la Evaluación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial" del Ministerio de Transporte	Derogar la Resolución 1231 de 2016 "Por la cual se adopta el Documento Guía para la Evaluación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial" del Ministerio de Transporte.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Circular 063	Octubre 07	2020	MINISTERIO DEL TRABAJO	Completo	CURSO 50 HORAS SGSST - VIGENCIA Y RENOVACIÓN. contenidos del curso de 20 horas para responsables del SG-SST y otras obligaciones de los oferentes	Actualización de La Capacitación Virtual de Carácter Gratuito en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Conforme a La Resolución 4927 de 2016.	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST	Matriz de peligros y riesgos	Cumple
SST	Circular 064	Octubre 07	2020	MINISTERIO DEL TRABAJO	Completo	evaluación e intervención de riesgo psicosocial durante la emergencia sanitaria por COVID-19	Acciones Mínimas de Evaluación e Intervención de Factores de Riesgo Psicosocial, Promoción de la Salud Mental y la Prevención de Problemas y Trastornos Mentales en los Trabajadores en el Marco de la Actual Emergencia Sanitaria por Covid-19 en Colombia	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas SGSST Presupuesto	Cumple
SST	Ley 2050	Agosto 12	2020	Congreso de Colombia	Completo	POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA LA LEY 1503 DE 2011 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN SEGURIDAD VIAL Y TRÁNSITO	Por medio de la cual se modifica y adiciona la ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones en seguridad vial y tránsit	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Registro de inducción, capacitación	Cumple
SST	SL4406-2020 Radicación n.° 64322 Acta 42	Noviembre 11	2020			SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES > ACCIDENTE DE TRABAJO > CULPA PATRONAL > INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DEL TRABAJADOR > ANÁLISIS DE PRUEBAS – Ausencia de error de hecho del ad quem al estimar acreditada la culpa del empleador, pues a pesar de contar con programas de seguridad industrial, salud ocupacional y capacitación, no se probó que para la fecha del accidente tuvieran la supervisión técnica para coordinar la labor de traslado de una caseta metálica asignada a la cuadrilla de trabajadores en la que figuraba el actor y con ello evitar el sobre esfuerzo muscular sufrido por este al momento de levantarla y transportarla	La Sala decide los recursos de casación interpuestos por INGENIERÍA JOULES MEC LTDA, MANUEL ENRIQUE y GONZALO DURÁN BARRERO y PETROBRAS COLOMBIA LIMITED hoy PERENCO OIL AND COLOMBIA LIMITED, contra la sentencia proferida el 30 de mayo de 2013, por la Sala de Descongestión Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá D.C., en el proceso que en su contra instauraron WILSON MOTTA ESCOBAR, en nombre propio y en el de sus hijos YIRA SAHIRA y KEVIN ARLEY MOTTA RAMOS, entonces menores de edad, FABIOLA RAMOS CONTRERAS y AMIRA ESCOBAR. Conforme al escrito visible a folio 92 del cuaderno de la Corte, se acepta el desistimiento del recurso de casación interpuesto por los demandantes. Sin costas.	Parcialmente	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politicas SGSST Objetivos SST Matriz peligros Plan emergencias Investigacion AT Auditorias y Autoreportes SGSST	Cumple

SST	Resolución 2605	Noviembre 30	2020	MINISTRO DE TRABAJO	Completo	Por la cual se corrigen yerros mecanográficos y se modifican artículos de la Resolución 0491 del 24 de febrero de 2020 que establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo del trabajo en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.	MODIFÍQUESE EL LITERAL b) DEL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 5 DE LA RESOLUCION 0491 DE 2020. Se modifica el literal b) del numeral 2 del artículo 5 de la Resolución 0491 de 2020, por yerro mecanográfico, el cual queda así: "( ) b. Contenido de hidrocarburo (condensado) de 5 miligramos (mg) por metro cúbico de aire o menos; VIGENCIA. La Resolución 0491 de 2020 con sus respectivas reformas iniciara su vigencia a partir del 01 de agosto de 2021; lo cual no exime a los contratantes y empleadores de contar con medidas de prevención, de protección y control para realizar trabajo seguro en espacios confinados conforme a las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo que se encuentren actualmente vigentes.	Si	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Matriz de peligros y riesgos	Cumple
SST	Circular 071	Noviembre 30	2020	Viceministra de Relaciones Laborales e Inspección	Completo	Auto evaluación y Plan de Mejora del SGSST; deben Registrarse Pagina del Ministerio del Trabajo	Cumplimiento al parágrafo 2 del artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, mediante el cual se definen planes de mejora conforme al resultado de la Auto Evaluación de los estándares mínimos Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Circular 0014	Febrero 13	2021	Viceministra de Relaciones Laborales e Inspección	Completo	Información sobre el registro de las autoevaluaciones y los planes de mejoramiento del SG-SST	El Ministerio del Trabajo informa a todos los interesados, que la normatividad vigente NO establece un plazo máximo de tiempo para realizar el registro de las autoevaluaciones y los respectivos planes de mejoramiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	SL790-2021 Radicación n.° 79683 Acta 7	Marzo 3	2021	MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL		Pago de pensión por empleador que no afilió a ARL		Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Resolución 773	Abril 07	2021	MINISTERIO DEL TRABAJO	Construcción	Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química	La presente resolución tiene como objeto definir las acciones que deben desarrollar los empleadores en los lugares de trabajo para la aplicación del SGA, en relación con la clasificación y la comunicación de peligros de los productos químicos, a fin de velar por la protección y salud de los trabajadores, las instalaciones y el ambiente frente al uso y manejo de estos, las responsabilidades que estos deben asumir junto con los trabajadores y las Administradoras de Riesgos Laborales para su implementación, así como recomendar otras fuentes de información confiables a las que deberán acudir los empleadores para la clasificación de peligro de los productos químicos que no han sido referenciados en el SGA.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Resolución 0754	Mayo 31	2021	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	Completa	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Establecer el procedimiento y los requisitos que deben acreditar las personas naturales y jurídicas ante las secretarías departamentales y dsitritales de salud, o la entidad que haga sus veces para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
SST	Resolución 0777	Junio 02	2021	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	Completa	Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas	El objeto de la presente resolución es establecer los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado, y adoptar el protocolo general de bioseguridad que permita el desarrollo de estas.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
TH / POR DEFINIR	Decreto 654	Junio 16	2021	MINISTERIO DEL TRABAJO	Por definir	Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC y se dictan otras disposiciones	Artículo 1. Adición de la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015. Adicionar la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, la cual quedará así: "SECCIÓN 6 CLASIFICACIÓN ÚNICA DE OCUPACIONES PARA COLOMBIA - CUOC	Parcialmente	Estandar 4. Gestión de peligros y riesgos	Coordinador SGSST	Matriz de peligros y riesgos Plan de emergencias	Cumple
Seguridad y Salud en el trabajo	RESOLUCIÓN	40595	2022	Ministerio de Transporte	TODA LA NORMA	Por el cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial	Plan estratégico de seguridad vial	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Gerencia, Gestión Humana y SG-SST	RESOLUCIÓN	2764	2022	Ministerio del Trabajo	Artículo 1, Artículo 2, Artículo 2, Artículo 3, Artículo 4, Artículo 4, Artículo 5, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 6, Artículo 7, Artículo 7, Artículo 7, Artículo 8, Artículo 9, Artículo 10	Por medio de la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores de riesgos psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos.	Bateria de riesgo psicosocial	Parcialmente	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo (PESV)	DECRETO	1430	2022	Presidencia de la Republica de Colombia y Ministerio de Transporte	TODA LA NORMA	Por medio del cual se aprueba el "Plan Nacional de Seguridad Vial"	Plan estratégico de seguridad vial	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo (PESV)	LEY	2251	2022	Ministerios de Hacienda y Credito Público, Salud y Protección Social y Transporte	TODA LA NORMA	"Por la cual se dictan normas para diseño e implementación de la politica de Seguridad Vial con Enfoque de Sistema Seguro y se dictan otras disposiciones - ley Julian Esteban"	Política de seguridad vial	Si	Estandar 1. Recursos y responsabilidades	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Registro de inducción, capacitación	Cumple
Seguridad y Salud en el trabajo	LEY	2209	2022	Ministerio del trabajo y ministerio de justicia y derecho	TODA LA NORMA	Por medio de la cual se modifica el articulo 18 de la ley 1010 de 2006	Protocolo de acoso laboral	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politica de prevencion de acoso laboral	Cumple
Seguridad y Salud en el trabajo	CIRCULAR	82	2022	Ministerio de Trabajo	TODA LA NORMA	Registro anual de autoevaluación de Estandares Minimos y planes de mejoramiento del SG-SST	Reporte ante ministerio de trabajo	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	LEY	2191	2022	Congreso de Colombia	TODA LA NORMA	Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - Ley de desconexión laboral	Protocolo de acoso laboral	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Programa de habitos saludables	Cumple
Seguridad y Salud en el trabajo	Circular	21	2023	Ministerio de Trabajo	TODA LA NORMA	Ampliación de plazo registro anual de autoevaluaciones de Estándares Mínimos y planes de mejoramiento del SG-SST	Reporte ante ministerio de trabajo	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Todas las áreas	Ley	2306	2023	Congreso de Colombia	TODA LA NORMA	Por medio de la cual se promueve la protección de la maternidad y la primera infancia, se crean incentivos y normas para la construcción de áreas que permitan la lactancia materna en el espacio público y se dictan otras disposiciones		Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politica de prevencion de acoso laboral	Cumple
Todas las áreas	Resolución	3094	2023	Ministerio de Trabajo	TODA LA NORMA	Por la cual se actualiza los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo	Protocolo de acoso laboral	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	978	2023	Ministerio de Trabajo	TODA LA NORMA	Por la cual se adopta el Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades de los trabajadores dependientes y Estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales	Nómina	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)

Seguridad y Salud en el trabajo	Circular	26	2023	Ministerio de Trabajo		Por el cual se definen lineamientos para la prevención y atención del acoso laboral y sexual, violencia basada en género contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ + en el ámbito laboral.	Protocolo de acoso laboral	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	Circular	796	2023	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento SG-SS	Reporte ante ministerio de trabajo	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	3405	2023	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Por la cual se reglamenta la modalidad laboral del Teletrabajo y se derogan unas resoluciones	Teletrabajo	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	2468	2023	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Por la cual se adoptan las Guías de Prevención de Exposición a Riesgo Biológico en Seguridad y Salud en el Trabajo	SG-SST	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	2110	2023	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Por la cual se adopta en el Ministerio del Trabajo el " Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual "	Riego Psicosocial	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	147	2024	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Por la cual se adopta el Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales	Nómina	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	ley	2365	2024	Congreso de Colombia	Todo el Documento	Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.	Protocolo de acoso laboral	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST Coordinador RR. HH.	Politica de prevencion de acoso laboral	Cumple
Seguridad y Salud en el trabajo (PESV)	Circular	70	2024	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Acciones de promoción y prevención en la salud mental y estilos de vida y trabajo saludable	PESV	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo (PESV)	Circular	69	2024	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Prestación de servicios asistenciales y económicos a cargo de las administradoras de riesgos laborales en el sistema general de riesgos laborales para atender accidentes de trabajo o enfermedad laboral (ATEL) en el sector transporte	PESV	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo (PESV)	Circular	55	2024	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores Sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral	Protocolo de acoso laboral	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	2007	2024	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Por lo cual se reglamenta la modalidad laboral del Teletrabajo	Teletrabajo	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	908	2025	Ministerio de Salud	Todo el Documento	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición, renovación y cambios de la licencia de seguridad y salud en el trabajo	Establece los requisitos y procedimientos para obtener, renovar y modificar licencias en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en Colombia, con la novedad de que ahora todos los trámites deben realizarse de manera completamente digital a través de la ventanilla única del Ministerio de Salud. Esta normativa busca mejorar la calidad y agilizar los trámites, fortalecer la trazabilidad y el control estatal, y hacer el proceso más moderno y eficiente para personas naturales y jurídicas.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	1843	2025	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones	Actualiza y regula la práctica de los exámenes médicos ocupacionales y el manejo de la historia clínica laboral, derogando la anterior Resolución 2346 de 2007. Esta resolución busca fortalecer la salud ocupacional estableciendo tipos de evaluaciones (como las de ingreso, periódicas, de egreso, etc.), prohibiendo exámenes como los de embarazo y VIH como requisito de ingreso, y definiendo responsabilidades para empleadores, trabajadores y ARL.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	3461	2025	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones	Actualiza los lineamientos para el Comité de Convivencia Laboral, incluyendo una perspectiva de género y cambios en el procedimiento para quejas de acoso sexual. Deroga las resoluciones 652 y 1356 de 2012.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)
Seguridad y Salud en el trabajo	Ley	2466	2025	Congreso de la República	Todo el Documento	Por medio de la cual se modifica parcialmente normas laborales y se adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia	conocida como la reforma laboral, establece cambios significativos, como la modificación del horario de trabajo nocturno a partir de las 7:00 p.m., la jornada máxima de 42 horas semanales para 2026, y medidas contra el acoso laboral, incluyendo el acoso sexual. La ley también introduce definiciones y regulaciones para las plataformas digitales de reparto y garantiza la igualdad laboral para personas reintegradas por el conflicto armado	Si	Estandar 3. Gestión de la Salud	Coordinador SGSST	Politica de prevención de acoso laboral	Cumple
Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	1890	2025	Ministerio de Trabajo	Todo el Documento	Por la cual se reglamenta el procedimiento para el registro de incidentes y reporte de accidentes mayores	Reglamenta el procedimiento para el registro de incidentes y reporte de accidentes mayores.	Si	Estandar 6. Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador SGSST	Auditorias Autoevaluación SGSST	Cumple (cuando sea necesario)

Elaboro
Johanna Gonzalez

Aprobo
William Cardona Olmos

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REQUISITOS LEGALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para identificar, evaluar, actualizar, controlar y hacer seguimiento a los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), garantizando el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades del contrato de obra, trabajadores directos, contratistas y subcontratistas pertenecientes al proyecto de obra.

3. MARCO NORMATIVO

- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019.
- Ley 1562 de 2012.
- Ley 1523 de 2012.

4. RESPONSABILIDADES

Alta Dirección, Coordinador SG-SST, Responsables de proceso y COPASST.

5. DESARROLLO

Incluye identificación, evaluación de aplicabilidad, evaluación de cumplimiento, definición de acciones, actualización y seguimiento.

6. REGISTROS

- Matriz de requisitos legales.
- Planes de mejora.
- Evidencias de cumplimiento.

7. CONTROL DE CAMBIOS

- Version 1.0

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Razón Social: **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**
Identificación: NIT 902.002.639-7
Dirección Principal: Cra 6 No. 6-30 Piso 2
Ciudad: Ibagué
Departamento: Tolima
Teléfono: 2637843
Email: william_cardona@yahoo.com
ARL: SURA
Clase o tipo de riesgo asignado por la ARL: **5**
Actividad Económica: 4290 Construcción de otras obras de ingeniería civil

Código de la actividad económica según decreto 1607 del 31 de Julio de 2002 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por el cual se adopta la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos laborales: **CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES PARA USO NO RESIDENCIAL. Código 5452201.**

Prescribe el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1. La empresa CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una oportuna y adecuada prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a de 1.979, Resolución 2400 de 1.979, Decreto 614 de 1.984, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 1016 de 1.989, Resolución 6398 de 1.991, Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Ley 1010 de 2006, Resolución 1401 de 2007, Resolución 2646 de 2008, Ley 962 de 2005, Resolución 1956 de 2008, , Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009, Resolución 1409 de 2012, Resolución 652 de 2012, Resolución 1356 de 2012, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1477 de 2014, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 2. La empresa CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1.984, la Resolución 2013 de 1.986, la Resolución 1016 de 1.989, Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Resolución 1401 de 2007, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 3. La empresa CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, se compromete a destinar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora continua del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO elaborado de acuerdo con el Decreto 614 de 1.984 y la Resolución 1016 de 1.989 y el Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 4. Los Factores de riesgos existentes en la empresa CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, están constituidos de acuerdo a la exposición debido a los procesos o actividades que se realizan en la empresa. Principalmente por:

- **BIOLÓGICOS:**
  - Inhalación de microorganismos patógenos (Virus, hongos, bacterias, parásitos).
  - Contacto con macro organismos (mamíferos, roedores).
  - Mordeduras, picaduras, Fluidos o excrementos

- **FÍSICOS:**
  - Ruido intermitente
  - Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia) durante la conducción y en oficina
  - Vibración
  - Temperaturas extremas (calor, frío temporada de lluvias)
  - Radiaciones (No Ionizantes)

- **QUÍMICOS:**
  - Contacto con productos irritantes o alergénicos
  - Inhalación de gases y material particulado
  - Humos metálicos y no metálicos
  - Presencia de partículas de polvo (en archivo de la oficina y mercancía que se transporta)

- **PSICOSOCIALES:**
  - Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).
  - Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor).
  - Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.).
  - Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, descansos)

- **BIOMECÁNICOS:**
  - Postura (prolongada mantenida, forzada, anti gravitacional)
  - Esfuerzo
  - Movimiento repetitivo
  - Manipulación de cargas

- **CONDICIONES DE SEGURIDAD:**
  - Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales, proyectados sólidos o fluidos)
  - Eléctrico (baja tensión y estática)
  - Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)
  - Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)
  - Accidentes de tránsito
  - Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.)
  - Tareas de Alto Riesgo (Trabajos en alturas, Izaje de Cargas, Espacios confinados, Energías peligrosas).

- **FENOMENOS NATURALES:**
  - Sismo, Terremoto
  - Derrumbe
  - Precipitaciones, (lluvias)

PARÁGRAFO. – A efectos de que los Factores de riesgo contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad laboral la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTÍCULO 5. La empresa CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

ARTÍCULO 6. La empresa CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES, ha implantado un proceso de inducción al trabajador en las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTÍCULO 7. Este Reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTÍCULO 8. El presente Reglamento entra y permanece en vigencia a partir de la firma del representante legal y su publicación y mientras la empresa conserve, sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que

modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia. El presente reglamento está estipulado como lo plantea la Ley 962 de 2005, art. 55 supresión de la revisión y aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad por el Ministerio de la Protección Social. El artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así: Los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la iniciación de labores, si se trata de un nuevo establecimiento. El Ministerio de la Protección Social vigilará el cumplimiento de esta disposición.

WILLIAM CARDONA OLMOS
Representante legal

Bogotá D.C., Diciembre de 2025

Contrato de Obra No. 10676-2025
(CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)

PERFIL SOCIODEMOGRAFICO
ANEXO 16

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

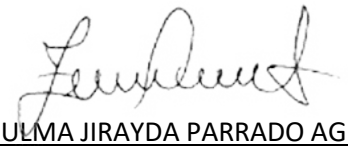
No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	CONTRATISTA	RH	ARL	EPS	ALERGICO A:	DIRECCION	CONTACTO EMERGENCIA	NUMERO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO
1	WILLIAM CARDONA OLMOS	79.958.441	REPRESENTANTE LEGAL	WICO SOLUCIONES INTEGRALES	O+	SURA	SURA	NA	CRA 6 #6-30	JULIANA GARCIA	3107509213	17/12/2025	
2	ZULMA JIRAYDA PARRADO AGUDELO	52.896.908	DIRECTOR OBRA	ZULMA JIRAYDA PARRADO AGUDELO	O+	SURA	SANITAS	NA	CRA 83B #17-90	NA	3114402014	17/12/2025	
3	CLAUDIA SUSANA YUSTES CUBILLOS	55.162.123	RESIDENTE DE OBRA	CLAUDIA SUSANA YUSTES CUBILLOS	O+	SURA	SANITAS	NA	CLL 32 # 4A-30	NA	3158398328	17/12/2025	
4	HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ	38.363.344	PROFESIONAL SST	HEADDY JOHANNA GONZALEZ RODRIGUEZ	O+	SURA	SALUD TOTAL	NA	MZ 15 CS 1 JORDAN	NA	3102433967	17/12/2025	
5	LUIS FERNANDO BENITEZ HOMEZ	1.110.567.233	INSPECTOR DE OBRA	WICO SOLUCIONES INTEGRALES	O+	SURA	SALUD TOTAL	NA	MZ D CS 20 TOLIMA GRANDE	NA	3202120031	17/12/2025	
6	MIGUEL ANGEL CORTAZAR ALVARADO	1.110.547.912	INSPECTOR DE OBRA	CONSORCIO INTERBOSA 001	O-	SURA	SALUD TOTAL	NA	CRA 6 #4-140	NA	3212416413	17/12/2025	
7	MILEN JOHANNA SOLER VARGAS	1.073.231.637	AUXILIAR SST	MILEN JOHANNA SOLER VARGAS	O+	SURA	SANITAS	NA	MZ 9 CS 6 SANTA RITA	NA	3124089379	18/12/2025	
8	BEPSY LILIANA HURTADO JIMENEZ	1.050.973.362	AUXILIAR SST	BEPSY LILIANA HURTADO JIMENEZ	A+	SURA		NA	IBAGUE	NA	3006365175	18/12/2025	
9	SEBASTIAN VALERO FLOREZ	1.019.102.210	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	SEBASTIAN VALERO FLOREZ	O+	SURA	SURA	NA	CLL 127 # 92B-29	NA	3202574253	17/12/2025	
10	MARTHA LILIANA CELEMIN RODRIGUEZ	65.737.347	PROFESIONAL SOCIAL	MARTHA LILIANA CELEMIN RODRIGUEZ	O+	SURA	NUEVA EPS	NA	CLL 33 #5-53	NA	3112024659	17/12/2025	
11	ANDRES FELIPE MENDOZA TELLEZ	1.110.482.806	ESPECIALISTA EN REDES HUMEDAS	MMS COMUNICACIONES COLOMBIA SAS	O+	BOLIVAR	NUEVA EPS	NA	IBAGUE	NA	3203311177	17/12/2025	
12	JHON JAIRO RODAS CASTAÑEDA	10.022.798	ESPECIALISTA EN REDES SECAS	JHON JAIRO RODAS CASTAÑEDA	O+	SURA	SURA	NA	CRA 11 #50-88	NA	3112132791	17/12/2025	
13	LUISA FERNANDA JIMENEZ ORTIZ	1.010.210.420	PROFESIONAL AMBIENTAL	LUISA FERNANDA JIMENEZ ORTIZ	O+	SURA	SANITAS	NA	CLL 72 # 87-75	NA	3052969316	17/12/2025	
14	HUGO HERNAN ZAMORA ARIAS	93.384.625	ESPECIALISTA EN CONTROL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTOS	CONSORCIO WCO RECREODEPORTIVO BELEN LOS ALPES	O+	SURA	FAMISANAR	NA	MZ 24 CS 12 SANTA ANA	NA	3158205082	17/12/2025	

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo ZULMA JIRAYDA PARRADO AGUDELO identificada con número de cedula 52.896.908 expedida en Bogotá D.C. doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



ZULMA JIRAYDA PARRADO AGUDELO
Nombre completo

Cedula: 52.896.908 de Bogotá D.C.

Fecha: 17/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo MIGUEL ÁNGEL CORTÁZAR ALVARADO identificada con número de cedula 1.110.547.912 expedida en Ibagué - Tolima doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



MIGUEL ÁNGEL CORTÁZAR ALVARADO
Nombre completo

Cedula: 1.110.547.912 de Ibagué - Tolima

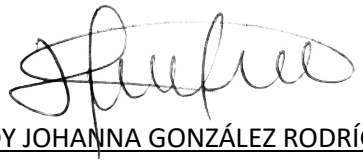
Fecha: 17/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo HEADDY JOHANNA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ identificada con número de cedula 38.363.344 expedida en Ibagué - Tolima doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



HEADDY JOHANNA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Nombre completo

Cedula: 38.363.344 de Ibagué - Tolima

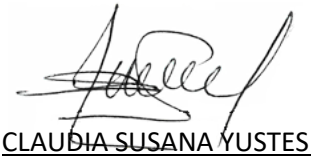
Fecha: 17/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo CLAUDIA SUSANA YUSTES CUBILLOS identificada con número de cedula 55.162.123 expedida en Neiva - Huila doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



CLAUDIA SUSANA YUSTES CUBILLOS
Nombre completo

Cedula: 55.162.123 de Neiva - Huila

Fecha: 17/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo LUIS FERNANDO BENÍTEZ HÓMEZ identificado con número de cedula 1.110.567.233 expedida en Ibagué - Tolima doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



LUIS FERNANDO BENÍTEZ HÓMEZ
Nombre completo

Cedula: 1.110.567.233 de Ibagué - Tolima

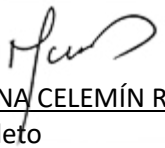
Fecha: 17/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo MARTHA LILIANA CELEMÍN RODRÍGUEZ identificada con número de cedula 65.737.347 expedida en Ibagué - Tolima doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



MARTHA LILIANA CELEMÍN RODRÍGUEZ
Nombre completo

Cedula: 65.737.347 de Ibagué – Tolima

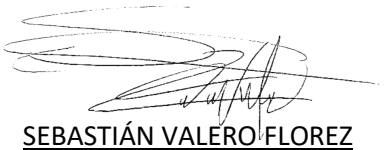
Fecha: 17/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo SEBASTIÁN VALERO FLOREZ identificado con número de cedula 1.019.102.210 expedida en Bogotá D.C. doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



SEBASTIÁN VALERO FLOREZ
Nombre completo

Cedula: 1.019.102.210 de Bogotá D.C.

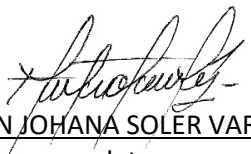
Fecha: 17/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo MILEN JOHANA SOLER VARGAS identificada con número de cedula 1.037.231.637 expedida en Mosquera - Cundinamarca doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



MILEN JOHANA SOLER VARGAS
Nombre completo

Cedula: 1.037.231.637 de Mosquera – Cundinamarca

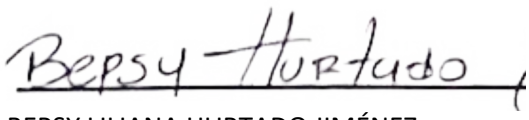
Fecha: 17/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo BEPSY LILIANA HURTADO JIMÉNEZ identificada con número de cedula 1.050.973.362 expedida en Turbaco – Bolívar doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



BEPSY LILIANA HURTADO JIMÉNEZ
Nombre completo

Cedula: 1.050.973.362 de Turbaco – Bolívar

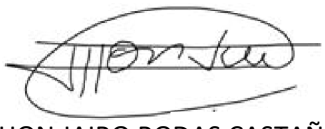
Fecha: 18/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo JHON JAIRO RODAS CASTAÑEDA identificado con número de cedula 10.022.798 expedida en Pereira - Risaralda doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



JHON JAIRO RODAS CASTAÑEDA
Nombre completo

Cedula: 10.022.798 de Pereira - Risaralda

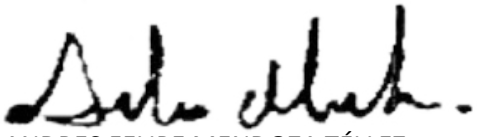
Fecha: 17/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo ANDRES FELIPE MENDOZA TÉLLEZ identificado con número de cedula 1.110.482.806 expedida en Ibagué - Tolima doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



ANDRES FELIPE MENDOZA TÉLLEZ
Nombre completo

Cedula: 1.110.482.806 de Ibagué – Tolima

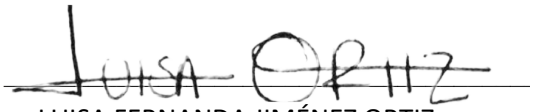
Fecha: 17/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo LUISA FERNANDA JIMÉNEZ ORTIZ identificada con número de cedula 1.010.210.420 expedida en Bogotá D.C. doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



LUISA FERNANDA JIMÉNEZ ORTIZ
Nombre completo

Cedula: 1.010.210.420 de Bogotá D.C.

Fecha: 17/12/2025

CONSENTIMIENTO INFORMADO – PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Desde el Grupo de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se están desarrollando actividades que requieren la recopilación de información, registros fotográficos e informes que pueden ser catalogados como de carácter personal considerándose como registro confidencial. La información aportada por la descripción sociodemográfica permite hacer una aproximación a los estilos de vida de los trabajadores. A partir de estos datos generales aparecen las primeras pistas para identificar posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas que desarrolle la organización generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo.

Conociendo la finalidad de las actividades presentadas Yo HUGO HERNÁN ZAMORA ARIAS identificado con número de cedula 93.384.625 expedida en Ibagué - Tolima doy mi consentimiento para la aplicación, realización y estudio de cualquier condición u actividad que permita generar ambientes de trabajos saludables, prevención y mantenimiento de mis condiciones de salud, basados en que conozco la finalidad de la actividad programada al igual que:

- ✓ El manejo y confidencialidad de la información.
- ✓ Que la información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del programa.
- ✓ Que si tengo algún tipo de inquietud durante o posterior a la actividad se me aclara oportunamente.



HUGO HERNÁN ZAMORA ARIAS
Nombre completo

Cedula: 93.384.625 de Ibagué - Tolima

Fecha: 17/12/2025

PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

BOGOTÁ D.C.
DICIEMBRE 2025

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES ANEXO 17
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

Contenido

OBJETIVO....3

ALCANCE....3

RESPONSABILIDAD....3

DEFINICIONES....3

LEGISLACIÓN APLICABLE....5

1. PROCEDIMIENTO EXAMENES OCUPACIONALES:....6

2. PROFESIOGRAMA – PERFIL DE CARGOS....9

3. MATRIZ DE EXÁMENES OCUPACIONES....10

OBJETIVO

Definir un procesamiento aplicable para realizar los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso para los trabajadores y una guía para elaborar el profesiograma, en empresas del sector de la construcción, enmarcados en la legislación vigente.

ALCANCE

Aplicable a los trabajadores de todas las áreas y procesos de empresas dedicadas a las actividades de construcción.

RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del área de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo e Inspectores HSE de la empresa promulgar, difundir y ejecutar las actividades del presente documento. Igualmente deberá revisar anualmente el procedimiento y actualizarlo de acuerdo con los cambios en la legislación aplicable y/o cambios al interior de los procesos de la empresa.

Es responsabilidad de los niveles directivos dar cumplimiento a este procedimiento y disponer de los recursos necesarios para su implementación, igualmente debe evaluar, implementar y hacer seguimiento a las recomendaciones para la gestión de los riesgos emitidas en el diagnóstico de condiciones de salud.

Es responsabilidad de los trabajadores cumplir con la citación al examen y con las recomendaciones para el cuidado de su salud emitidas durante este acto médico.

