SOAT

PÓLIZA DE SEGURO DE DAÑOS CORPORALES CAUSADOS A LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO

ASEGURADORA

seguros mundial®

FECHA DE EXPEDICIÓN AÑO	MES	DÍA	VIGENCIA DESDE LAS 00 HORAS DEL AÑO	MES	DÍA	HASTA LAS 23:59 HORAS DEL AÑO	MES	DÍA
2025	9	1	2025	9	2	2026	9	1

No. DE PÓLIZA	PLACA No.	CLASE DE VEHÍCULO	SERVICIO	CILINDRAJE/VATIOS	MODELO
92514099 - 613145740	SKA307	CARGA O MIXTOS	PUBLICO	6200	1955

PASAJEROS	MARCA	LÍNEA VEHÍCULO	CARROCERÍA
2	FORD	F600	PLATON

No. MOTOR	No. CHASIS ó No. SERIE	No. VIN	CAPACIDAD TON.
F60Z5E22899	F60Z5E22899	NA	4,00

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TOMADOR	TELÉFONO DEL TOMADOR	TIPO DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	No.DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	CIUDAD RESIDENCIA TOMADOR
FREDY GARAY MURILLO	3213032793	CC	1033767815	CAJICA

CÓDIGO DE ASEGURADORA	CÓD. SUCURSAL EXPEDIDORA	CLAVE PRODUCTOR	No. FORMULARIO	CIUDAD EXPEDICIÓN
1317	14	80001522	92514099	11001

TARIFA	PRIMA SOAT	CONTRIBUCIÓN FOSYGA	TASA RUNT
31	$ 580.700	$ 301.900	$ 2.400

TOTAL A PAGAR

$ 885.000

FIRMA AUTORIZADA

AMPAROS POR VICTIMA	HASTA	
A. GASTOS MÉDICOS QUIRURGICOS, FARMACÉUTICOS Y HOSPITALARIOS	263,13[2] 701,68[3]	UNIDAD VALOR TRIBUTARIO (UVT)
B. GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN DE VICTIMAS	8,77[1]	
C. INCAPACIDAD PERMANENTE	HASTA 180[4]	SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES
D. MUERTE Y GASTOS FUNERARIOS	750[5]	



¿SABÍAS QUE CON NUESTRO SEGURO TER-CERO PUEDES COMPLEMENTAR LA PROTECCIÓN QUE TE DA EL SOAT?



Seguro Ter-cero

Te respalda en caso de que presentes un accidente de tránsito y ocasiones daños materiales a otros.

Consulta más información con el aliado con quien adquiriste este SOAT o ingresa en: **www.segurotercero.com**

Señor usuario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

•Recuerde portar siempre su SOAT, las autoridades de tránsito se lo pueden solicitar en cualquier momento.
•Recuerde validar que su póliza está registrada en el RUNT.
•Esté atento al momento en que deba renovar su póliza No tener SOAT vigente acarrea multas económicas, la detención del vehículo y en caso de accidente de tránsito el recobro por todos los costos de la atención de las víctimas del accidente.
•Adquiera su SOAT en lugares autorizados.

En caso de accidente de tránsito:

•Si alguien resulta herido, debe ser atendido por el prestador de servicios de salud más cercano al lugar del accidente siempre que tenga la capacidad para brindar la atención requerida por las víctimas.
•Ningún prestador de servicios de salud del país puede negarse a atender víctimas de accidentes de tránsito (artículo 195 Decreto Ley 663 de 1993). En caso contrario, denuncie ante la Superintendencia Nacional de Salud.
•Para los gastos médicos, el cobro ante la aseguradora o el Fosyga lo debe realizar la institución prestadora de servicios de salud.
•Para presentar la reclamación ante la compañía aseguradora no se requiere acudir a terceros.

Modificación unilateral de la vigencia por duplicidad de amparos

•Con el fin de evitar duplicidad de amparos, si en la expedición del seguro obligatorio la aseguradora evidencia que actualmente existe una póliza vigente cargada en el RUNT, la vigencia de la póliza que se está expidiendo se modificará de tal forma que inicie vigencia a partir del vencimiento de la póliza que ya se encuentra registrada en el RUNT.

Habeas data

Seguros Mundial es el responsable del tratamiento de sus Datos Personales, los cuales son recolectados para la prestación de los servicios inherentes a la suscripción del contrato de seguro y para las finalidades dispuestas en la Política de Tratamiento de Datos Personales, la cuál puede ser consultada en www.segurosmundial.com.co/proteccion-de-datos/
Dentro de la Política encontrará los derechos que le asisten como titular de sus datos y las maneras que tiene para ejercerlos Recuerde que no está en obligación de otorgar sus datos personales sensibles, o los relacionados a niños, niñas y adolescentes.

Topes de cobertura gastos médicos

[1] El transporte y movilización de las víctimas a los establecimientos hospitalarios o clínicos se debe hacer preferiblemente en ambulancias o vehículos adecuadamente dotados para este tipo de servicios, garantizando la atención oportuna y efectiva de la víctima.
[2] Para las tarifas 100, 110, 120, 140, 150, 711, 712, 721, 722, 731, 732, 810, 910, 920. Decreto 2497 de 2022
[3] Para las demás tarifas no incluídas en el Decreto 2497 de 2022.
[4] Según numeral 1 del Art 2.6.1.4.2.6 y siguientes del Decreto de 780 de 2016 expedido por El Ministerio de Salud y Protección Social
[5] Según numeral 1 del Art 2.6.1.4.2.11 y siguientes del Decreto de 780 de 2016 expedido por El Ministerio de Salud y Protección Social.

Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS SA
Date: 2025.09.01 17:02:39 -05:00

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.033.767.815

GARAY MURILLO

APELLIDOS

FREDY ALEXANDER

NOMBRES

Alexander Garay.

FIRMA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE

Libertad y Orden

RUNT

CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES

No. 184412742

DATOS CENTRO DIAGNÓSTICO

Entidad que expide el certificado: CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ SANTA LIBRADA SAS
SIGLA: CDA SANTA LIBRADA SAS

NIT: 900554707

No. de Certificado de Acreditación: 15-OIN-033-001

Fecha de expedición: 2025/10/05

Fecha de vencimiento: 2026/10/05

DATOS VEHÍCULO

PLACA:	SKA307	**CLASE:**	VOLQUETA
MARCA:	FORD	**MODELO:**	1955
SERVICIO:	Público	**COMBUSTIBLE:**	DIESEL
CILINDRAJE:	6200	**NRO. MOTOR:**	
NRO. CHASIS:	F60Z5E22899	**VIN:**	
LÍNEA:	F 600		
COLOR:	AMARILLO MARFIL		

NOMBRE PROPIETARIO: FREDY A. GARAY M.

FIRMA DEL RESPONSABLE

LUIS CARLOS PALOMINO RINCON

ANEXO 13

CONSORCIO EDUCATIVO 25	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO:SG-SST-028
		VERSIÓN: 00
	HOJA DE VIDA EQUIPOS DE ALTURA	FECHA: 20/11/2025

HOJA DE VIDA ARNES

1. Datos Generales.

Serie y/o # partida:	1317188
Fecha elaboración	27-11-25.

Empleado: Jhonatan Gomez. Cedula: _____
Fabricante: EPI Año de fabricación 2025
Proveedor: _____ Fecha de compra 26-11-25.
Fecha de inicio de operaciones: 27-11-25. Vida útil prevista 5 años
Referencia: Arnes 4 Eslingas Tipo de arnés H.

2. Cuadro de inspección actual.

Fecha de inspección			Nombre del inspector	Motivo de inspección
Día	Mes	Año		
27	11	25.	Viviana. Iserngos	Inicio Actividades.

3. inspección de control.

Aspecto	Identificación			
Costuras reventadas		NO		
Hilos zafados		NO		
Cintas picadas		NO		
Arnés con grasa o polvo		NO		
Hebillas o argollas con fisuras, aplastamientos,		NO		
deformación, corridas		NO		
Hojaletes del cinturón picado y reventado, sin remaches		NO		
Piezas faltantes		NO		
Etiqueta: legible, completa		SI		

4. Medidas correctivas que se deben tomar

Medida	Fecha de cumplimiento			Responsable
	Día	Mes	Año	
Retirar el equipo, darle de baja				
Hacer aseo				
Corregir forma de almacenamiento				
Cambiar piezas. Cuáles?				

Viviana Iserngos. _____
Nombre y apellidos del responsable del equipo Firma

Powered by CamScanner

CONSORCIO EDUCATIVO 25	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO:SG-SST-028
		VERSIÓN: 00
	HOJA DE VIDA EQUIPOS DE ALTURA	FECHA: 20/11/2025

HOJA DE VIDA ESLINGA

1. Datos Generales.

Serie y/o # partida:	8178665027
Fecha elaboración	27-11-25

Empleado: Jhonatan Gomez. Cedula: _____
Fabricante 3M. Año de fabricación 25-05.
Proveedor _____ Fecha de compra 26-11-25
Fecha de inicio de operaciones 27-11-25 Vida útil prevista 5 Años.
Referencia: 1228307. Resistencia _____

2. Cuadro de inspección actual.

Fecha de inspección			Nombre del inspector	Motivo de inspección
Día	Mes	Año		
27	11	25	Viviana Arango	Inicio Actividades

3. Inspección de control.

Aspecto	Identificación/Fecha			
Costuras reventadas		NO		
Hilos zafados		NO		
Cintas picadas		NO		
Etiqueta: legible, completa		SI		

4. Medidas correctivas que se deben tomar

Medida	Fecha de cumplimi9ento			Responsable
	Día	Mes	Año	
Retirar el equipo, darle de baja				
almacenamiento				
Corregir forma de almacenamiento				

Viviana Arango.
Nombre y apellidos del responsable del equipo

Firma

Powered by CamScanner

CCP SAS

TRABAJO EN ALTURA

Autorizados por el Min. de Trabajo con el radicado No. 08SE2019220000000047411 expedido el 13-11-2019, en cumplimiento de la resolución 4272 de 2021 y la certificado por BVQI Bajo la norma NTC 6072:2014 bajo el certificado No. CO19.02200 del 14-08-2019. ACREDITADO ONAC 09-CPR-008.

