Bogotá, D. C., 17 de abril de 2026

Informe de supervisión correspondiente al mes de marzo del 18 al 31 del año 2026, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00011 del veintidós (22) de enero del dos mil veinticuatro (2024) *"Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"*.

1. Información del Supervisor

Grado	Técnico de Apoyo y Seguridad Defensa 5-1-23
Nombre y apellidos	DERLI PILAR BONILLA RENGIFO
Cedula de ciudadanía	52076088
Cargo en la dependencia	RESPONSABLE DE BODEGA
Unidad de dependencia	ALMACÉN GENERAL
Correo electrónico	Derly.Bonilla@forpo.gov.co
Teléfono	3175062400

2. Información del Contrato

No. de Proceso	**MC-002-2026**			
Tipo de Contrato	**ACEPTACIÓN DE OFERTA**			
Contrato No.	**038-2-26**			
Unidad	ALMACÉN GENERAL- FORPO			
Objeto	***"ADQUISICIÓN DE PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DEL ROTATORIO DE LA POLICÍA".***			
Valor Inicial	CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE $ 45.084.476.00			
Valor Adición	----------			
Valor Total	CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE $ 45.084.476.00			
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio		Fecha Terminación	
31-03-2026	**18 -03-2026**		**31-03-2026**	
Aplica Acta de inicio	**SI**		**NO**	**X**
Fecha de Acta de inicio	**No aplica**			

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
RUBEN WILCHES MARTINEZ	79.055.596	DISTRI CONSUMOS	901.278.363-0

20 ABR 2026

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
10026	2026-02-20	$60.000,000.00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
20526	2026-03-18	$ 45.084.476.00

Nota 1: En caso de requerirse información presupuestal adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.

5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor. (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)

*** SE ANEXA POR PARTE DEL PROVEEDOR CERTIFICACION DE LICENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
*** ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN**

*** EN LA PARTE AMBIENTAL N/A POR SER UNA ENTIDAD QUE ENTREGA SUMINISTRO.**

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

- El proveedor mediante correo de fecha 25-03-2026, dan alcance al correo emitido por el supervisor de fecha 24-03-2026 "donde solicita se informe fecha de entrega del objeto al cumplimiento al contrato", notifican candó la entrega para el día jueves 26 de marzo del 2026, así mismo solicita el ingreso al complejo industrial de santa lucia bodega 13 del Fondo Rotatorio de la Policía, al personal que realiza la entrega.
- El día 26 de marzo del 2026, el proveedor hace entrega de suministro de papelería de acuerdo al contrato suscrito dando cumplimiento en cantidades y descripción de producto.
- El día 27 de marzo del 2026, remiten pre factura vía correo electrónica para verificación por parte del supervisor.

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

- El día 18 de marzo del 2026, se me notifica como supervisora del contrato 038-2-2026.
- Se toma contacto el día 24 de marzo de 2026, vía telefónica para confirmar el recibido de correo electrónico de fecha 24 de marzo 2026, donde se solicita fecha y hora de entrega de acuerdo a la ejecución del contrato para coordinar el ingreso al complejo industrial de santa lucia y su respectiva recepción de acuerdo al objeto y plazo de ejecución.
- El día 26 de marzo del 2026, se realiza la recepción de los suministros de papelería de acuerdo al objeto del contrato realizando conteo y verificación por parte del almacén general.
- El día 27 de marzo del 2026, se remite vía correo el formato de información tributaria para que tenido en cuenta en el trámite de los documentos de la facturación una vez verifica los documentos emitidos por el proveedor.

5.3. Actividades a realizar en los contratos de Mantenimientos preventivos y correctivos.

N/A

5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado: N/A

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	----------	----------
Correctivo	----------	----------
Preventivo y Correctivo	----------	----------

5.3.2. Incluir cotizaciones del mercado cuando se requiera elementos no contemplados inicialmente en el contrato y este lo permita, anexar la información de costos y usos finales.

N/A

5.4 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo con el contrato en su totalidad (aquí se relaciona todo el componente técnico ya sea bienes y servicios, en el cual el supervisor literal por literal manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista)

La supervisora manifiesta el cumplimiento de las especificaciones técnicas

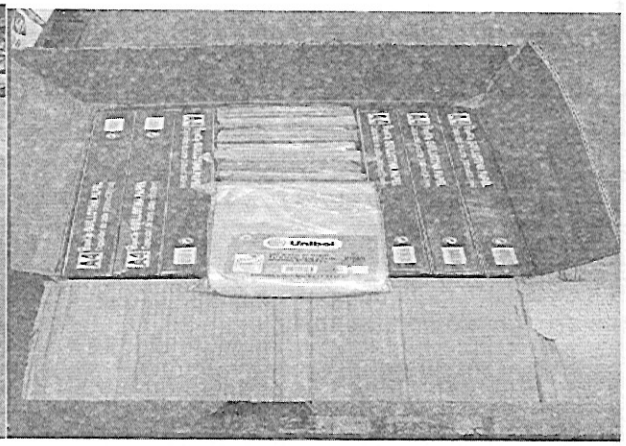
ITEM	ATÍCULO	DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO DE ACUERDO A ESPECIFICACIÓN TECNICA	UND. DE MEDIDA	CANTIDADES	CUMPLE
1	AGENDA DE DIARIO	PASTADURA ARGOLLADA 22 CM DE LARGO X 14 CM DE ANCHO CUADRICULADA	UND	150	X
2	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA	ALMOHADILLA DACTILAR COJÍN PARA SELLO NEGRO	UND	50	X
3	ALMOHADILLA SELLO RECARGABLE	ALMOHADILLA PARA SELLO 12 X 8 CM NEGRO	UND	10	X
4	BORRADOR DE NATA	BORRADOR DE NATA BLANCO - CAJA X 20 UND	CAJA X 20	20	X
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	BORRADOR PARA TABLERO PARA TABLERO ACRÍLICO TIPO FELPA	UND	2	X
6	BANDERITAS- MATERIAL PLASTICO NEÓN0,5*2"	BANDERITAS MINIS - SEÑALES AUTOADHESIVAS PLÁSTICA COLORES SURGIDOS	PAQUETE	500	X
7	BISTURI	METALICO CUCHILLA CORREDIZA Y CAMBIABLE CON BLOQUEO DE CUCHILLA	UND	80	X
8	BANDA DE CAUCHO	CAUCHO BOLSA 1 KILO	1 KILO	5	X
9	CINTA	DOBLE FAZ ROLLO 19mm	UND	10	X
10	CORRECTOR LÁPIZ DE 7 ML	LÍQUIDO EN LÁPIZ 8MLL	UND	80	X
11	CHINCHE METALICO	CHINCHES CAJA POR 50 UNIDADES VARIOS COLORES DE 22 MM PLÁSTICA/METAL	CAJA X 50	10	X
12	COSEDORA	METÁLICA MANUAL PARA 20 HOJAS	UND	80	X
13	GANCHO MANECILLA D/CLIP 1/2PUL (1.25CM) CJ*12	LOTERO DOBLE CLIP 1/2"	CAJA X12	10	X