DEFINICIONES

De acuerdo con la Resolución 1843 del 25 de abril de 2025 del Ministerio de la Protección Social, las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación) y evaluación médica post-ocupacional o de egreso. Adicionalmente, el empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post – incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares

Se deben tener en cuenta las siguientes definiciones con respecto a las evaluaciones médicas ocupacionales:

Examen Médico Ocupacional: Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias

en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones.

Examen de Ingreso: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Examen Periódico: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Examen de Egreso (retiro): Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Evaluación médica por cambio de ocupación: se realiza cada vez que el trabajador cambie de ocupación e implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o diferentes factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. El objetivo de esta evaluación es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

Examen médico por reubicación: Este tipo de examen médico se practica a aquellos trabajadores que sufren algún menoscabo de su condición de salud como consecuencia de una enfermedad de origen laboral, de un accidente de trabajo o de una enfermedad general, la cual le impide desempeñarse apropiadamente en el cargo u oficio que desempeñaba previamente. En este examen, además de una muy buena evaluación médica, debe evaluarse apropiadamente las condiciones de riesgo del oficio desempeñado y de otros oficios en los cuales el trabajador pudiera laborar sin riesgo de agravar su estado de salud, con el fin de identificar el oficio más apropiado a sus actuales condiciones físicas y psicológicas.

Examen médico Pos incapacidad o de reintegro laboral: Examen que se realiza a los trabajadores que por algún motivo han estado ausentes de su trabajo por un periodo prolongado (se sugiere más de 30 días) a causa de un Accidente de Trabajo, Enfermedad Laboral, Accidente Común u otros problemas relacionados con la salud y debe reintegrarse laboralmente, también se le realizará al trabajador que independientemente del tiempo de incapacidad haya sido atendido por eventos que requirieren hospitalizaciones o cirugías complejas.

Historia clínica ocupacional: conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud de una persona, los actos

médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Puede surgir como resultado de una o más evaluaciones médicas ocupacionales.

Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado la persona en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen laboral.

Pruebas Complementarias: Conjunto de exámenes específicos de acuerdo a los factores de riesgo, que ayudan a la detección temprana de las alteraciones de salud, contribuyendo a la precisión del diagnóstico y al seguimiento.

Perfil del Cargo: Es la información con que cuenta el empleador acerca de las capacidades y condiciones físicas y mentales que debe tener un trabajador que va a desempeñar o se encuentra desempeñando determinado cargo o labor, en relación con los factores de riesgo a los que está o va a estar expuesto en el desarrollo de sus funciones y medio ambiente de trabajo.

Reintegro Laboral: Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también, actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Resolución 1843 de 2025: Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones.

Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el sistema de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones en salud ocupacional.

Resolución 2578 de 2012: por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Res. 1409 de 2012 expedida por el ministerio de trabajo, sobre trabajo en alturas, y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1409 del 23 de Julio de 2012 del Ministerio de trabajo: por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

Resolución 1918 de 2009: Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones respecto a las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias

Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007, que “regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”. Esta resolución declara la obligatoriedad de todas las evaluaciones ocupacionales y da los lineamientos para su realización y el reporte de sus resultados.

Resolución 2646 de 2008 del ministerio de la Protección Social: Establece las disposiciones y define las responsabilidades de los diferentes actores sociales en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, así como el estudio y determinación de origen de patologías presuntamente causadas por el estrés ocupacional

Resolución 1013 de 2008, mediante la cual el Ministerio de la Protección Social adopta como referente obligatorio el uso de cinco nuevas guías de atención integral de salud ocupacional basadas en la evidencia – GATISO.

Resolución 2844 del 16 de agosto de 2007, Mediante la cual el Ministerio de la Protección Social adopta como referente obligatorio para el Sistema General de Riesgos Profesionales, el uso de las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional basadas en la evidencia – GATISO.

Decreto 1295 de 1994: Establece la obligación del empleador de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional, en el cual se contempla la realización de exámenes médicos (Art. 21 y 56).

Resolución 6398 de 1991: Establece la obligatoriedad de las valoraciones ocupacionales de ingreso.

Resolución 1016 de 1989: En su numeral 1, artículo 10 establece la realización de exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, selección de personal, ubicación según aptitudes, cambios de ocupación, reingreso al trabajo y otras relacionadas con los riesgos para la salud de los trabajadores.

Decreto 614 de 1984 Establece que es obligación de los empleadores organizar y garantizar el funcionamiento de un programa de salud ocupacional.

Ley 23 de 1981: por la cual se dictan normas en materia de ética médica, establece normas que obligan al manejo cuidadoso de la Historia Clínica.

Código sustantivo del trabajo: En su artículo 57, numerales 7 y 65 declara la obligatoriedad del empleador de ordenar la práctica de exámenes médicos pre ocupacionales o de admisión a todos sus trabajadores.

1. PROCEDIMIENTO EXAMENES OCUPACIONALES:

1.1. Requisitos para realizar los exámenes médicos ocupacionales:

Para la implementación del proceso de evaluaciones médicas ocupacionales, es necesario tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos generales con base en la normatividad vigente y requisitos legales.

Se aplicará el respectivo procedimiento administrativo para la selección del proveedor de las valoraciones médicas ocupacionales y de los paraclínicos o complementarios de monitoreo respectivos ya sea una persona natural o una institución prestadora de servicios de salud ocupacional.

- Verificar que las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional.
- Una vez seleccionado el proveedor se deberá informar al médico que realice las evaluaciones médicas sobre los perfiles del cargo - profesiograma, describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrolla la labor, especificando los factores de riesgo a los que está o estará expuesto el trabajador en razón a su oficio.
- Igualmente se deben suministrar los indicadores epidemiológicos existentes sobre el comportamiento del factor de riesgo y condiciones de salud de los trabajadores, en relación con su exposición y si es pertinente y están disponibles, los estudios de higiene industrial y los indicadores biológicos específicos con respecto al factor de riesgo.
- Informar a los trabajadores sobre el trámite para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de forma verificable.
- Para realizar la evaluación médica y las pruebas complementarias se deberá solicitar al trabajador su consentimiento informado.
- Se deberá garantizar la remisión del trabajador a la EPS respectiva, si se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales o cualquier enfermedad común que requiera manejo y seguimiento específico.
- El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo.
- El médico especialista deberá generar el certificado médico de aptitud individual como resultado de la valoración, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.
    - Los hallazgos específicos y resultados de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias relacionados con los riesgos ocupacionales existentes se consignarán en los formatos que suministre el proveedor o en los que la empresa determine apropiados desde el punto de vista documental y técnico, que aseguren el suministro de la información pertinente y necesaria para alimentar los Sistemas de vigilancia Epidemiológica y programas de Prevención y Promoción que tenga implementada la empresa.
- Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con el manejo, reserva y confidencialidad de la historia clínica ocupacional y en general de los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas, garantizando el archivo adecuado de acuerdo con la ley y su custodia en las IPS de Salud ocupacional respectivas, por lo tanto esta información no se podrá guardar o archivar en la hoja de vida o carpeta del trabajador ni podrá comunicarse o darse a conocer a ningún nivel de la organización. Para tal efecto, las entidades o los médicos contratados por el empleador para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales, deberán guardar su custodia después de su realización (Res. 1918/09). En caso de cambiar de gestor de los exámenes ocupacionales, se gestionará el traslado de las historias al nuevo proveedor de servicio,

garantizando siempre la confidencialidad en el proceso. Las excepciones al acceso a esta información de acuerdo con la ley son:

- Por orden de autoridad judicial
- Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos
- Por solicitud del médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
- Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

- Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar al empleador un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo. Este diagnóstico de salud debe comprender como mínimo lo siguiente, de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007:
  - Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etéreos, composición familiar, estrato socioeconómico)
  - Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales ergonómicos especialmente.
  - Información de exposición laboral actual a riesgos ocupacionales según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
  - Sintomatología reportada por los trabajadores.
  - Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
  - Impresiones diagnósticas encontradas en la población trabajadora.
  - Análisis y conclusiones de la evaluación.
  - Recomendaciones.

  La información emitida en este documento deberá ser empleada para la intervención de los principales riesgos detectados, mediante un proceso documentado de evaluación, implementación y seguimiento de cada una de las recomendaciones con participación de todos los niveles interesados, incluida la gerencia o representante de ésta.

- Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, que se realizarán antes de la contratación de un trabajador o ante un cambio de ocupación y como requisito para su vinculación, deberán cumplir con los criterios establecidos previamente, incluidos los requisitos del perfil del cargo y con la información emitida por el médico especialista en términos de concepto de aptitud para el cargo, restricciones (si las hay) y recomendaciones. El departamento de talento humano (selección de personal) y el representante del área interesada en la vinculación del aspirante, de acuerdo con los criterios descritos, definirán la contratación del aspirante o

trabajador para el cargo definido, teniendo en cuenta el cumplimiento de las restricciones y/o recomendaciones emitidas por el médico evaluador.

- Los exámenes médicos ocupacionales periódicos, se realizarán a todos los trabajadores de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Se sugiere que se realice cada dos años al personal administrativo de oficina y anualmente para el personal administrativo que asiste o permanece en obra y para el personal operativo, sin embargo, este concepto se revisará en la medida en que se actualicen o modifiquen las condiciones de trabajo existentes, según los criterios definidos en los sistemas de vigilancia epidemiológica y de manera individual cuando el nivel de riesgo lo amerite. Estas valoraciones deberán dar como resultados unas recomendaciones individuales para el trabajador y un informe de condiciones de salud con un resumen de los resultados estadísticos de los hallazgos. Se debe hacer promoción al cumplimiento de las recomendaciones por parte del trabajador y se evaluará la implementación de las recomendaciones emitidas en el informe de condiciones de salud. Si el médico especialista remite al trabajador a la EPS, especialmente por causa de una presunta enfermedad laboral, se deberá hacer seguimiento al cumplimiento por parte del trabajador del proceso asistencial y de las recomendaciones.
- El examen ocupacional de egreso o retiro se realizará a todos los trabajadores que se retiren de la empresa con el objeto de verificar las condiciones de salud al momento de su retiro y revisar si requieren remisión a la EPS (o ARL por sospecha de enfermedad laboral). La empresa debe emitir la solicitud de examen de egreso y si el trabajador renuncia al examen se debe dejar constancia con copia a la hoja de vida.

2. PROFESIOGRAMA – PERFIL DE CARGOS

La adecuación óptima del puesto de trabajo al trabajador representa una enorme importancia y un gran reto para la empresa. Ante este reto, la empresa debe realizar una adecuada elaboración del perfil de cargos, que se define como el documento que describe los requisitos y exigencias que el puesto de trabajo debe reunir, en relación con los conocimientos, habilidades y competencias que el trabajador debe poseer para ocupar el mismo y que se concreta y complementa en un instrumento o profesiograma donde se registran por cargo u oficio o grupos de cargos con exposición similar a los riesgos ocupacionales, los requerimientos físicos y de salud que debe cumplir el aspirante o el trabajador para ese cargo específico. El profesiograma consolidará información sobre los riesgos ocupacionales a los que está o estará expuesto y el tipo y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias que se le deben realizar. Estas evaluaciones se definirán por cargo o labor y se realizarán con carácter obligatorio y a cargo en su totalidad del empleador, previas al ingreso (pre ocupacionales), periódicas y de retiro y su periodicidad estará definida por el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador y quedará registrada en los protocolos de los sistemas de vigilancia epidemiológica o programas de gestión de la empresa, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos vigentes.

En relación con los exámenes paraclínicos, según el artículo 10 de la Ley 23 de 1981, sólo deberán elegirse aquellos que realmente sean útiles para la vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo a los cuales esté expuesto el trabajador; además se le deberá explicar al trabajador qué tipo de examen es, cuál es su razón de ser y si su realización implica algún riesgo para su integridad física (consentimiento informado).

3. MATRIZ DE EXÁMENES OCUPACIONES

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)		MATRIZ DE EXAMENES DE INGRESO, PERIODICOS Y EGRESO ANEXO 17														
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.															
DESCRIPCIÓN		Administrativos (Laborales en oficinas)			Conductores (Administrativos)			Administrativos/ Operativos (en obra o proyecto)			Operativos básicos (Permanecen en obra)			Operadores de maquinaria pesada		
CARGOS	**Examen de Ingreso:** Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del funcionario antes de su contratación, en función de las condiciones de Salud	Secretaria, Contador, Talento Humano.			Conductor			Coordinador de SISO , Inspector SISO, Topografo, Almacenista, Director de Obra, Residente de Obra, Ingenieros, Arquitectos, Vigilante			Cadenero, Auxiliar de topografia, Maestro de obra, Oficila de obra, Ayudante de obra			Minicargadores, Vibro Compactadores, Toda la máquina amarilla		
	Examen Periodico: Conjunto de exámenes clínicos y para clínicos que se le practican a un funcionario en forma periódica, con el fin de identificar cambios en su salud, secundarios con respecto a la exposición a factores de riesgo en su sitio de trabajo, **Se realizará de forma Bienual**															
	Examen de Egreso: Conjunto de exámenes médicos y para clínicos que se le practican al funcionario en el momento de terminación del vinculo laboral con la empresa, a fin de determinar las condiciones de salud en el momento del retiro															
TIPO DE EXAMEN		I	P	E	I	P	E	I	P	E	I	P	E	I	P	E
ÉNFASIS EN LA VALORACIÓN	OSTEOMUSCULAR (Miembros superiores y columna)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
PRUEBAS COMPLETA	AUDIOMETRIA (Exposición igual o superior a 80 dBA)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	EXAMEN OPTOMÉTRICO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
TRABAJO EN ALTURAS Y ESPACIOS CONFINADOS	Examen médico completo y complementarios requeridos para descartar las restricciones (a criterio médico), con énfasis en órganos de los sentidos, cardiopulmonar, Osteomuscular, neurológico, pruebas laberinticas, encocrinológico, alteraciones de sistema							x	x	x	x	x	x	x	x	x
CONDUCCIÓN DE VEHICULOS	Examen médico completo con énfasis osteomuscular. Cumplimiento a Res. 12336/12: Audiometria, Optometria (con formulación) que incluya: Agudeza visual. Percepción de color y profundidad cvcm y sin lentes, valoración				x	x	x							x	x	x
CUMPLIENDO : Resolución 1843/2025																

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	MATRIZ DE EXAMENES DE INGRESO, PERIODICOS Y EGRESO ANEXO 17

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

DESCRIPCIÓN		Administrativos (Laborales en oficinas)			Conductores (Administrativos)			Administrativos/ Operativos (en obra o proyecto)			Operativos básicos (Permanecen en obra)			Operadores de maquinaria pesada		
CARGOS	**Examen de Ingreso:** Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del funcionario antes de su contratación, en función de las condiciones de Salud **Examen Periodico**: Conjunto de exámenes clínicos y para clínicos que se le practican a un funcionario en forma periódica, con el fin de identificar cambios en su salud, secundarios con respecto a la exposición a factores de riesgo en su sitio de trabajo, **Se realizará de forma Bienual** **Examen de Egreso:** Conjunto de exámenes médicos y para clínicos que se le practican al funcionario en el momento de terminación del vínculo laboral con la empresa, a fin de determinar las condiciones de salud en el momento del retiro	Secretaria, Contador, Talento Humano.			Conductor			Coordinador de SISO , Inspector SISO, Topografo, Almacenista, Director de Obra, Residente de Obra, Ingenieros, Arquitectos, Vigilante			Cadenero, Auxiliar de topografia, Maestro de obra, Oficila de obra, Ayudante de obra			Minicargadores, Vibro Compactadores, Toda la máquina amarilla		
TIPO DE EXAMEN		I	P	E	I	P	E	I	P	E	I	P	E	I	P	E
ÉNFASIS EN LA VALORACIÓN	OSTEOMUSCULAR (Miembros superiores y columna)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PRUEBAS COMPLETA	AUDIOMETRIA (Exposición igual o superior a 80 dBA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	EXAMEN OPTOMÉTRICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TRABAJO EN ALTURAS Y ESPACIOS CONFINADOS	Examen médico completo y complementarios requeridos para descartar las restricciones (a criterio médico), con énfasis en órganos de los sentidos, cardiopulmonar, Osteomuscular, neurológico, pruebas laberinticas, encocrinológico, alteraciones de sistema							X	X	X	X	X	X	X	X	X
CONDUCCIÓN DE VEHICULOS	Examen médico completo con énfasis osteomuscular. Cumplimiento a Res. 12336/12: Audiometría, Optometria (con formulación) que incluya: Agudeza visual. Percepción de color y profundidad cvon y sin lentes, valoración				X	X	X							X	X	X

CUMPLIENDO : Resolución 1843/2025

PROCEDIMIENTO PARA EL REINTEGRO LABORAL

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

BOGOTÁ D.C.
DICIEMBRE 2025

Contenido

OBJETIVO 3
ALCANCE 3
RESPONSABILIDADES 3
DEFINICION 4
MARCO LEGAL 5
1. ETAPAS DE SEGUIMIENTO Y REINTEGRO LABORAL INTEGRAL 6
1.1. IDENTIFICACIÓN E INGRESO DE CASOS: 6
1.2. EVALUACIÓN INICIAL DEL CASO: 7
1.3. DESARROLLO DEL PLAN DE REHABILITACIÓN: 8
1.4. RETORNO LABORAL: (REINTEGRO CON RECOMENDACIONES) 8
1.5. SEGUIMIENTO: 10
1.6. CIERRE DE LOS CASOS: 10
2. ANEXOS 11

OBJETIVO

Identificación de los casos los cuales se deben ingresar al programa para realizar los seguimientos, aplicar los protocolos y regresar al trabajador a una vida laboral productiva personal y familiar, lo cual requiere de un compromiso tanto de la empresa, ARL, EPS, AFP, como del trabajador y su entorno familiar.

ALCANCE

En este procedimiento se definen los criterios de Reintegro Laboral para todos los trabajadores por vinculación directa y/o temporal de la empresa.

RESPONSABILIDADES

Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, Inspector HSE y Talento Humano

- Informar a los Jefes de las áreas involucradas cuando se presente un evento de accidente de trabajo (reportado por el Inspector SST, Maestro) o enfermedad profesional o enfermedad general y que sea objeto del programa de reintegro laboral.
- Participar en la investigación de los Accidentes y realizar seguimiento a los planes de acción y las recomendaciones médicas emitidas con el Inspector HSE asignado al proyecto.
- Convocar los cargos involucrados para gestión del proceso de reintegro laboral, entre ellos pueden estar el residente de obra, director de obra, recurso humano, maestro y el trabajador. Documentar esta reunión en el formato de seguimiento de reintegro laboral.
- Los respectivos seguimientos del caso del trabajador reintegrado, deben quedar documentados en el formato de seguimiento laboral del caso.
- Solicitar valoración por parte del médico ocupacional de la empresa, en caso de ser necesario al momento del reintegro y al finalizar las recomendaciones.
- En los casos de presentar Accidentes de trabajo graves, se realiza actualización de la Matriz IPEVR, para cumplir a cabalidad con las restricciones y/o recomendaciones laborales.

Residente de Obra

- Realizar seguimiento del caso del trabajador reintegrado, para esto debe diligenciar el formato de seguimiento laboral del caso.
- Notificar de manera oportuna al responsable de Seguridad y Salud En El Trabajo y Talento humano, si el trabajador no logra una buena adaptación, o no sigue las actividades asignadas, incumpliendo las recomendaciones especificadas en el acta de reintegro. De igual manera si el trabajador le reporta exacerbación de la sintomatología.

El trabajador:

- Cumplir con las recomendaciones emitidas por el médico tratante.

- Continuar asistiendo a su tratamiento médico, reportando a el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y recursos humanos, las correspondientes constancias de asistencia a las valoraciones médicas y tratamientos de rehabilitación.
- Reportar a su jefe inmediato y/o Responsable de Seguridad Y Salud En El Trabajo y recursos humanos, cualquier cambio en su estado de salud que tenga que ver con el evento por el que se realizó gestión de Reintegro, que se presente durante y después del cumplimiento de las recomendaciones médicas.

ARL O EPS

El liderazgo y coordinación de la rehabilitación integral de todos los casos estará a cargo de las ARL o EPS respectivas, estas garantizaran que los profesionales que lideren el proceso posean las competencias técnicas y personales idóneas para tal fin. Evaluación al trabajador en los casos de cierre y seguimiento.

Brindar acompañamiento y asesoramiento al consorcio en la actualización de la Matriz IPVER, permitiendo implementar las recomendaciones y/o restricciones medicas de los trabajadores reintegrados.

DEFINICION

Incapacidad: Estado de inhabilidad física o mental que impide desempeñar en forma temporal o permanente, la profesión u oficio del trabajador.

Certificado de Incapacidad: Documento único oficial que expiden las EPS o IPS a través de los profesionales de la salud autorizados.

Prórroga de Incapacidad: Tiempo de incapacidad posterior a la inicial por la misma enfermedad o diagnóstico igual o parecido, cuando entre uno y otro no haya interrupción mayor de 30 días calendario.

Reintegro laboral: Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también, actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

Enfermedad General: Consecuencia de una enfermedad o accidente de origen común que no guarda relación con el desarrollo del trabajo o el medio en el cual el (la) trabajador (a) ejerce sus funciones.

Enfermedad Laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades

laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Accidente de Trabajo: 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. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

MARCO LEGAL

Decreto 1072 de 2015: "Decreto reglamentario único del sector Trabajo"

Resolución 2346 de 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales"

Ley 776 del 2002. Articulo 4. "REINCORPORACIÓN AL TRABAJO. "Al terminar el período de incapacidad temporal, los empleadores están obligados, si el trabajador recupera su capacidad de trabajo, a ubicarlo en el cargo que desempeñaba, o a reubicarlo en cualquier otro para el cual esté capacitado, de la misma categoría".

Ley 776 del 2002. Articulo 8. "REUBICACION DEL TRABAJADOR "Sobre la reubicación laboral de los trabajadores refiere Los empleadores están obligados a ubicar al trabajador incapacitado parcialmente en el cargo que desempeñaba o a proporcionarle un trabajo compatible con sus capacidades y aptitudes, para lo cual deberán efectuar los movimientos de personal que sean necesarios".

Manual Guía sobre Procedimientos para la Rehabilitación y Reincorporación Laboral de los Trabajadores en el Sistema General de Riesgos Profesionales. Ministerio de trabajo y seguridad social año 2002.

El Ministerio de la Protección Social en su circular informativa 230042 del 8 de agosto del 2008 refiere lo siguiente:

Ley 361 de 1.997 Artículo 26. "En ningún caso la limitación de una persona, podrá ser motivo para obstaculizar una vinculación laboral, a menos que dicha limitación sea claramente demostrada como incompatible e insuperable en el cargo que se va a desempeñar. Así mismo, ninguna persona limitada podrá ser despedida o su contrato terminado por razón de su limitación, salvo que medie autorización de la oficina de Trabajo.
No obstante, quienes fueren despedidos o su contrato terminado por razón de su limitación, sin el cumplimiento del requisito previsto en el inciso anterior, tendrán derecho a una indemnización equivalente a ciento ochenta días del salario, sin perjuicio de las demás prestaciones e indemnizaciones a que hubiere lugar de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren".

Es importante para la Compañía, permitir que el trabajador se reincorpore a la actividad laboral, y en conjunto con el área productiva a la cual pertenece el trabajador, con la asesoría y apoyo de la ARL, EPS, buscaran opciones y posibilidades de reincorporación del trabajador a su puesto de trabajo habitual o en actividades acordes con las recomendaciones médicas.

1. ETAPAS DE SEGUIMIENTO Y REINTEGRO LABORAL INTEGRAL

Para realizar un adecuado procedimiento de estas características se debe cumplir una serie de etapas mínimas para garantizar que los recursos de las partes interesadas se empleen de manera coordinada y suficiente de acuerdo a la complejidad de cada caso, donde se integran las contingencias de origen laboral y también los eventos de origen común susceptibles a inclusión en el procedimiento por etapas, las cuales son:

1.1. IDENTIFICACIÓN E INGRESO DE CASOS:

Por parte de Seguridad y Salud En El Trabajo y Recursos Humanos, se hace un análisis del ausentismo laboral, el cual se encuentra validado bajo el sistema de gestión en Seguridad Y Salud En El Trabajo, bajo los siguientes lineamientos de acuerdo al cargo o labor contratada que ejerce en la actualidad y la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de la empresa:

- **Origen Común**: Incapacitados con más de 30 días continuos (o con prorrogas continuas por el mismo diagnostico) De acuerdo al CIE 10

(A00-B99) enfermedades infecciosas
(C00-D48) Neoplasias
(D50-D89) Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y otros trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad.
(E00-E90) Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas
(F00- F99) Trastornos mentales y del comportamiento
(G00-G99) Enfermedades del sistema nervioso

(S00-T98) Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causa externa
Incapacitados con 120 días de incapacidad (art 142 del decreto ley 19 de 2012)

- **Origen laboral:** Se contemplan dentro del programa los siguientes tipos de lesiones que seguramente tendrán mayores requerimientos para una rehabilitación y retorno laboral exitosos: (Resolución 1401 de 2007).
    a) Amputación de cualquier segmento corporal, independientemente de su extensión.
    b) Fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio, cubito).
    c) Quemaduras de segundo y tercer grado.
    d) lesiones severas de mano tales como Aplastamiento o quemadura
    e) lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal
    f) Lesiones oculares que comprometan la agudeza o campo visual
    g) Lesiones que comprometan la capacidad auditiva
    h) Trauma craneoencefálico
    i) Enfermedad Laboral
    j) Trabajadores con incapacidad medica superior a los 30 días y trabajadores con incapacidades por ATEL que superen los términos de tiempo de recuperación prevista para la enfermedad o accidente.

Una vez identificados los casos, el medico laboral de la empresa los analiza, para luego pasarlos a la entidad que corresponda, el responsable del SGSST de la empresa, con apoyo de la empresa y los representantes de la ARL y EPS correspondiente de atender al trabajador y la fisioterapeuta según el caso que se requiera

1.2. EVALUACIÓN INICIAL DEL CASO:

Posterior a la atención por el médico laboral, quien debe hacer una revisión del caso elaborando una evaluación médica completa donde involucre, información laboral del colaborador antecedentes clínicos ocupacionales y las expectativas frente a su rehabilitación. Para ello, el trabajador debe suministrar al médico todos los documentos de la historia clínica recopilada durante la atención de su patología o accidente/ enfermedad laboral.

De acuerdo al origen del caso ingresa a mesa laboral el médico laboral de la EPS o de la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente, contando con la cooperación de la empresa (responsable de SST), Algunos elementos necesarios en esta etapa son:

- Diagnóstico clínico completo
- Establecer perfil de funciones del trabajador
- Definición de exigencias del ambiente laboral

- Identificación de facilitadores y barrera del proceso
- Definir expectativas de desempeño ocupacional
- Verificar días de incapacidad por la patología estudiada

1.3. DESARROLLO DEL PLAN DE REHABILITACIÓN:

En esta etapa, se programan y ejecutan las acciones necesarias para rehabilitar al trabajador de acuerdo a sus necesidades, contemplando los siguientes procesos:

a) **Rehabilitación funcional:** Intervención médica, quirúrgica, terapia física, ocupacional, enfermería, etc. (a cargo de la EPS o ARL correspondiente)

b) **Rehabilitación Psicológica**: Debe estar presente en la intervención de los médicos y demás personal sanitario, en la vivencia diaria con la familia y la empresa; de acuerdo al caso se fortalece con consulta psicológica (a cargo de la EPS o ARL correspondiente).

c) **Rehabilitación profesional:** Facultar al individuo para regresar a la vida laboral, la mayoría de los casos se logra con la rehabilitación funcional y psicológica que tenga como meta clara el retorno laboral. (a cargo de la Empresa en caso de origen común o ARL en evento laboral)

En casos severos el trabajador requerirá procesos formativos para desempeñar nuevas funciones en la empresa, a este punto se llega tras el común acuerdo entre la empresa y el empleado después de certificarse

- **Fin de la incapacidad laboral:** Determinada por el médico tratante.

- **Concepto de aptitud laboral**: Documento medico donde se dejan explicitas las recomendaciones que deben seguir la empresa y el trabajador para tener un retorno laboral productivo, seguro y confortable.

1.4. RETORNO LABORAL: (REINTEGRO CON RECOMENDACIONES)

En menos del 1% de los elementos es necesaria la reubicación laboral. Al finalizar el plan de rehabilitación, se pueden dar las siguientes opciones de reincorporación laboral:

a) **Reintegro laboral sin modificaciones:** cuando el trabajador ha recuperado su capacidad laboral.
b) **Reintegro laboral con modificaciones:** cuando el trabajador para su desempeño en el mismo puesto de trabajo requiere de modificaciones tales como: reasignación de tareas, límite de tiempos, asignación de turnos u horarios específicos, entre otros. En los casos en

que se necesitan modificaciones de diseños de procesos previos al reintegro, se requiere la evaluación del puesto de trabajo y la ejecución de las adaptaciones del ambiente de trabajo.

c) **Reubicación laboral temporal:** cuando el trabajador no cuenta con incapacidad médica y aún está en tratamiento o requiere tiempo para su recuperación funcional, este debe ser reubicado de manera temporal en un puesto de menor complejidad o exigencia, mientras se restablece la capacidad individual y las condiciones de trabajo no representen riesgo para el trabajador.

d) **Reubicación laboral definitiva:** en aquellos casos en los que la capacidad residual del trabajador no corresponde a las exigencias del trabajo que venía desempeñando, debe considerarse la opción de reubicar al trabajador en otro puesto de trabajo, previa identificación y evaluación respectiva.

Cuando se presente la reincorporación laboral de un trabajador derivada de un accidente de trabajo grave, se realizará la revisión, actualización y modificación de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos (IPER) correspondiente al cargo, proceso o actividad a ejecutar.

Esta actualización deberá efectuarse considerando las recomendaciones, restricciones y/o limitaciones médico-laborales emitidas por la ARL y/o la EPS, así como el concepto de aptitud laboral emitido por el médico ocupacional.

Como resultado de dicha modificación, se deberán definir y aplicar los controles técnicos, administrativos y/o de protección personal necesarios, con el fin de garantizar condiciones de trabajo seguras, prevenir la materialización de nuevos eventos y asegurar la protección de la salud e integridad del trabajador reincorporado y de los demás trabajadores expuestos.