Hace Constar que:

VIVIANA PATRICIA LUENGAS AMAYA

Cédula de Ciudadanía 1019052718

Perteneciente a la Empresa: VIVIANA PATRICIA LUENGAS AMAYA con NIT: 1019052718 - 2, cuyo representante legal es el señor (a) VIVIANA PATRICIA LUENGAS AMAYA con C.C1019052718 /Afiliado a la ARL AXA COLPATRIA

Certificado de Capacitación y Entrenamiento para Trabajo en Altura:

ROL ACTUALIZACION DE COORDINADOR EN ALTURAS

CON UNA INTENSIDAD DE (16) HORAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los (29) días del mes de enero de (2023)

LUIS GABRIEL FERNANDEZ O.
Entrenador trabajo seguro en alturas
LICENCIA EN S.O. No. 9450 del 18/07/2018 de la
Secretaría Distrital de salud de Bogotá

JOSE SOLANO ROJAS.
Representante legal CCP TRABAJO EN ALTURA SAS
LICENCIA EN S.O. No. 3962 del 07/04/2017 de la
secretaria Distrital de salud de Bogotá

AC-3668 -29/01/2023
CÓDGO FECHA

Calle 128bis No.93D-21- Tel. 311 498 10 95- 310 303 37 80 - (1) 942 3735 – ccptrabajoenalturas@gmail.com-Bogotá D.C.

Nota: Para verificar la validez del certificado ingresa a: www.ccpalturassas.com Menú-Consultar Certificados

GESPRESO SAS

ICONTEC INTERNACIONAL
Certificado No. CS-CER591271
NTC 6072 : 2014
Fecha Otorgamiento: 2018-06-22
Fecha vencimiento: 2027-06-21

CERTIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN
ENTRENAMIENTO PARA TRABAJO EN ALTURAS

GESTIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD OCUPACIONAL
GESPRESO SAS
NIT. 900407871 - 1

Ubicado en la KR 24 sur No. 39 - 29 Barrio Quiroga
En cumplimiento con la Resolución 08SE2024220000000000911 del 12 de Enero de 2024 Expedida por el Ministerio de Trabajo

CERTIFICA QUE:

VIVIANA PATRICIA LUENGAS AMAYA

Cédula de ciudadanía Nº 1019052718

CURSO Y APROBO LA FORMACIÓN DE TRABAJO EN ALTURAS:

REENTRENAMIENTO SECTORIAL 4272

Realizado en Bogotá del (25) del mes de noviembre de 2025 al (25) del mes de noviembre de 2025 con una intensidad de 8 horas. Registrado por la empresa TRE-D INGENIERIA Y SOLUCIONES S.A.S, con NIT 901734321, dicha afiliada a la ARL SURA, empresa representada por BAQUERO AGUILAR DAYANNA ALEJANDRA , con documento 1121918202

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogotá a los (25) del mes de noviembre de 2025

CAMILO GONZALEZ GARZON
CC. 1.032.419.241
Representante Legal

MS-AD19971

Julio Alejandro Bustos Rodriguez
1054567959
Profesional
SST 2769 de 2022

Centro de Entrenamiento
CERTIFICADO
Resolución de Aprobación de Mintrabajo
No° 08SE2024220000000000911 DEL 12 ENERO DE 2024

VERIFIQUE SU AUTENTICIDAD EN WWW.GESPRESOSAS.COM O A LOS TELÉFONOS 601 4599338 - 313 3136885

ÁNSAR

CENTRO DE FORMACIÓN PARA TRABAJO EN ALTURAS
NIT 901017949-7 DIRECCIÓN CR 22 # 164-58
LICENCIA EN S.O. RES. 6450 DE 2018

N° Certificado

TA-543

En cumplimiento de la resolución 4272 del 2021 del Ministerio de Trabajo
Se emite este certificado de capacitación y entrenamiento para trabajo en altura a:

JONATAN MICHEL GOMEZ MIRANDA

Con número de identificación 1069129017 vinculado a la empresa WNM INGENIEROS S.A.S con NIT 900174002-6, representada por NIÑO MELO WILLINGTON y con afiliación a la ARL SURA, asistió y aprobó el curso de formación en:

TRABAJO EN ALTURAS NIVEL REENTRENAMIENTO

Con una duración de (8) horas

Curso realizado en Bogotá el 08 octubre 2025
se expide el 08 octubre 2025 en la ciudad de Bogotá

NATHALIA VARON LOZANO .
RES. No. 6437 29/06/2017
ENTRENADOR

CERTIFICADOS EN LA NORMA NTC 6072
POR EL ICONTEC CS-CER614515
APROBACIÓN DEL MINISTERIO DE
TRABAJO 08SE2018220000000028172

LAURA CAMILA RODRIGUEZ OLAYA
DELEGADO ANSAR CENTRO DE FORMACION
PARA TRABAJO EN ALTURAS S.A.S

La autenticidad de este documento se puede verificar llamando a la línea 323-2193707
https://www.ansarcursosdealturas.com/ - ansarverificacion@gmail.com - Dirección: Cr 22 # 164 -58 - Bogotá - Colombia

ANEXO 14

CONSORCIO EDUCATIVO 93	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACTA DE REUNIÓN	SG-ADR-01 Versión: 0 04-11-2025

DESARROLLO

Salon 101-1 Tablero Acrilico en buen estado
8 lamparas Tubo led en buen estado
Ventaneria en buen estado, 1 Black out en buen estado.
Salon 102, 3 Tableros Acrilicos en Buen estado
Ventaneria en buen estado, 8 lamparas tubo led, 1 No prende, 1 Video Bin en buen estado, tapado con plastico. 1 Extintor 2015.
Salon 103. 1 Tablero Acrilico en buen estado
Ventaneria en buen estado, 2 Black out en Buen estado, 8 lamparas tubo led, 1 tablero interactivo Cod. 8651.
1 Baño Mixto. 4 Grifos por, espejo, 4 urinales 5 inodoros Completos buen estado, Baño 3 sin

COMPROMISOS

Servicio de Agua.
Se reciben llaves Salon 101, 103, Baño.
Se recibe zona para acopio Material
No tiene Capa Vegetal.

Powered by CamScanner

CONSORCIO	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACTA DE REUNIÓN	SG-ADR-01 Versión: 0 04-11-2025

ACTA No. 1

LUGAR: IED Alfonso Ilinas **FECHA:** 25-11-2025

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	CARGO
Viviana Vargas	1019052718	R. SST
Francisco Zamora	79.553.239	Almacen
MARCELA ARDILA	1100182098	GUARDA S.
Brayan Moreno	1031177219	Ins. Obra

ORDEN DEL DIA
Entrega Aulas 101 - 102 - 103. —
Entrega. Espacio Acopio —
Entrega. Baño Hombres —

Powered by CamScanner

ANEXO 15

CONSORCIO
EDUCATIVO 25

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

BOGOTÁ D.C.
NOVIEMBRE DEL 2025

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Con el propósito de que los trabajadores y empleadores de nuestra empresa **CONSORCIO EDUCATIVO 25.,** identificaran conductas de acoso laboral nace la ley 1010 de 2006, sin embargo fue muy incipiente en las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, por esta razón con la resolución 2646 de 2008 en su Art 14 crean los comités de convivencia laboral, convirtiéndose así en una estancia dentro de la empresa que daría un abordaje imparcial a las posibles situaciones de acoso expuesta por los trabajadores.

Nuestra empresa **CONSORCIO EDUCATIVO 25.,** cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El

Powered by CamScanner

comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.
Sus funciones son únicas y no podrá tener otras y son las descritas en el artículo 6º de la Resolución 652 de 2012:

Funciones del Comité de Convivencia laboral:

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

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ACTA No 1

El día 5 mes 11 año 25 en las instalaciones de nuestra empresa **CONSORCIO EDUCATIVO 25.,** se reunieron el Representante Legal y sus trabajadores para conformar el Comité de Convivencia Laboral dando cumplimiento a las resoluciones 652 y 1356 de 2012, del Ministerio del Trabajo, según las normas colombianas, para tal efecto se estableció el siguiente orden del día:

- Verificación del quórum.
- Elección de Presidente y Secretario de la reunión.
- Verificación de candidatos inscritos.
- Elección del Comité.
- Constitución del Comité.
- Lectura y aprobación del acta.

Verificación del Quórum: Una vez constatado el quórum reglamentario, se pudo establecer que se encuentran la totalidad de los trabajadores y los representantes del empleador, con los cuales se constituye el quórum de liberatorio.

Elección de Presidente y Secretario de la reunión: Se procedió a nombrar como presidente de la reunión al señor(a) Juan Sanchez, quien se identifica con la C.C. No. 1010102318 y como secretario de la misma al señor (a) Bracan Moreno, quien se identifica con la C.C. No. 1031137244

Verificación de Candidatos inscritos: Presentes los candidatos inscritos, se procedió al escrutinio de la votación popular quedando conformada la lista de representantes al comité por parte de los trabajadores.

Elección del Comité: El presidente de la reunión, una vez verificada la votación, procedió a dar lectura de los votos, de acuerdo al escrutinio que hace parte integral de este documento, quedando elegidos:

Por parte de los trabajadores nombraron a:

Powered by CamScanner

CONSORCIO EDUCATIVO 95	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	AC-SG-001
		Version:0
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Fecha:3-11-2025

Principales

Viviana Juengos

Suplentes

Brayan Rivero

Por parte de la empresa nombraron a:

Principales

Diego Rey

Suplentes

Dayanna Vaquero

Estos últimos nombrados por elección del Representante Legal de la Empresa.