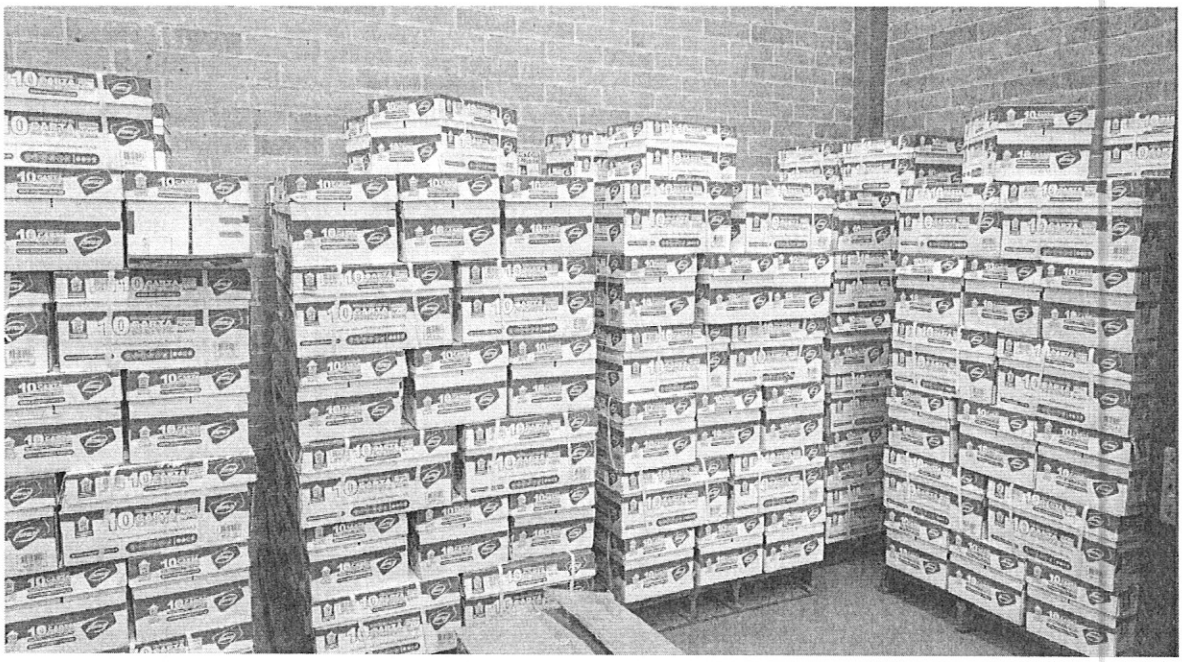
14	GANCHO LOTERO 1" IMDC	LOTERO DOBLE CLIP 1"	CAJA X 12	10	X
1S	GUILLOTINA A4	MANUAL CORTE DE MINIMO 10 HOJAS	UND	6	X
16	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS	PAPEL BOND MINIMO ENTREGA 56 A 60G, TAPA EN CARTON PASTIFICADO 200 FOLIOS RAYADOS	UND	20	X
17	LAPIZ MINA NEGRA	MADERA REFORESTADA 0 RESINA SINTÉTICA BORRADOR NO TÓXICO, FORMA REDONDA, TRIANGULAR 0 HEXAGONAL	CAJAX12	100	X
18	MARCADOR BORRABLE	CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO COLOR. NEGRO, AZUL, ROJO, 0 VERDE BORRABLE A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, PARA ESCRIBIR SOBRE TABLEROS PORCELANIZADOS 0 CUALQUIER SUPERFICIE LISA, PUNTA GRUESA.	CAJAX10	20	X
19	MARCADOR PERMANENTE	CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO COLOR NEGRO, VERDE, AZUL 0 ROJO TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, CALOR Y HUMEDAD, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	CAJA X 10	50	X
20	CERA PARA CONTAR CUENTA FACIL 45 grs HUMEDECEDOR DE DEDOS	HUMEDECEDOR FÁCIL X 14 GR	UND	100	X
21	TABLA PLANILLERA OFICIO PLASTICA COLOR S	POLIPROPILENO TAMAÑO OFICIO	UND	25	X
22	RESMA CARTA REPROGRAF TAMAÑO CARTA	RESMA CARTA BOND DE 500 HOJAS DE 75G ALTA BLANCURA POR UNIDAD	RESMA	2000	X
23	RESMA DE PAPEL OFICIO BLANCO	RESMA OFICIO BOND OE 500 HOJAS DE 75G ALTA BLANCURA POR UNIDAD	RESMA	600	X
24	PEGANTE LIQUIDO 225G	PEGANTE LIQUIDO 225G	UND	80	X
25	PEGANTE EN BARRA TUBO*40 GRS	GELIFICANTE, GLICERINA, Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÓXICOS, FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO	UND	200	X
26	RESALTADOR COLORES VARIOS	RESALTADORES DE COLORES TINTA FLUORESCENTE BASE AGUA	CAJA X 12	120	X
27	REGLA 30CM	REGLA EN MATERIAL PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA CON MEDIDAS EN CENTÍMETROS Y PULGADAS LECTURA POR AMBAS CARAS 30 X 3 CM.	UND	50	X
28	RESPUESTO DE BISTURI 18 MM BLISTER	METAL 18 MM DE ANCHO	ESTUCHE X 10	80	X
29	TIJERA DE 8"	HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO EN PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO 7,5	UND	50	X
30	TABLERO ACRILICO 60X45 CMS ACRILICO	PORCELANIZADO MARCO DE ALUMINIO 0 SIMILAR 60 X 45	UND	2	X
31	TINTA NEGRA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS A BASE DE AGUA DE 28 ML	COLOR NEGRO INODORA/ OLOR CARACTERISTICO	UND	10	X
32	TAJALAPIZ METALICO CAJA X 24	TAJALÁ PIZ METÁLICO X 24 UND	*CAJA X* 24	100	X
33	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA 180	COLOR BLANCO 180 GR TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 100	50	X