En los casos de reintegro laboral con modificaciones, reubicación laboral temporal, y definitiva se deberán aplicar las siguientes etapas para el cierre efectivo del caso:

- Prueba de trabajo
- Reinducción
- Verificación de los estándares de seguridad, confort y productividad

Los aspectos a verificar respecto a la productividad, seguridad y en el confort son:

Productividad

- Calificación para el puesto: nivel de conocimientos, destrezas y aptitudes necesarias para el desempeño del cargo asignado

- Calidad de los productos: cumplimientos de los parámetros establecidos para la entrega y ejecución de las tareas estipuladas
- Puntualidad en la entrega de responsabilidades
- Independencia en la ejecución de las tareas asignadas
- Compresión de instrucciones
- Organización y planeación de acciones, aálisis de resultados
- Solución de problemas
- Toma de decisiones
- Manejo de equipos, herramientas y material a su cargo
- Tolerancia de actividad y a la jornada

SEGURIDAD

- Condiciones ergonómicas: características y propiedades de los elementos propios del puesto (equipos, mobiliario, herramientas, etc.)
- Cumplimiento de medidas de protección de riesgos laborales
- Responsabilidad por el trabajo en grupo
- Manejo de información confidencial de la empresa

CONFORT

- Efectividad y nivel de satisfacción frente a las ayudas técnicas o modificaciones del puesto y condiciones ergonómicas
- Motivación por la actividad laboral
- Satisfacción por las condiciones de contratación y la remuneración económica
- Relaciones de subordinación
- Relaciones con los compañeros
- Participación de las actividades laborales y extra laborales programadas por la empresa

OTROS ASPECTOS

- Independencia en el transporte
- Presentación personal

1.5. SEGUIMIENTO:

Durante las primeras semanas es necesario verificar que se cumplan las especificaciones del retorno laboral y hacer los ajustes, si se requieren. En caso que las condiciones de productividad, seguridad y confort sean adecuadas, puede cerrarse el proceso.

1.6. CIERRE DE LOS CASOS:

Los casos se cerrarán una vez estabilizada la patología o cumplido el tiempo de las recomendaciones, con el acompañamiento de los médicos de las entidades de acuerdo al caso. Al cerrar el caso se puede determinar la normalización del oficio habitual o el cumplimiento de las recomendaciones emitidas. Se dejará contemplado en el acta de cierre de casos. Se realizará la encuesta de satisfacción del trabajador con relación al proceso y se tendrá en cuenta la percepción de los jefes de área con relación al objetivo y su cumplimiento.

2. ANEXOS

- Seguimiento recomendaciones médicas ocupacionales
- Seguimiento laboral – reintegro
- Seguimiento recomendaciones y-o restricciones

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	SEGUIMIENTO DE REINTEGRO LABORAL ANEXO 18
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

FECHA DE SEGUIMIENTO		
NOMBRE		
CEDULA		
CARGO		
FECHA DE INICIO DE REINTEGRO		
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES	ASPECTO A TENER EN CUENTA	RESPUESTA
	Nombre del cargo:	
	Tareas del cargo:	
	Proporción de ejecución de cada una de las tareas durante el turno	
	Materiales e Insumos que requiere manipular: (describir tipo de material, tamaño y peso)	
	Ayudas mecánicas	
	Requiere cumplir con estándares de producción. Si la respuesta es sí, ¿cuáles son?	
	Postura que requiere para ejecutar las tareas	
	¿Realiza pausas activas? Cuantas veces durante la jornada.	

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	SEGUIMIENTO DE REINTEGRO LABORAL ANEXO 18
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

INFORME DEL JEFE INMEDIATO / ÁREA				
SI	NO	NA		OBSERVACIONES
			1.Usted tuvo conocimiento de las recomendaciones laborales del trabajador al momento de su reintegro	
			2. Considera usted que la(s) tarea(s) que le fue asignada al trabajador cumple con las recomendaciones médicas	
			3. Considera usted que el trabajador cumple con las tareas asignadas	
			4. El trabajador le ha manifestado mejoría de los síntomas con el proceso de adaptación	
COMENTARIOS:				
NOMBRE JEFE DE ÁREA:				
FIRMA JEFE DE ÁREA:				

INFORME DEL TRABAJADOR				
SI	NO	NA		OBSERVACIONES
			1.Describa si le fueron informadas las recomendaciones médicas a tener en cuenta en su desempeño laboral por parte de la empresa.	
			2.Considera usted que las tareas que le fueron asignadas al momento de su reintegro son acordes a las recomendaciones dadas	
			3.Siente usted que las tareas asignadas complementan y favorecen su proceso de rehabilitación	
			4.Siente que puede desempeñar las tareas asignadas sin dificultades.	
			5. Estas recomendaciones médicas también las aplica en actividades extra laborales y de la vida diaria	
COMENTARIOS				
NOMBRE TRABAJADOR:				

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	SEGUIMIENTO DE REINTEGRO LABORAL ANEXO 18
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

FIRMA TRABAJADOR:

INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
SI	NO	NA		OBSERVACIONES
			1.El trabajador ha reportado molestias, síntomas o dificultades para desempeñar las tareas asignadas	
			2.El trabajador ha manifestado conformidad con el proceso de reintegro laboral	
			3.El trabajador ha presentado incapacidades medicas después del proceso de reintegro laboral	
COMENTARIOS				

NOMBRE COORDINADOR DE SST:

FIRMA COORDINADOR DE SST:

RECOMENDACIONES:

Esta plantilla se ha diseñado para orientar el proceso de seguimiento a la adaptación laboral de una persona que se reintegró con recomendaciones por ARL. Igualmente puede ser adaptada para casos de enfermedad general.

Muy importante procurar diligenciar la casilla de observaciones en cada caso, en especial cuando la respuesta es negativa.

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR FORMATO DE SEGUIMIENTO LABORAL

Ítem	DESCRIPCIÓN
1.	Posterior al reintegro laboral es importante realizar seguimiento al proceso de adaptación del trabajador, por lo que se sugiere realizar el primer seguimiento a los 10 días de haberse reintegrado y posteriormente a los 30 días. Si el tiempo de las recomendaciones es superior a 30 días se sugiere realizarlo nuevamente al finalizar este tiempo.
2.	Es importante al realizar el seguimiento tener en cuenta los puntos de vista tanto del trabajador, el jefe inmediato o supervisor y el encargado de seguridad y salud en el trabajo
3.	Evite entregar este formato al trabajador y/o al supervisor para que sea diligenciado por ellos mismos, se sugiere por lo menos a estas partes realizar el seguimiento en forma de entrevista.
4.	Cuando las respuestas sean negativas, por favor aclare la respuesta en la casilla de observaciones.
5.	Si considera que la pregunta no aplica para el caso a revisar señálelo en la casilla NA (NO APLICA) y colocar en observaciones el por qué.
6.	Si existe información que no se cuestiona dentro del formato, describa está en la casilla de comentarios adicionales.
7.	Comunique esta información a la ARL para dar conocimiento del proceso de adaptación al médico laboral y a la terapeuta ocupacional.

RECOMENDACIONES:
Si durante el seguimiento se identifica que la persona tiene buena adaptación se espera que, al término de las recomendaciones, cuando están son temporales, puede retomar progresivamente su labor habitual. Se recomienda antes del término de las recomendaciones temporales, programar cita de control con médico de seguimiento integral, El tiempo de duración de las recomendaciones cuando son temporales es dada de acuerdo al diagnóstico del trabajador, tiempo en que se espera recupere sus habilidades, destrezas y funcionalidad músculo-esquelética para retornar a su actividad habitual.

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONALES LABORALES ANEXO 18

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

Ciudad: _____ _____

Tipo de evento origen de la recomendación y/o ☐ Accidente Trabajo ☐ Enfermedad Labolra ☐ Exámen médico ocupacional

Fecha del evento: _____ En tratatamiento médico: _____ _____

1. Datos de identificación:

Nombre completo del trabajador _____

Cédula: _____

Femenino ☐ Masculino ☐ Edad: _____ años Puesto de Trabajo: _____

2. Diagnósticos:

1. _____
2. _____

3. Recomendaciones actuales:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

4. Funciones que se encuentra desempeñando actualmente acorde a las observaciones:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. Observaciones (trabajador, área SST, Jefe Directo):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

¿Cumple con las recomendaciones y/o restricciones médicas de desemp SI ☐ NO ☐

6. Compromisos:

7. Participantes:

Ítem	Nombre	Cargo	Firma

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	NOTIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES MEDICAS OCUPACIONALES ANEXO 18

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

Ciudad: Ibague - Tolima Fecha notificación al trabajador: 12 de septiembre 2019

Tipo de evento origen de la recomendación y/o restricción ☐ Enfermedad común ☐ Accidente Trabajo ☐ Enfermedad Labolra ☐ Exámen médico ocupacional

Fecha del evento: _____ Área que notifca: _____

1. Datos de identificación:

Nombres: _____ Apellidos: _____

Cédula de ciudadanía N°: _____ de _____

Sexo: Femenino ☐ Masculino ☐ Edad: _____ años

Cargo que desempeñaba cuando sucedió el evento: _____

Cargo que desempeña actualmente: _____

2. Recomendaciones Médicas Ocupacionales:

3. Restricciones Médicas Ocupacionales:

Las presentes recomendaciones se expiden con base en el certificado de aptitud laboral expedido por parte de la IPS xxxxxx por el médico xxxx de la especialidad xxxxxx, la cual tiene un carácter confidencial.

Declaro que me han sido Comunicadas por escrito los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en mi historia médica, Me comprometo a realizar el seguimiento adecuado por EPS a las recomendaciones y acatar las recomendaciones brindadas por el medico laboral.	**Nombres y Apellido:** **Cedula:** **Firma:**

PROGRAMA DE HÁBITOS ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

BOGOTÁ D.C.

DICIEMBRE 2025

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 3
   2.1. Objetivo General 3
   2.2. Objetivos Específicos 3
3. ALCANCE 3
4. MARCO NORMATIVO 4
5. DEFINICIONES 4
6. ARTICULACIÓN CON LA GESTIÓN DEL RIESGO 6
7. PLANEACIÓN DEL PROGRAMA 6
8. RESPONSABILIDADES 7
9. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA 7
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 7
11. INDICADORES 7
12. EVIDENCIAS 7
13. MEJORA CONTINUA 8
14. APROBACIÓN Y VIGENCIA 8

1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Hábitos y Estilos de Vida Saludable hace parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Consorcio WC Centros Integrales y se desarrolla en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Su finalidad es promover la salud, prevenir enfermedades y contribuir al control de los riesgos laborales identificados, fortaleciendo el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

Este programa se formula bajo el enfoque del ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar), garantizando su planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora continua, y respondiendo a las observaciones formuladas por la interventoría.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Promover hábitos y estilos de vida saludables en los trabajadores y contratistas, articulados a la gestión del riesgo laboral, con el fin de prevenir enfermedades, mejorar las condiciones de salud y fortalecer el desempeño seguro en la obra.

2.2. Objetivos Específicos

- Fomentar la actividad física y la adopción de hábitos saludables orientados a la prevención de enfermedades comunes y laborales.
- Contribuir al control de riesgos biomecánicos, psicosociales y de salud general identificados en la matriz de peligros.
- Implementar pausas activas y actividades de promoción de la salud de manera planificada y periódica.
- Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución y efectividad del programa.
- Generar evidencias verificables que soporten el cumplimiento del programa dentro del SG-SST.

3. ALCANCE

Este programa aplica a todos los trabajadores, contratistas y subcontratistas que desarrollen actividades dentro del proyecto, independientemente de su modalidad de vinculación.

4. MARCO NORMATIVO

Resolución 1016 de 1989	Artículo 10 numeral 16. Promover actividades de recreación y deporte
Resolución 2646 de 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.
Ley 1335 de 2009	En todas las áreas cerradas no se podrá fumar, tanto en lugares de trabajo, como en los públicos, además donde se realicen eventos masivos.
Ley 1355 Artículo 20	Día de lucha contra la obesidad y el sobrepeso y la Semana de hábitos de vida saludable. Declárese el 24 de septiembre como el Día Nacional de Lucha contra la Obesidad y el Sobrepeso y su correspondiente semana como la semana de hábitos de vida saludable.
Ley 1562 de 2012 Art. 11	Servicios de promoción y prevención.
Ley 9 de 1979	Preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
Ley 50 de 1990	Dedicación exclusiva en determinadas actividades. En las empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación
Decreto 1072 de 2015	Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los Trabajadores

5. DEFINICIONES

Promoción De La Salud: Proceso que proporciona a la población los medios necesarios para ejercer un mayor control sobre su propia salud y así poder mejorarla.

Entorno Laboral Saludable: aquel en el que los trabajadores y jefes colaboran en un proceso de mejora continua para promover y proteger la salud, y bienestar de los trabajadores.

Estilo De Vida: Es un comportamiento que una persona, grupo social o familia realiza de manera repetitiva, dependiendo de sus conocimientos, necesidades, posibilidades económicas, entre otros.

Estilos De Vida Saludables: Se considera como acciones repetitivas sobre un comportamiento. Si el comportamiento no es repetitivo entonces este se vuelve en una práctica o una acción aislada.

Higiene: Designa al conjunto de conocimientos y técnicas que se ocupan de controlar aquellos factores nocivos para la salud de los seres humanos.

Actividad Física: Es todo movimiento del cuerpo que hace trabajar a los músculos y requiere más energía que estar en reposo. Caminar, correr, bailar, nadar, y trabajar.

Fármaco Dependencia: a farmacodependencia consiste en el uso, abuso y dependencia a drogas, de empleo lícito o ilícito. Constituye un grave problema de salud pública y tiene, además, importantes consecuencias negativas que trascienden en el ámbito de la salud individual y repercuten en la familia, en la escuela, en el trabajo y en la sociedad.

Efectos: El individuo farmacodependiente presenta conductas de desadaptación que repercuten en todas las esferas de su vida. Quien tiene adicción a las drogas, usualmente presenta graves problemas en su familia, en su vida laboral, en su economía y en sus relaciones sociales.

Alcoholismo: El alcoholismo es una dependencia con características de adicción a las bebidas alcohólicas. Su causa principal es la adicción provocada por la influencia psicosocial en el ambiente social en el que vive la persona. Se caracteriza por la necesidad de ingerir sustancias alcohólicas en forma relativamente frecuente, según cada caso, así como por la pérdida del autocontrol, dependencia física y síndrome de abstinencia.

El alcoholismo supone un serio riesgo para la salud que a menudo conlleva el riesgo de una muerte prematura como consecuencia de afecciones de tipo hepática como la cirrosis hepática, hemorragias internas, intoxicación alcohólica, hepatocarcinoma, accidentes o suicidio.

Tabaquismo: El tabaquismo es la adicción al tabaco provocada, principalmente, por uno de sus componentes activos, la nicotina; la acción de dicha sustancia acaba condicionando el abuso de su consumo. El tabaquismo es una enfermedad crónica sistémica perteneciente al grupo de las adicciones y está catalogada en el Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales. Actualmente se cree la causa principal mundial de enfermedad y mortalidad evitable. Se considera una enfermedad adictiva crónica con posibilidades de tratamiento.

Drogadicción: es una enfermedad que consiste en la dependencia de sustancias que afectan el sistema nervioso central y las funciones cerebrales, produciendo alteraciones en el comportamiento, la percepción, el juicio y las emociones. Los efectos de las drogas son diversos, dependiendo del tipo de droga y la cantidad o frecuencia con la que se consume. Pueden producir alucinaciones, intensificar o entorpecer los sentidos, provocar sensaciones de euforia o desesperación. Algunas drogas pueden incluso llevar a la locura o la muerte.

La dependencia producida por las drogas puede ser de dos tipos:

- **DEPENDENCIA FÍSICA:** El organismo se vuelve necesitado de las drogas, tal es así que cuando se interrumpe el consumo sobrevienen fuertes trastornos fisiológicos, lo que se conoce como síndrome de abstinencia.
- **DEPENDENCIA PSÍQUICA:** Es el estado de euforia que se siente cuando se consume droga, y que lleva a buscar nuevamente el consumo para evitar el malestar u obtener placer. El individuo siente una imperiosa necesidad de consumir droga, y experimenta un desplome emocional cuando no la consigue.

Obesidad: es una enfermedad que consiste en un exceso de grasa en el cuerpo, específicamente cuando el Índice de Masa Corporal (IMC) supera las 25 unidades. El padecer de obesidad no se limita tan sólo a una apariencia física, trae consigo una serie de complicaciones muy riesgosas para la salud ya sean cardiovasculares, dermatológicas, gastrointestinales, diabéticos, etc.

Obesidad Alta: se caracteriza por un exceso de secreción de cortisol de las glándulas suprarrenales, producto de una sobrealimentación o también por causas genéticas. Se concentra la grasa específicamente en la cara, cuello, tórax y espalda.

Obesidad Abdominal: concentra la grasa entre la parte inferior del tórax y la parte superior de los miembros inferiores. Por lo tanto, la cintura es la única medida que aumenta. Se le atribuye a un desorden en la secreción de insulina en el páncreas.

Obesidad Baja: esta es más frecuente en las mujeres. Se debe a que la cortisona e insulina contribuyen a la fabricación de grasas, y los estrógenos y progesterona (hormonas femeninas) nos favorecen a la combustión de éstas.

6. ARTICULACIÓN CON LA GESTIÓN DEL RIESGO

El programa se articula con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, contribuyendo principalmente al control de: - Riesgo biomecánico (posturas prolongadas, movimientos repetitivos, sobreesfuerzos). - Riesgo psicosocial (carga mental, estrés laboral, organización del trabajo). - Riesgos asociados a condiciones de salud general (sedentarismo, hábitos no saludables).

Las actividades del programa se diseñan como medidas de intervención y control complementarias a los riesgos priorizados.

7. PLANEACIÓN DEL PROGRAMA

Actividad	Riesgo Asociado	Periodicidad	Responsable	Recursos
Pausas activas	Biomecánico	Diaria	Responsable SG-SST	Tiempo laboral
Jornadas de actividad física	Sedentarismo	Trimestral	SG-SST	Espacios y material

Actividad	Riesgo Asociado	Periodicidad	Responsable	Recursos
Charlas de hábitos saludables	Psicosocial / Salud general	Trimestral	SG-SST	Material educativo
Campañas de autocuidado	Salud general	Semestral	SG-SST	Afiches, comunicaciones

8. RESPONSABILIDADES

- **Dirección del Proyecto:** - Garantizar los recursos necesarios para la implementación del programa.
- **Responsable del SG-SST:** - Planear, ejecutar, hacer seguimiento y actualizar el programa. - Consolidar evidencias y reportes.
- **Trabajadores y Contratistas:** - Participar activamente en las actividades del programa. - Cumplir las recomendaciones de autocuidado y promoción de la salud.

9. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El programa se ejecutará mediante: - Pausas activas guiadas durante la jornada laboral. - Actividades de sensibilización y capacitación. - Promoción de la actividad física y hábitos alimenticios saludables. - Estrategias de autocuidado y manejo del estrés.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento se realizará mediante indicadores de gestión y resultado: - % de actividades ejecutadas vs. programadas. - % de participación de trabajadores. - Número de pausas activas realizadas.

La evaluación será trimestral y permitirá identificar oportunidades de mejora.

11. INDICADORES

- Indicador de cumplimiento del programa ≥ 90%.
- Indicador de participación ≥ 80%.

12. EVIDENCIAS

- Cronograma del programa.
- Registros de asistencia.
- Registros fotográficos.

- Informes trimestrales de ejecución.
- Actas y soportes de actividades.

13. MEJORA CONTINUA

Los resultados del seguimiento y evaluación serán analizados para definir acciones de mejora, ajustes en la planeación y fortalecimiento del programa, garantizando su actualización permanente dentro del SG-SST.

14. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente programa entra en vigencia a partir de su aprobación y será revisado anualmente o cuando se presenten cambios en el proyecto o en la normatividad aplicable.

MATRIZ DE EVIDENCIAS – INDICADORES

Actividad	Objetivo Asociado	Indicador	Tipo de Indicador	Fórmula	Meta	Periodicidad	Responsable	Evidencia	Medio de Verificación
Pausas activas	Control riesgo biomecánico	% de pausas activas ejecutadas	Gestión	(Pausas realizadas / Pausas programadas) x 100	≥ 90%	Mensual	Responsable SG-SST	Registro de pausas activas	Listados de asistencia y registro fotográfico
Capacitaciones hábitos saludables	Promoción de la salud	% de participación en capacitaciones	Resultado	(Trabajadores asistentes / Trabajadores convocados) x 100	≥ 80%	Trimestral	Responsable SG-SST	Actas de capacitación	Listados de asistencia y material divulgado
Jornadas de actividad física	Reducción sedentarismo	% de jornadas ejecutadas	Gestión	(Jornadas realizadas / Jornadas programadas) x 100	≥ 90%	Trimestral	Responsable SG-SST	Informe de actividad	Registro fotográfico e informe
Campañas de autocuidado	Prevención enfermedades	% de campañas ejecutadas	Gestión	(Campañas ejecutadas / Campañas programadas) x 100	≥ 90%	Semestral	Responsable SG-SST	Informe de campaña	Correos, afiches y registros

PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

BOGOTÁ D.C.
DICIEMBRE 2025

1. OBJETIVO

Describir el paso a paso para realizar el reporte, investigación seguimiento y cierre de los incidentes y accidentes de trabajo.

2. ALCANCE

El presente documento aplica para todos los colaboradores vinculados a la empresa independiente a su tipo de contratación, con alcance a todos los centros de trabajo o proyectos.

3. RESPONSABLES

Representante Legal:

- Aprobar los recursos para la implementación de medidas de prevención definidas desde para la gestión de los riesgos.
- Vigilar el cumplimiento de los planes de acción definidas en las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo

Coordinador SST:

- Revisar y actualizar el procedimiento del reporte e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Diligenciar el FURAT ante la página de la Administradora de Riesgos Laborales.
- Analizar la caracterización de la accidentalidad de la empresa y definir los planes de mejoramiento para disminuir la frecuencia y la severidad de los accidentes.
- Alimentar el formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora, realizar el seguimiento hasta dar cumplimiento con el cierre de las acciones.
- Apoyar al personal que lidere y participe en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Realizar las investigaciones de accidentes de trabajo graves o mortales y darle cumplimiento acorde a lo definido en la Resolución 1401 de 2007.
- Realizar el seguimiento para el reintegro de los colaboradores que presentaron incapacidad por accidentes de trabajo.
- Implementar, verificar y realizar seguimiento al presente documento y sus anexos.

Residente de Obra

- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los 15 días calendario después de ocurrido el evento.
- Gestionar, implementar y hacer seguimiento a los planes de acción recomendados por parte del equipo investigador de los accidentes/incidentes de trabajo.
- Garantizar y apoyar la implementación del presente documento en el proyecto en ejecución, frentes de obra y de trabajo.

Empleados

- Reportar al jefe inmediato todos los accidentes e incidentes de trabajo.

Inspector SST:

- Participar en la investigación de accidentes e incidentes laborales
- Ejecutar el plan de acción que se generen de la investigación de accidentes e incidentes laborales
- Implementar el procedimiento.
- Diligenciar, archivar, recuperar y preservar los registros asociados y remitirlos al archivo central al final del Proyecto.
- Socializar y supervisar la implementación del presente documento y verificar su cumplimiento
- Proponer e implementar los ajustes al documento
- Apoyar al comité de investigación.
- Realizar actividades de capacitación y socialización relacionadas con el tema.

Integrantes COPASST:

- Participar en la investigación tendiente a identificar las causas y controles de los accidentes.
- Realizar seguimiento a las medidas de control sugeridas en las investigaciones de accidentes.
- Conocer y hacer de las actividades y apoyar y divulgar su programación, ejecución y el plan de acción que resulten de las mismas.

4. LEGISLACIÓN APLICABLE

- Resolución 2851 de 2015
- Decreto Ley 1295 de 1994
- Resolución 1401 de 2007

- Ley 776 de 2002
- Ley 1562 de 2012

5. DEFINICIONES

- **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 contratista desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte los suministra el empleador. También se considera como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca durante la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actué por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.
- **Accidente grave**: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.
- **Causas básicas**: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.
- **Causas inmediatas**: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).
- **Equipo investigador:** Está integrado como mínimo por el jefe inmediato del área donde ocurrió el accidente, un representante del Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el encargado del desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo o Responsable SISO/SST. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo,

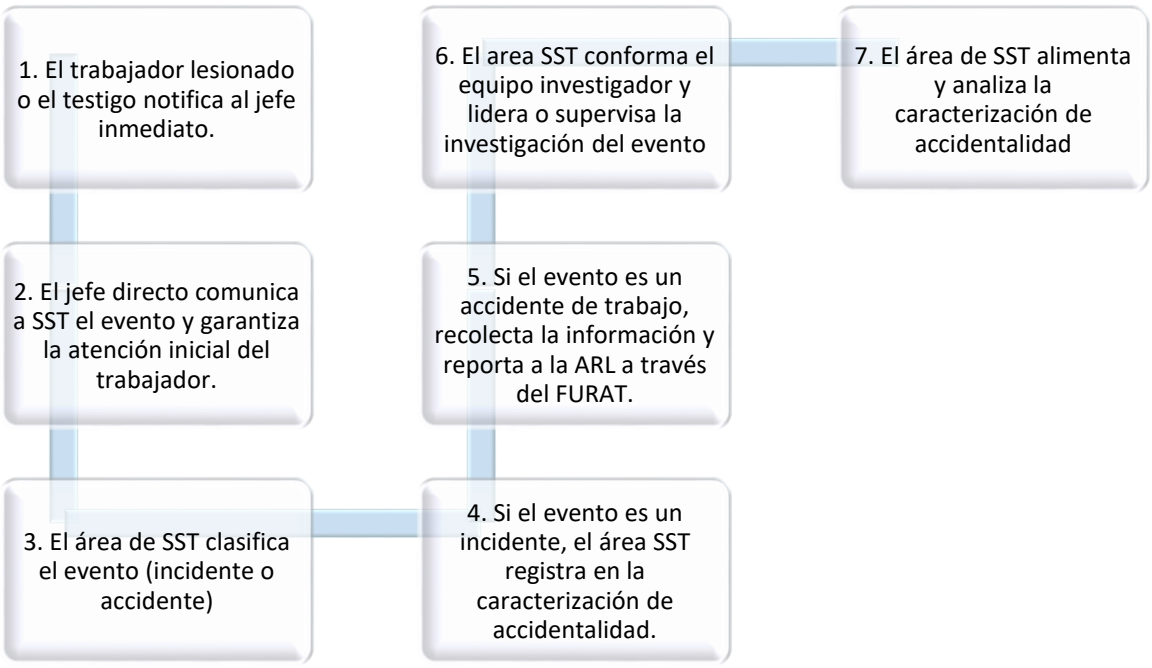
propio o contratado, así como personal de la empresa encargado del diseño de normas, proyectos y/o mantenimiento.

- **FURAT:** Formato único de reporte de accidentes de trabajo.
- **Incidente de trabajo:** Suceso que en el curso del trabajo o en relación con éste, 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 pérdidas en los procesos.

6. DESARROLLO

6.1. REPORTE DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

La responsabilidad de los trabajadores independientemente a su rol es reportar los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento, a continuación, se describe el paso a paso:



6.2. REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO GRAVES O MORTALES

Como parte de la gestión del riesgo el objetivo de la organización es prevenir la ocurrencia de accidentes graves o mortales, sin embargo, los requerimientos legales de la Resolución 1401 de 2007 y el Resolución 2851 de 2015 exige que se defina el paso a paso que debe cumplirse de forma específica y tacita dado el riesgo legal que implica para la organización:

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES ANEXO 20
OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.	

N.º	*ACTIVIDAD*	*RESPONSABLE*	*DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD*
1	Reporte del accidente ante ARL y Oficina del Ministerio de Trabajo donde ocurre el accidente.	Coordinador de SST	*Una vez se tenga confirmado el tipo de lesión del trabajador para ser clasificado como accidente grave o mortal, el Coordinador de SST, debe realizar el FURAT ante la ARL y enviar un oficio a la oficina del ministerio de trabajo más cercano al sitio de ocurrencia del accidente grave o mortal.*
2	Conformación del equipo investigar	Coordinador de SST Coordinador de RR.HH.	*El área de SST y RR.HH. deberá convocar al equipo investigador así:* *1. Jefe inmediato del área donde ocurrió el accidente.* *2. Un representante del Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o Vigía.* *3. El encargado del desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo o Responsable SISO/SST.* *4. El profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo, propio o contratado.* *5. Encargado del diseño de normas, proyectos y/o mantenimiento.*
3	Recolección de la información	Equipo investigador	*El equipo investigador y el área de SST deberá recolectar las evidencias necesarias que permitan identificar las causas del accidente de trabajo y sustentar el informe de investigación Podrá aplicar cualquier metodología de recolección.*
4	Elaboración de informe de investigación	Equipo investigador	*Con las evidencias recolectadas y a través de cualquier metodología se deberá elaborar el informe de investigación del accidente, se utilizará el formato suministrado por ARL, se consignará las evidencias, las causas y los planes de acción pertinentes, asignando responsables y cumpliendo con los tiempos apropiados para evitar la materialización del riesgo nuevamente.*
5	Radicación de informe de investigación	Coordinador de SST	*La investigación del accidente de trabajo deberá radicarse ante la ARL dentro de los 15 días calendario siguientes a la ocurrencia del evento. Se deberá verificar los canales dispuestos por la ARL para radicar el informe.*
6	Implementación de las acciones correctivas	Coordinador de SST	*Se debe ejecutar los planes de acción definidos por la empresa en el informe de investigación, dejar evidencia del cumplimiento, una vez recibido el concepto técnico de la ARL, se debe verificar si generaron recomendaciones adicionales e incluirlas en el plan de mejoramiento del evento, así mismo dejar evidencias de su cumplimiento.*
7	*Solicitud de cierre del evento*	*Coordinador SST*	*Una vez entregadas las evidencias de implementación de las acciones correctivas a la ARL, se deberá solicitar el acta de cierre con el cumplimiento del 100% del plan de acción definido en la investigación del evento.*

6.3. MÉTODOS DE RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE CAUSAS

6.3.1. Método de Recolección de datos

CONSORCIO PARQUE RECREO DEPORTIVO 2025, ha definido que para la recolección y organización de los datos usara la metodologia de las 4P, es un método que se utiliza para obtener toda la información posible:

- POSICIÓN (position) lugar de ocurrencia, la ubicación del trabajador, las herramientas o los materiales.
- PERSONAS (people): Trabajador lesionado, los testigos, el jefe inmediato, el jefe de mantenimiento, entre otros.
- PARTES (parts): Herramientas, equipos o máquinas, el diseño del puesto de trabajo y demás materiales.
- DOCUMENTOS (papers): Se refiere a los procedimientos documentados, normas de seguridad, registros, así como otras evidencias.