- **Constitución del Comité**: Inte lo el comité se procedió de acuerdo a las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 a nombrar al Presi te y al Secretario del mismo, con el objeto de mantener en la coordinación, organización y funci miento del comité.

Se designa por votación del comité a Diego Rey como Presidente del comité y se nombra a Dayanna Vaquero secretario del mismo, quienes tendrán las siguientes funciones:

PRESIDENTE

- Convocar a los miembros del Com a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones or arias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección d a entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comite

SECRETARIO

- Recibir y dar trámite a las quejas sentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, a omo las pruebas que las soportan.
- Enviar por medio físico o electró o a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordina y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una as partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misn .
- Citar conjuntamente a los trab lores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas sentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la i mación.
- Elaborar el orden del día y las act le cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad públic empresa privada.
- Citar a reuniones y solicitar los s rtes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada de las partes involucradas.

Powered by CamScanner

- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Así mismo, se establece que el período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años y el empleador se compromete a proporcionar el espacio adecuado.

- **Lectura y aprobación del acta**: El presidente de la reunión, procede a hacer lectura del acta, la cual no presento objeciones.

No siendo otro el objeto de la misma se dio por terminada la reunión.

Firma presidente

Firma secretario

Powered by CamScanner

CONSORCIO
EDUCATIVO 25

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

BOGOTÁ D.C.
NOVIEMBRE DEL 2025

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Con el propósito de que los trabajadores y empleadores de nuestra empresa **CONSORCIO EDUCATIVO 25.,** identificaran conductas de acoso laboral nace la ley 1010 de 2006, sin embargo fue muy incipiente en las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, por esta razón con la resolución 2646 de 2008 en su Art 14 crean los comités de convivencia laboral, convirtiéndose así en una estancia dentro de la empresa que daría un abordaje imparcial a las posibles situaciones de acoso expuesta por los trabajadores.

Nuestra empresa **CONSORCIO EDUCATIVO 25.,** cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El

Powered by CamScanner

comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.
Sus funciones son únicas y no podrá tener otras y son las descritas en el artículo 6º de la Resolución 652 de 2012:

Funciones del Comité de Convivencia laboral:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referente acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que eron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo e e las partes.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por la artes y verificar su cumplimiento.
- Presentar a la alta dirección las recomendaciones a el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ACTA No 1

El día 5 mes 11 año 25 en las instalaciones de nuestra empresa **CONSORCIO EDUCATIVO 25.,** se reunieron el Representante Legal y sus trabajadores para conformar el Comité de Convivencia Laboral dando cumplimiento a las resoluciones 652 y 1356 de 2012, del Ministerio del Trabajo, según las normas colombianas, para tal efecto se estableció el siguiente orden del día:

- Verificación del quórum.
- Elección de Presidente y Secretario de la reunión.
- Verificación de candidatos inscritos.
- Elección del Comité.
- Constitución del Comité.
- Lectura y aprobación del acta.

Verificación del Quórum: Una vez constatado el quórum reglamentario, se pudo establecer que se encuentran la totalidad de los trabajadores y los representantes del empleador, con los cuales se constituye el quórum de liberatorio.

Elección de Presidente y Secretario de la reunión: Se procedió a nombrar como presidente de la reunión al señor(a) Dariana Lorenzo quien se identifica con la C.C. No. 1015103718 y como secretario de la misma al señor (a) Brayan Moreno, quien se identifica con la C.C. No. 1031177244

Verificación de Candidatos inscritos: Presentes los candidatos inscritos, se procedió al escrutinio de la votación popular quedando conformada la lista de representantes al comité por parte de los trabajadores.

Elección del Comité: El presidente de la reunión, una vez verificada la votación, procedió a dar lectura de los votos, de acuerdo al escrutinio que hace parte integral de este documento, quedando elegidos:

Por parte de los trabajadores nombraron a:

Powered by CamScanner

CONSORCIO EDUCATIVO 93	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	AC-SG-001
		Version:0
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Fecha:3-11-2025

Principales: Viviana Luengas — Suplentes: Brayan moreno

Por parte de la empresa nombrare[illegible]a:

Principales: Diego Reci — Suplentes: Dayanna Bacquero

Estos últimos nombrados por elec[illegible]n del Representante Legal de la Empresa.

- **Constitución del Comité**: Inte[illegible]lo el comité se procedió de acuerdo a las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 a nombrar al Presi[illegible]te y al Secretario del mismo, con el objeto de mantener en la coordinación, organización y funci[illegible]miento del comité.

Se designa por votación del comité a Diego Reci como Presidente del comité y se nombra a Dayanna Bacquero, secretario del mismo, quienes tendrán las siguientes funciones:

PRESIDENTE

- Convocar a los miembros del Com[illegible]a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones or[illegible]arias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración [illegible]la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección d[illegible]a entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité

SECRETARIO

- Recibir y dar trámite a las quejas [illegible]sentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, a[illegible]omo las pruebas que las soportan.
- Enviar por medio físico o electró[illegible]o a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordina[illegible]y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una [illegible]as partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misn[illegible].
- Citar conjuntamente a los trab[illegible]lores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas [illegible]sentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la i[illegible]mación.
- Elaborar el orden del día y las acta[illegible]le cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con[illegible]s recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad públic[illegible]empresa privada.
- Citar a reuniones y solicitar los s[illegible]rtes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada [illegible]de las partes involucradas.

Powered by CamScanner

- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Así mismo, se establece que el período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años y el empleador se compromete a proporcionar el espacio adecuado.

- **Lectura y aprobación del acta**: El presidente de la unión, procede a hacer lectura del acta, la cual no presento objeciones.

No siendo otro el objeto de la misma se dio por terminada la reunión.

Firma presidente

Firma secretario

Powered by CamScanner

ANEXO 16

CONSORCIO EDUCATIVO 25	SISTEMA DE ESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Codigo:SG-AC-03
		Versión: 0
	ACTA DE CONFORMACIÓN DE BRIGADA.	Fecha:10-11-2025

El dia 12 de Noviembre 2025, se conformó el Comité y la Brigada de Emergencia de la obra Lote 18 Colegios del **Consorcio Edicativo 25,** Líde s de Primeros Auxilios, Líderes de Evacuación y líderes de Incendios, de igual m nera se nombró el coordinador de la brigada.

Se relacionan los nombres de l empleados que voluntariamente se inscribieron a cada actividad, quienes se ncargaran de manejar las emergencias que se presentaren durante las jornada de trabajo;

COMITÉ DE EMERGENCIA	Firma
Bryan Moreno R.	