	GRS PAQUETE X 50 UND CARTULINA OMPALINA				
34	SOBRE MEDIA CARTA PAPEL RECICLADO	PAPEL RECICLADO DE MÍNIMO DE 60G TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESI'V'O MEDIA CARTA	PAQUETE X 100	50	X
35	CARPETA TAMAÑO CARTA	COLOR BLANCO PASTIFICADA TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 50	4	X
36	CORDON TRENZADON COLOR DORADO DE 3 MM TRENZADON	COLOR DORADO DE 3 MM	METROS	50	X
37	PORTAMINAS 0.7 MM M M	DIÁMETRO PARA MINA DE 0,7MM; ZONA DE AGARRE EN CAUCHO O PLÁSTICO; CON BORRADOR; PUNTA RETRÁCTIL; CLIP DE SUJECIÓN MATERIAL: PLÁSTICO	CAJAX12	**200**	X
38	MINA PARA PORTAMINAS 0.7 REF HB NEGRA TUBO*12 UNID PORTAMINAS 0,7 MM	MINAS POLIMERIZADAS RESISTENCIA 0,7 MM DE ALTGA	ESTUCHE	200	X
39	BOLSILLO DE CATALOGO TAMAÑO CARTA TRANSPARENTE	TAMANO CARTA TRANSPARENTE	PAQUETE X 100	3	X
40	ACETATO PARA LAMINACIÓN CARTA X100 CAL5 125MIC	TRANSPARENTE ACETATO GRUESO TAMANO CARTA	PAQUETE X 100	2	X
41	NUMERADOR MANUAL 5MM 6 DIGITOS	ENTINTADO MANUAL COLOR NEGRO	UND	**100**	X
42	PERFORADORA 2HUECOS - 40 HOJAS REF 98A8	PARA OFICINA DE 2 HUECOS METALICA 20 HOJAS A LA VEZ	UND	20	X
43	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS METALICOS PARA OFICINA	UND	100	X
44	MAQUINA VELOBIND VELOBIND	MAQUINA VELOBIND DE 4 PINES	UND	1	X

5.5 Registro Fotográfico







6. Actividades de Control y Pagos

ENTREGAS REGISTRADAS					
Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción
---	---	---	---	---	---

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2026	---	---	---	$ 0,00	0.00%
TOTAL			---	$ 0,00	0.00%
SALDO			$ 45.084.476,00	$ 0,00	0.00%

7. Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31-03-2026	100 %
Porcentaje de ejecución presupuestal	31-03-2026	0.00%

8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	x		----------

9. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	-----	---------	----------	----------	----------
Prorroga	-----	---------	----------	----------	----------
Modificación	-----	---------	----------	----------	----------
Suspensión	-----	---------	----------	----------	----------
Reinicio	-----	---------	----------	----------	----------
Aclaratoria	-----	---------	----------	----------	----------
Otros	-----	---------	----------	----------	----------

Nota 1: El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

10. Información de Pólizas

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A		21-44-101494367	19/03/2026	$ 22.542.238,00
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	30 %	$ 13.525.342.80	18/03/2026	30/09/2026
Calidad de los bienes	20%	$ 9.016.895.20	18/03/2026	31/03/2027
Salarios y prestaciones sociales	--	----------	----------	----------
Predios Laborales y Operacionales	--	----------	----------	----------
Calidad y correcto funcionamiento	--	----------	----------	----------

Nota 2: En caso de requerirse actualización de pólizas anexar cuadro detallado de las mismas.

11. Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	----------
Motivo de presunto incumplimiento	----------
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	----------
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	----------
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	----------
Estado a la fecha	----------

Nota 3: La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto, la veracidad, claridad y exactitud de esta, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

12. Observaciones del Supervisor

Anexos: Correo electrónico solicitud de documentos
Certificaciones documentos de SG-SST

DERLI PILAR BONILLA RENGIFO
C.C. 52076088

20 ABR 2026

Outlook

RV: informacion entrega contrato 038

Desde Derly Pilar Bonilla Rengifo <Derly.Bonilla@forpo.gov.co>
Fecha Lun 20/04/2026 10:46
Para Viviana Garcia Bernal <viviana.garcia@forpo.gov.co>

De: Derly Pilar Bonilla Rengifo <Derly.Bonilla@forpo.gov.co>
Enviado: martes, 24 de marzo de 2026 03:28 p. m.
Para: gerencia@districonsumos.com <gerencia@districonsumos.com>
Cc: Jefatura ALGEN <jefatura.algen@forpo.gov.co>
Asunto: informacion entrega contrato 038

Buenas tardes

En atención a aceptación de oferta número 038-2-26 cuyo objeto es **"ADQUISISCION DE PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"** suscrita entre DISTRI CONSUMOS SAS y el FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA el día 17 de marzo de 2026 con plazo de ejecución a 31 de marzo del 2026.

A lo anterior de manera atenta solicito se me informe por este medio la fecha de entrega y hora de la papelería, así mismo nombre completo de los funcionarios con números de cedulas de quienes realicen entrega adicional placa del vehículo.