6.3.2. Análisis de la información

Una vez recolectada la información, se debe organizar las evidencias acorde a la cronologia del evento y la conexión o secuencia del tipo de evento, para ello puede utilizar el metodo combinado de los 5 porque, y el arbol causal:

- **La técnica de los Cinco Porqués** es una técnica simple pero efectiva que consiste en realizar una serie de preguntas para descubrir las causas raíz del accidente.
- **El arbol causal:** La metodología se considera como un instructivo que parte de la ocurrencia de un accidente o incidente y a través du un análisis exhaustivo se logra identificar todas las posibles causas o factores de riesgos que generaron esta acción.

Una vez se definan las causas estan deberan ser consignadas en el formato de investigación, a estas se deben definir los planes de acción que permitan eliminar el riesgo y prevenir una nueva ocurrencia.

6.4. REGISTRO DE ACCIDENTALIDAD

CONSORCIO PARQUE RECREO DEPORTIVO 2025, ha definido el formato *Caracterización de Accidentalidad* para registrar los accidentes de trabajo, la caracterización de accidentalidad sera una herramienta de analisis de las tendencias del comportamiento de frecuencia y severidad de los riesgos, su analisis permitira definir planes de acción tendientes a implementar mecanismos de control acorde a la jeraquización de la intervención del riesgo.

La caracterización sera un instrumento que tambien permitira llevar los indicadores de accidentalidad de la empresa dentro de los registros mas relevantes de la herramienta encontramos:

- Descripción del accidente
- Tipo de accidente
- Tipo de lesión
- Agente del accidente
- Parte del cuerpo Afectada
- Causas Inmediatas
- Causas básicas

6.5. INDICADORES

La caracterización de accidentalidad permitirá tomar los datos para alimentar la tabla de indicadores del SG- SST, el cual se encuentra registrado en el formato Registro de Indicadores del SGSST.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- *Caracterización de accidentalidad*
- *Formato de investigación de accidente e incidentes*
- *Lección aprendida*
- *Estadística de Accidentalidad*

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	CARACTERIZACIÒN DE ACCIDENTALIDAD ANEXO 20

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

No.	AÑO	MES	FECHA EVENTO	HORA	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMRBES	EDAD	GENERO	CT / PROYECTO	DEPARTAMIENTO	MUNICIPIO	CALIFICACIÓN EVENTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR DE RIESGO	TAREA	TIPO DE EVENTO	LUGAR	MECANISMO	ATENCIÓN	CODIGO CIE-10	DIAGNOSTICO	ORIGEN	MORTAL O GRAVE	DIAS DE INC	INVESTIGADO	COSTO

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	FORMATO DE LECCIÓN APRENDIA DE ACCIDENTE DE TRABAJO O INCIDENTE DE TRABAJO ANEXO 20

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

FECHA DEL SUCESO	DD	MM	AA

N°	

CONTRATO	

NOMBRE DEL TRABAJADOR

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

CAUSAS BÁSICAS E INMEDIATAS
.

CAUSAS INMEDIATAS							
ACTOS INSEGUROS					CONDICIONES INSEGURAS		

CAUSAS BASICAS							
FACTORES PERSONALES				FACTORES TRABAJO			

ACCIONES A REALIZAR

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO ANEXO 20

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

TIPO DE INCIDENTE Y/O ACCIDENTE	ACCIDENTE GRAVE _____	ACCIDENTE MORTAL _____	ACCIDENTE LEVE X	INCIDENTE ____

EPS A LA QUE ESTA AFILIADO	CÓDIGO EPS	ARL A ALA QUE ESTÁ AFILIADO	CODIGO ARL
		ARL SURA	40

AFP A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO AFP

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA

TIPO DE VINCULACIÓN LABORAL	(1) EMPLEADOR		(2) CONTRATANTE		(3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO	

SEDE PRINCIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES PARA USO RESIDENCIAL	CÓDIGO	5452201

NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO DE IDENTIFICACIÓN										NÚMERO
	NI		CC		CE		N.U		PA		

DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
Cra 6 N°6-30	2637843	

CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		ZONA			
coordinadorsstwco@gmail.com	TOLIMA		IBAGUE		U		R	

CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR

CENTRO DE TRABAJO:	SI		NO		SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES PARA USO RESIDENCIAL	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO	5452201

DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX

CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		ZONA			
coordinadorsstwco@gmail.com			PROVIDENCIA		U		R	

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ

TIPO DE VINCULACION:	(1) PLANTA		(2) MISIÓN		(3) COOPERADO		(4) ESTUDIANTE O APRENDIZ		(5) INDEPENDIENTE		CÓDIGO (5)	

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

TIPO DE IDENTIFICACIÓN												NÚMERO	FECHA DE NACIMIENTO										SEXO			
CC			CE			N.U			TI			PA												M		F	

DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
		N/A

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA					CARGO
TOLIMA	IBAGUÉ	U			R		AYUDANTE

OCUPACIÓN HABITUAL		CÓDIGO OCUPACIÓN HABITUAL		TIEMPO DE OCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL ACCIDENTE	D	D		M	M

FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA										SALARIO U HONORARIOS (MENSUAL)	JORNADA DE TRABAJO HABITUAL								
D	D		M	M		A	Ñ	O			(1) DIURNA		(2) NOCTURNA		(3) MIXTO		(4) TURNOS		

III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE

FECHA DEL ACCIDENTE										HORA DEL ACCIDENTE (0 - 23HRS)									DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE													
	D	D		M	M		A	Ñ	O		h	h	m	m		s	s		Lun		Mar		Mier		Jue		Vie		Sab		Dom

JORNADA EN QUE SUCEDE				ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL							CÓDIGO	
(1) Normal		(2) Extra		(1) SI		(2) NO		CUÁL?	(Diligenciar sólo en caso negativo)			

TOTAL TIEMPO LABORADO PREVIO AL ACCIDENTE	H	H		M	M	TIPO DE ACCIDENTE											
						(1) VIOLENCIA		(2) TRANSITO		(3) DEPORTIVO		(4) RECREATIVO O CULTURAL		(8) PROPIOS DEL TRABAJO	

CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR				DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE	FECHA DE LA MUERTE DD/MM/AA ___/___/___	MUNICIPIO DEL ACCIDENTE		ZONA DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE			
(1) SI		(2) NO		TOLIMA		IBAGUÉ		U		R	

LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE	(1) DENTRO DE LA EMPRESA		(2) FUERA DE LA EMPRESA	

INDIQUE CUÁL SITIO (Indique donde ocurrió)	
	(1) ALMACENES O DEPÓSITOS
	(2) ÁREAS DE PRODUCCIÓN
	(3) ÁREAS RECREATIVAS O PRODUCTIVAS

TIPO DE LESIÓN (MARQUE CON UNA X CUÁL O CUÁLES)			
	(10) FRACTURA		(70) ENVENENAMIENTO O INTOXICACIÓN AGUDA O ALERGIA
	(20) LUXACIÓN		
	(25) TORCEDURA, ESGUINCE, DESGARRO MUSCULAR, HERNIA O LACERACIÓN DE		(80) EFECTO DEL TIEMPO. DEL CLIMA U

	(4) CORREDORES O PASILLOS
	(5) ESCALERAS
	(6) PARQUEADEROS O ÁREAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR
	(7) OFICINAS
	(8) OTRAS ÁREAS COMUNES
	(9) OTRO. (Especifique)

	MÚSCULO O TENDÓN SIN HERIDA
	(30) CONMOCIÓN O TRAUMA INTERNO
	(40) AMPUTACIÓN O ENUCLEACIÓN (Exclusión o pérdida del ojo)
	(41) HERIDA
	(50) TRAUMA SUPERFICIAL (Incluye rasguño, punción o pinchazo y lesión en ojo por cuerpo extraño)
	(55) GOLPE, CONTUSIÓN O APLASTAMIENTO
	(60) QUEMADURA

	OTRO RELACIONADO CON EL AMBIENTE
	(81) ASFIXIA
	(82) EFECTO DE LA ELECTRICIDAD
	(83) EFECTO NOCIVO DE LA RADIACIÓN
	(90) LESIONES MÚLTIPLES
	(99) OTRO. (Especifique)

	PARTE DEL CUERPO APARENTEMENTE AFECTADO:
	(1) CABEZA
	(1.12) OJO
	(2) CUELLO
	(3) TRONCO (Incluye espalda, columna vertebral, médula espinal, pélvis)
	(3.32) TÓRAX
	(3.33) ABDOMEN
	(4) MIEMBROS SUPERIORES
	(4.46) MANOS
	(5) MIEMBROS INFERIORES
	(5.56) PIES
	(6) UBICACIONES MÚLTIPLES
	(7) LESIONES GENERALES U OTRAS

	AGENTE DEL ACCIDENTE: (CON QUÉ SE LESIONÓ EL TRABAJADOR)
	(1) MÁQUINAS Y/O EQUIPOS
	(2) MEDIOS DE TRANSPORTE
	(3) APARATOS
	(3.36) HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS O UTENSILIOS
	(4) MATERIALES O SUSTANCIAS
	(4.4) RADIACIONES
	(5) AMBIENTE DE TRABAJO (Incluye superficies de tránsito y de trabajo, muebles, tejados, en el exterior, interior o subterráneos)
	(6) OTROS AGENTES NO CLASIFICADOS
	(6.61) ANIMALES (Vivos o productos animales)
	(7) AGENTES NO CLASIFICADOS POR FALTA DE DATOS

	MECANISMO O FORMA DEL ACCIDENTE
	(1) CAÍDA DE PERSONAS
	(2) CAÍDA DE OBJETOS
	(3) PISADAS, CHOQUES O GOLPES
	(4) ATRAPAMIENTOS
	(5) SOBREESFUERZO, ESFUERZO EXCESIVO O FALSO MOVIMIENTO
	(6) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON TEMPERATURA EXTREMA
	(7) EXPOSICION O CONTACTO CON LA ELECTRICIDAD
	(8) EXPOSICION O CONTACTO CON SUSTANCIAS NOCIVAS, RADIACIONES O SALPICADURAS
	(9) OTRO. (Especifique)

AMPLIACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DEL EVENTO (Describa donde, que y como ocurrió):

OBSERVACIONES DEL TRABAJADOR Y/O TESTIGOS: (Registre nombres, apellidos, cargo y No de cédula)

DESCRIBA LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL QUE USABA AL MOMENTO DEL ACCIDENTE

INFORMACION PARA INCLUSION DE VEHICULO EN EL ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO

PROPIETARIO DEL VEHICULO: OTRO CUAL:

CONDICIÓN DEL INVOLUCRADO: OTRO CUAL:

DESCRIPCIÓN DEL VEHICULO:

TIPO DE VEHICULO: MODELO: MARCA: TAMAÑO: TIEMPO DE USO:

FECHA DEL ÚLTIMO MANTENIMIENTO: SE ANEXA REGISTRO DE MANTENIMIENTO REPRESENTA PERDIDA ECONÓMICA A LA COMPAÑÍA

VALOR CORRESPONDE APROXIMADAMENTE A: SE ANEXA ALGUN OTRO INFORME CUAL

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

CARACTERIZACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO (No aplíca para incidentes)

CATEGORIAS ANALITICAS.

No.	VARIABLE	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
1	Tipo de lesión		
2	Parte del cuerpo afectada		
3	Tipo de Accidente		
4	Agente del Accidente		
5	Calificación del Accidente		
6	Factor de riesgo Principal		

ANALISIS DE CAUSALIDAD (No digitar relleno del Diagrama Arbol de Causa)

VER TABLA DE CODIFICACIÓN NTC 3701 - hoja anexa

DESCRIPCIÓN CAUSAS BASICAS	DESCRIPCIÓN CAUSAS INMEDIATAS
FACTORES PERSONALES	ACTOS INSEGUROS
0	0
CÓDIGO	CÓDIGO
0	0
CÓDIGO	CÓDIGO

FACTORES DE TRABAJO		CONDICIONES INSEGURAS	
0	CÓDIGO	0	CÓDIGO
0	CÓDIGO	0	CÓDIGO
0	CÓDIGO	0	CÓDIGO
0	CÓDIGO	0	CÓDIGO

DIAGRAMA ARBOL DE CAUSA ACCIDENTE - INCIDENTE (DILIGENCIAR ACORDE A NTC 3701 - HOJA ANEXA)

ACCIDENTE / INCIDENTE

CAUSAS INMEDIATAS

ACTOS INSEGUROS	
NTC 3701	DESCRIPCION 1 ANÁLISIS
NTC 3701	DESCRIPCION 2 ANÁLISIS
NTC 3701	DESCRIPCION 3 ANÁLISIS

CONDICIONES INSEGURAS	
NTC 3701	DESCRIPCION 1 ANÁLISIS
NTC 3701	DESCRIPCION 2 ANÁLISIS
NTC 3701	DESCRIPCION 3 ANÁLISIS

CAUSAS BASICAS

FACTORES PERSONALES	
NTC 3701	DESCRIPCION 1 ANÁLISIS
NTC 3701	DESCRIPCION 2 ANÁLISIS
NTC 3701	DESCRIPCION 3 ANÁLISIS

FACTORES DE TRABAJO	
NTC 3701	DESCRIPCION 1 ANÁLISIS
NTC 3701	DESCRIPCION 2 ANÁLISIS
NTC 3701	DESCRIPCION 3 ANÁLISIS

A RAIZ DE LAS CAUSAS IDENTIFICADAS SE CONCLUYE QUE

PLAN DE ACCIÓN

No Acción	ACCIÓN TODAS LAS CAUSAS REQUIEREN ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTA			CONTROL		
			DIA	MES	AÑO	F	M	T
1								
2								
3								
4								

PARTICIPANTES EN LA INVESTIGACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO		FIRMA	CÉDULA

VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	LA ACCION FUE EFICAZ?		PORQUE?	FECHA DEL SEGUIMIENTO			RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO
	SI	NO		AÑO	MES	DIA	

F: FUENTE M: MEDIO P: PERSONA

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	ESTADISTICA DE ACCIDENTALIDAD LABORAL ANEXO 20

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

Objetivo indicador:	Controlar la ocurrencia de accidentes de trabajo en el proyecto	**Periodo analizado:**	2025
Interpretación indicador:	# De accidentes de trabajo ocurridos, durante un periodo de tiempo	**Categoría:**	Índicador de Resultado
Fuente de la información:	Estadisticas de accidentalidad laboral de la empresa	**Meta mensual:**	2
Responsable de cálcularlo:	Inspectora sst y/o Coordinadora sst	**Meta anual:**	24
Personas que deben conocer el resultado:	Gerente - Copasst	**Periodicidad de medición:**	Mensual
Método de cálculo - Fórmula:	Númerador: **Número total de accidentes de trabajo** Denominador: **Número total de horas hombre trabajadas**	**X 240000**	**Límite del indicador (Rango de evaluación):**

Aceptable: >= 90%	Regular: >=80% y <90%	Regular: >=80% y <90%	Regular: >=80% y <90%	Deficiente: <80%

Datos para cálculo

	dic-25	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	jul-26	ago-26	sep-26	oct-26	nov-26	dic-26	TOTAL AÑO
N° accidentes en el mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N° días de incapacidad por los AT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N° accidentes mortales en el mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N° Incidentes en el mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Número de trabajadores en el mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Horas extras trabajadas en el mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Días trabajados en el mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Horas trabajadas al día	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de investigaciones realizadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Denominador general (Número total de horas hombre trabajadas)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Porcentaje de accidentalidad	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Índice de frecuencia	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Índice de severidad	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Índice de lesiones incapacitantes	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Tasa de mortalidad	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Índice de frecuencia de incidentes de trabajo	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Indicador de investigación de AT	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Cumplimiento del indicador	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

BOGOTÁ D.C.

DICIEMBRE 2025

1. OBJETIVOS

Establecer las actividades para identificar, analizar y evaluar las condiciones inseguras o subestándar que puedan generar accidentes, incidentes o enfermedades laborales en las actividades establecidas por el **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES.**

2. ALCANCE

Aplica para todas las áreas y actividades establecidas por el **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** así como para los trabajadores directos como contratistas.

3. DEFINICIONES

- **Áreas y Partes Críticas**: áreas del lugar de trabajo y componentes de las maquinas, equipos, materiales o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada.
- **Condiciones Subestándar o Inseguras:** son los factores del medio ambiente de trabajo que pueden provocar un accidente de trabajo (AT).
- **Elemento de Protección Personal (EPP):** Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salid o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo.
- **Inspecciones de Seguridad:** es una técnica utilizada internamente como parte de la prevención de accidentes e incidentes y consiste en el análisis detallado de las condiciones de trabajo a fin de detectar los riesgos existentes debido a condiciones inseguras.
- **Inspecciones Planeadas Informales:** inspecciones planeadas realizadas en forma no sistemática, en ellas se incluyen los reportes de condiciones subestándar, emitidos por los colaboradores hacia sus jefes inmediatos o supervisores durante su trabajo diario.
- **Inspección Planeada:** recorrido sistemático en un área con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones subestándares.
- **Lugar de Trabajo:** con las acciones de mejora, preventivas o correctivas resultantes de las inspecciones realizadas.
- **Peligro:** situación que produce un nivel de amenaza a la vida, la salud, la propiedad o el medio ambiente.
- **Riesgo:** combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosas relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones.

4. MATRIZ NORMATIVA

Norma	Artículo / Capítulo Aplicable	Exigencia Normativa	Aplicación en el Procedimiento de Inspecciones	Cumple / Observación
Ley 1562 de 2012	Art. 2 y 3	Responsabilidad del empleador en la prevención de riesgos laborales	El procedimiento define inspecciones periódicas para identificar condiciones inseguras y prevenir AT y EL	Cumple
Decreto 1072 de 2015	Art. 2.2.4.6.4	Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	Las inspecciones planeadas permiten identificar y evaluar condiciones subestándares en áreas críticas	Cumple
	Art. 2.2.4.6.12	Prevención y control operacional	Se establecen inspecciones a equipos, herramientas, sustancias químicas, EPP y orden y aseo	Cumple
	Art. 2.2.4.6.13	Gestión del cambio	Se contemplan inspecciones informales ante cambios locativos y condiciones inseguras	Cumple
	Art. 2.2.4.6.16	Investigación y seguimiento de incidentes	Las inspecciones generan acciones correctivas y preventivas documentadas	Cumple
	Art. 2.2.4.6.18	Participación de los trabajadores	Se incluye participación del COPASST y brigada de emergencias	Cumple
Resolución 0312 de 2019	Estándar 2.5	Identificación de peligros y evaluación de riesgos	Inspecciones planeadas y listas de chequeo documentadas	Cumple
	Estándar 2.6	Medidas de prevención y control	Definición de acciones correctivas y preventivas posteriores a la inspección	Cumple
	Estándar 2.7	Capacitación y entrenamiento	El procedimiento exige conocimiento previo para inspecciones formales	Parcial (no define evidencia de capacitación)
	Estándar 2.8	Inspecciones de seguridad	Se establecen tipos, responsables, periodicidad y registros	Cumple
Resolución 1356 de 2012	Art. 11	Funciones del COPASST	Participación del COPASST en inspecciones programadas	Cumple

Norma	Artículo / Capítulo Aplicable	Exigencia Normativa	Aplicación en el Procedimiento de Inspecciones	Cumple / Observación
Resolución 1956 de 2008	Art. 2	Responsabilidad en prevención de riesgos	Inspecciones orientadas a identificar condiciones que puedan generar AT	Cumple
Resolución 2400 de 1979	Art. 2, 176 y 177	Condiciones locativas, orden y aseo, equipos	Se realizan inspecciones específicas de orden, aseo, herramientas y equipos	Cumple
Resolución 1956 de 2008	Art. 3	Participación de trabajadores en SST	Involucra brigadistas y trabajadores en inspecciones	Cumple
NTC 4116 / GTC 4116 (referencial)	General	Inspecciones planeadas de seguridad	Estructura técnica del proceso de inspecciones	Aplica como buena práctica

5. TIPOS DE INSPECCIONES

5.1. Participación de partes interesadas

- El COPASST - Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo una vez reciba el cronograma de inspecciones deberá convocar a uno de sus miembros para participar mínimo en una de las inspecciones programadas.

- Los miembros de la Brigada de emergencias deberán participar en mínimo una de las inspecciones programadas a elementos de emergencias de acuerdo con la periodicidad definida en el cronograma.

5.2. Según su planeación

- **INFORMALES O ESPONTANEAS**

Se efectúan como parte integral de la rutina del trabajo de todas las personas de la organización, sus características son:

  - Se realizan sin un cronograma previo
  - No son sistemáticas
  - No son detalladas
  - Solo identifican condiciones muy obvias o llamativas
  - Sus resultados dependen de hacia dónde se estuvo mirando mientras se caminó o se inspeccionó
  - Pueden efectuarse por cualquier persona sin que se requiera de un proceso previo de capacitación o entrenamiento de seguridad

- Se reportan de inmediato las condiciones subestándar encontradas
- No usan ningún sistema para clasificación o priorización del peligro o los riesgos encontrados.
- No requieren de un informe especial con los resultados obtenidos.

- **FORMALES O PLANEADAS**

Requieren de un cronograma y un proceso previo de planeación que obedezca a necesidades específicas según el objetivo de la inspección, de acuerdo con las actividades que se desarrollen en el consorcio, sus principales características:

- Se prioriza el cubrimiento de las áreas críticas de trabajo, situaciones o condiciones subestándar encontradas de acuerdo con los factores de riesgo específicos a monitorear lo que permite sugerir un orden claro para la corrección de estas.
- Se realizan con base en las listas de chequeo previamente elaboradas de acuerdo con los factores de riesgo propios del consorcio.
- Tiene unos objetivos claramente definidos sobre los aspectos a revisar.
- Están dirigidas a la detección temprana de aspectos y circunstancias no obvias que tienen la capacidad potencial de generar accidentes.
- Permiten la participación de los colaboradores de cada una de las áreas implicadas, sus jefes inmediatos y/o supervisores del contrato.
- Requiere de un informe detallado, con el resultado obtenido

- **INSPECCIONES PLANEADAS INFORMALES**

Las inspecciones planeadas informales son realizadas en forma no sistemática, y obedece a cambios locativos, reporte de condiciones inseguras y/o condiciones subestándares y de más situaciones que vulneran la seguridad para los trabajadores en donde se desarrollen las diferentes actividades del **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**. Y que saben corregir en el ejercicio normal de sus actividades.

INSPECCIONES	RESPONSABLE	PERIOCIDAD
Inspecciones de condiciones de seguridad.	* Inspector SST * COPASST * Brigadistas	Mensual
Inspecciones de seguridad vehículos.	* Profesional/ Inspector SST	Mensual
Inspección de seguridad botiquines y emergencia.	* Profesional/ Inspector SST * Brigadistas	Mensual
Inspección de seguridad de extintores	* Profesional/ Inspector SST * Brigadistas	Mensual
Inspección de Sustancias Químicas	* Profesional/ Inspector SST	Mensual
Inspección de condiciones de Orden y Aseo	* Profesional/ Inspector SST	Semanal

Inspección de Herramienta, maquinaria y equipos	* Profesional/ Inspector SST	Semanal
Inspección de Elementos de Protección	* Profesional/ Inspector SST * COPASST	Mensual

6. LISTA DE CHEQUEO O VERIFICACIÓN

La lista de chequeo o verificación es la herramienta guía con la que se evita omitir asuntos o detalles importantes que, debido a la rapidez, a la falta de conocimiento o entrenamiento, a falla de la memoria u otros factores, puedan pasar desapercibidos o ser subvalorados.
Una vez preparada la lista, es necesario mantenerla actualizada al añadir o eliminar cosas a medida que las situaciones cambien o se gana experiencia.
Las principales ventajas de las listas de chequeo:

- Evita que se omitan algunas condiciones o situaciones potencialmente peligrosas.
- Se asegura la confiabilidad del proceso.
- Se facilita la estandarización del proceso de tal forma que cualquier persona pueda conducir inspecciones completas y bajo parámetros técnicos previamente definidos.
- Proporciona documentación escrita de la forma como se dirigía la actividad y los problemas detectados.

7. EL PROCESO DE LA INSPECCIÓN

Efectuar una inspección no es simplemente hacer una visita de revisión de condiciones especiales a un área determinada, para la identificación de riesgos. Este proceso necesita ser administrativo eficientemente para lograr los resultados esperados. Lo anterior implica tener en cuenta los siguientes problemas: definir las acciones correctivas y preventivas, hacer seguimiento a la ejecución de estas.

8. PREPARACIÓN DE LA INSPECCIÓN

El responsable de realizar la Inspección deberá prepararse, realizando las siguientes actividades:

- Identificación de las áreas o equipos a inspeccionar
- Obtención de la lista de verificación
- Revisión de los informes de inspecciones planeadas realizadas anteriormente (mínimo dos, si las hubiere), con el objeto de verificar la existencia de desviaciones y Acciones Preventivas y Correctivas generadas.
- El responsable ejecuta la inspección de acuerdo con el cronograma y siguiendo el contenido de la lista de verificación.
- Finalizada la inspección en caso de encontrarse anomalías se establecerán como lo estipule el procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas

- Las inspecciones deben ir firmados por la persona que realizó la inspección y revisada por el jefe inmediato o Supervisor.
- Para el caso de inspecciones preoperacionales o de verificación de condiciones de seguridad para una labor específica, el responsable de la Inspección define si se aprueba su realización o se ejecuta con restricciones.
- Para la realización de las inspecciones gerenciales, se debe seguir el instructivo.

Contrato de Obra No. 10676-2025
(CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ESTRUCTURA

ANEXO 24

Uso Continuo
Según actividad

OFICIOS Y/O ACTIVIDADES	NORMA DE REFERENCIA	CABEZA				OJOS					CARA			OÍDOS		RESPIRATORIA						MANOS										PIES/PIERNAS						CUERPO									TRABAJOS ALTURA							CASOS ESPECIALES		
																		Gases y Vapores																											Eslinga									
		Casco Dieléctrico	Casco con Barbuquejo	Monja de soldador	Cofia	Gafa De Seguridad Transparentes	Careta de soldador	Careta de Esmeritar	Monogafas	Gafa de seguridad lentes oscuros	Careta soldador	Monja Protector de cuello	Careta para Esmeritar	Protector Auditivo Tipo Copa	Protector Auditivo Tipo Copa	Respirador Humos Metalicos	Respiradores desechables	Respirador para material particulado (incluye Filtro)	Vapores organicos	Vapores organicos y gases Acidos	Gases Acidos	Amoniaco	Quimicos y pinturas en spray	Hilaza latex	Vaqueta o ingeniero	Carnaza	Hilaza puntos	Neoprimo	Guante de caucho industrial	Latex calibre 35	Latex Calibre 35	Guantes tipo Mosquetero	Guantes aislantes térmico	Latex (bodoquin)	Botas seguridad con puntera reforzada	Botas caucho con punta reforzada	Botas de caucho	Calzado dielectrico	Bota de Seguridad caña alta	Rodilleras	Zapato de seguridad antideslizante	Polainas Carnaza/Vaqueta	Delantal en carnaza o vaqueta	Delantal impermeable	Overol de cuerpo entero con reflectivo	Overol de cuerpo entero en dril	Overol de dos piezas en jean	Overol de dos piezasen dril	Impermeable caja con material reflectivo	Impermeable chaqueta y pantalon con material reflectivo	Chaleco Reflectivo	Mangas (Cotizada/Vaqueta)	Arnés Seguridad multiproposito	Eslinga Posicionamiento	Eslinga de restricción	Eslinga con absorbedor de energía	Mosquetones	Frenos	Linea de Vida certificada			
	NORMA DE REFERENCIA	NTC 1523 ANSI Z89.1	NTC 1523 ANSI Z89.1	N/A		ANSI Z87.1	NTC 3610 ANSI Z87.1		NTC 1825 NTC 1826 ANSI	ANSI Z87.1	NTC 3610 ANSI Z87.1	N/A		NTC 2272 ANSI S3.19-74	NTC 2272 ANSI S3.19-74	NTC 1594 NTC 1728 NTC	NTC 3852 NIOSH 2-84	NTC 3852 NIOSH 2-84	NTC 3852 NIOSH 2-84	NTC 3852 NIOSH 2-84	NTC 3852 NIOSH 2-84	NTC 3852 NIOSH 2-84	NTC 3852 NIOSH 2-84		NTC 2190 2-91	NTC 2190			NTC 1735						NTC 2396 NTC 2257 ANSI	NTC 2396 NTC 2257 ANSI	NTC 2396 NTC 2257 ANSI	NTC 2396 NTC 2257 ANSI	NTC 2396 NTC 2257 ANSI			N/A	N/A		NTC 6523-205 7.1 Prendas de										2358-1 1992 NTC 2021	ANSI 2358-1 1992 NTC 2021	ANSI 2358-1 1992 NTC 2021	ANSI 2358-1 1992 NTC 2021	EN 364 + EN 365, A ANSI	ANSI 2358-1 1998 OSHA 1926.c	Reguled tores OSHA para la constru			
OFICIAL Y AYUDANTES	Martillo Neumatico																																																				
	Taladro																																																						
	Pulidora																																																					
	Preparación Concreto Armado Hierro																																																					
	Enconfrado																																																					
	Desencofrado																																																					
	Vaciado Concreto																																																				
	Fabricación / Reparación formaletas																																																				
	Exacavación manual																																																				
	Auxiliar producción concreto																																																				
	Planta electrica																																																				
TOPOGRAFIA	Toma y verificación de medidas																																																				
MESTRO - CONTRAMAESTRO - DIRECTOR Y RESIDENTE	Trabajos a bordo de placa																																																				
	Acceso a niveles superiores de la obra por medio de andamios y escaleras																																																				
	Verificación de medidas																																																				
	Ingreso a excavaciones o lugares que impliquen espacios confinados																																																				
SST	Inspecciones de seguridad en lugares a bordes de placa																																																				
	Inspecciones generales (epp - orden y aseo)																																																				
	Verificación de PMT (Plan de manejo de tránsito)																																																				
ELECTRICISTA	Manipulación de redes de baja tensión (Colocación de aparatos lomas, rocetas, cajas)																																																				
	Elaboración de tableros eléctricos																																																				
	Instalación de acometidas																																																				
ALMACENISTA Y AUXILIAR DE ALMACEN	Recibir y entregar materiales por ejemplo flejes, equipos menosres, tuvería)																																																				
	Limpieza Con (varsol)																																																				
	Reembase de grasas																																																				
	Reembase de ACPM																																																				
	Reembase de pinturas esmaltes																																																				
	Corte de tubos en PVC o galvanizado																																																				

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

BOGOTÁ D.C.
DICIEMBRE 2025

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos y administrativos para la **selección, entrega, uso, inspección, mantenimiento y reposición de los Elementos de Protección Personal (EPP)**, con el fin de prevenir lesiones y enfermedades laborales derivadas de los peligros presentes en las actividades de construcción de obra civil, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a **todo el personal vinculado al proyecto**, incluyendo trabajadores operativos, técnicos, administrativos en campo, contratistas y subcontratistas que desarrollen actividades dentro de las obras civiles ejecutadas por la empresa.