JEFE O LIDER DE LA BRIGADA	Firma
Viviana Vergara A	

LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS	Firma
Viviana Vergara A	

LIDERES DE INCENDIOS	Firma
Emely Yaysuly Triana Alvarez	

LIDERES DE EVACUACIÓN Y RESCATE	Firma
Ferley López Poe	

Powered by CamScanner

Proyecto:	ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, QUE PERMITAN A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DE NECESIDADES FÍSICAS PRIORITARIAS, GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LOS COLEGIOS DISTRITALES Y LAS SEDES ADMINISTRATIVAS						
Contratista:	CONSORCIO EDUCATIVO 25		**Interventoría:**	PROBINTEC			
Contrato:	No. CO1.PCCNTR.8155350		**Contrato:**	No. CO1.PCCNTR.8168931			
Informe No.:	No 2 - Noviembre 2025		**Periodo:**	03 al 02 de Diciembre del 2025			
FORMATO 002. LISTAS DE CHEQUEO DE LA GESTIÓN SST DEL CONTRATISTA DE OBRA							
INFORME SST							
REQUERIMIENTO SST	**ÍTEM**	**PARÁMETRO A EVALUAR**	**CUMPLE 100%**	**NO CUMPLE 0%**	**N/A**	**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS Y SOPORTES**
1. GESTIÓN DOCUMENTAL	1.1.	El Contratista presenta el informe mensual de gestión SST. Éste es entregado oportunamente a la Interventoría en la fecha acordada con la supervisión del proyecto.	100%				*Aprobación del informe mediante el oficio PROBINTEC-LOTE6-*
	1.2.	El Contratista presenta mensualmente la documentación del SGSST original y actualizada del proyecto, y ésta reposa en el campamento de obra.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	1.3.	El informe mensual de gestión SST del Contratista se estructura y presenta de acuerdo a los lineamientos dados por la SED en el formato "Lista de chequeo de la gestión SST del Contratista de Obra"	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	1.4.	Otros parámetros relevantes e inherentes al proyecto.	100%				
2. INGRESO DE PERSONAL	2.1.	Todo el personal que labora en la obra (administrativo y operativo, contratado o subcontratado) se encuentra afiliado a una ARP, EPS Y AFP desde antes de su ingreso.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	2.2.	Se realiza el debido registro de ingreso del personal nuevo y se suministra la documentación obligatoria de cada trabajador. Se actualiza semana a semana el formato de control y seguimiento del personal que labora en la obra.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	2.3.	Se efectúa examen médico de ingreso y egreso por cargo, de acuerdo con el protocolo de exámenes médicos ocupacionales, y su validez es verificada por el profesional encargado. Se mantiene actualizado el diagnóstico de condiciones de salud del personal.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	2.4.	Se cuenta con el paz y salvo de retiro de cada trabajador vinculado al proyecto. En el caso de las empresas subcontratadas, presentan certificación de paz y salvo, discriminando el personal que fue vinculado al proyecto.			N/A	Hasta la fecha del presente informe no se han generado retiro de trabajadores por parte del contratista	
	2.5.	Otros parámetros relevantes e inherentes al proyecto.	100%				
3. INDUCCIONES Y CAPACITACIONES	3.1.	Se da cumplimiento y cobertura al cronograma de inducción, capacitación y entrenamiento, incluido en el SGSST.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	3.2.	Todos los trabajadores son notificados de los riesgos de acuerdo al cargo a ocupar, esta notificación se hace antes de iniciar las labores propias del cargo y se cuenta con los soportes de ejecución de la actividad.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	3.3.	Otros parámetros relevantes e inherentes al proyecto.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
4. SEÑALIZACIÓN	4.1.	Se cumple con la señalización del campamento, de acuerdo con lo establecido en el SGSST.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	4.2.	Se cumple con la señalización y demarcación de maquinaria, de acuerdo con lo establecido en el SGSST.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	4.3.	Se cumple con la señalización del plan de emergencia de acuerdo con lo establecido en el SGSST.	100%				El registro fotográfico se encuentra en el informe SST No 2 presentado por el contratista
	4.4.	Se cumple con la señalización prohibitiva, de obligación y de salvamento y la demarcación para los frentes de obra incluida en el SGSST y aprobada por interventoría.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	4.5.	Las áreas destinadas para la movilidad, se encuentran libres de obstáculos de tal manera que no se impida o dificulte el paso o la circulación requerida.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	4.6.	Otros parámetros relevantes e inherentes al proyecto.	100%				
5. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	5.1.	Todo el personal cuenta con los Elementos de Protección Personal y hace uso permanente de los mismos al interior de la obra. Los EPP son los adecuados para la actividad y están normalizados. El Contratista garantiza el recambio oportuno y lleva un registro formal de entrega.	100%				El registro fotográfico se encuentra en el informe SST No 2 presentado por el contratista
	5.2.	Todo el personal cuenta con el uniforme requerido debidamente contramarcado y con el documento de identificación personal visible dado por el empleador. Se hace uso permanente tanto del uniforme como del documento al interior de la obra.	100%				El registro fotográfico se encuentra en el informe SST No 2 presentado por el contratista
	5.3.	Otros parámetros relevantes e inherentes al proyecto.	100%				
6. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS	6.1.	El contratista mantiene actualizado el Panorama de Factores de Riesgo por cada proceso constructivo e interviene mensualmente los riesgos priorizados de acuerdo al diagnóstico inicial de la Matriz de Riesgos, cumpliendo los planes de acción derivados.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	6.2.	El contratista tiene documentados los procedimientos y estándares de trabajo seguro por cada proceso constructivo los socializa, actualiza y se ejecutan según lo establecido.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	6.3.	El contratista implementa los permisos de trabajo para las labores de alto riesgo y cumple los estándares de seguridad definidos en el SGSST.	100%				El registro fotográfico se encuentra en el informe SST No 2 presentado por el contratista
	6.4.	Otros parámetros relevantes e inherentes al proyecto.	100%				
	7.1.	Antes del ingreso de vehículos a la obra el Contratista cuenta con la siguiente documentación: revisión técnico mecánica, SOAT, y constancia del último mantenimiento efectuado. Para la maquinaria, cuenta con la constancia del último mantenimiento efectuado y un documento expedido por personal idóneo en el que certifica que se encuentra en óptimas condiciones, de acuerdo con los parámetros exigidos por el fabricante, para garantizar una operación adecuada y segura.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	7.2.	Se cumple con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipos.			N/A		Hasta la fecha de entrega del presente informe, el contratista no ha reportado el ingreso de maquinaria, dado que las actividades programadas hasta el momento no requieren su utilización.

7. MAQUINARIA, EQUIPOS Y VEHÍCULOS	7.3.	Se realiza diariamente el control preoperacional a la maquinaria, equipos y vehículos, y se reportan las observaciones encontradas por escrito. El Contratista establece, ejecuta y controla las deficiencias encontradas, e informa a la Interventoría oportunamente.			N/A		Hasta la fecha de entrega del presente informe, el contratista no ha reportado el ingreso de maquinaria, dado que las actividades programadas hasta el momento no requieren su utilización
	7.4.	Se cumplen los horarios de trabajo establecidos de acuerdo a la actividad y tipo de maquinaria.			N/A		Hasta la fecha de entrega del presente informe, el contratista no ha reportado el ingreso de maquinaria, dado que las actividades programadas hasta el momento no requieren su utilización
	7.5.	Toda la maquinaria de la obra cuenta con su horómetro en perfecto funcionamiento y se lleva un control diario de horas trabajadas para realizar el mantenimiento preventivo.			N/A		Hasta la fecha de entrega del presente informe, el contratista no ha reportado el ingreso de maquinaria, dado que las actividades programadas hasta el momento no requieren su utilización
	7.6.	El Contratista informa a la Interventoría con mínimo dos horas de anticipación la entrada y salida de maquinaria, equipos y vehículos.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	7.7.	El Contratista implementa mecanismos de control que permitan establecer la idoneidad de los operadores de la maquinaria para desarrollar las actividades.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	7.8.	Otros parámetros relevantes e innerentes al proyecto.	100%				
8. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	8.1.	Todo el personal que labora en la obra (administrativo y operativo, contratado o subcontratado) se encuentra al día en los pagos de Seguridad Social y se lleva registro semanal en el formato correspondiente.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	8.2.	El Contratista realiza seguimiento al estado de las afiliaciones de ARP, EPS y AFP de todo el personal que labora en la obra.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	8.3.	Otros parámetros relevantes e innerentes al proyecto.	100%				
9. EMERGECIAS	9.1.	Se cuenta con todos los recursos definidos en el plan de emergencias y contingencias incluido en el SGSST.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	9.2.	Se han conformado las Brigadas de emergencia, están activas, entrenadas e identificadas, tienen un plan de capacitación y entrenamiento según lo ofertado, se ejecuta y existen los soportes.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	9.3.	Se realizan simulacros de emergencias, se revisa su resultado, se establecen planes de acción y se cumplen las acciones derivadas y se cuenta con los soportes respectivos.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	9.4.	Se tienen registradas y analizadas las emergencias ocurridas en la obra y se notifican a Interventoría en forma inmediata.			N/A	Hasta la fecha del presente informe no se han generado emergencias en los frentes de obra	
	9.5.	Otros parámetros relevantes e innerentes al proyecto.					
10. BIENESTAR	10.1.	Las instalaciones provisionales cuentan con vestieres, donde los espacios cumplen con lo establecido en la Resolución 2400/79 para el manejo de ropas, implementos personales y Elementos de Protección Personal.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	10.2.	Se posee un baño por cada 15 trabajadores y el baño recibe mantenimiento y limpieza periódica.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	10.3.	Se cuenta con un sistema de hidratación para el personal que labora en cada uno de los frentes de obra	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	10.4.	Otros parámetros relevantes e innerentes al proyecto.					*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
11. ORDEN Y ASEO	11.1.	Todos los frentes de obra se encuentran ordenados, limpios y debidamente señalizado.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	11.2.	Otros parámetros relevantes e innerentes al proyecto.					
12. DIVULGACIÓN	12.1.	El Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentran publicados en un lugar visible de la obra, están socializados y se cuenta con los soportes respectivos.	100%			Es socializado en las inducciones de ingreso de personal a los frentes de obra	*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	12.2.	Se realizan las actividades de promoción y prevención establecidas en el SGSST.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	12.3.	Otros parámetros relevantes e innerentes al proyecto.					*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
13. COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	13.1.	El COPASST cumple con el cronograma de reuniones mensuales y su plan de trabajo general, de acuerdo a sus funciones. Se cumple con el plan de acción derivado del comité.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	13.2.	El Comité de Convivencia Laboral cumple con el cronograma de reuniones trimestrales y su plan de trabajo general, de acuerdo a sus funciones. Se cumple con el plan de acción derivado del comité.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	13.3.	Otros parámetros relevantes e innerentes al proyecto.					
14. INDICADORES DE SST	14.1.	Se cuenta con indicadores de gestión: cobertura, cumplimiento e impacto, de acuerdo con el SGSST. Se generan las acciones de mejoramiento y se mide su efectividad.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	14.2.	Otros parámetros relevantes e innerentes al proyecto.					
15. REPORTE Y ESTADÍSTICA DE ACCIDENTALIDAD	15.1.	Se tiene registro estadístico, caracterización e investigación de incidentes y accidentes de trabajo, tanto del personal como de terceros.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	15.2.	Se implementa el procedimiento de reporte e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo incluido en el SGSST. Se establece plan de acción, se mide la efectividad de éste y se realizan los ajustes necesarios.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	15.3.	Se cumplen los planes de acción derivados de las investigaciones de accidentes e incidentes. Se mide su efectividad y se realizan los ajustes necesario.	100%				*La información se encuentra en los anexos relacionados en el informe SST del contratista*
	15.4.	Otros parámetros relevantes e innerentes al proyecto.					

NOTA: el informe mensual de gestión SST del Contratista debe radicarse en la SED adjuntando la presente Lista de Chequeo, firmada por los profesionales SST del Contratista y la Interventoría. El documento debe contener únicamente la descripción pertinente para cada requerimiento SST y TODAS LAS EVIDENCIAS DEBEN PRESENTARSE EN FORMATO DIGITAL Y ESTAR DEBIDAMENTE RELACIONADAS EN LA LISTA DE CHEQUEO.