Lo anterior para coordinar la recepción y ingreso del personal, es de recordar que la entrega se debe realizar kilometro 3.3 vía Funza Siberia parque industrial santas lucia bodega 15 C

Atentamente,

DERLI PILAR BONILLA RENGIFO
Supervisora aceptación de oferta 038-2-26
Número de contacto 3175062400

Fecha de Generación del documento: 30 de diciembre de 2024

Empresa: DISTRI CONSUMOS SAS	**Identificación de la empresa:** 901278363
Contrato ARL: 095549604	**Municipio donde se prestó el servicio:**
Sede: Toda La Empresa	**Fecha de Elaboración:** 30/12/2024
Fecha de prestación del servicio: 30/12/2024	**Persona que modificó:** NIDYA CUADROS ESCOBAR
Fecha de última modificación: 30/12/2024	**Estado del Informe:** Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
	null	NIDYA CUADROS ESCOBAR	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingreses obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Objetivos

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral, identificando áreas de mejora y proporcionando recomendaciones para fortalecer el sistema y garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Marco Conceptual

* Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
* COPASST: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa
* IPVER: Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos
* SGSST - Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
* Peligro: Fuente o situación con potencialidad de producir daño en relación de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos
* PHVA - Planear - Hacer - Verificar - Actuar
* Riesgo: Combinación de la probabilidad y la consecuencia de que ocurra un evento peligroso específico

Fecha de Generación del documento: 30 de diciembre de 2024

Marco Legal

Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ley 1562 de 2012: por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud 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

Decreto 1072 de 2015: 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 SGSST.

Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.

2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.

4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.

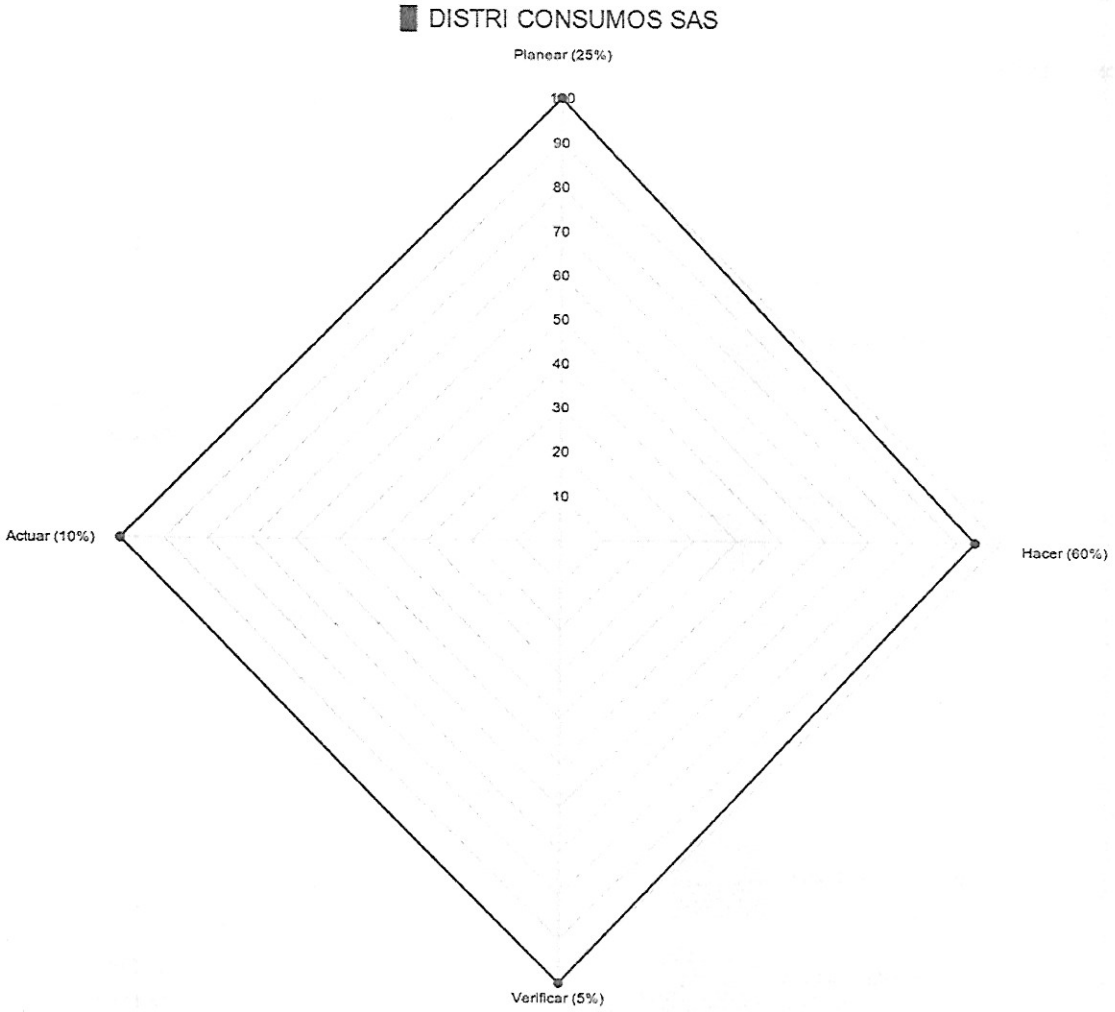
6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.

7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.

8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.