3. MARCO NORMATIVO

- Decreto 1072 de 2015 – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019 – Estándares Mínimos del SG-SST.
- Resolución 2400 de 1979 – Estatuto de Seguridad Industrial.
- Resolución 4272 de 2021 – Trabajo en alturas (cuando aplique).
- Normas técnicas nacionales e internacionales aplicables (NTC, ANSI, EN).

4. DEFINICIONES

- **EPP:** Dispositivo o elemento diseñado para ser usado por el trabajador con el fin de protegerlo contra uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud.
- **Inspección:** Revisión visual y funcional del EPP para verificar su estado y condiciones de uso.
- **Vida útil:** Tiempo durante el cual un EPP mantiene sus condiciones de seguridad según fabricante y uso.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Empleador

- Garantizar la selección, suministro y reposición de los EPP sin costo para el trabajador.
- Asegurar que los EPP cumplan con normas técnicas y certificaciones.
- Implementar este procedimiento dentro del SG-SST.

5.2. Profesional de SST

- Definir los EPP requeridos según la identificación de peligros.
- Verificar certificaciones, condiciones y uso adecuado.
- Realizar seguimiento, inspecciones y capacitación.

5.3. Supervisores / Residentes de obra

- Verificar el uso permanente y adecuado de los EPP en campo.
- Reportar daños, pérdidas o uso inadecuado.

5.4. Trabajadores

- Usar correctamente los EPP suministrados.
- Realizar inspección básica antes de su uso.
- Reportar daños, deterioro o pérdida.

6. SELECCIÓN DE LOS EPP

La selección de los EPP se realizará con base en:

- La **identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER)**.
- El tipo de actividad (excavación, alturas, soldadura, tránsito interno, demolición, etc.).
- Condiciones del entorno (ruido, polvo, proyección de partículas, riesgo eléctrico, químico, biológico).

Los EPP deberán:

- Contar con **certificación nacional o internacional**.
- Ser ergonómicos y compatibles entre sí.
- Ajustarse a la talla y características del trabajador.

7. ENTREGA DE LOS EPP

- La entrega de EPP se realizará **antes del inicio de labores**.
- Se documentará mediante **formato de entrega de EPP**, el cual deberá incluir:
    - Nombre del trabajador.
    - Cargo y actividad.
    - Tipo de EPP entregado.
    - Fecha y firma de recibido.
- Previamente a la entrega, el trabajador recibirá **inducción sobre uso, cuidado y limitaciones del EPP**.

8. USO OBLIGATORIO DE LOS EPP

- El uso de EPP es **obligatorio durante toda la jornada laboral** según el riesgo identificado.
- Está prohibido:
    - Modificar los EPP.

  - Usar EPP deteriorados.
  - Intercambiar EPP de uso personal.
- El incumplimiento será tratado conforme al reglamento interno y normas disciplinarias.

9. INSPECCIÓN DE LOS EPP

9.1. Inspección por el trabajador

- Antes de cada uso, el trabajador deberá verificar:
  - Estado físico.
  - Ajuste adecuado.
  - Ausencia de daños visibles.

9.2. Inspección por SST / Supervisión

- Se realizarán inspecciones **periódicas y aleatorias**.
- Se dejará registro de:
  - Condición del EPP.
  - Acciones correctivas.
  - Reposición si aplica.

10. MANTENIMIENTO Y ALMACENAMIENTO

- Los EPP deberán:
  - Limpiarse conforme a las instrucciones del fabricante.
  - Almacenarse en lugares secos, limpios y protegidos.
- El mantenimiento especializado (ej. arneses, líneas de vida) será realizado por **personal competente**.
- No se permitirá el uso de EPP que hayan superado su vida útil o presenten deterioro.

11. REPOSICIÓN DE LOS EPP

La reposición de EPP se realizará cuando:

- Se evidencie daño, desgaste o falla.
- El EPP haya cumplido su vida útil.
- Se presente cambio de actividad o riesgo.
- El EPP haya sido involucrado en un incidente o accidente.

Toda reposición deberá quedar documentada en el **registro de control de EPP**.

12. CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Se capacitará al personal sobre:
    - Uso correcto de EPP.
    - Inspección básica.
    - Responsabilidades del trabajador.
- El cumplimiento de este procedimiento será verificado dentro de:
    - Inspecciones SST.
    - Auditorías internas.
    - Seguimiento a estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019).

13. DISPOSICIONES FINALES

El presente procedimiento hace parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del proyecto y su cumplimiento es obligatorio para todo el personal vinculado a la obra.

PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES

BOGOTÁ D.C.

DICIEMBRE 2025

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN ____ 3
ALCANCE ____ 4
1. OBJETIVO ____ 5
1.1. OBJETIVO GENERAL ____ 5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS ____ 5
2. MARCO CONCEPTUAL ____ 5
3. MARCO LEGAL ____ 7
4. ANTECEDENTES ____ 11
5. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS ____ 11
5.1. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD ____ 11
5.2. METODOLOGÍA ____ 11
5.3. INSTRUCTIVO ____ 13
5.4. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD ____ 14
6. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS ____ 15
6.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO ____ 16
6.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA ____ 19
6.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE HURTO O ATRACO ____ 21
6.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE LLUVIAS FUERTES ____ 23
6.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO ____ 26
6.6. PROCEDIMIENTO RESCATE EN ALTURAS ____ 29
6.7. RECOMENDACIONES ____ 31
6.8. NIVELES DE LA EMERGENCIA ____ 32
6.9. ACTIVACIÓN DE LA CADENA DE LLAMADAS: ____ 33
6.10. ALARMA O AVISO PARA EVACUAR ____ 33
6.11. NIVELES DE ACTUACIÓN ____ 33
7. FUNCIONES DE LOS NIVELES DE ACTUACIÓN ____ 35
7.1. ORGANIGRAMA BRIGADA DE EMERGENCIA ____ 35
7.2. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE BRIGADA ____ 35
7.3. FUNCIONES DEL BRIGADISTA ____ 37
7.4. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA BRIGADA ____ 38
7.5. FUNCIONES DEL PERSONAL EN GENERAL ____ 39
8. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO REQUERIDOS ____ 41
8.1. PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA LA BRIGADA ____ 41
8.2. PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO BÁSICO INTEGRAL PARA LA BRIGADA DE EMERGENCIA 41
8.3. CRONOGRAMA DE ENTRENAMIENTO BÁSICO INTEGRAL PARA LA BRIGADA DE EMERGENCIA 41
9. PLAN DE EVACUACIÓN ____ 43
9.1. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EVACUAR LAS INSTALACIONES ____ 43
9.2. FASES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN ____ 44
9.3. RECOMENDACIONES GENERALES ____ 44
9.4. PUNTOS DE ENCUENTRO ____ 45
9.5. ELEMENTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD: ____ 45
10. PLAN DE DIVULGACIÓN ____ 45

INTRODUCCIÓN

En el ámbito de la construcción, la seguridad y el bienestar de todos los trabajadores y personas involucradas en el proyecto son de suma importancia. Reconociendo los riesgos inherentes a este entorno dinámico y en constante evolución, se ha desarrollado este Plan de Emergencias para la empresa **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**

Este plan está diseñado para proporcionar orientación clara y procedimientos detallados en caso de situaciones de emergencia que puedan surgir durante el desarrollo de la obra. Desde accidentes menores hasta eventos más graves, la implementación efectiva de este plan garantizará una respuesta rápida, coordinada y segura ante cualquier eventualidad.

El éxito de este plan depende de la colaboración activa y el compromiso de todos los trabajadores, contratistas, supervisores y personal de seguridad presentes en el lugar. A través de la capacitación adecuada, la conciencia constante y la práctica regular de los protocolos de emergencia, podemos minimizar los riesgos y garantizar un entorno de trabajo seguro para todos.

Este documento establece los roles y responsabilidades de cada individuo, los procedimientos de comunicación, las rutas de evacuación, los puntos de encuentro designados y las medidas específicas a tomar en caso de incendios, accidentes, evacuaciones y otros escenarios de emergencia. Además, se incluyen pautas para la preparación y respuesta ante desastres naturales como terremotos, inundaciones o tormentas severas.

La implementación efectiva de este Plan de Emergencias no solo protegerá la vida y la salud de quienes trabajan en la obra, sino que también salvaguardará la integridad del proyecto y mitigará posibles daños materiales. Juntos, podemos asegurar un entorno de trabajo seguro y preparado para cualquier eventualidad.

ALCANCE

El plan de Emergencias de **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES,** asigna las diferentes responsabilidades de los funcionarios, colaboradores, contratista y personal temporal de la obra, buscando la organización e integración de los recursos humanos, físicos y financieros, estableciendo las medidas a tomar y las acciones a seguir, **antes, durante y después** de una emergencia. Estas medidas buscan mitigar las consecuencias que pueda generar una emergencia y que puedan repercutir en la estabilidad y la ejecución de la obra.

1. OBJETIVO

1.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar un Plan de Emergencias integral de **CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES** en realizar la ejecución de actividades de obra para la optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios donde la Secretaría Distrital de Integración Social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de la implementación del sistema distrital de cuidado del grupo 4, con el fin de garantizar la seguridad y el bienestar de todos los trabajadores y personas involucradas, así como la protección de los activos y la continuidad operativa en caso de situaciones de emergencia.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar formación periódica y específica en materia de seguridad y protocolos de emergencia a todo el personal involucrado en la obra, incluyendo trabajadores, supervisores, contratistas y personal de seguridad, con el objetivo de aumentar la conciencia y preparación ante posibles situaciones de riesgo.
- Implementar sistemas de comunicación claros y eficaces, tanto internos como externos, para facilitar la rápida transmisión de información y coordinar una respuesta efectiva en caso de emergencia, incluyendo la instalación de alarmas, megáfonos, radios u otros dispositivos apropiados.
- Identificar y señalizar claramente los puntos de encuentro designados y las rutas de evacuación seguras en caso de emergencia, asegurando su accesibilidad y mantenimiento regular, y proporcionando orientación adecuada al personal para su uso efectivo.
- Definir claramente los roles y responsabilidades de cada individuo en caso de emergencia, incluyendo líderes de equipo, personal de seguridad, brigadistas y equipos de primeros auxilios, para garantizar una respuesta coordinada y eficiente en situaciones críticas.
- Programar y llevar a cabo simulacros y ejercicios de entrenamiento regulares, que simulen diferentes escenarios de emergencia, con el objetivo de evaluar la efectividad del Plan de Emergencias, identificar áreas de mejora y familiarizar al personal con los procedimientos de actuación.

2. MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se precisan algunos conceptos básicos de conocimiento dentro de la teoría y práctica en el manejo de las emergencias:

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.

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

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

COORDINADOR: Persona que dirige las acciones de dirección del Plan.

COMITÉ LOCAL DE EMERGENCIAS – CLE: Es el órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas 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. (Hoy Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – 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 comprende a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

INCIDENTE o EVENTO: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

MEC: Modulo 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.

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.

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.

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.

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.

ZONA DE IMPACTO: Área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia, de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal.

3. MARCO LEGAL

- **LEY 9 /79 – CÓDIGO SANITARIO NACIONAL**

Título III - Salud Ocupacional
Título VIII - Desastres.
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.
Parágrafo. El Comité Nacional de Emergencias, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia.

- **RESOLUCIÓN 2400/79 - ESTATUTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL**
  "Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo"
  Artículo 2. Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial"

- **Ley 46/98**

"Por el cual crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastre (SNPAD)" direccionamiento la conformación de los planes de respuesta a emergencias y la integración de esfuerzos para prevenir y atender las situaciones de este tipo que se pueden traducir en desastres cuando no son atendidas a tiempo en forma conjunta y organizada**.**

- **DECRETO LEGISLATIVO 919/89**

"por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de desastres y se dictan otras disposiciones" el cual está constituido por entidades públicas, las cuales elaboran planes, programas, proyectos y actuaciones específicas, con el objeto de dar solución a los problemas de seguridad de la población que se presenten en un entorno físico por la eventual ocurrencia de fenómenos naturales o antrópicos, además define las responsabilidades y funciones en todos los organismos, integra los esfuerzos de estas entidades y garantiza un manejo oportuno y eficiente de los recursos indispensables en la prevención y atención de situaciones de desastre o calamidad.

- **LEY 1575/12**

"Ley General de Bomberos de Colombia". Art °2. Gestión integral del riesgo contra incendio. La gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidente con materiales peligrosos, estarán a cargo de las instituciones bomberiles y para todos sus efectos, constituyen un servicio público esencial a cargo del Estado.
Es deber del Estado asegurar su presentación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, en forma directa a través de Cuerpos de Bomberos Oficiales, Voluntarios y aeronáuticos.

- **LEY 1523/12**

"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". Art.42: Análisis específicos de riesgo y planes de contingencia. Todas las entidades que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, así como las que específicamente determine la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, deberán realizar un análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de su operación. Con base

en este análisis diseñara e implementarán las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento.

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991**

LEY 100 /93

"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"

Artículo 2. Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales

a) Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, de saneamiento y de seguridad.

- **DECRETO 1295/94**

"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"

- **LEY 400 /1997**

"Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes**"**

- **Decreto 926 de 2010**

"Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10"

- **Decreto 033 de1998**

"Reglamenta las condiciones mínimas de sismo resistencia para las estructuras construidas como por construir"

- **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 adoptan 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 1562 de 2012**

"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Labores y se dictan otras disposiciones**"**

- **Resolución 256 de 2014**

"Se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamientos**"**

- **Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.6.25**

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo. Art. 2.2.4.6.25 prevención, preparación y respuesta ante emergencia.

- **Resolución 0312 de 2019**

"Estándares Mininos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" Art. 3° Los estándares Mínimos son graduables, dinámicos, proporcionados y variables según el número de trabajadores, actividad económica, labor u oficios. El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad de cada empleador, quien podrá asociarse para compartir talento humano, tecnológico, procedimientos y actividades de capacitación, brigadas de emergencias, primeros auxilios, evacuación, señalización, rehabilitación, zonas de deporte, seguridad vial, dentro del campo de la Seguridad y Salud en el Trabajo; sin embargo, debe garantizarse la ejecución e implementación de este sistema de acuerdo con las características particulares de cada una de las empresas que comparten recursos o personal.

- **NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS.**

NTC-5254 – **Gestión de Riesgo.**
NTC-1700 – Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código NFPA 101.

- **NTC-2885** – **Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles.**

Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA Standard for the inspection, testing and maintenance of Water – Based fire protection systems USA: 2002. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.

NTC-4764 – Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales.
NTC-4140 – Edificios, Pasillos y corredores.
NTC-4143 – Edificios, Rampas fijas.
NTC-4144 – Edificios, Señalización**.**
NTC-4145 – Edificios, Escaleras.
NTC-4201 – Edificios, Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
NTC-4279 – Vías de circulación peatonal planas.
NTC-4695 – Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
NTC-2388 – Símbolos para la información del público.
NTC-1867 – Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.

4. ANTECEDENTES

Razón Social:	**CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES**
NIT:	902.002.639-7
Representante Legal:	William Cardona Olmos
Teléfono:	3187354701
Dirección:	Cra 6 No. 6 -30 Barrio La Pola
Ciudad:	Ibagué – Tolima
Administradora de Riesgos Laborales:	ARL Sura

5. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

5.1. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

El análisis de vulnerabilidad es aquel que permite identificar las posibles situaciones de siniestros y sus posibles variaciones.

5.2. METODOLOGÍA

ESCALA DE PROBABILIDAD		
ESCALA DE PROBABILIDAD	**DEFINICIÓN**	**CALIFICACIÓN**
IMPROBABLE	No hay probabilidad de que se presente	1
POSIBLE	Hasta el presente no ha ocurrido pero no se	2
OCASIONAL	Ya se ha presentado mínimo una vez en la	3
FRECUENTE	Se ha presentado en repetidas ocasiones durante los dos últimos años y sé podría presentar con cierta facilidad.	4

EFECTOS SOBRE LAS PERSONAS		
EFECTOS SOBRE LAS PERSONAS	**DEFINICIÓN**	**CALIFICACIÓN**
LEVES	Al presentarse esta situación no habría personas lesionadas pero se requeriría evacuar y proteger el grupo.	1
MODERADO	Puede haber algunas personas lesionadas por razones relativas a la situación pero no serian de consideración.	2
SEVERO	Las lesiones que se presentarían serían de consideración o el número de lesionados seria entre uno y cinco.	3
CRITICO	Las lesiones que se presentarían serían de extrema gravedad o el número de lesionados seria mas de cinco	4

EFECTOS SOBRE EL SISTEMA		
EFECTOS SOBRE EL SISTEMA	**DEFINICIÓN**	**CALIFICACIÓN**
NULO	No existen efectos sobre el edificio, los muebles o las operaciones	1
MINIMO	Afecta acabados de la edificación, menos del 5% de los muebles o mercancía y causa molestias en el sistema	2
CONSIDERABLE	Daño de vidrios, grietas en acabados y techos en teja, daño de mercancía entre 20% y el 50% operaciones detenidas hasta 24 horas	3
EXTREMO	Daño estructural serio, daño de mas del 50% de muebles o mercancía, imposibilidad de realizar operaciones durante mas de 72 horas.	4

GRADO DE RIESGO		
GRADO DE RIESGO	**VALORES DE LA MULTIPLICACIÓN**	**COLOR REFERENCIA**
RIESGO ALTO	35 - 64	RIESGO ALTO
RIESGO MEDIO ALTO	27 - 32	RIESGO MEDIO ALTO
RIESGO MEDIO	24 - 12	RIESGO MEDIO
RIESGO BAJO	1 - 8	RIESGO BAJO

5.3. INSTRUCTIVO

AMENAZAS Y VULNERABILIDAD	
AMENAZA NATURALES	**FUENTE**
Movimiento sismicos	Movimiento de placas tectonicas
	Fallas geologicas
Erupciones volcanicas	Volcanes activos (machin, ruiz, tolima etc)
eventos atmofericos	Vientos fuertes
	Avalanchas
	Lluvias / tormentas
Incendios forestales	Cercania de areas con vegetacion
	Altas temperaturas ambientales
Inundaciones	Ubicación cercana de rios/ quebradas
	Deficiencia en la red de agua negras (cañerias y desagues)
Deslizamientos	Mal estado del suelo (hundimiento y separaciones)
	Inestabilidad del terreno
AMENAZAS SOCIALES	**FUENTE**
Atentado terrorista	Delincuencia comun
	Secuestro
	Extorcion
Robo/ hurto/ Atraco	Zona de alta presencia delicuencial
Transito	Atropellamiento/ accidentes de transito
AMENAZA TECNOLOGICAS	**FUENTE**
Fallas en sistema y equipos	Sistemas y plataformas de red, equipos propios del proceso
Incendio estructurales	Presencia de material combustible
	Mal estado de las instalaciones electricas
	Deficiencia en el almacenamiento de materiales inflamables
	Colillas de cigarrillos
	Manejo de liquidos o sustancias infamables
Colapso estructural	Deterioro de estructuras (columnas- vigas)
	Incendios
	Grietas y separaciones de los muros
	Techos en mal estado (rotos,deteriorados)
	Humedad en las paredes
Inundación por deficiencia de la infraestructura hidráhulica	Desbordamiento de los tanques de almacenamiento de la sede
	Deficiencia en la red de agua negras (cañerias y desagues)
	Sistema deficiente de recolección de aguas lluvias alrededor del plante
Enfermedades infectocontagiosas	Mal disposicion de residuos solidos y basuras
	Progragacion de plagas
	Enfermedades virales

5.4. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

El análisis de vulnerabilidad es aquel que permite identificar las posibles situaciones de siniestros y sus posibles variaciones:

AMENAZAS			GRAVEDAD					RECURSOS	PONDERACIÓN (P x G)	VULNERABILIDAD
		PROBABILIDAD	PERSONAS	ECONOMICAS	OPERACIONALES	IMAGEN DE LA EMPRESA	MEDIO AMBIENTE			
NATURALES	Sismos	10	5	10	5	2	2	2	25,71%	MODERADO
	Incendios Forestales	10	5	10	5	2	2	2	25,71%	MODERADO
TECNOLOGICAS	Incendios	10	5	10	5	2	2	2	25,71%	MODERADO
	Explosión	10	10	10	5	2	2	2	29,29%	MODERADO
SOCIALES	Terrorismo	10	20	10	10	10	1	1	44,29%	ALTO
	Conflicto armado	10	20	10	10	10	1	1	44,29%	ALTO
	Problemas en la seguridad física de las personas (orden publico o por cargo)	10	20	10	10	10	1	1	44,29%	ALTO
HIDROMETEOROLOGICOS	Tormentas eléctricas	5	10	5	1	2	2	1	18,57%	MODERADO
	Inundaciones (Lentas y Rápidas)	5	10	5	1	2	2	1	18,57%	MODERADO
BIOLOGICOS	Epidemias	10	5	1	1	2	1	1	15,00%	BAJO
	Plagas	10	5	1	1	2	1	1	15,00%	BAJO
OPERACIONAL	Fallas en el fluido eléctrico	5	1	1	1	1	1	2	8,57%	BAJO
	Fallas en la red de acueducto	5	1	1	1	1	1	2	8,57%	BAJO
	Fallas en la red de alcantarillado	5	1	1	1	1	2	2	9,29%	BAJO
	Fallas en el sistema de comunicaciones	5	1	1	1	1	1	2	8,57%	BAJO

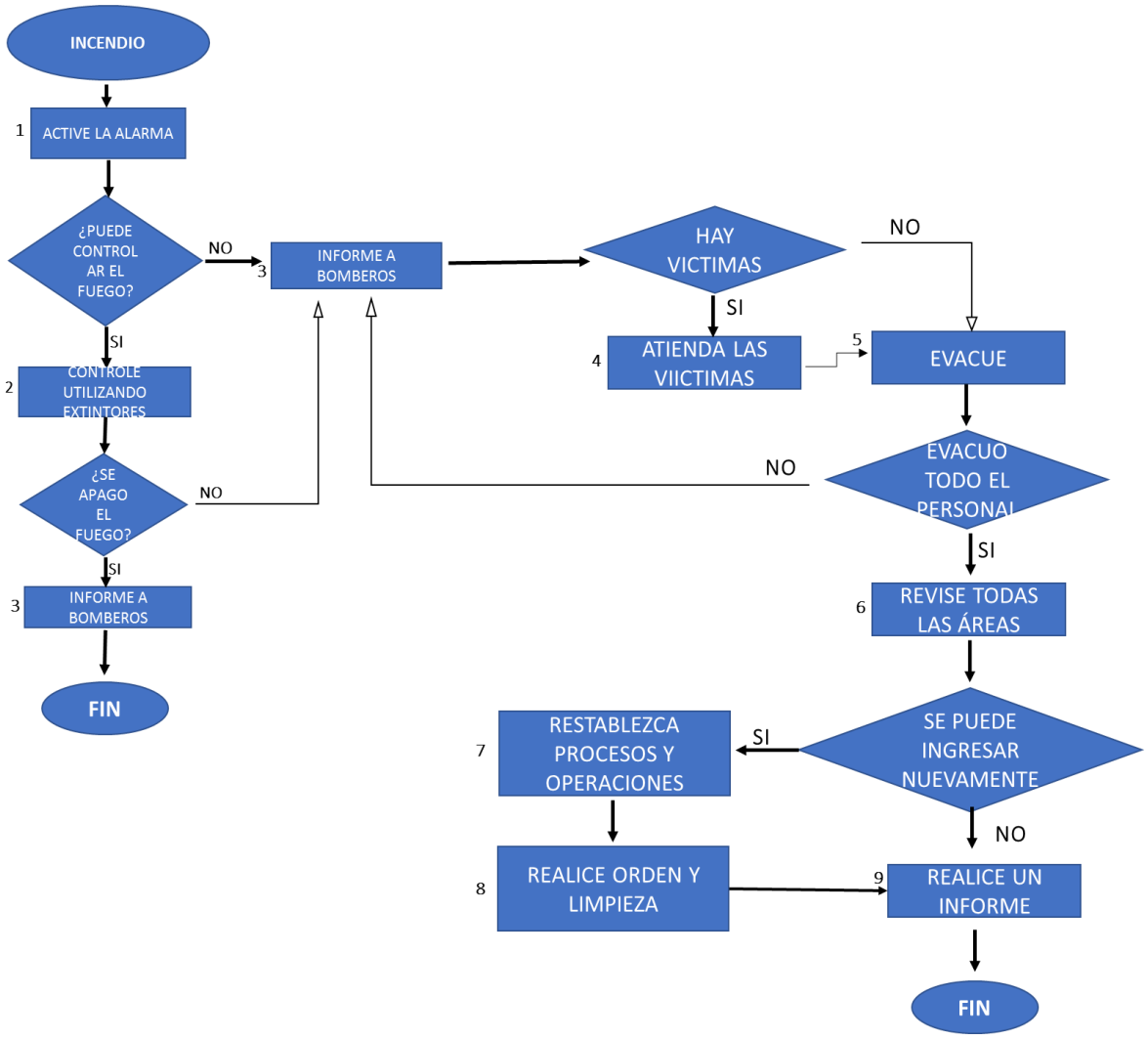
6. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

La respuesta a las emergencias requiere de una organización que utilice los recursos disponibles en forma eficiente, con el fin de minimizar las lesiones, daños o pérdidas y eliminar confusiones o dudas de los empleados con respecto a quién tiene autoridad para la toma de decisiones.

Esta organización se llamará COMITÉ DE EMERGENCIAS, este es el grupo de trabajo que se hace responsable de dirigir la ejecución de las acciones del Plan de Emergencias, es decir Planean, coordinan, dirigen y controlan el Plan y se compone de tres niveles a saber: Estratégico, Táctico y Operativo, cada uno con responsabilidades para el cabal desarrollo del plan de emergencias.

En el Plan de Emergencia se dispuso, un esquema de organización donde se comprometen todos los empleados, subcontratistas, proveedores y visitantes, comenzando desde la alta gerencia, para garantizar una acción eficaz y coordinada ante una situación de emergencia.

6.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO



ÍTEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	ACTIVE LA ALARMA PARA INFORMAR AL PERSONAL DE LA EMERGENCIA	BRIGADISTA
2	CONTROLE EL FUEGO UTILIZANDO LOS EXTINTORES ADECUADOS.	PERSONA CAPACITADA
3	COMUNÍQUESE CON EL CUERPO DE BOMBEROS PARA QUE LA EMERGENCIA SEA ATENDIDA POR PERSONA ESPECIALIZADO.	TRABAJADOR
4	ATIENDA LAS VICTIMAS, BRINDÁNDOLE LOS PRIMEROS AUXILIOS.	BRIGADISTA

5	EVACUE LA ZONA AFECTADA CON EL FIN DE EVITAR OTRO TIPO DE EMERGENCIA	TRABAJADORES
6	REVISE QUE TODAS LAS ÁREAS Y EQUIPOS SE ENCUENTREN EN BUENAS CONDICIONES	PERSONAL CALIFICADO
7	RESTABLEZCA PROCESOS Y OPERACIONES CUANDO YA SE ENCUENTRE TODO EN PERFECTAS CONDICIONES Y EL ÁREA SEA SEGURA	TRABAJADORES
8	REALICE ORDEN Y LIMPIEZA A LAS ZONAS AFECTADAS	TRABAJADOR
9	REALICE UN INFORME Y REPORTE DAÑOS Y PÉRDIDAS.	TRABAJADOR

Para contrarrestar un incendio la obra contará con extintores en las áreas más críticas, como es el almacenamiento de productos químicos, área de oficina y áreas donde se realicen trabajos en caliente:

Medidas Preventivas – Antes

- ✓ No acerque ni almacene materiales combustibles como papel o plásticos a lámparas o bombillos incandescentes.
- ✓ Conozca los procedimientos para control de incendios
- ✓ Informe de cualquier condición peligrosa que pueda originar un incendio
- ✓ No obstaculice los equipos contra incendio ni las rutas de evacuación
- ✓ No realice trabajos en caliente sin autorización
- ✓ Evite derrames de líquidos inflamables y combustibles.
- ✓ No exponga materiales combustibles (madera, papel) cerca de fuentes de calor.
- ✓ No sobrecargue interruptores ni tableros eléctricos.
- ✓ No almacene trapos contaminados con solventes.
- ✓ Mantenga su área de trabajo limpia y libre de residuos combustibles.
- ✓ Almacene líquidos inflamables únicamente en recipientes de seguridad y que se encuentren aterrizados.