OBSERVACIONES ADICIONALES:

REVISIÓN Y APROBACIÓN:

ELABORÓ: Katerin Nuñez Osorio

NOMBRE: Katerin Nuñez Osorio
CARGO: Profesional SST Interventoría
EMPRESA: PROBINTEC
FECHA: 03/12/2025

APROBÓ: Viviana Patricia Luengas Amaya

NOMBRE: Viviana Patricia Luengas Amaya
CARGO: : Inspectora SST 1
EMPRESA: CONSORCIO EDUCATIVO 25
FECHA: 03/12/2025

CONSORCIO EDUCATIVO 25
901.073.696-9

INFORME AMBIENTAL No 2

PERIODO: 03 NOVIEMBRE AL 03 DE DICIEMBRE DEL 2025

CONTRATO DE OBRA CO1.SLCNTR.15673899 CUYO OBJETO ES "*ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, QUE PERMITAN A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DE NECESIDADES FÍSICAS PRIORITARIAS, GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LOS COLEGIOS DISTRITALES Y LAS SEDES ADMINISTRATIVAS*"

CONTRATISTA: CONSORCIO EDUCATIVO 25

NIT: 901.073.696-9

BOGOTÁ DC

2025



DANIELA GALINDO MOLANO
INGENIERA AMBIENTAL

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVO 3
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
3. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO 4
4. MANEJO DE CAMPAMENTOS FIJOS Y/O TEMPORALES Y CENTROS DE ACOPIO 6
5. PROGRAMA DE MANEJO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN 7
6. PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y ESPECIALES 7
7. PROGRAMA DE SEÑALIZACIÓN DE OBRA Y SITIOS TEMPORALES 9
8. PROGRAMA PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN 11
9. CONCLUSIONES 12

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1 Indicadores del programa de inducción, capacitación y/o entrenamiento 6
Tabla 2 Indicadores del programa de manejo de campamentos fijos y/o temporales y centros de acopio 7
Tabla 3 Relación de ingreso de materiales a obra 7
Tabla 4 Indicadores del programa de manejo de materiales de construcción 7
Tabla 5 Indicadores del programa de manejo integral de residuos sólidos y especiales 9
Tabla 6 Indicadores del programa de señalización de obra y sitios temporales 10
Tabla 16 Indicador de cumplimiento de la meta de aprovechamiento 11
Tabla 17 Indicador de cumplimiento de la meta de circularidad 11

CONTENIDO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Jornadas de capacitación al personal de obra 5
Ilustración 2 Acopio de RCD en obra IED SIMON BOLIVAR 6
Ilustración 3 Acopios temporales de RCD IED Francisco José 6
Ilustración 4 Acopio de teja de asbesto 8
Ilustración 5 Vehículo para retiro de RESPEL 8
Ilustración 6 Cargue de teja de asbesto 9
Ilustración 7 Cargue de teja de asbesto 9
Ilustración 8 Cerramiento en el frente de obra 10
Ilustración 9 Cerramiento en el frente de obra 10
Ilustración 10 Señalización de acopios 10

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al Contrato de Obra No. CO1.SLCNTR.15673899, cuyo objeto es adelantar obras de adecuación, mejoramiento y mantenimiento correctivo de las plantas físicas de la Secretaría de Educación del Distrito, así como la ejecución de obras menores que permitan, a través de la atención de emergencias y de necesidades físicas prioritarias, garantizar el adecuado funcionamiento y la prestación del servicio educativo en los colegios distritales y sedes administrativas.

El proyecto se enmarca dentro de las estrategias institucionales de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) orientadas al fortalecimiento y conservación de la infraestructura educativa, con el fin de ofrecer espacios seguros, funcionales y en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

En este contexto, la gestión ambiental desempeña un papel fundamental en la ejecución del contrato, al asegurar que las intervenciones constructivas se realicen bajo criterios de sostenibilidad, cumplimiento normativo y prevención de impactos ambientales, en coherencia con las disposiciones establecidas por la autoridad ambiental competente y la normativa distrital vigente.

El informe presenta las acciones de manejo, seguimiento y control ambiental implementadas durante la ejecución de las obras, así como los resultados obtenidos en materia de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental (PGA), gestión de residuos, control de emisiones, manejo de recursos naturales y fortalecimiento de la cultura ambiental en los frentes de trabajo.

De esta manera, el documento evidencia el compromiso del contratista y de la entidad contratante con la protección del medio ambiente, la salud ocupacional y la sostenibilidad de la infraestructura educativa distrital, contribuyendo al mejoramiento continuo de la calidad de los entornos escolares en la ciudad de Bogotá D.C.

Ver **ANEXO 11** Lista de chequeo informes mensuales

2. OBJETIVO

Implementar y hacer seguimiento a la gestión ambiental durante la ejecución del Contrato de Obra No. CO1.SLCNTR.15673899, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, la aplicación de las medidas del Plan de Gestión Ambiental (PGA) y la adopción de buenas prácticas que aseguren la prevención, mitigación y control de los impactos ambientales derivados de las obras de adecuación, mejoramiento y mantenimiento de las plantas físicas de la Secretaría de Educación del Distrito.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y evaluar los aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades de adecuación, mantenimiento y obras menores desarrolladas en los diferentes frentes de trabajo.
- Implementar las medidas de manejo ambiental definidas en el Plan de Gestión Ambiental, asegurando la correcta ejecución de las acciones preventivas, correctivas y de mitigación.
- Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable al desarrollo de las obras, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015 y demás disposiciones vigentes.
- Promover la cultura ambiental entre el personal de obra mediante programas de capacitación y sensibilización orientados al uso responsable de los recursos naturales y al cumplimiento de las buenas prácticas ambientales.
- Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos, líquidos y peligrosos, asegurando su almacenamiento, transporte y disposición final mediante gestores autorizados.

- Realizar el seguimiento y control ambiental de las actividades ejecutadas, mediante visitas, registros fotográficos y reportes técnicos que evidencien la gestión desarrollada.
- Contribuir al mejoramiento continuo de las condiciones ambientales de los colegios distritales y sedes administrativas, en coherencia con los lineamientos de sostenibilidad de la Secretaría de Educación del Distrito.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS

IED SIMON BOLIVAR SEDE A

- Cerramiento de salones a intervenir.
- Cerramiento acopios temporales.
- Pintura laboratorio.
- Muro en mampostería.
- Desmote de pisos de salones.
- Desmonte de ventanería salones 3-4
- Desmonte de salones 3-4

ITI FRANCISCO JOSÉ DDE CALDAS

- Desmonte de cubiertas en baños
- Desmonte de aparatos

IED MAGDALENA ORTEGA SEDE A

- Pintura
- Embellecimiento de baterías sanitarias

ITI FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS SEDE C

- Cerramiento

IED TABORA

- Cerramiento

IED JORGE ELIECER GAITÁN

- Aplique cancha

IED RODOLFO LLINAS SEDE B

- Cerramientos
- Desmonte de pisos salón 101-102-103

4. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

Para el periodo del presente informe, se reportó la capacitación “¿Qué son los RCD en obra?” tiene como propósito fortalecer las competencias del personal operativo y administrativo frente a la adecuada identificación, clasificación y gestión de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD), en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Decreto 507 de 2023. Durante la jornada se abordan los conceptos fundamentales sobre qué se considera un RCD, su origen en las actividades constructivas y de mantenimiento, las categorías definidas por la normativa (inertes, no inertes, aprovechables y no aprovechables) y las

obligaciones específicas del generador en cuanto a separación en la fuente, almacenamiento temporal, transporte, trazabilidad y entrega a gestores autorizados.

La capacitación enfatiza las responsabilidades del personal frente al cumplimiento de los requisitos técnicos para la gestión integral de los RCD, incluidos la elaboración y aplicación del Plan de Gestión de RCD, el diligenciamiento de los registros obligatorios, el manejo diferenciado de residuos especiales o contaminados y la implementación de estrategias de prevención y aprovechamiento. Además, se hace énfasis en las consecuencias ambientales y normativas del inadecuado manejo de estos residuos, promoviendo prácticas seguras y responsables dentro de los frentes de trabajo. Al finalizar la sesión, los participantes cuentan con el conocimiento necesario para reconocer los tipos de RCD generados en obra, gestionar su manejo conforme a la normativa vigente y contribuir al cumplimiento de los estándares ambientales exigidos por la autoridad competente.

Ver **ANEXO 1** Planilla de capacitación

Ilustración 1 Jornadas de capacitación al personal de obra







Fuente: Consorcio Educativo 25, 2025.

Tabla 1 Indicadores del programa de inducción, capacitación y/o entrenamiento

Indicador	Periodo	Cumplimiento
No de capacitaciones realizadas/ No de total de capacitaciones programadas * 100	Octubre 2025	NA
	Noviembre 2025	1/1 = 100%

Fuente: Consorcio Educativo, 2025

5. MANEJO DE CAMPAMENTOS FIJOS Y/O TEMPORALES Y CENTROS DE ACOPIO

Se cuenta con áreas para el trabajo administrativo en las diferentes sedes en las que se están ejecutando las actividades de obra.

Ilustración 2 Acopio de RCD en obra IED SIMON BOLIVAR



Fuente: Consorcio Educativo 25, 2025.

Ilustración 3 Acopios temporales de RCD IED Francisco José



Fuente: Consorcio Educativo 25, 2025.

Tabla 2 Indicadores del programa de manejo de campamentos fijos y/o temporales y centros de acopio

Indicador	Periodo	Cumplimiento
No de centros de acopios señalizados/ No total de centros de acopio en la obra* 100	Octubre 2025	NA
	Noviembre 2025	2/2 = 100%

Fuente: Consorcio Educativo, 2025

6. PROGRAMA DE MANEJO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

Durante la ejecución del contrato, es necesario la validación de proveedores que requieran permisos ambientales, durante la ejecución del contrato, se reportan los siguientes ingresos de materiales:

Tabla 3 Relación de ingreso de materiales a obra

Periodo	Material	Cantidad	Proveedor
Octubre 2025	No se reporta	No se reporta	No se reporta
Noviembre 2025	Piso Terrazo payande	18,71 toneladas	ALFAGRES

Ver **ANEXO 8** Remisiones de materiales

No se reporta ingreso de materiales cuyos proveedores requieran permisos ambientales.