Fecha de Generación del documento: 30 de diciembre de 2024

Resumen de Resultados



30/12/2024 DISTRI CONSUMOS SAS

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	94.17	60	56.5
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**96.5**

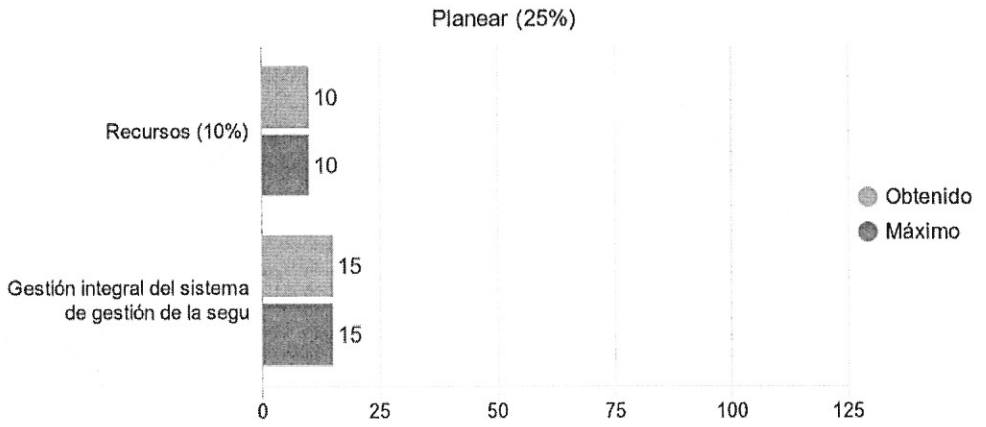
De acuerdo a su porcentaje de implementación del 96.5 su resultado es ACEPTABLE.

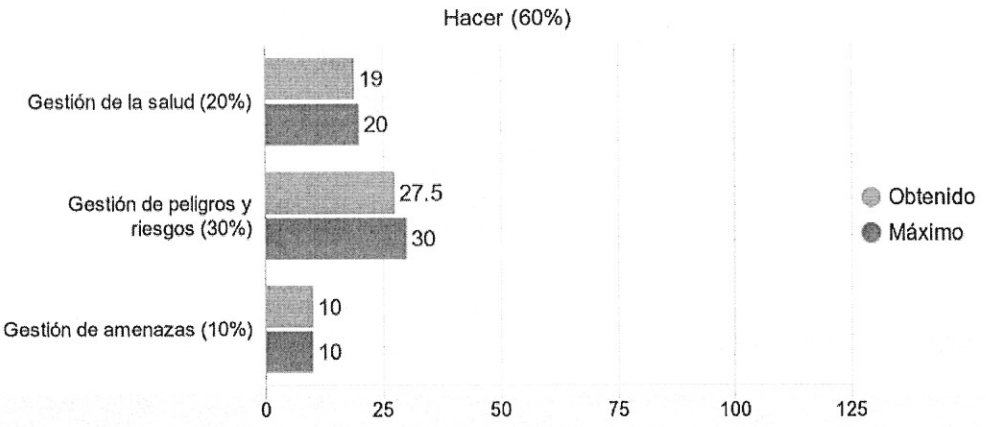
Fecha de Generación del documento: 30 de diciembre de 2024

Detalle gráfico

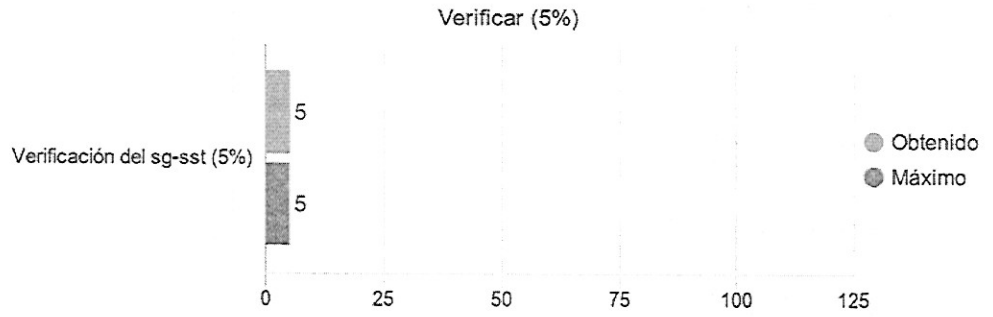
A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