Acciones de Control – Durante

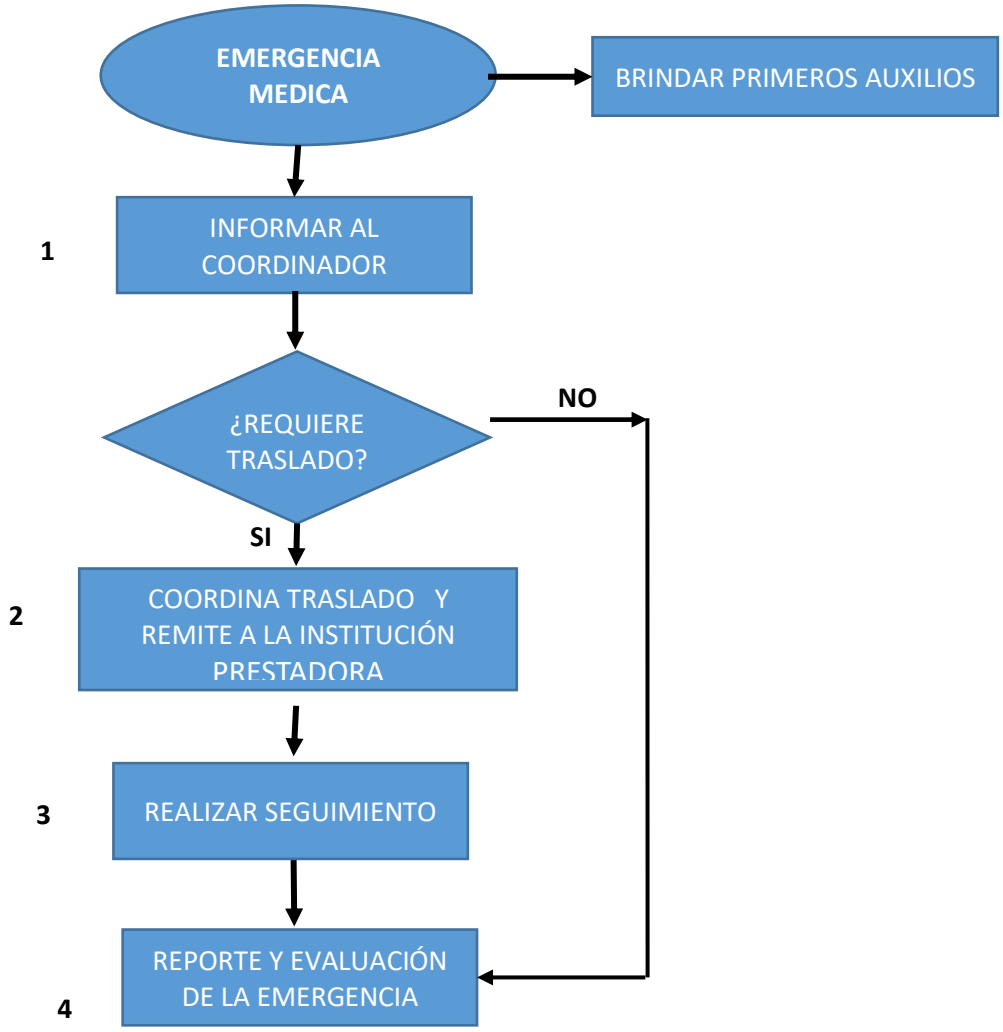
- ✓ Mantenga la calma
- ✓ Notifique a la Brigada de Emergencias
- ✓ Active la alarma de contra incendios
- ✓ Si usted detecta el conato de incendios comuníquese con la brigada de contra incendios e inmediatamente proceda al extintor más cercano y descárguelo hacia la base del fuego mientras llegue el grupo de apoyo; caso contrario, aléjese del área, espere instrucciones de los directores de Evacuación.
- ✓ Si existen víctimas y usted tiene NO TIENE entrenamiento en primeros auxilios, acompañe a la víctima mientras llegan los grupos de apoyo, si la emergencia lo amerita saque al lesionado de la zona de impacto lo más pronto posible.
- ✓ Si el incendio está fuera de control, aléjese del área y prepárese para una evacuación
- ✓ Si el humo le impide ver, agáchese y gatee hasta la salida más cercana.

- ✓ Establezca comunicación con comando de incidentes.
- ✓ Si el fuego es incipiente use el extintor apropiado de acuerdo con la clase de incendio.
- ✓ Bomberos ubica el área afectada y se desplaza al lugar del evento, trasladando los equipos necesarios para el control del incendio.
- ✓ Evalúe el área afectada y áreas aledañas, protegiendo del avance de las llamas y evitando en lo posible daños a otros materiales y al medio ambiente.
- ✓ Inicie el control del evento teniendo en cuenta las normas de seguridad y el tipo de incendio que se está presentando.
- ✓ Des energice los equipos eléctricos en el área
- ✓ Controle otras fuentes de ignición cercanas y facilite la ventilación.
- ✓ Colabore con los grupos de Primeros Auxilios y de Búsqueda y Rescate
- ✓ Brinde el apoyo necesario a las entidades externas de emergencias.
- ✓ Actúe con calma evite acciones de pánico.
- ✓ Utilice adecuadamente el agua evitando desperdicios y contaminación
- ✓ Para controlar incendios de líquidos inflamables utilice extintores de polvo químico.
- ✓ Para incendios en equipos eléctricos utilice extintores de CO2.

Medidas de Control – Después

- ✓ Los residuos generados deben ser recogidos y disponerse de acuerdo con instrucciones de ingeniería ambiental.
- ✓ El piso debe ser descontaminado y lavado.
- ✓ No se debe ingresar a las áreas de trabajo sin la autorización de seguridad industrial.
- ✓ Los equipos de emergencia utilizados en el evento deben ser recuperados nuevamente y puestos a disposición de bomberos.
- ✓ Debe evitarse mezclar escombros con residuos de productos químicos
- ✓ Realizar una evaluación de daños e informar las novedades presentadas al director de emergencias.

6.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA



ÍTEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	INFORMAR AL COORDINADOR SOBRE LA EMERGENCIA MEDICA	TRABAJADOR
2	COORDINAR TRASLADO Y REMITIR A LA INSTITUCIÓN PRESTADORA DEL SERVICIO	PERSONAL CAPACITADO
3	REALIZAR SEGUIMIENTO Y SEGUIR EL PROCESO CORRESPONDIENTE	COORDINADOR
4	REALIZAR REPORTE Y EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA	BRIGADISTA

En caso de intoxicación debe buscarse asistencia médica, aun cuando la intoxicación parezca leve. Los primeros auxilios deben ser inmediatos y adecuados, el fin de evitar la muerte o prevenir otras complicaciones y mejorar el pronóstico de la víctima.

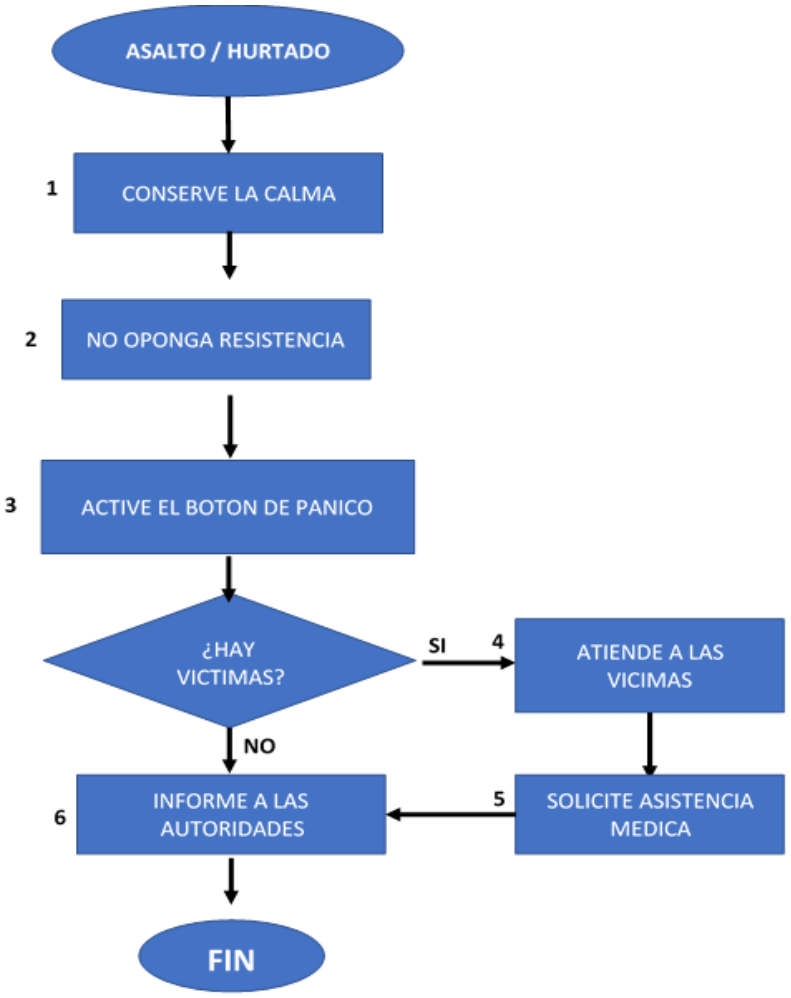
Medidas Preventivas – Antes

- ✓ Utilice siempre los elementos de protección personal cuando manipule productos químicos.
- ✓ Verifique el estado de los envases, rótulos y etiquetas.
- ✓ Transporte los productos según los procedimientos establecidos en el programa de manejo de productos químicos.
- ✓ Almacene los productos siguiendo las normas establecidas.

Acciones de Control – Durante

- ✓ Establezca comunicación con la Brigada de emergencias.
- ✓ Utilice elementos de protección personal para manipulación de productos químicos.
- ✓ Retirar del área al afectado para evitar que se siga contaminando.
- ✓ Si está capacitado realice una evaluación rápida de la víctima e informe a la brigada de primeros auxilios y activar el plan de emergencias.
- ✓ Si el paciente está salpicado o empapado retire la ropa incluyendo reloj, zapatos.
- ✓ Lave durante 15 minutos completamente al paciente con agua tibia (no caliente) y jabón. Lave el cuero cabelludo, y debajo de las uñas. Una vez lavado debe secarse y colocarse ropa seca.
- ✓ Si se ha contaminado los ojos deben ser lavados durante 15 minutos con agua limpia, una vez terminado el lavado cubrir los ojos con una gasa limpia.
- ✓ En todo caso siempre el paciente debe ser atendido por la brigada de primeros auxilios, y remitirlo a un centro asistencial.

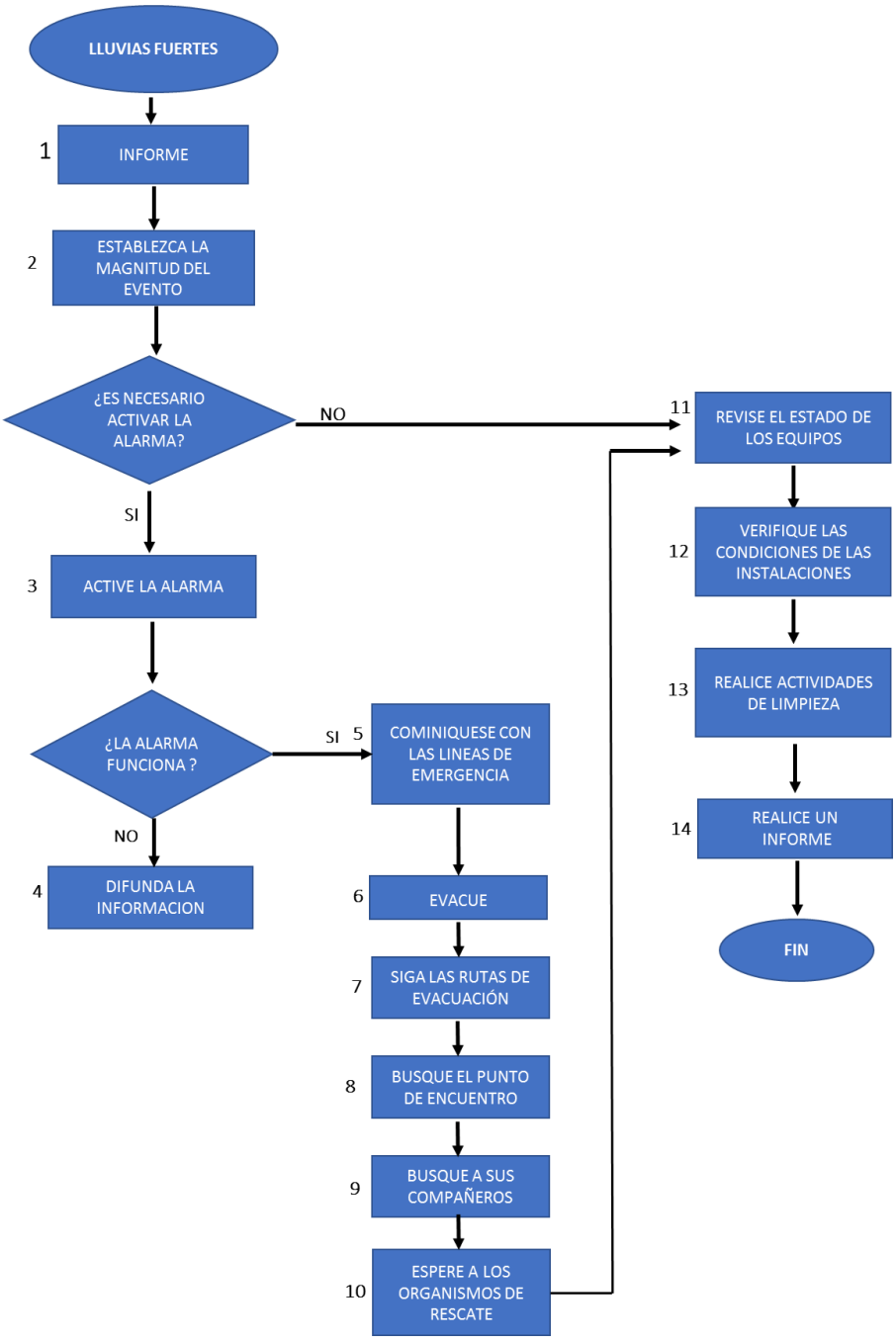
6.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE HURTO O ATRACO



ÍTEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	CONSERVE LA CALMA, EVITE EL PÁNICO	TRABAJADOR
2	NO OPONGA RESISTENCIA, PARA NO COMPLICAR LA SITUACIÓN	TRABAJADOR
3	ACTIVE EL BOTÓN DE PÁNICO PARA INFORMAR A LAS ENTIDAD ENCARGADAS DE LA SEGURIDAD QUE SE ESTA PRESENTANDO UNA EMERGENCIA	TRABAJADOR
4	ATIENDA LAS VICTIMAS, BRINDÁNDOLE LOS PRIMEROS AUXILIOS.	BRIGADISTA
5	SOLICITE ASISTENCIA MEDICA SI ES NECESARIO, PARA ATENDER A LAS VICTIMAS	TRABAJADOR
6	INFORME A LAS AUTORIDADES DE EL EVENTO QUE HA OCURRIDO PARA QUE SE ENCARGUEN DEL PROCESO.	TRABAJADOR

- ✓ Mantenga la calma, no genere pánico ni propicie rumores,
- ✓ Ocurrencia de la acción (lugar, hora, como, etc.)
- ✓ Naturaleza del actor (delincuencia común, usuarios de la empresa, empleados o exempleados, etc.)
- ✓ Evite la manipulación de cualquier objeto
- ✓ Notifique de inmediato a las autoridades competentes.
- ✓ Obedecer las órdenes del personal que está adelantando las acciones de investigación

6.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE LLUVIAS FUERTES



ÍTEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	INFORME A LOS ENTES ENCARGADOS (COORDINADOR) QUE SE ESTA PRESENTANDO UNA EMERGENCIA.	TRABAJADOR
2	DEFINA SI LA EMERGENCIA ES DE GRAVE O LEVE MAGNITUD	TRABAJADOR
3	ACTIVE LA ALARMA PARA INFORMAR AL PERSONAL DE LA EMERGENCIA	COORDINADOR ENCARGADO
4	DIFUNDA LA INFORMACIÓN CON RAPIDEZ	COORDINADOR ENCARGADO
5	COMUNÍQUESE CON EL CUERPO DE BOMBEROS PARA QUE LA EMERGENCIA SEA ATENDIDA POR PERSONA ESPECIALIZADO.	TRABAJADOR
6	EVACUE LA ZONA AFECTADA CON EL FIN DE EVITAR OTRO TIPO DE EMERGENCIA	TRABAJADORES
7	SIGA LAS RUTAS DE EVACUACIÓN PARA SALIR DE LA ZONA DE EMERGENCIA	TRABAJADOR
8	BUSQUE EL PUNTO DE ENCUENTRO Y DIRÍJASE EN ORDEN Y CALMA	TRABAJADOR
9	BUSQUE A TODOS SUS COMPAÑEROS E INFORME SI SE ENCUENTRAN COMPLETOS	TRABAJADOR
10	ESPERE A LOS ORGANISMOS DE RESCATE PARA QUE ATIENDAN LA EMERGENCIA CON EQUIPOS ESPECIALIZADOS Y ORDENEN EL INGRESO A LA ZONA.	TRABAJADORES
11	REVISE QUE TODOS LOS EQUIPOS SE ENCUENTREN EN BUENA CONDICIONES	TRABAJADOR
12	VERIFIQUE QUE TODAS LAS INSTALACIONES SE ENCUENTREN EN PERFECTO ESTADO	TRABAJADOR
13	REALICE ORDEN Y LIMPIEZA A LAS ZONAS AFECTADAS	TRABAJADOR
14	REALICE UN INFORME Y REPORTE DAÑOS Y PÉRDIDAS.	TRABAJADOR

Una lluvia fuerte puede contener relámpagos, y un relámpago es una descarga eléctrica que resulta de la formación de cargas positivas y negativas en una tormenta. Cuando la formación es suficientemente fuerte, el relámpago aparece como rayo. Un rayo alcanza temperaturas de miles de grados en una fracción de segundo. El poder de la carga eléctrica de un relámpago y el calor intenso, son capaces de electrocutar personas en el acto, partir árboles, iniciar incendios y causar fallas eléctricas.

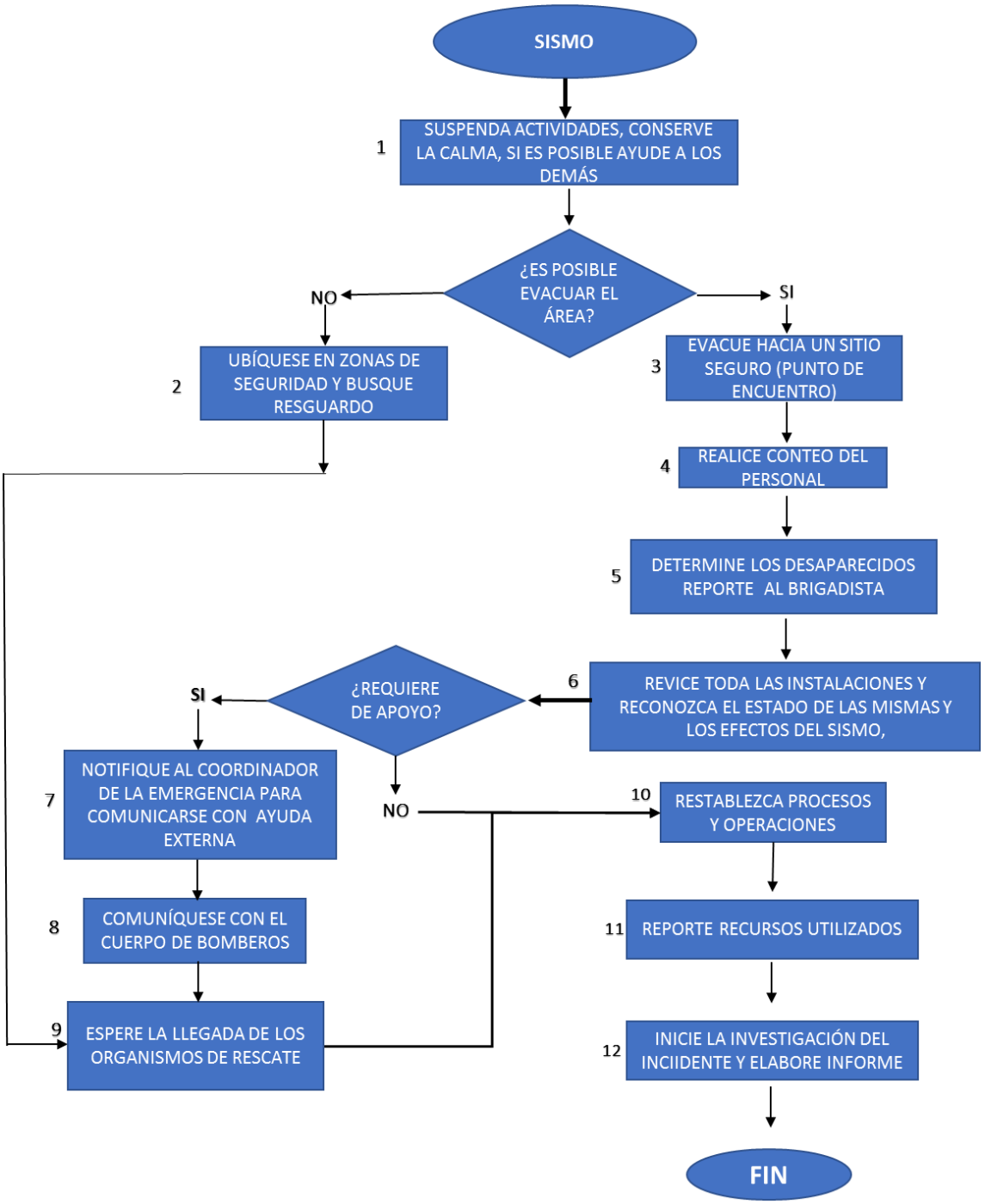
Medidas Preventivas – Antes

- ✓ Es importante saber cómo actuar, cómo cortar el suministro de, luz y agua y los números de emergencia a los que pueden llamar de ser necesario.
- ✓ Recuerde su ruta de evacuación y punto de encuentro.

Medidas de control – Durante

- ✓ No toque equipos eléctricos o teléfonos, porque los relámpagos pueden conducir su descarga a través de los cables.
- ✓ Evite el contacto con elementos metálicos, ya que pueden transmitir electricidad.
- ✓ Esté atento a las instrucciones de los brigadistas.
- ✓ Si está en área descubierta, vaya a un lugar seguro y agáchese cerca del suelo, lo más pronto posible.
- ✓ Evite las estructuras altas como torres, cercos, líneas telefónicas o tendido eléctrico.
- ✓ Aléjese de elementos que naturalmente atraen los rayos.
- ✓ Si está en un auto estacione en un lugar abierto donde no haya árboles que puedan caer sobre el vehículo.

6.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO



ÍTEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	SUSPENDA LAS ACTIVIDADES QUE ESTE REALIZANDO EN EL MOMENTO DE LA EMERGENCIA.	TRABAJADOR
2	PERMANEZCA EN EL SITIO, BUSQUE REFUGIO EN UN LUGAR SEGURO, PERO NUNCA BAJO EL MARCO DE UNA PUERTA.	TRABAJADOR
3	COMUNÍQUESE CON EL CUERPO DE BOMBEROS PARA QUE LA EMERGENCIA SEA ATENDIDA POR PERSONAL ESPECIALIZADO.	TRABAJADOR
4	EVACUE LA ZONA AFECTADA CON EL FIN DE EVITAR OTRO TIPO DE EMERGENCIA	TRABAJADORES
5	COORDINE LA BÚSQUEDA CON AYUDA EXTERNA DE LAS PERSONAS QUE NO ESTEN EN EL PUNTO DE ENCUENTRO	BRIGADISTA
6	REVISE QUE TODAS LAS ÁREAS Y EQUIPOS SE ENCUENTREN EN BUENAS CONDICIONES	PERSONAL CALIFICADO
7	ESTABILICE ESTRUCTURAS QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES PELIGROSAS Y EQUIPOS AFECTADOS POR LA EMERGENCIA	PERSONAL CALIFICADO
8	REALICE LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES A LAS AFECTACIONES CAUSADAS POR LA EMERGENCIA	EMPLEADOR
9	RESTABLEZCA PROCESOS Y OPERACIONES CUANDO YA SE ENCUENTRE TODO EN PERFECTAS CONDICIONES Y EL ÁREA SEA SEGURA	TRABAJADORES
10	REALICE UN INFORME Y REPORTE DAÑOS Y PÉRDIDAS.	TRABAJADOR

Este tipo de eventos genera: Incendios, explosiones, colapso de estructuras, derrame de productos, escapes de químicos, pánico y muchas víctimas.

Responsables de atención

La atención estará dada por todos los miembros de la Brigada de Emergencia, y se atenderá de acuerdo con el evento generado.

Medidas Preventivas- Antes

- ✓ Asegure o cambie de sitio cualquier objeto o mueble que le pueda lastimar si le cae encima.
- ✓ Reúnase con su grupo de trabajo para planear lo que harás antes, durante y después.
- ✓ Tenga a mano un pito, una linterna.
- ✓ Verifique si la edificación que ocupas es capaz de resistir un terremoto.
- ✓ Tener presente las alertas emitidas por los medios de comunicación Internas de BIO D.
- ✓ Fijar los sistemas de almacenamiento convirtiéndolos en un solo cuerpo.
- ✓ Realizar mantenimiento preventivo a diques y cárcamos para evitar derrames.
- ✓ No almacenar materiales peligrosos cerca de fuentes de agua, suelo sin pavimentar o en áreas que no tengan sistemas de contención.

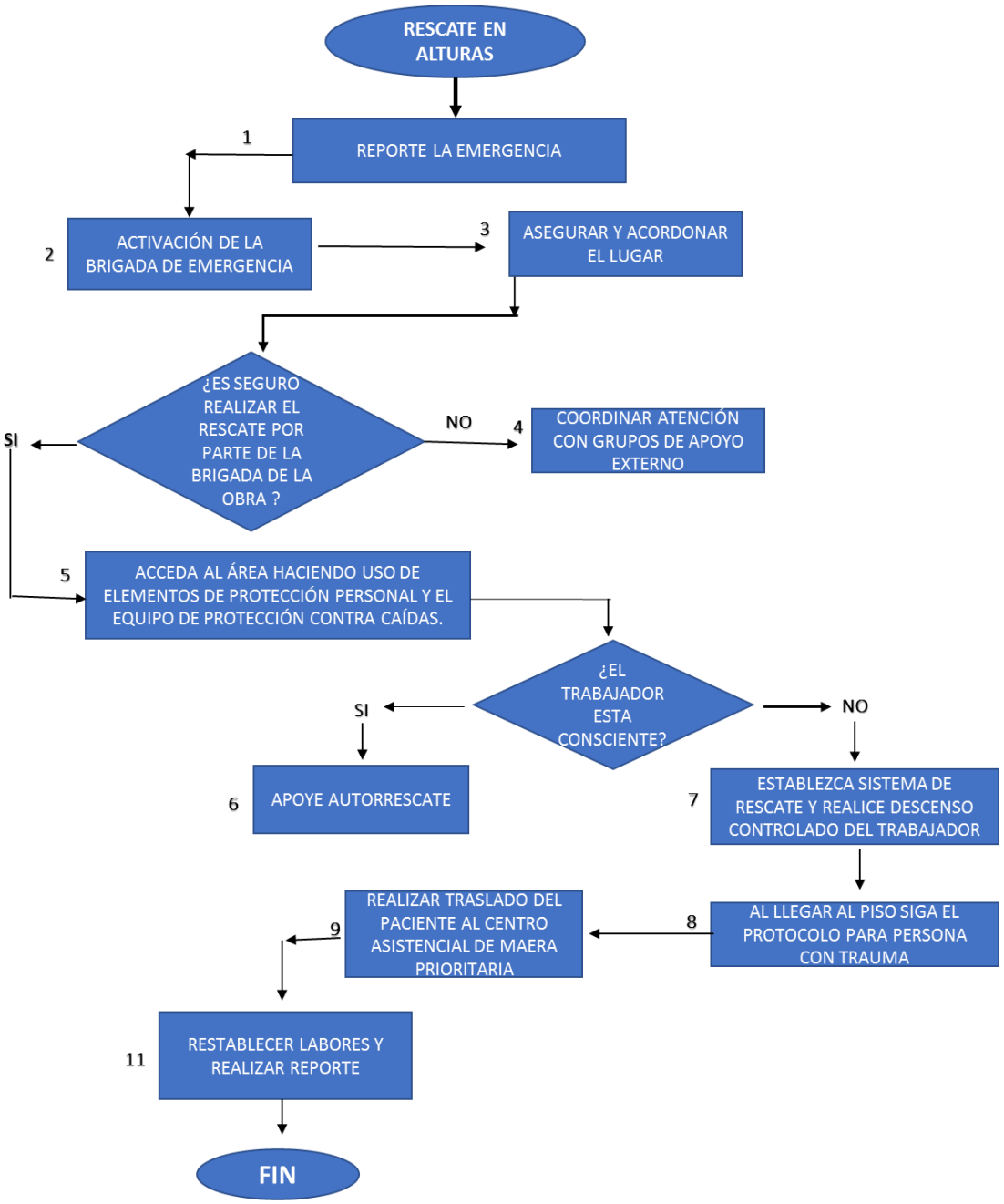
Medidas de control: Durante

- ✓ Durante el terremoto, ubíquese en el sitio que previamente ha identificado como el más seguro de su lugar de trabajo.
- ✓ Mantenga la calma y evite el pánico.
- ✓ Si se encuentra cerca de las salidas de emergencia, evacue hacia los puntos de encuentro.
- ✓ Ubíquese debajo de las estructuras principales de la planta y aléjese de elementos que puedan caer y lesionarlo.
- ✓ Protéjase en todo momento la cabeza, cúbrase con elementos que lo protejan como sillas, mesas o escritorios.
- ✓ Cierre válvulas de suministro de servicios públicos o de productos químicos.
- ✓ Apague equipos eléctricos y/o mecánicos con los cuales esté trabajando.
- ✓ Si se presenta un derrame o escape, procure controlarlo y alejar cualquier fuente de ignición.

Medidas de Control: Después

- ✓ Cuando pase el terremoto, verifique su estado de salud y el de su grupo de trabajo, Inspeccione los daños, desconecte la electricidad y cierra las llaves de paso del agua para evitar generar inundaciones e incendios
- ✓ Evacue hacia los puntos de encuentro.
- ✓ Espere instrucciones de los directores de evacuación
- ✓ Informe si hay personas atrapadas para su respectiva búsqueda y rescate.
- ✓ Informe las novedades presentadas en su puesto de trabajo.
- ✓ Inspeccione el área afectada para determinar daños y pérdidas.
- ✓ Apoye en el restablecimiento de la zona y la remoción de escombros.
- ✓ Los residuos y escombros deben ser dispuestos de acuerdo con instrucciones de ingeniería ambiental.
- ✓ En caso de derrames de materiales peligrosos se realizará el procedimiento de acuerdo con el instructivo Manejo de Derrames.

6.6. PROCEDIMIENTO RESCATE EN ALTURAS



PROCEDIMIENTO EN RESCATE EN ALTURAS		
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE**
1	INFORMAR AL BRIGADISTA DE RESCATE	TRABAJADORES
2	DEFINIR EL PERSONAL Y LOS RECURSOS NECESARIO, TENER EN CUENTA LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA HACER EL PROCEDIMIENTO	JEFE DE BRIGADA
3	DEMARCAR Y SEÑALIZAR EL SITIO CON CONOS Y CINTA DE SEGURIDAD PARA EVITAR EL PASO DE PERSONAL	BRIGADISTA
4	DE SER NECESARIO, SOLICITE APOYO PARA EL RESCATE DE LOS GRUPOS DE APOYO EXTERNO Y COMUNIQUE LA SITUACIÓN	BRIGADISTA
5	EVALUAR LOS RIESGOS ASOCIADO COMO: FALLAS ESTRUCTURALES O ELÉCTRICAS, EXPLOSIONES, AHOGAMIENTO, ASFIXIA, ÁREAS DE ACCESO, ÁREAS DE DESCENSO	BRIGADISTA Y JEFE DE BRIGADA
6	EL BRIGADISTA O LOS COMPAÑEROS DE ACTIVIDADES DEBEN APOYAR AL TRABAJADOR QUE SUFRIÓ EL ACCIDENTE A REALIZAR LAS MANIOBRAS DE AUTO RESCATE.	BRIGADISTA
7	UTILICE UNA ESTRATEGIA O PROCEDIMIENTO PREVISTO DE ANTEMANO PARA RECUPERAR DE FORMA SEGURA A UNA PERSONA QUE HA CAÍDO DE UNA SUPERFICIE DE TRABAJO ELEVADA Y SE ENCUENTRA SUSPENDIDO EN UN ARNÉS DE CUERPO COMPLETO, INCLUYE EL AUTO-RESCATE, RESCATE ASISTIDO O A TRAVÉS DE MÉTODOS MECÁNICOS.	BRIGADISTA
8	DESPUÉS DE ESTAR EN UN LUGAR SEGURO, SE DEBE ESTABILIZAR AL ACCIDENTADO, COLOCAR INMOVILIZADOR CERVICAL, ASEGURAR AL PACIENTE A LA FÉRULA ESPINAL LARGA.	TRABAJADOR
9	REMITIR A UN SITIO DONDE SE LE BRINDE ASISTENCIA MÉDICA.	TRABAJADORES
10	UNA VEZ CONTROLADA LA EMERGENCIA SE RESTAURARÁN LAS CONDICIONES DE NORMALIDAD. REALICE INFORME.	TRABAJADORES

Todo trabajo que se realice a más de 1.5 metros (5 pies) por encima del nivel del piso representa un trabajo en altura y por ende un riesgo para las personas que intervienen en él.