Tabla 4 Indicadores del programa de manejo de materiales de construcción

Indicador	Periodo	Cumplimiento
No de proveedores con permisos ambientales/ No total de proveedores en la obra	Octubre 2025	NA
	Noviembre 2025	NA
Indicador	**Periodo**	**Cumplimiento**
M3 de material certificado en el periodo/ m3 total de material ingresado en el periodo	Octubre 2025	NA
	Noviembre 2025	NA

7. PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y ESPECIALES

Para la disposición de residuos ordinarios, se hace uso de los puntos ecológicos de las sedes en las cuales se están ejecutando las actividades de obra y su disposición final se ejecuta con la empresa de servicios públicos del sector.
Para el periodo del presente informe, se reporta retiro de teja de asbesto en la IED Francisco José con el gestor DISTRIBUIDORES AMBIENTALES SAS (CIUDAD LIMPIA), el cual cuenta con relación comercial con la empresa CENTRO DE GESTIÓN SOSTENIBLE SAS ESP la cual cuenta con licencia ambiental para el servicio de tratamiento y disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos en la celda de seguridad ubicada en Mosquera cuya operación se realiza bajo la Resolución 20217000362 de 2021 de la CAR.

Ver **ANEXO 2** Portafolio de gestor

Ver **ANEXO 3** Resolución de permiso de carga

Ver **ANEXO 4** Curso para manejo de asbesto del gestor

Ver **ANEXO 5** Relación comercial CIUDAD LIMPIA

Ver **ANEXO 6** Licencia ambiental de CIUDAD LIMPIA

El 03 de diciembre se reporta retiro de la teja de asbesto por medio del proveedor para sitio de disposición final autorizado.

Ilustración 4 Acopio de teja de asbesto



Ilustración 5 Vehículo para retiro de RESPEL



Ilustración 6 Cargue de teja de asbesto



Ilustración 7 Cargue de teja de asbesto



Ver **ANEXO 7** Manifiesto de carga de retiro de RESPEL

El certificado de disposición final será remitido en el periodo del siguiente informe.

Tabla 5 Indicadores del programa de manejo integral de residuos sólidos y especiales

Indicador	Periodo	Cumplimiento
No de volquetas con PIN de SDA/ No total de volquetas en la obra* 100	Octubre 2025	1/1 = 100%
	Noviembre 2025	1/1 = 100%

Fuente: Consorcio Educativo, 2025

8. PROGRAMA DE SEÑALIZACIÓN DE OBRA Y SITIOS TEMPORALES

La correcta implementación de la señalización en obra y en los sitios temporales constituye un elemento esencial para garantizar la seguridad industrial, la protección ambiental y el adecuado desarrollo de las actividades constructivas. La presente ficha establece los lineamientos necesarios para la identificación, instalación y mantenimiento de la señalización requerida en los frentes de trabajo, áreas de almacenamiento temporal, zonas de acceso, circulación de personal y maquinaria, así como en los puntos donde se manipulan sustancias peligrosas o residuos. Su aplicación permite orientar a los trabajadores y visitantes, prevenir incidentes, controlar riesgos inherentes a la operación y asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental. Mediante esta ficha se estandarizan los símbolos, colores, tipos de señal y criterios de ubicación, garantizando que la obra cuente con una señalización visible, actualizada y acorde con las condiciones reales del proyecto.

Ilustración 8 Cerramiento en el frente de obra



Ilustración 9 Cerramiento en el frente de obra



Ilustración 10 Señalización de acopios



Tabla 6 Indicadores del programa de señalización de obra y sitios temporales

Indicador	Periodo	Cumplimiento
No de requerimientos ejecutados/ No de requerimientos generados* 100	Octubre 2025	2/2 = 100%
	Noviembre 2025	2/2 = 100%

Fuente: Consorcio Educativo, 2025

9. PROGRAMA PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

Para el periodo del presente informe, se generó retiro de RCD de un total de 21 m3 de RCD, los cuales fueron dispuestos en la planta de CEMEX, gestor que cuenta con registro en el listado de gestores de la SDA.

Ver **ANEXO 9** Vales de retiro de RCD

Ver **ANEXO 10** Solicitud de certificado de RCD

A continuación, se genera el avance en las metas de aprovechamiento y circularidad reglamentadas por medio del Decreto 507 del 2023.

Indicadores PMARCD conforme el Decreto 507 del 2023

Indicador de aprovechamiento

Indicador de aprovechamiento: Cantidad total de material reutilizado o enviado a CTA/ cantidad de RCD generados * 100

Nota: La meta para este contrato es del 50%.

Avance en el cumplimiento del indicador

Tabla 7 Indicador de cumplimiento de la meta de aprovechamiento

Periodo	RCD reutilizado o enviado a CTA	RCD generados	Cumplimiento
OCTUBRE 2025	No se generan RCD ni se ejecuta reporte	No se generan RCD ni se ejecuta reporte	No se generan RCD ni se ejecuta reporte
NOVIEMBRE 2025	21 m3	21 m3*	100%

Fuente: Consorcio Educativo 25, 2025

Nota: las cantidades se actualizarán una vez se remita el certificado de RCD de la planta.

Indicador de circularidad

Indicador de circularidad: Cantidad de material valorizado ingresado a la obra/ Cantidad total del material ingresado a obra *100

Nota: La meta para este contrato es del 7%

Avance en el cumplimiento del indicador

Tabla 8 Indicador de cumplimiento de la meta de circularidad

Periodo	RCD reutilizado o enviado a CTA	RCD generados	Cumplimiento
OCTUBRE 2025	No se ingresan materiales a obra ni se ejecuta reporte	No se ingresan materiales a obra ni se ejecuta reporte	No se ingresan materiales a obra ni se ejecuta reporte
NOVIEMBRE 2025	0	18,71 t	0%

Fuente: Consorcio Educativo 25, 2025

Se remite soportes para cargue, para ser avalados por la interventoría.

10. CONCLUSIONES

- Durante el periodo evaluado se implementaron acciones de seguimiento y control ambiental en los diferentes frentes de obra, garantizando el cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan de Gestión Ambiental del contrato y en la normativa distrital vigente.
- Se desarrolló la capacitación "¿Qué son los RCD en obra?", orientada a fortalecer las competencias del personal en el manejo adecuado de los residuos de construcción y demolición en cumplimiento del Decreto 507 de 2023, alcanzando un 100% de ejecución de la programación establecida.
- Los centros de acopio temporales y las áreas destinadas al almacenamiento de materiales y residuos se mantuvieron debidamente señalizados y organizados, alcanzando un cumplimiento del 100% en los indicadores de señalización y acondicionamiento reportados.
- En materia de manejo de materiales, no se identificaron ingresos que requirieran permisos ambientales; sin embargo, se registró la entrada de 18,71 toneladas de piso Terrazo Payandé, verificando su trazabilidad conforme a las especificaciones del proyecto.
- Para el manejo integral de residuos sólidos y especiales, se realizó el retiro de tejas de asbesto mediante gestores autorizados, asegurando el cumplimiento de los protocolos de seguridad y disposición final en celda de seguridad. El certificado de disposición final será anexado al siguiente informe.
- En cuanto al manejo de RCD, durante el mes de noviembre se retiraron 21 m³ de residuos, los cuales fueron entregados al gestor CEMEX, cumpliendo con la obligación de disponerlos en plantas autorizadas por la SDA. Con este retiro, se alcanzó el 100% de la meta de aprovechamiento establecida en el Decreto 507 de 2023.
- Los indicadores de circularidad se mantienen en 0% debido a que durante el periodo no ingresaron materiales valorizados a la obra, situación que será objeto de seguimiento en los informes posteriores.
- Se garantizó el cargue de información en el aplicativo de la SDA correspondiente al mes de octubre, quedando a disposición de la interventoría para su validación y consolidación en el sistema.
- En general, las actividades ejecutadas evidencian el compromiso del contratista con la correcta implementación de los programas ambientales, la prevención de impactos y el mejoramiento continuo de la gestión ambiental en los frentes de obra.

ANEXO 1. Planilla de capacitación

ANEXO 2. Portafolio de gestor

ANEXO 3. Res permiso de carga

ANEXO 4. Manejo de asbesto de gestor

ANEXO 5. Relación comercial CIUDAD LIMPIA

ANEXO 6. Licencia ambiental CIUDAD LIMPIA

ANEXO 7. Manifiesto de carga RESPEL

ANEXO 8. Remisiones materiales

ANEXO 9. Vales NOV 2025

ANEXO 10. Gmail - SOLICITUD DE CERTIFICADO NOVIEMBRE 2025

ANEXO 1

CONSORCIO EDUCATIVO 25	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FTGHU-006
		VER. 1
	LISTA DE ASISTENCIA	28-28-2025

LUGAR / PROYECTO:	IED Magdalena Ortega.	FECHA:	10-11-25
INSTRUCTOR:	Viviana Zuñiga.	HORA:	8:00

TEMA	TIPO DE ACTIVIDAD
¿Que son ICD?	Inducción ☐ Capacitación ☐ Otro: _____

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO	FIRMA
1	Jonatan Gomez Miranda	1.069.729.017	oficial	Jonatan Gomez M
2	Helman sierra	312.589	Auxiliar	
3	Jose Sanchez	93123070	auxil	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Observaciones:

Instructor:

Firma:

Powered by CamScanner

ANEXO 2







MATERIALES O RESIDUOS CON CONTENIDO DE ASBESTO

SERVICIO ESPECIAL













Distribuidores Ambientales S.A.S.
Gestión Integral de Residuos y Consultoría Ambiental

www.d3a.com.co

¿QUÉ DICE LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA ACERCA DEL USO DEL ASBESTO?



1

CONSECUENCIAS A LA SALUD

Las fibras de asbesto al ser muy volátiles ingresan fácilmente al organismo por las vías respiratorias, aumentando el riesgo de enfermedades como asbestosis, mesotelioma y cáncer pulmonar

2

LEY 1968 DE 2019

En la cual se prohíbe explotar, producir, comercializar, importar, distribuir o exportar cualquier variedad de asbesto y de los productos con él elaborados 'en el territorio nacional.