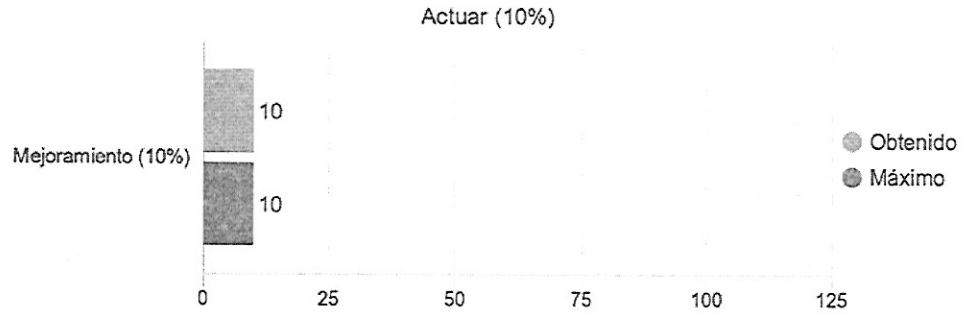
DISTRI CONSUMOS SAS



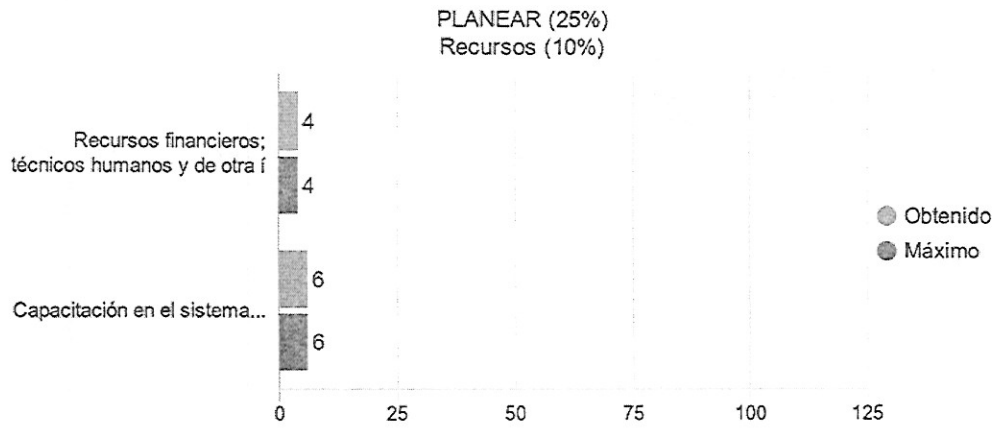


Fecha de Generación del documento: 30 de diciembre de 2024

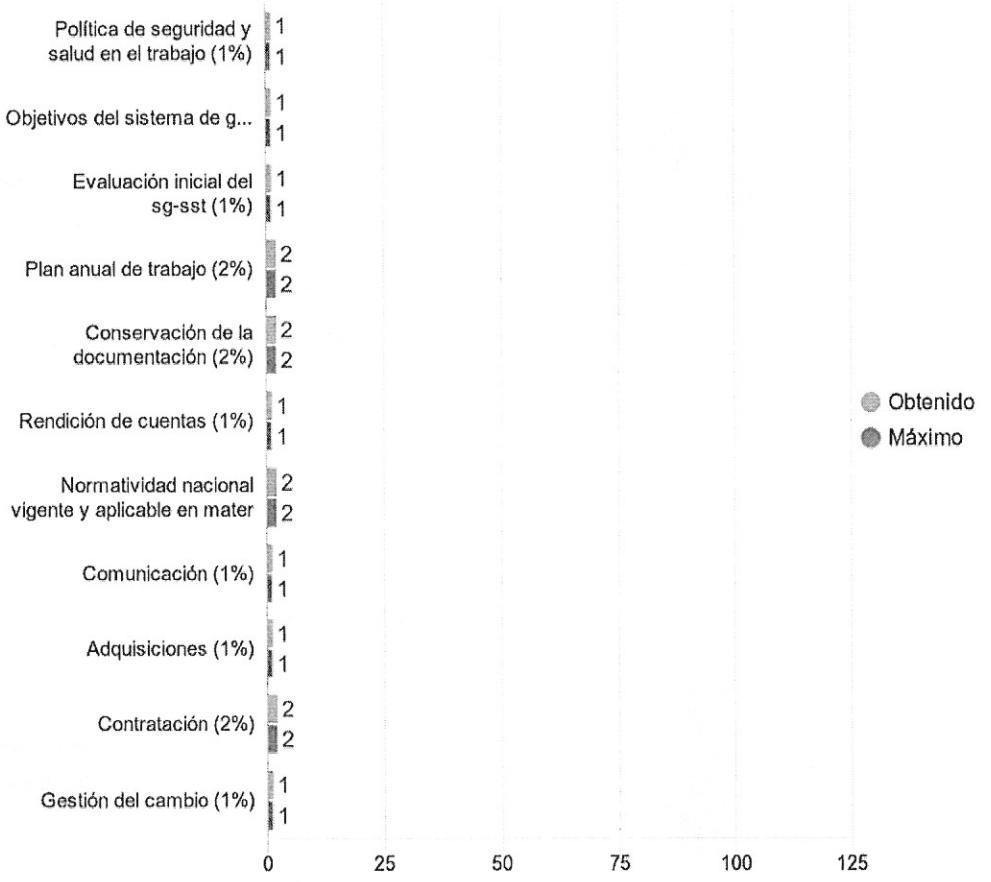




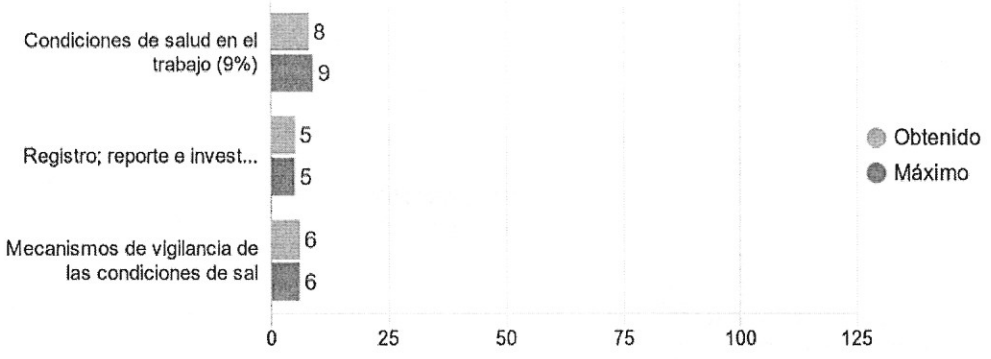
DISTRI CONSUMOS SAS

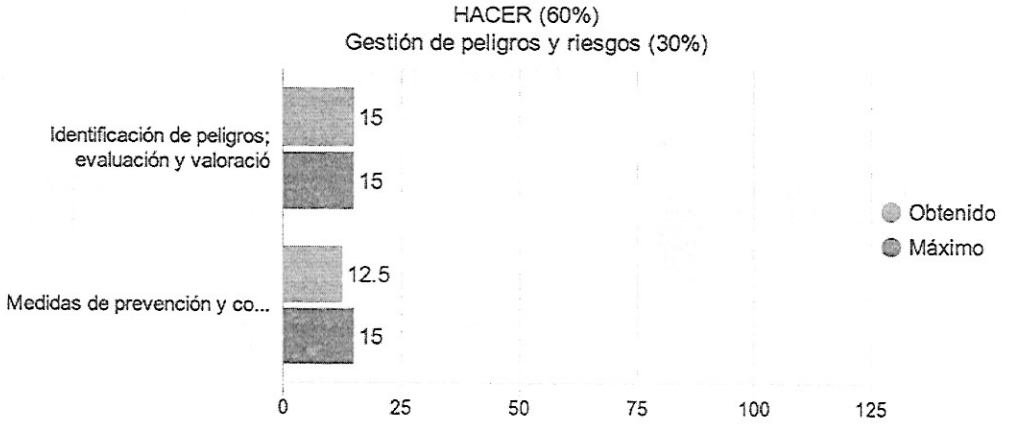


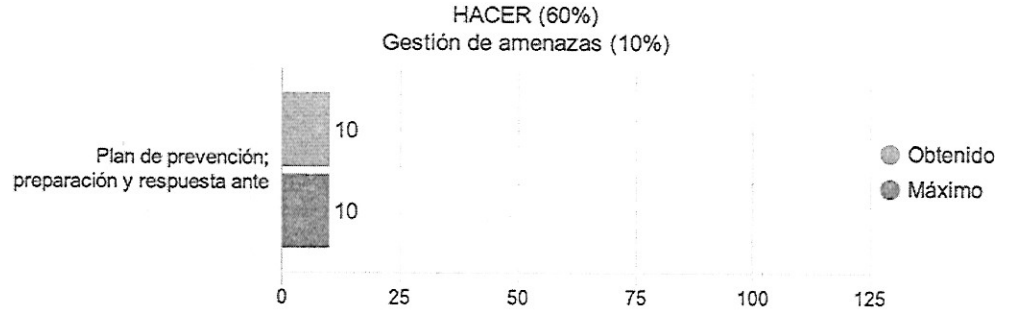
PLANEAR (25%)
Gestión integral del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (15%)