Medidas Preventivas- Antes

- ✓ Realiza el análisis de riesgo e identifica las áreas para trabajos en altura que representen riesgo potencial de caída.
- ✓ Provee los puntos de anclaje necesarios en áreas críticas.
- ✓ Donde sea posible, implementa sistemas de prevención de caídas tales como, barandas, pasamanos y líneas de precaución.
- ✓ Evalúa, inspecciona y autoriza el trabajo en alturas.
- ✓ Dictamina el equipo de prevención contra caídas más adecuado a utilizar.

Brigadistas:

- ✓ Establece el programa de entrenamiento a brigadistas en todos los aspectos de protección contra caídas y rescate.
- ✓ Mantiene disponible y determina el equipo necesario para rescates en altura.

Medidas de control: Durante

- ✓ En el momento que ocurra una emergencia en altura, se debe reportar de inmediato a la brigada de emergencias.
- ✓ El centro de control reúne la información de la emergencia en cuanto a lesionados, lugar, altura, trabajo desarrollado y avisa a la brigada de rescate, Brigada de primeros auxilios, al jefe del área involucrada y al cuerpo de bomberos de IBAGUÉ.
- ✓ No se debe intentar ninguna operación de rescate en altura, sino se cuenta con el entrenamiento adecuado “usted podría convertirse en otra víctima”, permita que grupos especializados actúen.
- ✓ La primera persona que detecte el evento, riesgo o emergencia es la que puede dar la primera voz de alarma, luego se determinara el nivel de riesgo con la brigada en cooperación con el encargado del complejo de la compañía, Gerente, supervisor, Analista de Seguridad, Brigadista etc.

Medidas de Control: Después

- ✓ No se debe ingresar a las áreas de trabajo o reiniciar labores sin la autorización de seguridad HSE.
- ✓ Se realiza la evacuación de la maniobra, donde se evidencian posibles errores o fallas en el proceso.
- ✓ Debe verificarse la condición de los rescatistas y si es necesario remitirlos para valoración al Centro Asistencial.
- ✓ Los equipos de emergencia utilizados en el evento deben ser inventariados y recuperados nuevamente para ser puestos a disposición de la brigada de emergencias.
- ✓ Debe realizarse una evaluación de daños e informar las novedades presentadas al jefe de emergencias.
- ✓ Se debe investigar los hechos, con el fin de analizar las causas del incidente y las medidas a tomar para que el evento no se vuelva a presentar.
- ✓ Se debe evaluar los procedimientos y acciones realizadas por los grupos operativos de emergencia, y retroalimentar al personal que intervino en el rescate.

6.7. RECOMENDACIONES

- ✓ Fijar jornadas de limpieza y mantenimiento de los equipos que puedan llegar hacer útiles en caso de emergencia.

- ✓ En las jornadas de limpieza, se deben ordenar y asegurar los elementos que puedan ser un obstáculo en el momento de presentarse la emergencia.
- ✓ Revisar de manera permanente y programada los sistemas de alarma.
- ✓ Establecer revisiones de los servicios de mantenimiento a las instalaciones eléctricas defectuosas, deficientes o sobrecargadas, y pedir el reporte de estas.
- ✓ Reforzar la brigada integral de emergencias con la dotación necesaria tales como: uniforme, casco, guantes, y otros elementos para el desarrollo de las funciones.
- ✓ Capacitar a todo el personal en atención de emergencia básica y delegarles funciones.
- ✓ Revisar los extintores portátiles y que se encuentre ubicado en el lugar adecuado.

6.8. NIVELES DE LA EMERGENCIA

Por su magnitud y características las situaciones de emergencia y contingencias se clasifican en:

NIVELES		DEFINICIÓN	RESPUESTA
NIVEL INTERNO O EVENTO	EMERGENCIA	Se considera como una emergencia local, que puede manejarse con las personas y recursos pertenecientes al área y puede ser resuelta por la primera línea de respuesta. Brigada de Emergencias.	Los trabajadores y brigadistas informan al residente de obra sobre el control de la situación.
	CONTINGENCIA	Derrames pequeños a nivel interno y que son manejables con recursos e infraestructura propia.	La Contingencia ambiental puede ser atendida por el personal interno, brigada ambiental.
NIVEL MEDIO O CRISIS	EMERGENCIA	Situación que por sus características, magnitud e implicaciones requiere de la intervención inmediata, masiva y total de los recursos internos y externos, incluyendo la alta dirección.	En este nivel se activa el SCI. (Sistema de Comando de Incidentes.) Involucra personas claves de la organización con el fin de controlar y mitigar el impacto y el comité de ayuda mutua.
	CONTINGENCIA	Se requiere de la activación del Plan Nacional de Contingencia a través de los Planes de Contingencia Regionales y los Comités Operativos Regionales	Se activa el Plan Nacional de Contingencia. Conforme lo establecido en el Plan Nacional de Contingencia, "los recursos suministrados por el Plan Nacional de Contingencia son administrados y controlados a través de la estructura estratégica del Plan de Contingencia

			Local, en coordinación con los comités locales y regionales de prevención y atención de desastres".

6.9. ACTIVACIÓN DE LA CADENA DE LLAMADAS:

PRIMERA INSTANCIA: Detecte el evento.
SEGUNDA INSTANCIA: Active alarma y avise a los brigadistas.
TERCERA INSTANCIA: Brigadistas avisa al director de brigada para tomar control del personal y ubicarlos en los puntos de encuentro o en el puesto de mando unificado, acorde al plano de evacuación.

6.10. ALARMA O AVISO PARA EVACUAR

Toda situación de emergencias se reportará por medio una alarma de emergencia se hará uso de pitos y/o silbatos y mensajes de viva voz, por parte de los brigadistas de evacuación.

Se utilizarán un código de sonidos y pausas específicos que a continuación se presentan:

EVENTO	CÓDIGO
Reunión de la brigada	Una vez durante 5 segundos
Evacuación	Sonidos continuos de 5 segundos, hasta que se logre la evacuación

6.11. NIVELES DE ACTUACIÓN

El manejo y control de una contingencia exige que los trabajadores que estén debidamente capacitados para actuar bajo una situación de emergencia.

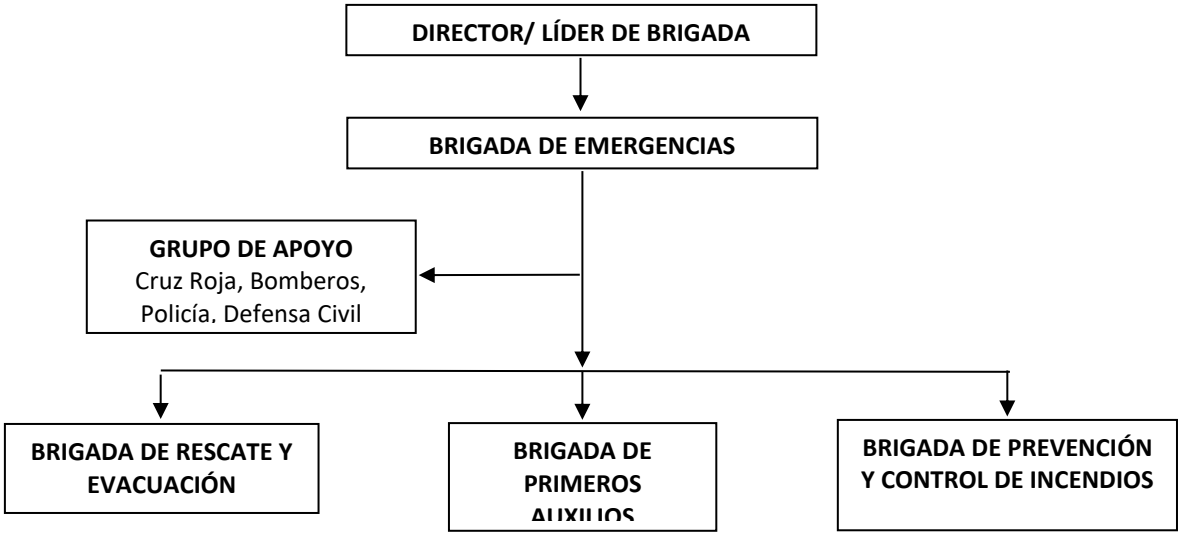
Este control implica la participación de trabajadores directos, contratistas permanentes, brigadistas e integrantes del Comité de Emergencias.

NIVEL DE ACTUACIÓN	COMPONENTES	FUNCIÓN GENERAL	PAPEL BÁSICO	ÁMBITO DE ACCIÓN

ESTRATÉGICO	**BRIGADA DE EMERGENCIAS (SCI)**	**Planifica y Dirige**	Aprobar alcances, contenido, y presupuesto del plan de emergencias.	Global y Total
			Gestionar y administrar los recursos necesarios para la atención y respuesta a emergencias.	
			Coordinar acciones con organismos de socorro o seguridad que se espera intervengan en el plan.	
			Evaluar resultados del plan después de un simulacro o una emergencia.	
			Coordinar funciones en el momento de la emergencia.	
			Tomar decisiones en el momento de la emergencia.	
NIVEL DE ACTUACIÓN	**COMPONENTES**	**FUNCIÓN GENERAL**	**PAPEL BÁSICO**	**ÁMBITO DE ACCIÓN**
TÁCTICO	**LÍDER DE BRIGADA**	**Supervisar**	Coordinar Acciones y recursos	Parcial
			Definir acciones según el curso de actuación determinado por el Comité	
			Responsable de la parte operativa del manejo de la emergencia.	
ACCIÓN	**BRIGADISTAS:** (Control Incendios, Primeros Auxilios, Rescate y Evacuación)	**Ejecutar**	Ejecutar acciones y procedimientos.	Puntual y restringido
			Utilizar recursos asignados	
			Ejecutar acciones específicas determinadas por el jefe de Brigada o el brigadista de turno.	

7. FUNCIONES DE LOS NIVELES DE ACTUACIÓN

7.1. ORGANIGRAMA BRIGADA DE EMERGENCIA



7.2. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE BRIGADA

Es la persona encargada de asumir el manejo y control de la emergencia (es el dueño del proceso en donde se presente la emergencia), se caracteriza por tener la capacidad de decisión dentro de la empresa. El director debe tener disponibilidad las 24 horas del día y un medio de fácil comunicación.

Antes de la Emergencia

- ✓ Tener conocimientos en Primeros Auxilios, Incendios, Evacuación, Rescate, Manejo de crisis y aquellas que se consideren necesarias para la prevención y atención en situaciones de emergencia.
- ✓ Conocer plenamente el grupo de brigadistas. (aptitudes y actitudes individuales).
- ✓ Contactar los grupos de apoyo externo antes mencionados, persona contacto, recursos con que cuentan, entre otros.
- ✓ Tener un conocimiento pleno del plan de emergencias
- ✓ Facilitar la implementación del plan de emergencia y de los planes de contingencias.
- ✓ Tener un listado disponible en tiempo real con la cantidad de personas dentro de la Obra
- ✓ Mantener actualizado el directorio telefónico de los grupos de apoyo interno y externo.

Durante la Emergencia

- ✓ Autorizar la activación del sistema de alarma.
- ✓ Poner en marcha el plan de emergencias, de acuerdo con la naturaleza y magnitud del evento, asesorado por el soporte operativo (supervisor de la planta).
- ✓ Establecer comunicación permanente con los integrantes de la Brigada de emergencia.
- ✓ Decidir sobre el inicio de acciones inmediatas para responder y controlar el incidente.
- ✓ Decidir sobre las necesidades de suspender actividades.
- ✓ Contactar los organismos de apoyo externo, de acuerdo con solicitud del director de Emergencias.
- ✓ Establecer las prioridades de los requerimientos que se hagan por parte de la Brigada de Emergencias.
- ✓ Comunicar al comité de emergencias COE otras decisiones que se tomen para enfrentar la emergencia.
- ✓ Establecer comunicación periódica con el coordinador de comunicaciones para determinar la información que será emitida.
- ✓ Decidir sobre la estructura inicial y número de personas requeridas para atender la emergencia.
- ✓ Aprobar los recursos requeridos para la atención de la emergencia.

Después de la Emergencia

- ✓ Validar la identificar de causas que generaron el siniestro
- ✓ Evaluar el nivel de la respuesta dependiendo la magnitud… que se tuvo para enfrentar la emergencia (COE, BRIGADA DE EMERGENCIAS Y ORGANISMOS DE SOCORO).
- ✓ Determinar los sistemas de recuperación y adecuación de equipos y áreas deterioradas.
- ✓ Determinar los ajustes pertinentes del plan de Emergencias.
- ✓ Preparar el informe de la situación para la gerencia general, que incluya el registro de todas las comunicaciones y decisiones importantes.
- ✓ Permitir el ingreso del personal, una vez que se dé la orden de regresar. (Listado)
- ✓ Mantener comunicación con los centros asistenciales a las cuales fueron remitidos los pacientes.
- ✓ Comunicarse con los familiares de las personas afectadas.
- ✓ Realizar investigación de las causas que generaron el evento.
- ✓ Realizar inventario de daños, tanto de las instalaciones como de los equipos utilizados en el control del evento.
- ✓ Hacer seguimiento a las personas afectadas y remitidas a los Centros asistenciales.
- ✓ Elaborar el informe de las actividades que se desarrollaron durante la emergencia.

7.3. FUNCIONES DEL BRIGADISTA

Antes de la Emergencia

- ✓ Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del plan de emergencias, asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde el más alto nivel jerárquico.
- ✓ Crear políticas, procedimientos, programas y actividades en la obra propias del plan de emergencias en fases de replanteamiento, entrenamiento y situaciones de emergencias.
- ✓ Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del programa para atención de emergencias, velando porque se realice por lo menos un simulacro anual del plan de emergencias, con la participación de todos los niveles de la organización.
- ✓ Decidir la información que debe suministrar la coordinación de prensa a los medios de comunicación pública en caso de emergencias.
- ✓ Realizar reuniones periódicas (mínimo 1 cada mes) para mantener actualizado el Plan de Emergencias y garantizar el mantenimiento de este.
- ✓ Tener actas de todas las reuniones realizadas por la brigada de Emergencias, se nombrará a un responsable quien diligenciará dichas actas….
- ✓ Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.
- ✓ Establecer los parámetros de capacitación, organización y alcances de la brigada de emergencias.
- ✓ Solicitar soporte técnico al área de seguridad y salud en el trabajo.

Durante la Emergencia

- ✓ Evaluar las condiciones naturaleza y magnitud de la emergencia.
- ✓ Distribuir los recursos físicos y humanos para la atención oportuna de la emergencia.
- ✓ Establecer contactos con los Grupos de Apoyo Interno y Externo (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Policía, Tránsito).
- ✓ Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la Obra.
- ✓ Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- ✓ Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- ✓ Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.

Después de la Emergencia

- ✓ Evaluar las diferentes actividades desarrolladas, después de una emergencia o de un simulacro, teniendo en cuenta el impacto de la emergencia a los trabajadores como al proceso productivo.
- ✓ Determinar el grado de alerta en el que se debe permanecer mientras se vuelve a la normalidad.
- ✓ Coordinar la reiniciación de labores
- ✓ Establecer cambios en los procesos que se consideren de alto riesgo

7.4. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA BRIGADA

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS		
ANTES	**DURANTE**	**DESPUÉS**
Revisión e inventario de los equipos para atención de heridos y lesionados	Evalúa el área y el paciente	Evaluación de la respuesta
Revisión periódica de los manuales de primeros auxilios	Utiliza los elementos para bioseguridad	Corrección de procedimientos
Asistir a capacitaciones y reentrenamientos	Limita riesgos para el auxiliador y para el paciente	Mantenimiento, Reposición e inventario de recursos
Realiza prácticas y simulacros del plan de emergencias medicas	Presta primeros auxilios en forma inmediata y oportuna	Repone el material y equipo utilizado
Conoce y divulga el Plan de Emergencias Médicas	Apoya primeros auxilios, no	Participa en la evaluación local del evento (elaboración de informe
Actualiza el Mapa de Botiquines, camillas y equipos para emergencias, actualizar como mínimo una vez al año.	Estabiliza al paciente y lo remita al centro asistencial.	Verifica la buena disposición de residuos hospitalarios.
GRUPO DE BÚSQUEDA Y RESCATE		
ANTES	**DURANTE**	**DESPUÉS**
Conocer los planos de evacuación de la Compañía	Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar	Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final
Conocer vías de evacuación y punto de reunión final	Recordar al personal los procedimientos de evacuación.	Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso
Conocer procedimientos para evacuación	Dirigir la evacuación y rescate del personal	Dirigir el reingreso del personal del área asignada
Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones	Controlar brotes de pánico y/o histeria	Evaluar y ajustar los procedimientos con el director de evacuaciones
Discutir y practicar procedimientos	No permitir que los ocupantes se devuelvan	Ajustar plan de evacuación
Revisar los equipos propios para búsqueda y rescate	Ayudar u ordenar la ayuda para el personal con limitaciones	Revisión y mantenimiento de equipos
Inspección de áreas	Colaborar con el conteo de personal.	Evaluación de procedimientos utilizados

Prácticas periódicas de búsqueda y rescate	Realizar búsqueda y rescate	Informar novedades al director de emergencias
Ayuda a los directores de evacuación a verificar la disposición de las rutas de y salidas de emergencia	Entregar pacientes al médico, al profesional de la salud o Grupo de Primeros Auxilios	Verificar la buena disposición de residuos generados en la emergencia.
CONTRA INCENDIOS		
ANTES	**DURANTE**	**DESPUÉS**
Reportar condiciones inseguras	Ubicar el área afectada y dar respuesta	Inspeccionar el área afectada
Inventario de Equipos Contra incendios y de recolección de derrames	Trasladar los equipos necesarios para el control	Apoyar en el restablecimiento de la zona
Asistir a las capacitaciones Y difundir procedimientos como acción preventiva	Evaluar el área afectada Y controlar la fuente generadora	Mantenimiento y reposición de equipos y EPP utilizados
Realizar prácticas y simulacros para derrames e incendios	Realizar control del evento Y minimizar impacto al medio ambiente.	Evaluación de las maniobras
Mantenerse en buen estado físico	Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición	Verificar la buena disposición de residuos
Informar actos inseguros o condiciones peligrosas	Apoyar grupos de Primeros Auxilios, Búsqueda y Rescate	Investigar posibles causas Y hacer seguimiento.

7.5. FUNCIONES DEL PERSONAL EN GENERAL

Todos los trabajadores, subcontratistas, proveedores y visitantes de la Obra que no están incluidos en el grupo de respuesta en casos de emergencia deben:

Antes de la emergencia

- ✓ Reportar cualquier condición peligrosa o acto inseguro que detecte y que pueda producir un eventual accidente o emergencia.
- ✓ Participar activamente en todas las capacitaciones, prácticas y simulacros organizados en la empresa.
- ✓ Informar sobre cualquier limitación física que padezca y que pueda dificultar su salida en caso de emergencia.
- ✓ Asegurarse de reconocer con claridad la señal de alarma y pre-alarma.
- ✓ Enterarse de las rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro.
- ✓ Tener presente en su puesto de trabajo la ubicación de estaciones manuales, alarmas, camillas, extintores, y otros medios de comunicación.

Durante la emergencia

- ✓ Seguir las instrucciones de los miembros de la brigada.

Al escuchar la señal de alarma:

- ✓ Salir calmadamente por la ruta de evacuación caminando por la derecha de la vía.
- ✓ Si tiene algún visitante acompañarlo.
- ✓ No correr, no gritar, mantener la calma y evitar desórdenes.
- ✓ No regresar por ningún motivo ni permitir que otros lo hagan.

Después de la salida

- ✓ Diríjase al Punto de Encuentro más cercano donde se encuentre laborando y espere instrucciones.
- ✓ Esté atento al llamado a lista y notifique cualquier situación anormal observada.
- ✓ Absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación.

8. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO REQUERIDOS

8.1. PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA LA BRIGADA

El programa de capacitación de las Brigadas de Emergencia se debe desarrollar en 3 fases básicas:

- ✓ **Fase de Formación:** Entrenamiento inicial con intensidad, (48 horas)
- ✓ **Fase de Mantenimiento:** Entrenamiento de refuerzo y destrezas, ejercicios prácticos (48 horas al año)
- ✓ **Fase de Complementación:** Formación teórico-práctica a brigadistas con inclusión de nuevos temas, (1 vez por semestre con intensidad de 8 horas).
- ✓ **Para los trabajadores de la obra**: realizar una capacitación en autocuidado, primeros auxilios básicos, evacuación (socializar los planos y rutas de evacuación) y uso adecuado de extintores en caso de presentarse una amenaza por incendio.

8.2. PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO BÁSICO INTEGRAL PARA LA BRIGADA DE EMERGENCIA

- ✓ Organización y administración de la brigada.
- ✓ Naturaleza del fuego, métodos de extinción y extintores portátiles, extintores Monitores.
- ✓ Tácticas de comando para el combate de incendios.
- ✓ Mangueras contra incendio, chorros y accesorios.
- ✓ Equipos de respiración autónoma S.C.B.A.
- ✓ Sistemas Automáticos de detección y alarma.
- ✓ Manejo de materiales peligrosos y su comportamiento en situaciones específicas.
- ✓ Salvamento de bienes.
- ✓ Primeros auxilios básicos (evaluación primaria y secundaria).
- ✓ Cargue, camillaje y transporte de pacientes.
- ✓ Cuerdas nudos y amarres.
- ✓ Técnicas de rescate básico.
- ✓ Respuesta a emergencia con derrames de materiales peligrosos y escapes de Químicos.
- ✓ Prevención de la contaminación.
- ✓ Por medio del cual se realiza el cronograma de actividades para la capacitación y entrenamiento básico para las brigadas de emergencia de la empresa.

8.3. CRONOGRAMA DE ENTRENAMIENTO BÁSICO INTEGRAL PARA LA BRIGADA DE EMERGENCIA

Para lograr una buena eficacia en su actuación la Brigada debe enfocar su trabajo a: hacer lo correcto, hacerlo rápidamente y actuar con seguridad.

La capacitación integral del Brigadista y de los trabajadores de la obra, debe realizarse por ente certificador competente como lo es el Cuerpo de Bomberos, en las siguientes áreas fundamentales:

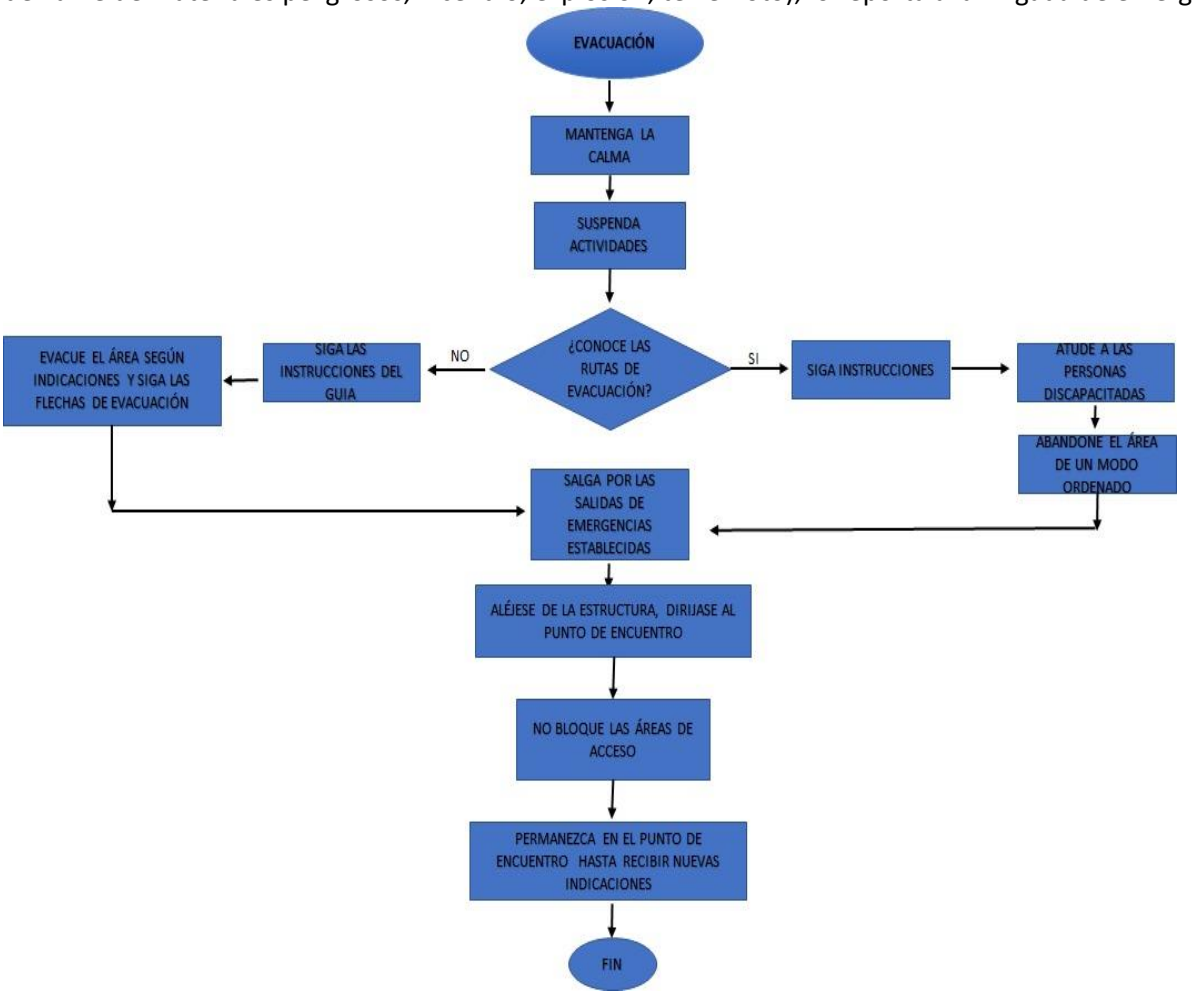
- Primeros Auxilios
- Rescate y Evacuación
- Prevención y Control de Incendios

9. PLAN DE EVACUACIÓN

El plan de evacuación busca establecer los procedimientos a seguir en caso de emergencia, que garanticen la salida oportuna y segura de todas las personas que se encuentran trabajando y/o visitando la Obra, llevándolos hacia sitios seguros y fuera del riesgo.

9.1. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EVACUAR LAS INSTALACIONES

Cualquier persona que detecte un evento origen de una emergencia, por ejemplo (humo, corto circuito, derrame de materiales peligrosos, incendio, explosión, terremoto); lo reporta a la Brigada de emergencias.



9.2. FASES DEL PROCESO DE EVACUACIÓN

FASE 1. ETAPA DE ALISTAMIENTO- Sonido una vez 5 segundos

En esta fase, la señal de alarma es un sonido intermitente de PRE-ALARMA y el procedimiento a seguir es el siguiente:

- ✓ Suspenda toda actividad que se encuentre realizando.
- ✓ Apague o desconecte equipos eléctricos a su cargo
- ✓ Tome sus objetos personales.
- ✓ Ubique su ruta de evacuación y salida de emergencia.
- ✓ Permanezca atento a las instrucciones del director de evacuación.

FASE 2. ETAPA DE EVACUACIÓN- Sonido Continuo de 5 segundos hasta que se logre la evacuación:

En esta fase, la señal de alarma es un sonido continuo de ALARMA (silbato)y el procedimiento a seguir es el siguiente:

- ✓ Salga por la ruta de evacuación caminando rápidamente por su derecha.
- ✓ Avance hasta la salida de emergencia más cercana
- ✓ No grite, no corra, mantenga la calma y evite desordenes.
- ✓ De prioridad, a personas con limitaciones físicas, mujeres.
- ✓ No lleve elementos que le puedan impedir un traslado cómodo y seguro.
- ✓ No regrese por ningún motivo, ni permita que otros lo hagan.
- ✓ Si se considera capacitado apoye la brigada de emergencia.
- ✓ Ubíquese en el punto de encuentro más cercano y espere instrucciones de los directores de evacuación.

9.3. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Toda persona que detecte una situación que genere riesgo a los trabajadores debe avisar al Brigadista de evacuación del área.
- ✓ Aunque no suene la alarma de evacuación se debe evacuar en los siguientes casos: Incendio declarado, fallas en equipos y/o maquinaria, por indicación del brigadista de evacuación al sonar el silbato y/o cualquier evento que atente contra la seguridad colectiva de los trabajadores.
- ✓ El personal del área donde se presentó la situación de emergencia debe comunicarse con el Maestro de Obra, e informar del tipo de emergencia y el sitio en que se está presentando. A continuación, procede a hacer la evacuación del área a su cargo.
- ✓ El encargado procede a realizar comunicación con el director de brigada e inmediatamente de ser necesario hace la solicitud al organismo de socorro correspondiente (Bomberos, Cruz Roja, Policía, etc.). Las líneas telefónicas y el canal de emergencias deben mantenerse despejados.
- ✓ El director de brigada, una vez informado del sitio, se desplaza hasta allí para evaluar la magnitud del peligro y decidir si es necesario evacuar otros niveles. En el caso de ser afirmativo, activará la

alarma de evacuación del área afectada y pre-alarma para la preparación de las áreas vecinas donde se alertará a los demás directores.