3

POLITICA PUBLICA DE ASBESTO

A partir del 2024 el Gobierno Nacional debe formular una política publica de sustitución del asbesto instalado.
El retiro y disposicion de este material requiere un equipo especializado

4

DONDE ENCONTRAMOS EL ASBESTO

Fue usado en la fabricación de tejas, baldosas, pinturas, pegantes, tuberías, frenos de vehículos, material textil termorresistente, revestimientos, entre otros

BENEFICIOS DE LAS MEDIDAS

Mejorará la salud publica, previniendo muertes y enfermedades por exposición a este material

¿CUAL ES EL MANEJO ADECUADO DEL ASBESTO?

DIAGNÓSTICO

Inspección visual, análisis físicos del área, estudios previos para realizar monitoreos ambientales, antes, durante y después de realizar el manejo de residuos de asbesto. Posteriormente se entregan resultados y planes a seguir para iniciar labores de manipulación

RETIRO

Señalizar el área de trabajo de acuerdo a la guía técnica . Humedecer los residuos con contenido de asbesto. Garantizar que el personal que realizar la labor esté capacitado. Aplicar la matriz de uso de Elementos de Protección Personal.

EMBALAJE

El material debe estar acopiado sobre estibas, envuelto en plásticos de gran densidad y/o empacado en lonas o bigbag, etiquetado con la informacion del generador y peligrosidad.

TRANSPORTE

Dar cumplimiento al Decreto 1079 de 2015. En el rotulado del vehiculo en las 3 caras, manifiesto de transporte de residuos, acomodación sin exceder el limite permitido,, tarjetas de emergencia entregadas, entre otros.

DISPOSICIÓN

Se realiza en un relleno de seguridad de manera controlada, dando cumplimiento a la normatividad vigente. Posteriormente el residuo es encapsulado por material de excavación y es compactado con maquinaria amarilla.

Distribuidores Ambientales S.A.S.

COMO LO HACEMOS?

RECOLECCIÓN







Distribuidores Ambientales S.A.S.

01 DIAGNOSTICO

Se determinan las condiciones y necesidades del proceso





RECOLECCION 02

El personal capacitado, identificado y haciendo uso de los Elementos de Proteccion Personal apropiados acude al lugar

03 CARGUE

Se señaliza el lugar y se procede a realizar la recoleccion de acuerdo a los protocolos establecidos



COMO LO HACEMOS?

TRANSPORTE



1

Una vez cargado el material se cubre con material plástico y posteriormente el vehículo es cerrado y precintado. Se procede a entregar el Manifiesto de carga con la relacion de pesos.



2

Todos los vehículos deben estar señalizados y cuentan con GPS para realizar seguimiento de la ruta desde el punto de generación hasta la planta de disposición.



3

Una vez en la planta se procede a realizar el descargue de manera mecánica con el fin de minimizar la exposición del personal con el material.

Distribuidores Ambientales S.A.S.

COMO LO HACEMOS?

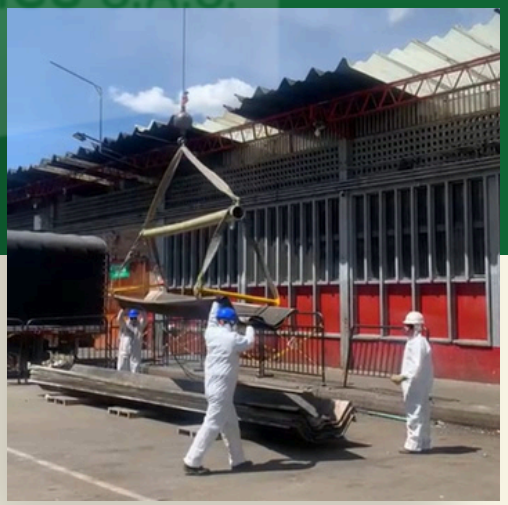
DISPOSICION



Distribuidores Ambientales S.A.S.







La disposicion se realiza en un relleno de seguridad de manera controlada. Posteriormente es encapsulada con material de excavación para luego ser compactado.

Distribuidores Ambientales S.A.S.

Gestión Integral de Residuos y Consultoría Ambiental

PARA MÁS INFORMACIÓN COMUNÍQUESE CON NOSOTROS

Ejecutivo de Cuenta: Walter Castro

| 3123280664 - dir.operaciones@d3a.com.co

| WWW.d3a.com.co

| d3a_distribuidores_ambientales

ANEXO 3

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

RESOLUCIÓN NÚMERO 20244250007985
de 26-02-2024

"Por la cual se habilita y autoriza a la empresa DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S., con NIT 900.434.796-1 para la prestación del Servicio Público de transporte Terrestre Automotor de Carga"

MINISTERIO DE TRANSPORTE
Este documento es fiel fotocopia tomada del Original que reposa en los archivos de la
14 MAR 2024
Dirección Territorial Cundinamarca/Amazonas
Funcionario Responsable

EL DIRECTOR TERRITORIAL CUNDINAMARCA-AMAZONAS

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en los decretos Números 087 de 2011 y 1079 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que la LEY 105 DE 1993" Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones.", establece:

ARTÍCULO 3o. PRINCIPIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO. El transporte público es una industria encaminada a garantizar la movilización de personas o cosas por medio de vehículos apropiados a cada una de las infraestructuras del sector, en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad de los usuarios sujeto a una contraprestación económica (...).

Que la LEY 336 DE 1996 "ESTATUTO GENERAL DE TRANSPORTE", señala:

ARTÍCULO 5o. El carácter de servicio público esencial bajo la regulación del Estado que la ley le otorga a la operación de las empresas de transporte público implicará la prelación del interés general sobre el particular, especialmente en cuanto a la garantía de la prestación del servicio y a la protección de los usuarios, conforme a los derechos y obligaciones que señale el Reglamento para cada Modo.

ARTÍCULO 11. Las empresas interesadas en prestar el servicio público de transporte o constituidas para tal fin, deberán solicitar y obtener Habilitación para operar.

La Habilitación, para efectos de esta Ley, es la autorización expedida por la autoridad competente en cada Modo de transporte para la prestación del servicio público de transporte.

El Gobierno Nacional fijará las condiciones para el otorgamiento de la Habilitación, en materia de organización y capacidad económica y técnica, igualmente, señalará los requisitos que deberán acreditar los operadores, tales como estados financieros debidamente certificados, demostración de la existencia del capital suscrito y pagado, y patrimonio bruto, comprobación del origen del capital, aportado por los socios, propietarios o accionistas, propiedad, posesión o vinculación de equipos de transporte, factores de seguridad, ámbito de operación y necesidades del servicio.

ARTÍCULO 23. Las empresas habilitadas para la prestación del servicio público de transporte sólo podrán hacerlo con equipos matriculados o registrados para dicho servicio, previamente matriculados o registrados para dicho servicio, previamente homologados ante el Ministerio de Transporte, sus entidades adscritas, vinculadas o con relación de coordinación y que cumplan con las especificaciones y requisitos técnicos de acuerdo con la infraestructura de cada Modo de transporte.

Documento firmado digitalmente por el Ministerio de Transporte
Esta es una copia auténtica de documento electrónico.
Generado el 2024-02-26
www.mintransporte.gov.co

RESOLUCIÓN NÚMERO 20244250007985
de 26-02-2024

"Por la cual se habilita y autoriza a la empresa DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S., con NIT 900.434.796-1 para la prestación del Servicio Público de transporte Terrestre Automotor de Carga"

MINISTERIO DE TRANSPORTE
Este documento es fiel fotocopia tomada del Original que reposa en los archivos de la
15 MAR 2024
Dirección Territorial
Cundinamarca/Amazonas
Funcionario Responsable

Documento firmado digitalmente por el Ministerio de Transporte.
Esta es una copia auténtica de documento electrónico.
Generado el 2024-02-26
www.mintransporte.gov.co

ARTÍCULO 34. Las empresas de transporte público están obligadas a vigilar y constatar que los conductores de sus equipos cuenten con la Licencia de Conducción vigente y apropiada para el servicio, así como su afiliación al sistema de seguridad social según los prevean las disposiciones legales vigentes sobre la materia. La violación de lo dispuesto en este Artículo acarreará las sanciones correspondientes.

Que el Decreto 1079 de 2015" Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte" compilo el Decreto 173 de 2001 que reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.

Artículo 2.2.1.7.3. Servicio público de transporte terrestre automotor de carga. Es aquel destinado a satisfacer las necesidades generales de movilización de cosas de un lugar a otro, en vehículos automotores de servicio público a cambio de una remuneración o precio, bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad, excepto el servicio de transporte de que trata el Decreto 2044 del 30 de septiembre de 1988.

Artículo 2.2.1.7.2.1. Habilitación. Las empresas legalmente constituidas, interesadas en prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga, deberán solicitar y obtener habilitación para operar. La habilitación
lleva implícita la autorización para la prestación del servicio público de transporte en esta modalidad.

La habilitación concedida autoriza a la empresa para prestar el servicio solamente en la modalidad solicitada. Si la empresa pretende prestar el servicio en una modalidad diferente, debe acreditar ante la autoridad competente de la nueva modalidad los requisitos de habilitación exigidos.

Artículo 2.2.1.7.2.2. Empresas nuevas. Ninguna empresa nueva podrá entrar a prestar el servicio hasta tanto el Ministerio de Transporte le otorgue la habilitación correspondiente. Cuando las autoridades de control y vigilancia constaten la prestación del servicio sin autorización, ésta se le negará y no podrá presentar una nueva solicitud de habilitación antes de doce (12) meses.

Artículo 2.2.1.7.2.3. **Requisitos**. Para obtener la habilitación y la autorización para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga, las empresas deberán acreditar los siguientes requisitos, que aseguren el cumplimiento del objetivo definido en el artículo 2.2.1.7.1 del presente decreto:

1. Solicitud dirigida al Ministerio de Transporte suscrita por el representante.

2. Certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación máxima de 30 días hábiles, en el que se determine que dentro de su objeto social desarrolla la industria del transporte.