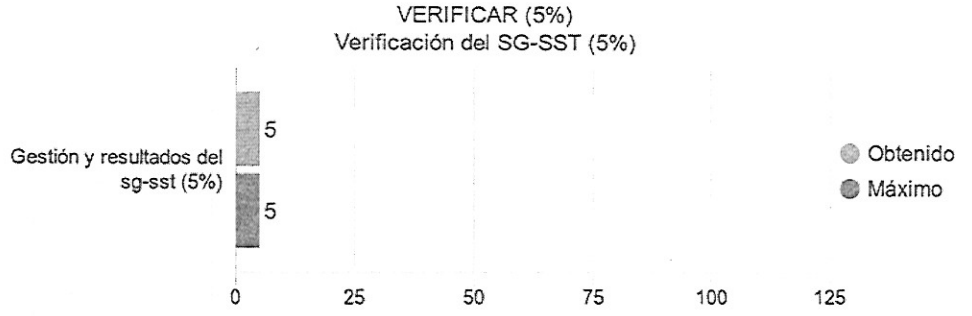


HACER (60%)
Gestión de la salud (20%)

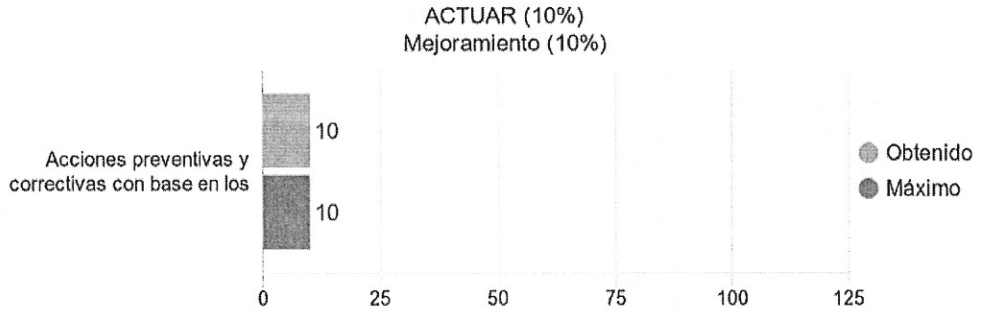



HACER (60%)
Gestión de peligros y riesgos (30%)
Identificación de peligros; evaluación y valoració
15
15
Medidas de prevención y co...
12.5
15
Obtenido
Máximo
0
25
50
75
100
125


HACER (60%)
Gestión de amenazas (10%)
Plan de prevención; preparación y respuesta ante
10
10
Obtenido
Máximo
0
25
50
75
100
125


VERIFICAR (5%)
Verificación del SG-SST (5%)
Gestión y resultados del sg-sst (5%)
5
5
Obtenido
Máximo
0
25
50
75
100
125

Fecha de Generación del documento: 30 de diciembre de 2024



Fecha de Generación del documento: 30 de diciembre de 2024

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

Bibliografía

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Ley 9 (24, enero, 1979). Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Resolución 2013. (06, junio, 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 1401. (14, mayo, 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Ley 1562 de 2012. (11, julio, 2012). por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652. (30, abril, 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

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356. (18, Julio, 2012). Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 0312. (13, febrero, 2019). Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa DISTRI CONSUMOS SAS con Nit 901278363 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, DISTRI CONSUMOS SAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 30/12/2024 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	94.17	60	56.5
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**96.5**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 96.5 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 30/12/2024.

Atentamente

Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 5370249

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa DISTRI CONSUMOS SAS con Nit 901278363 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, DISTRI CONSUMOS SAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 30/12/2024 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	94.17	60	56.5
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total Implementación			**96.5**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 96.5 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 30/12/2024.

Atentamente

Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 5370249

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 761390 - 2024 - 1**

Nombre de la Empresa :	DISTRI CONSUMOS SAS		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen común
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	901278363
Nombre Representante Legal :	NIDYA CUADROS ESCOBAR		
Responsable SG-SST :	LEIDI ANGELICA RINCON ESCOBAR	Correo SG-SST :	gestionhumana.tnbogota@trulynolen.com.co
Periodo Correspondiente :	2024	Número Teléfonico fijo :	
Correo Electrónico :	fe@districonsumos.com.co	Cantidad Trabajadores :	2

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
1476101	Riesgo I	COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS, PERIÓDICOS, MATERIALES Y ARTÍCULOS DE PAPELERÍA Y ESCRITORIO EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS, INCLUYE COMERCIO AL POR MENOR DELIBROS, REVISTAS, PERIÓDICOS Y ARTÍCULOS DE FILATELIA, PAPELERÍA, ÚTILES ESCOLARES Y DE ESCRITORIO, DISTINTOS DE LOS DE USO ESPECÍFICO EN OFICINA.

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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	No aplica	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	No aplica	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 3/12/2025 3:15 PM
Fecha de Diligenciamiento : 3/12/2025

DISTRICONSUMOS

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST

La gerencia de la empresa **DISTRI CONSUMOS SAS**, identificada con el **NIT: 901.278.363-0**, como cabeza y líder de la organización delega para el desarrollo e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) a la profesional **LEIDI ANGÉLICA RINCÓN ESCOBAR** identificada con CC. **1.024.565.673**, quien cuenta con la formación académica que la acredita y la experiencia profesional para dicha gestión.