- ✓ Si es necesario y se cuenta con el entrenamiento adecuado, el director de brigada y los posibles colaboradores intentarán controlar la situación; de lo contrario, evacuan al punto de reunión para recibir el informe de la brigada de evacuación de las demás áreas.
- ✓ El resto del personal suspende sus actividades, inicia el proceso de preparación para la salida y espera la orden de su respectivo director para iniciar la evacuación.
- ✓ Al ser confirmada la evacuación, se desplazan por la ruta establecida según los planos de evacuación hacia el punto de reunión acordado y permanecen en el lugar hasta nueva orden.
- ✓ Una vez en el punto de reunión, se efectúa el recuento de las personas a su cargo y lo informa al director de Brigada.
- ✓ Cuando sea controlada la emergencia y se considere seguro el regreso a las instalaciones, el director de brigada lo comunica al personal en el punto de encuentro.

9.4. PUNTOS DE ENCUENTRO

Con el fin de realizar el conteo del personal evacuado y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en los sitios establecidos en este plan, hasta que se efectúe el conteo y se comunique cualquier otra decisión. De acuerdo con el plano de evacuación donde están establecidas las de rutas de evacuación.

9.5. ELEMENTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD:

Se ubica Punto de Emergencia el cual está ubicado en el área operativa (almacén), con los siguientes elementos:

- Extintor (multipropósito) 20 Lb
- Camilla rígida Tipo Miller, incluidos inmovilizadores para extremidades superiores e inferiores y cuello inmovilizador cervical
- Botiquín de Primeros Auxilios, debe contener los elementos acordes a la normatividad vigente.
- Directo de emergencias con los números de las entidades y organismos de emergencia en caso de una eventualidad, el cual será publicado en la cartelera de obra.

10. PLAN DE DIVULGACIÓN

El sistema de divulgación se hará a través de capacitaciones por grupos, hasta cubrir la planta de personal existente. El tiempo destinado para la capacitación será de una hora (01).

En el proceso de inducción para el personal nuevo se hará énfasis en el Plan de Emergencias de la Empresa.

Para información del personal visitante y de las personas que laboran en la Empresa, se demarcara sobre un plano general de las instalaciones, los puntos estratégicos del, en el que le indica las rutas de evacuación y los puntos de encuentro, lo mismo que las áreas que se deben desplazar a cada punto.

Contrato de Obra No. 10676-2025 (CONSORCIO WC CENTROS INTEGRALES)	FICHA TÉCNICA INDICADORES DEL SG-SST ANEXO 27

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. Grupo 4.

MISION

DIRECTRICES POLITICA DE SG SST	OBJETIVOS DE SGSST	PROCESO	INDICADOR	DEFINICION	FORMULA	META	FRECUENCIA DE MEDICION	REGISTROS FUENTE	RESPONSABLE DE LA MEDICION	DIVULGACION
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELE TRABAJO	1. Reducir la ocurrencia de accidentes de trabajo en los proyectos constructivos. 2. Aumentar el reporte de actos y condiciones inseguras por parte del personal de obra. 3. Capacitar al 100% del personal operativo y administrativo en temas críticos de SST. 4. Implementar acciones correctivas al 100% de las no conformidades encontradas en inspecciones internas. 5. Evaluar el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST definidos en la Resolución 0312 de 2019. 6. Garantizar la ejecución del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). 7. Verificar la eficacia de las actividades del plan de trabajo anual del SG-SST.	**ESTRUCTURA**	POLÍTICA DE SST	Divulgación de la política de SST	N° Total de trabajadores que conocen la política *100 / N° Total de trabajadores	95%	ANUAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST - SUPERV. SST
			OBJETIVOS Y METAS	Objetivos y metas de seguridad divulgados	N° Total de objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados. / N° Total de objetivos y metas de seguridad Establecidos	100%	MENSUAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			PLAN DE TRABAJO ANUAL	Áreas con Plan de Trabajo anual en SST	N° de áreas de la empresa con Plan anual de trabajo en SST / Total áreas de la empresa.	90%	ANUAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	GERENCIA	GERENCIA - COPASST
			RESPONSABILIDADES	Asignación de responsabilidades	N° total de Jefes con delegación de responsabilidad en SGSST *100 / Total de Jefes de la estructura.	100%	ANUAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	Método definido para la identificación de peligros	Método definido para la identificación de peligros.	80%	ANUAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	GERENCIA	GERENCIA - COPASST
			FUNCIONAMIENTO DEL COPASST	Funcionamiento del COPASST	N° Total de reuniones de COPASST * 100 / N° Total de reuniones programadas COPASST	100%	SEMESTRAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			RECURSOS	Asignación de Recursos Humanos	N° Total de presupuesto utilizado *100 / N° Total de presupuesto Asignado	95%	ANUAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			PLAN DE EMERGENCIAS	Proyectos con Plan de emergencia	N° de sedes con plan de emergencia / Nro. total de Sedes	100%	SEMESTRAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	COPASST	GERENCIA - COPASST
			PLAN DE EMERGENCIAS	Divulgación de plan de emergencia	N° de trabajadores capacitados * 100 / Nro. total de trabajadores	100%	SEMESTRAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST - COPASST	GERENCIA - COPASST
			PLAN DE EMERGENCIAS	Capacitación de brigadistas	N° de brigadistas capacitados * 100 / Nro. total de brigadistas	100%	SEMESTRAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST - COPASST	GERENCIA - COPASST
			CAPACITACIÓN EN SST	Proyectos con Plan de capacitación anual en SST	N° de Total de capacitación realizadas en el año SST / N° de Total de plan de capacitación anual en SST	95%	ANUAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
		PROCESO	AUTOEVALUACIÓN	Evaluación inicial del SG-SST	Porcentaje de autoevaluación	90%	ANUAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST	Porcentaje de ejecución de plan de trabajo anual / Porcentaje de ejecución de plan de trabajo anual establecido	90%	SEMESTRAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	COPASST	GERENCIA - COPASST
			INTERVENCIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	Intervención de los peligros identificados	N° Total de Peligros con intervención *100 / N° Total de Peligros por intervención	80%	SEMESTRAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	COPASST	GERENCIA - COPASST
			PLAN DE ACCIDENTALIDAD	Ejecución del plan de intervención de la accidentalidad	N° de Accidentes en el semestre / N° de Accidentes en el semestre anterior	100%	ANUAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	Porcentaje de accidentes/ incidentes investigados	N° de accidentes/ incidentes investigados / N° de accidentes/ incidentes Reportados	85%	SEMESTRAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			SIMULACROS	Porcentaje de simulacros realizados por sede	N° de Simulacros Realizados *100 / N° de Simulacros Programados	90%	ANUAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
		RESULTADO	INDICE DE FRECUENCIA DE ACCIDENTES DE TRABAJO	Es la relación entre el numero total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000). El resultado se interpreta como numero de AT ocurridos durante el ultimo año por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	IFAT =N° TOTAL DE A.T EN EL AÑO * K / N° HHT AÑO	<=10%	MENSUAL	HERRAMIENTA AUSENTISMO	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			INDICE DE FRECUENCIA DE ACCIDENTES DE TRABAJO CON INCAPACIDAD	Expresa el total de AT incapacitantes ocurridos durante el ultimo año, por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	IFIAT=N° DE A.T EN EL AÑO CON INCAPACIDAD *K / N° HHT AÑO	<=10%	MENSUAL	HERRAMIENTA AUSENTISMO	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			MORTALIDAD DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO	Determinar el numero de accidentes laborales mortales en un periodo de tiempo	ACCIDENTES MORTALES=N° DE A.T MORTALES EN EL PERIODO *100 / N° DE AT EN EL PERIODO	<=10%	MENSUAL	HERRAMIENTA AUSENTISMO	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			INDICE DE SEVERIDAD DE ACCIDENTES DE TRABAJO	Es la relación entre el numero de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K	ISAT=N° DIAS PERDIDOS Y CARGADOS POR A.T AÑO *k / N° HHT AÑO	<=20%	MENSUAL	HERRAMIENTA AUSENTISMO	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			INDICE DE LESIONES INCAPACITANTES POR A.T	Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparación entre diferentes periodos.	ILIAT=IFIAT *ISAT / 1000	<=10%	MENSUAL	HERRAMIENTA AUSENTISMO	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			TASA ACCIDENTALIDAD	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período	TA = N° AT / N° PROMEDIO DE TRABAJADORES	<=10%	MENSUAL	HERRAMIENTA AUSENTISMO	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			INDICE DE FRECUENCIA DE AUSENTISMO	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.	IFA=N° DE EVENTOS DE AUSENCIA POR CAUSA DE SALUD MENSUAL * 240.000 / HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL MES	<=20%	MENSUAL	HERRAMIENTA AUSENTISMO	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			INDICE DE SEVERIDAD DEL AUSENTISMO	Es la relación entre los días de incapacidad por enfermedad común y el total de HHT, multiplicado por 240.000	ISA=N° DIAS DE AUSENCIA POR CAUSA DE SALUD DURANTE EL ULTIMO AÑO * 240.000 / N° HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL AÑO	<=20%	MENSUAL	HERRAMIENTA AUSENTISMO	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			PORCENTAJE DE TIEMPO PERDIDO	Muestra el porcentaje perdido en un año con relación al tiempo programado.	%TP=N° DIAS U HORAS PERDIDAS EN EL AÑO *100 / N° DIAS U HORAS PROGRAMADAS EN EL PERIODO	<=10%	ANUAL	HERRAMIENTA AUSENTISMO	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			COBERTURA INDUCCION	Muestra el porcentaje de personas que reciben la inducción	Número de personas que asisten a la Id. *100 / Número de personas que ingresan en el periodo	100%	MENSUAL	ACTAS DE ACTIVIDADES	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			% CUBRIMIENTO EPP	Proporción de trabajadores que reciben los EPP	Número de EPP entregados x 100 / Número de EPP requeridos	100%	MENSUAL	FORMATO DE ENTREGA DE EPP	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			% USO EPP	Muestra el porcentaje de personas que usan los EPP	Trabajadores que usan EPP en el período de tiempo x 100 / Número de EPP entregados	100%	MENSUAL	INSPECCION	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			%INSPECCIONES REALIZADAS	Muestra el porcentaje de Inspecciones	Número de inspecciones realizadas x 100 / Número de inspecciones planeadas	100%	MENSUAL	ACTA DE INSPECCION	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			% Condiciones mejoradas	Muestra el porcentaje de condiciones mejoradas	Numero de condiciones INSEGURAS mejoradas x 100 / Número de condiciones INSEGURAS encontradas	90%	ANUAL	REPORTE DE CONDICIONES INSEGURAS	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			% Auditorias Internas	Genera informe de las inspecciones que se realizan anualmente	Numero De Auditorias Internas Ejecutadas / Numero De Auditorias Internas Programadas	100%	ANUAL	INFORME DE AUDITORIAS	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST
			Acciones correctivas	Muestra Acciones de correctivas realizadas	Acciones correctivas realizadas x 100 / No de No Conformidades encontradas	90%	ANUAL	ACCIONES CORRECTIVAS ESTABLECIDAD EN	PROFESIONAL SST	GERENCIA - COPASST

1. OBJETIVO

Este procedimiento establece las actividades y los responsables de gestionar las acciones encaminadas a eliminar o prevenir las causas de No Conformidades en las labores propias del sistema de gestión en SST y en los proyectos para:

- ✓ Identificar las faltas de conformidad con los requisitos exigidos motivadas por las actuaciones de la Empresa; incluidos los incumplimientos de las relacionadas con prevención de riesgos laborales, normas de calidad, medio ambiente, partes interesadas y los propios.
- ✓ Evitar que se utilicen o instalen, por inadvertencia, productos no conformes con los requisitos fijados en el contrato.
- ✓ Establecer el tratamiento a aplicar en cada caso, y definir el proceso para la resolución de cualquier tipo de no conformidad.
- ✓ Desarrollar en los proyectos un sistema de acciones correctivas o preventivas que actúen sobre las causas que provocan incumplimientos de legislación, especificaciones, pliegos, normativa técnica, declaración de aplicabilidad, procedimientos del Sistema y demás requisitos aplicables, a fin de eliminar en su fuente los problemas que determinan disminución del nivel de calidad previsto, fijando las modificaciones y/o correcciones consecuentes.
- ✓ Realizar el Seguimiento a Planes de Acción por Hallazgos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos de la Empresa, donde sea necesario adelantar acciones correctivas /preventivas resultantes de las no conformidades reales y potenciales halladas en el Sistema de Gestión, así como documentar e implementar acciones de mejora,

3. DEFINICIONES

- ✓ Auditoria: Proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencias de la Auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de Auditoria.
- ✓ Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable para evitar que ocurra.
- ✓ Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable para evitar que vuelva a ocurrir.
- ✓ Acción de mejora:
- ✓ Análisis de causas: Herramientas utilizadas para identificar las causas de no conformidad (Diagrama causa-efecto o espina de pescado, 7 M’s, 5 por-qué, Diagrama de Pareto).
- ✓ Corrección: Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

- ✓ Causas Raíz: Factor relacionado directamente con el origen y la ocurrencia de las No conformidades, sobre esta causa se diseña el plan de acción.
- ✓ Criterio: Es el requisito contra el cual se soporta el hecho, este puede ser una política, objetivo, elemento de las normas, procedimiento, ficha técnica, contrato, legislación, necesidad del cliente, entre otros.
- ✓ Evidencia: Es la caracterización del hecho, lo cual lo hace específico.
- ✓ Hecho: Es la situación encontrada, definida como una falta, ausencia, falla o incumplimiento.
- ✓ Hallazgo: Resultado de la evaluación de evidencias recopiladas frente a los criterios de auditoria las cuales pueden ser fortalezas, oportunidades de mejora y no conformidades.
- ✓ Lista de Verificación: Derrotero donde se registra las características del proceso a evaluar y los hallazgos de la auditoria.
- ✓ Mejora Continua: Actividad recurrente para aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos.
- ✓ Mejora de la Calidad: Parte de la gestión orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos establecidos.
- ✓ Plan de acción: Guía de trabajo para el desarrollo de las acciones (conjunto de acciones correctivas y preventivas) encaminadas a eliminar la causa raíz de las No Conformidades reales o potenciales.
- ✓ Producto No Conforme: Se define producto no conforme todo evento o actividad que afecte la entrega final al cliente y genere un rechazo o reclamación por parte de este.
- ✓ Programa de la auditoria: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- ✓ No Conformidad: El no cumplimiento de un requisito especificado.
- ✓ Requisito: Es el “debe” definido dentro de las normas o procedimientos establecidos.

NOTAS:

- ✓ 1. Puede haber más de una causa para una no conformidad.
- ✓ 2. La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda.
- ✓ 3. Existe diferencia entre corrección y acción correctiva.

4. RESPONSABILIDADES.

Representante Legal:

- ✓ Aprobar el presente documento

- ✓ Revisar y aprobar el cierre de los reportes de no conformidades, acciones correctivas, preventivas o de mejora.

Jefe inmediato

✓ Participar en la definición de la casa raíz de las incidentes o reportes del producto o conformes, accidentes o incidentes.
✓ Gestionar, implementar y hacer seguimiento a los planes de acción recomendados por parte del equipo investigador de los reportes de las no conformidades.

Empleados

- ✓ Es responsabilidad de todo el personal perteneciente a la empresa, reportar al jefe inmediato todos los accidentes / incidentes, y producto no conforme dentro y fuera de la misma que tengan relación directa o indirecta con la labor para la que fue contratado.
- ✓ Participar en el proceso de identificación de las causas.

Director de Obra, Residente o Encargado de Proyecto

- ✓ Garantizar y apoyar la implementación del presente documento en el proyecto en ejecución, frentes de obra y de trabajo.
- ✓ Gestionar, implementar y hacer seguimiento a los planes de acción recomendados por parte del equipo investigador.
- ✓ Participar en la gestión de las no conformidades que se presenten en su área y generar las acciones correctivas y preventivas para el cierre eficaz del reporte inicial.

Residente o Encargado de Proyecto y el Inspector SST:

- ✓ Implementar, verificar y realizar seguimiento al presente instructivo.
- ✓ Es el responsable de diligenciar, archivar, recuperar y preservar los registros asociados y remitirlos al archivo central al final del Proyecto.
- ✓ Adelantar el Seguimiento a Planes de Acción por Hallazgos en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Socializar y supervisar la implementación del presente documento y verificar su cumplimiento
- ✓ Proponer e implementar los ajustes al documento
- ✓ Apoyar al comité de investigación.
- ✓ Realizar actividades de capacitación y socialización relacionadas con el tema.

5. PROCEDIMIENTO.

5.1. NO CONFORMIDAD ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Reporte del Hallazgo (Fuente)	Todo el Personal	La persona que detecte el accidente, incidente ó no conformidad, informará al jefe inmediato el hallazgo, para que éste diligencie el formato consignando toda la información pertinente, así mismo con el fin de que analice las causas y plantee el tratamiento a seguir. Las quejas y reclamos deben ser tratadas como No Conformidad.	Reporte de Hallazgo No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas
Es una No Conformidad?	Coordinador SST Jefe Proceso, Director o Residente	De acuerdo al hallazgo reportado y con los siguientes criterios, determina si es o no una No Conformidad: • Es repetitivo • Es impactante • Es No Conformidad de auditoria • Es incumplimiento de ley o Normatividad aplicable • Es incumplimiento de meta • Es costoso (≥ 5 SMMLV) • Es Servicio ó producto No Conforme	Reporte de Hallazgo No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas
No Conformidad Real	Coordinador SST Jefe Proceso, Director o Residente	Es una No Conformidad Real y genera acciones correctivas, si la fuente del hallazgo inicial reportado es: • Auditorias • Quejas y Reclamos • No conformidad • Inspecciones • Análisis de datos • Satisfacción del cliente • Accidente de Trabajo	Reporte de Hallazgo No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas
No Conformidad Potencial	Coordinador SST Jefe Proceso, Director o Residente	Es una No Conformidad Potencial y genera acciones preventivas y/o de mejora, si la fuente del hallazgo inicial reportado es: • Sugerencias • Revisión por la gerencia • Análisis de datos • Incidente	Reporte de Hallazgo No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Análisis causas	Personal Asignado Jefe Proceso, Director o Residente	Una vez reportada la No Conformidad se procede al análisis de las causas que la originaron, se puede recurrir a la utilización de las herramientas de la calidad (lluvia de ideas, diagramas causa efecto, etc.) y técnicas estadísticas adecuadas que garanticen la correcta identificación de las causas que originaron el hallazgo reportado.	Reporte de Hallazgo No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas
Proponer acciones para la eliminación de la No Conformidad	Personal Asignado Jefe Proceso, Director o Residente	Una vez analizada la causa debe definirse la acción correctiva o preventiva a tomar, los responsables de su implementación, seguimiento y plazo para la implementación. Cuando los Directores de Área no puedan plantear una acción se convocará a un comité de apoyo. Cuando se trate de reportes por accidentes o incidentes de trabajo, el responsable SISO/SST en la oficina o proyecto lleva el registro del plan de acción en el Formato Seguimiento a Planes de Acción por Hallazgos en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Reporte de Hallazgo No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas o Seguimiento a Planes de Acción por Hallazgos en Seguridad y Salud en el Trabajo
Asigne responsables, plazo de implementación	Personal Asignado Jefe Proceso, Director o Residente	El Director Administrativo asigna los responsables para la implementación de las acciones a tomar, seguimiento y plazo para la implementación.	Reporte de Hallazgo No Conformidades Acciones correctivas y preventivas o Seguimiento a Planes de Acción por Hallazgos en Seguridad y Salud en el Trabajo
Corrección	Personal Asignado Jefe Proceso, Director o Residente	Se adelanta la corrección en el transcurso normal del trabajo de acuerdo al hallazgo inicialmente reportado. El origen y acciones tomadas también son registrados ya que estos datos proporcionan información valiosa para la mejora continua de los procesos.	Reporte de Hallazgo No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas. Bitácora de Obra.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Implementación y seguimiento	Personal Asignado Jefe Proceso, Director o Residente	Las personas asignadas adelantan la implementación de las correcciones, acciones correctivas, preventivas o de mejora requeridas para eliminar definitivamente la No Conformidad. La persona designada es responsable de realizar el seguimiento verificando la eficacia de la acción tomada. Si al implementar la acción propuesta, la No Conformidad no se elimina, se revisa nuevamente la acción propuesta y se implementa otra nueva hasta lograr su eficacia. En caso de reaparición de la no conformidad el Director Administrativo debe informar al responsable del área que la genero sobre esta situación, con el fin de que proceda de nuevo a investigar las causas y a generar la acción correctiva adecuada. Cuando se trate del Seguimiento a los Planes de Acción por Hallazgos en Seguridad y Salud en el Trabajo, el Coordinador HSEQ de la oficina central diligenciando el formato del Seguimiento verificando las evidencias del plan de acción propuesto.	Reporte de Hallazgo No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas o Seguimiento a Planes de Acción por Hallazgos en Seguridad y Salud en el Trabajo
Efectuar el cierre	Personal Asignado	Efectuar el cierre cuando se compruebe que el problema ha desaparecido y se han implementado las acciones correctivas propuestas.	Reporte de Hallazgo No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas o Seguimiento a Planes de Acción por Hallazgos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Control y seguimiento No Conformidades	Coordinador STT Jefe Proceso, Director o Residente	Como parte de la mejora continua de los procesos o áreas donde se tengan reportes de acciones correctivas o preventivas, el líder del proceso realiza el seguimiento de la eficacia de las acciones implementadas en el Plan de Acción hasta el cierre del reporte de la no conformidad. Cuando se trate del Seguimiento a Planes de Acción por Hallazgos en Seguridad y Salud en el Trabajo, se complementa el seguimiento por parte del Coordinador HSEQ de la oficina central diligenciando el formato del Seguimiento.	Control de Reportes, acciones correctivas y Preventivas, Incidencias laborales. o Soportes para cierre o Seguimiento a Planes de Acción por Hallazgos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		Se aportan las evidencias y en la oficina central se hace la consolidación de los proyectos y se remite el informe al gerente de manera periódica.	

Los casos en los que, como consecuencia de resultados de la revisión del proyecto no aceptados por la Propiedad (Cliente) o su representante, o debidos a imposiciones de los mismos, o debidos a cambios de criterios de aquellos, posteriores a la ejecución del elemento en cuestión, surjan problemas de cumplimiento con los requisitos, no se considerarán no conformidad, dado que están provocados por consideraciones ajenas a la ejecución de dichos elementos.

5.2. PRODUCTO O SERVICIO NO CONFORME

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Reporte del Servicio o producto No Conforme	Cliente Director, Residente Encargado de Proyecto	La Empresa se asegura que el servicio o producto No Conforme se identifica y controla para evitar su uso o entrega no intencionada. Cuando el producto No Conforme sea reportado después de haber terminado la prestación del servicio, el Gerente asignará el estudio, identificación e implementación de las acciones pertinentes de acuerdo al posible origen de la No Conformidad inicial, para el servicio postventa en las obras la Empresa cuenta con una póliza de garantía para estos eventos.	Control de Reportes de Producto No Conforme.
Identificación o segregación del producto No Conforme	Director, Residente Encargado de Proyecto	La identificación o segregación del servicio, hallazgos y materias primas debe realizarse desde el primer momento para evitar que se siga utilizando ó se entregue de forma inadecuada.	Control de Reportes de Producto No Conforme.
Investigar las causas de las No Conformidades	Jefe de Área, Director, Residente Encargado de Proyecto	El Encargado del área debe recibir la información y verificar si ésta fue en su área o retornarla a la que reportó inicialmente en caso de no ser de su competencia. En caso de pertenecer a su área, debe analizar y asignar responsables de investigar la causa o causas que la propiciaron.	Control de Reportes de Producto No Conforme.
Reparar, corregir, desechar o devolver el Producto No Conforme	Director, Residente Encargado de Proyecto	Cuando no se logra la autorización para el uso, liberación o aceptación bajo la concesión por parte del cliente, la autoridad competente o el responsable de área en la Empresa, se debe desechar o devolver el servicio ó producto no conforme detectado y registrar el hecho y notificar al cliente ó al proveedor, cuando las condiciones contractuales lo determinen.	Control de Reportes de Producto No Conforme.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Destino y Utilización del Producto No Conforme	Director, Residente Encargado de Proyecto	Se documentará el destino del producto no conforme que en función del tipo u origen puede ser, entre otras; Utilizarlo tal como está, repararlo o reclasificarlo para otra actividad. La ejecución de la disposición adoptada para el tratamiento del producto No Conforme, estará a cargo del profesional encargado del servicio, siguiendo el procedimiento habitual para el efecto e inspeccionando y/o ensayando de nuevo con los criterios adecuados para su estado. Cualquier nueva connotación que se le pueda dar al producto o servicio No Conforme debe contar con la aprobación del cliente, de la autoridad competente ó del Director del Área correspondiente, cuando sea pertinente antes de proceder a su utilización. El Profesional responsable deberá tomar las acciones pertinentes para evitar el uso o aplicación originalmente prevista.	Control de Reportes de Producto No Conforme.
La acción propuesta fue eficaz?	Director, Residente Encargado de Proyecto. Personal Asignado	El Director Administrativo o la persona designada por el Gerente, debe verificar la eficacia de la acción mediante el formato (Reporte de Hallazgo), en caso de resultar que la acción no fue eficaz o que no se halla ejecutado, se informara al encargado del área donde se presentó la No Conformidad. Si es del caso el Director Administrativo ajusta los procedimientos a la acción preventiva propuesta. Debe someterse a una nueva verificación en el destino del producto No Conforme para demostrar su conformidad con los requisitos establecidos.	Control de Reportes de Producto No Conforme o el

6. ANEXOS

- Investigación de ATEL

1. OBJETIVO

Asegurar la funcionalidad de los recursos físicos mediante un sistema que permita el monitoreo, control y realización de mantenimientos preventivos y correctivos, con el fin de protegerlos de daños y alargar su vida útil.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de necesidades de mantenimiento de máquinas, equipos, infraestructura física y demás bienes y termina con el recibido a satisfacción del servicio de mantenimiento prestado.

3. RESPONSABLE

El responsable de la aplicación y control efectivo de este procedimiento, el responsable del almacén e Ingeniero Residente de Obra.

4. DEFINICIONES

Mantenimiento: Hace referencia al conjunto de actividades desarrolladas con el fin de conservar la infraestructura física en condiciones de funcionamiento eficiente previendo daños o reparándolos cuando ya se hubiera producido.

Mantenimiento Preventivo: Este tipo de mantenimiento pretende reducir en un máximo la reparación mediante la rutina de inspecciones periódicas y la renovación de los elementos averiados.

Mantenimiento Correctivo: Es aquel que se ocupa de la reparación una vez se ha producido el fallo y la parálisis de la máquina, equipo e instalación física.

Mantenimiento Correctivo Exprés: Es aquel que se realiza para atender una contingencia que requiere atención inmediata y que afecta la prestación del servicio.

Verificación de Instalaciones: Actividad de inspección de la infraestructura de los espacios educativos.

Infraestructura: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto.

Equipo: Maquinaria, mobiliario, herramientas, vehículos, enseres, material y equipo didáctico y demás objetos similares para la prestación del servicio educativo

Equipos de tecnología: Son los equipos que soportan el sistema de información, entre otros, los computadores, impresoras, Fax y sistemas de información.

Recursos físicos: Entiéndase por recursos físicos toda la planta física de la empresa como muebles y enseres, parque automotor, instalaciones y plantas eléctricas.

Plan de mantenimiento: Documento que contiene el análisis, evaluación, estado actual de los equipos, fechas de mantenimiento preventivo y correctivo y cronograma de mantenimiento de infraestructura y equipos.

5. CONDICIONES GENERALES

El responsable del almacén e Ingeniero Residente de Obra son los encargados de realizar la verificación de la Infraestructura y equipo de la obra.

Al elaborar el programa de mantenimiento preventivo y atender los mantenimientos correctivos que se soliciten, se deberá priorizar la distribución presupuestal de los recursos, para aquellas áreas que impactan directamente en el logro de la conformidad con los requisitos del servicio.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1. VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES

El responsable del almacén e Ingeniero Residente de Obra, son los encargados de gestionar los mantenimientos, identificando las necesidades de mantenimientos a través de los reportes del personal operativo y/o inspecciones de SST. Se verifican el estado de las zonas comunes, instalaciones eléctricas, máquinas, equipos y demás bienes y se anotan los hallazgos en el formato correspondiente.

6.2. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

De forma mensual con base en la información de la “Lista de verificación de instalaciones”, las especificaciones técnicas de los equipos, las solicitudes recibidas y las recomendaciones suministradas por los proveedores, se elabora el “Programa de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura y de Equipos” en el que se relacionan si el mantenimiento es interno o externo, las actividades a desarrollar, los costos y el responsable de la actividad.

6.3. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El responsable del almacén e Ingeniero Residente de Obra, considerando el recurso humano disponible:

- ✓ Asigna la "Orden de trabajo" para la ejecución del mantenimiento
- ✓ Realiza la "Solicitud de Pedido" de lo requerido (bienes y/o servicios) para la ejecución de los mantenimientos.
- ✓ Supervisa los trabajos realizados.
- ✓ Cierra la "Orden de trabajo" de mantenimiento, con fecha y firma intervenida.

6.4. ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO

Solicitud de servicio de mantenimiento: Cualquier empleado puede detectar necesidades de mantenimiento correctivo o preventivo. Ante esta situación, el interesado debe contactar al responsable del almacén y el responsable del área de sistemas, según sea el caso, mediante una llamada telefónica o un mensaje y solicitarle el servicio de mantenimiento.

Análisis de la solicitud y asignación de la actividad: El responsable del almacén y el responsable del área de sistemas, analiza la solicitud recibida y de acuerdo al tipo de servicio solicitado y a la disponibilidad, pacta una fecha y hora, para prestar el servicio. Seguidamente asigna el trabajo al personal idóneo para la reparación.

Prestación del servicio de mantenimiento: El personal idóneo se dirige al área o proyecto donde se requirió el servicio, confirma con el solicitante el tipo de servicio que va a prestar, para que este lo avale y procede a ejecutar las actividades necesarias para cumplirlo.

Recibido a Satisfacción: El personal idóneo entrega el trabajo terminado al solicitante explicándole brevemente lo realizado y dándole las recomendaciones del caso, si aplica. En el caso de aceptación del servicio, debe recoger la firma de recibido a satisfacción, por parte del solicitante.

Nota: En caso de que el mantenimiento solicitado requiera la adquisición de repuestos, personal adicional, más tiempo para la ejecución del mantenimiento, o la contratación de personal externo, el personal idóneo, informa al responsable del almacén y/o al responsable del área de sistemas, para que éste genere la orden de trabajo respectiva, tramite las solitudes de pedido que sean necesarias para ejecutar el mantenimiento y pacte una nueva fecha con el solicitante.