3. Indicación del domicilio principal y relación de sus oficinas y agencias, señalando su dirección.

RESOLUCIÓN NÚMERO 20244250007985
de 26-02-2024

"Por la cual se habilita y autoriza a la empresa DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S., con NIT 900.434.796-1 para la prestación del Servicio Público de transporte Terrestre Automotor de Carga"

MINISTERIO DE TRANSPORTE
Este documento es fiel fotocopia tomada del Original que reposa en los archivos de la
14 MAR 2024
Dirección Territorial Cundinamarca/Amazonas
Funcionario Responsable

Documento firmado digitalmente por el Ministerio de Transporte.
Esta es una copia auténtica de documento electrónico.
Generado el 2024-02-26
www.mintransporte.gov.co

4. Descripción de la estructura organizacional de la empresa relacionando la preparación especializada y/o la experiencia laboral del personal administrativo, profesional, técnico y tecnólogo contratado por la empresa.

5. Relación del equipo de transporte propio, de socios o de terceros, con el cual se prestará el servicio, con indicación del nombre y cédula del propietario, clase, marca, placa, modelo, número de chasis, capacidad, y demás especificaciones que permitan su identificación de acuerdo con las normas vigentes.

6. Certificación suscrita por el representante legal sobre la existencia del programa de revisión y mantenimiento preventivo que desarrollará la empresa para los equipos propios con los cuales prestará el servicio.

7. Estados financieros básicos certificados de los dos (2) últimos años, con sus respectivas notas. Las empresas nuevas solo requerirán el balance general inicial.

8. Declaración de renta de la empresa solicitante de la habilitación, correspondiente a los dos (2) años gravables anteriores a la presentación de la solicitud, si por ley se encuentra obligada a cumplirla.

9. Demostración de un capital pagado o patrimonio líquido, no inferior a 1.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

El salario mínimo mensual legal vigente a que se hace referencia corresponde al vigente al momento de cumplir el requisito.

El capital pagado o patrimonio líquido de las empresas asociativas del sector de la economía solidaria, será el precisado en la Legislación Cooperativa, Ley 79 de 1988 y demás normas concordantes vigentes.

La habilitación para empresas nuevas no estará sujeta al análisis de los factores financieros, pero sí a la comprobación del pago del capital o patrimonio líquido exigido.

10. Comprobante de la consignación por pago de los derechos que se causen, debidamente registrado por la entidad recaudadora.

Parágrafo 1°. Las empresas que cuenten con revisor fiscal podrán suplir los requisitos establecidos en los numerales 7, 8 y 9 de este artículo con una certificación suscrita por el representante legal, el contador y el revisor fiscal de la empresa, donde conste la existencia de las declaraciones de renta y de los estados financieros con sus notas y anexos, ajustados a las normas contables y tributarias, en los últimos dos (2) años y el cumplimiento del capital pagado o patrimonio líquido requerido. Con esta certificación deberá adjuntar copia de los Dictámenes e Informes y de las notas a los estados financieros presentados a la respectiva asamblea o junta de socios, durante los mismos años.

Parágrafo 2°. Las empresas nuevas deberán acreditar el requisito establecido en el numeral 5 dentro de un término no superior a seis (6) meses, contados a partir de la ejecutoria de la resolución que le otorga la correspondiente habilitación, de lo contrario esta será revocada.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Transporte

RESOLUCIÓN NÚMERO 20244250007985
de 26-02-2024

"Por la cual se habilita y autoriza a la empresa DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S., con NIT 900.434.796-1 para la prestación del Servicio Público de transporte Terrestre Automotor de Carga"

MINISTERIO DE TRANSPORTE
Este documento es fiel fotocopia tomada del original que reposa en los archivos de la
14 MAR 2024
Dirección Territorial Cundinamarca/Amazonas
Funcionario Responsable

Que según radicado 20233031797752 del 14-11-2023 el señor HELBER CRUZ PULIDO con Cedula de ciudanía 80.391.486 Representante Legal de la empresa **DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S** con **NIT: 901.434.796-1,** presentó ante la Dirección Territorial Cundinamarca – Amazonas solicitud de habilitación y autorización para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.

Que analizada toda la documentación que integra la petición presentada por la empresa **DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S.**, se determinó que cumple con los requisitos exigidos en el Artículo 2.2.1.7.2.3. del Decreto 1079 de 2015, para obtener la habilitación y la autorización para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga; los cuales quedaron registrados en el **Estudio 5-C del Año 2024** en el Formato de Verificación de Requisitos Código AUT-F-044, el cual se anexa y hace parte de la presente resolución.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO. Habilitar y autorizar a la empresa **DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S** con **NIT: 900.434.796-1,** para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente providencia.

Nombre o razón social de la empresa	**DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S**
NIT	900.434.796-1
Dirección domicilio	CALLE 25F # 85c-76 Piso 2
Ciudad y departamento	Bogotá D.C
Teléfonos	3861182 – 3015543114
E-mail	tecnico@d3a.com.co
Capital Pagado	$ 1.160.000.000
Modalidad de Servicio	Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga
Clase de Vehículos	Los homologados para el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga

ARTÍCULO SEGUNDO. La habilitación será indefinida mientras subsistan las condiciones establecidas y acreditadas para su otorgamiento. La autoridad de transporte competente podrá en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, verificar las condiciones que dieron origen a la habilitación. La empresa deberá permanentemente tener a disposición de las autoridades de Transporte y de la Superintendencia de Transporte, las estadísticas, libros y demás documentos que permitan verificar la información suministrada.

ARTÍCULO TERCERO. - La empresa **DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S** con **NIT: 900.434.796-1,** debe presentar ante la Dirección Territorial Cundinamarca-Amazonas, dentro de un término no superior a seis (6) meses contados a partir de la ejecutoria de la resolución, la relación de los equipos propios, de socios o de terceros con los cuales prestará el servicio, de lo contrario esta será revocada, y deben estar homologados para la modalidad de carga.

Documento firmado digitalmente por el Ministerio de Transporte
Esta es una copia auténtica de documento electrónico.
Generado el 2024-02-26
www.mintransporte.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

RESOLUCIÓN NÚMERO 20244250007985
de 26-02-2024

"Por la cual se habilita y autoriza a la empresa DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S., con NIT 900.434.796-1 para la prestación del Servicio Público de transporte Terrestre Automotor de Carga"

MINISTERIO DE TRANSPORTE
Este documento es fiel fotocopia tomada del Original que reposa en los archivos de la
Dirección Territorial Cundinamarca/Amazonas
04 MAR 2024
Funcionario Responsable

ARTÍCULO CUARTO. Notificar al señor **HELBER CRUZ PULIDO** con Cedula de ciudanía 80.391.486, Representante Legal de la empresa **DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S** al correo electrónico: tecnico@d3a.com.co de conformidad con los artículos 53 a 57 de la ley 1437 del 2011 (CPACA).

Parágrafo 1. - Una vez cumplidos los términos para interponer recursos o alguna de las causales establecidas en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), podrá solicitar ante los siguientes canales de información: radicar por la página del Ministerio de Transporte https://mintransporte.powerappsportals.com/ o correo electrónico servicioalciudadano@mintransporte.gov.co la respectiva ejecutoria del acto administrativo para que posteriormente presente ante Cámara de Comercio.

ARTÍCULO QUINTO. Remitir copia de la presente Resolución a la Superintendencia de Transporte y al Grupo de Logística del Ministerio de Transporte, para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO. - Una vez ejecutoriado el presente acto administrativo, la empresa **DISTRIBUIDORES AMBIENTALES S.A.S** con **NIT: 900.434.796-1,** debe solicitar ante el Grupo de logística del Ministerio de Transporte el alta en el Sistema Nacional de Despachos de Carga (RNDC) de acuerdo con el procedimiento establecido en el aparte 4.2.2.4 de la Resolución 20223040045515 del 5 de agosto de 2022, por la cual se actualiza el sistema del Registro Nacional de Despachos de Carga - RNDC y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO SEPTIMO. Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición ante este Despacho y el de apelación ante la Dirección de Transporte y Tránsito del Ministerio de Transporte, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación de conformidad con lo establecido en los Artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

ANDRÉS CAMILO CÁRDENAS VÉLEZ
DIRECTOR TERRITORIAL CUNDINAMARCA – AMAZONAS

Proyectó: Juan Camilo Agudelo
Revisó: Andrés Camilo Cárdenas Vélez.

MINISTERIO DE TRANSPORTE
DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA
CONSTANCIA DE EJECUTORIA

El día 29 del mes de 02 del año 2024
fué notificada la Resolución No 20244250007985
26-02-2024
Epigrafe: Por la Cual se habilita y autoriza a la Empresa DISTRIBUIDORES AMBIENTALES SAS NIT 900434796-1 "CARGA"
Al Representante Legal X Autorizado
El Representante Legal renunció a términos de ejecutoria
SI X NO
Contra la resolución fue interpuesto recurso alguno SI
NO X
Acto Administrativo que quedó ejecutoriado el día 29
mes 02 año 2024.
Nombre y cargo de funcionario que certifica:
ANDRÉS CARDENAS VÉLEZ
Firma de funcionario:
Bogotá, D.C., día mes año

Documento firmado digitalmente por el Ministerio de Transporte
Esta es una copia auténtica de documento electrónico
Generado el 2024-02-26
www.mintransporte.gov.co

ANEXO 4

Instituto Nacional de Cancerología
Colombia
Por el control del cáncer

Certifica que:

WALTER CASTRO RODRIGUEZ

Participó como **asistente** en el

Congreso Asbesto en Colombia 2024

"Desafíos después de la prohibición"

Realizado durante los días 29 y 30 de agosto de 2024 en la ciudad de Bogotá D.C.

Como constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 30 días del mes de agosto de 2024.
La presente no acredita, ni otorga título académico ni profesional alguno.

Dra. Carolina Wiesner Ceballos
Directora General

ANEXO 5