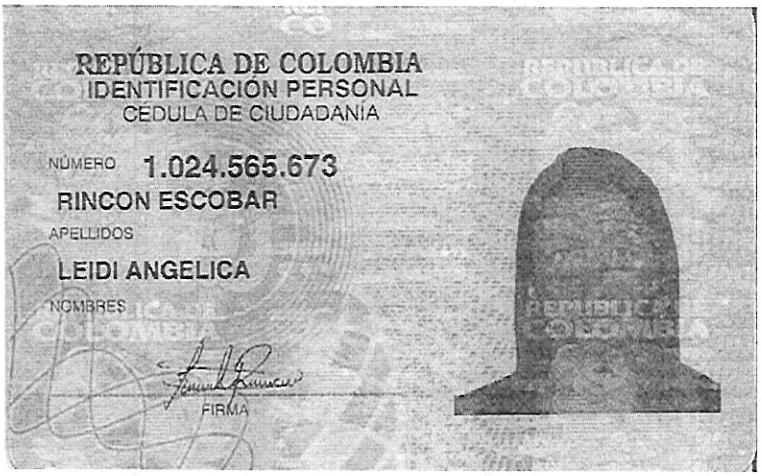
Se firma a los 03 días del mes de marzo del 2025.

Atentamente,

DISTRICONSUMO S.A.S.
NIT. 901.278.363-0

NIDYA CUADROS ESCOBAR
C.C. No. 52.740.143 de Bogota D.C.
Representante Legal
DISTRICONSUMOS S.A.S.
NIT No. 901.278.363-0

LEIDI ANGELICA RINCON ESCOBAR
C.C. No. 1.024.565.673
Profesional SG-SST
DISTRICONSUMOS S.A.S.
NIT No. 901.278.363-0



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.024.565.673

RINCON ESCOBAR

APELLIDOS

LEIDI ANGELICA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 06-OCT-1995

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

05-NOV-2013 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

ÍNDICE DERECHO

A-1500150-01162152-F-1024565673-20200921 0071800243A 1 9913115977

sura

ARL

La República de Colombia, el Ministerio de Trabajo y ARL SURA

CERTIFICA QUE

LEIDI ANGELICA RINCON ESCOBAR

C1024565673

HA FINALIZADO CORRECTAMENTE LA FORMACIÓN

ACTUALIZACIÓN VIRTUAL SGSST (20 HORAS)

HORAS CERTIFICADAS

20

En testimonio de lo anterior, firma Andres Felipe Gomez Mena
Gerente de Diseño y Desarrollo ARL, el día 6 de diciembre de 2024
Registro Certificado de Oferente de Seguros de Riesgos Laborales Suramericana S.A. RCO-0003.

7GJMjA9jJS

ARL

sura

Certificado de logro

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

Leidi Angelica Rincon Escobar

Con documento de identidad No. 1024565673

Cursó y aprobó:

CAPACITACIÓN VIRTUAL SGSST (50 HORAS)

Con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente el 6 de septiembre de 2021 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 **1125494**

		Salud en el Trabajo				
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0,50	No aplica	0,50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,50	Cumple totalmente	0,50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0,50	No aplica	0,50

		Salud en el Trabajo				
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0,50	No aplica	0,50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0,50	No aplica	0,50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0,50	No aplica	0,50

Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2,00	Cumple totalmente	2,00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2,00	No aplica	2,00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2,00	No aplica	2,00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1,00	No aplica	1,00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1,00	No aplica	1,00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1,00	No aplica	1,00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2,00	Cumple totalmente	2,00

Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2,00	No aplica	2,00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1,00	No aplica	1,00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2,00	No aplica	2,00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1,00	No aplica	1,00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1,00	No aplica	1,00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2,00	No aplica	2,00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1,00	No aplica	1,00

Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales - Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1,00	Cumple totalmente	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1,00	No aplica	1,00

Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2,00	No aplica	2,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2,00	No aplica	2,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1,00	No aplica	1,00

Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1,00	No aplica	1,00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1,00	No aplica	1,00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4,00	Cumple totalmente	4,00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4,00	No aplica	4,00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3,00	No aplica	3,00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4,00	No aplica	4,00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2,50	Cumple totalmente	2,50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,50	No aplica	2,50

Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,50	No aplica	2,50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2,50	No aplica	2,50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,50	No aplica	2,50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,50	No aplica	2,50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5,00	No aplica	5,00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5,00	No aplica	5,00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	No aplica	1,25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25	No aplica	1,25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1,25	No aplica	1,25

Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1,25	No aplica	1,25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,50	No aplica	2,50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,50	No aplica	2,50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,50	No aplica	2,50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,50	No aplica	2,50
Total, Valor Estándar Valores Míminos de Calificación						100,00

DISTRICONSUMO S.A.S.
NIT. 901.278.363-0

NIDYA CUADROS ESCOBAR
C.C. No. 52.740.143 de Bogota D.C.
Representante Legal
DISTRICONSUMOS S.A.S.
NIT No. 901.278.363-0

LEIDY ANGELICA RINCON ESCOBAR
C.C. No. 1.024.565.673
Profesional SG-SST
DISTRICONSUMOS S.A.S.
NIT No. 901.278.363-0

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

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

RESOLUCIÓN No. 13053 de 02/02/2024

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

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD.

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

CONSIDERANDO:

Que el (la) señor(a) LEIDI ANGELICA RINCON ESCOBAR, identificado(a) con Cédula de ciudadanía 1024565673, ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural.

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

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

En mérito de lo expuesto, la Subdirectora de inspección, vigilancia y control de servicios de salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a LEIDI ANGELICA RINCON ESCOBAR, Identificado(a) con Cédula de ciudadanía 1024565673, como PSICÓLOGA ESPECIALISTA EN GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

- Investigación en área técnica
- Investigación del accidente de trabajo
- Educación
- Capacitación
- Diseño, Administración y Ejecución del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Psicología en Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

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

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 02/02/2024



DORA DUARTE PRADA

Subdirectora Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud

Código de verificación: PF48pqgvzF

Elaboró: olinfante

Revisó: klramirez

Aprobó: dduarte