UNIÓN TEMPORAL TOLIMA VIAL 2026	REGISTRO INDUCCIÓN [X] REINDUCCIÓN [ ]	Página 1 de 6

Área / Contrato / Planta: C to - 3743-2025 san felipe		**Fecha:** 05-03-2025	
Facilitador: Maria Alejandra Diaz.	**Cargo:** Residente SST.	**Hora inicio:** 9:00am	**Hora fin:** 10:00 am
Observaciones:			

PARTICIPANTE

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NO. CEDULA	FIRMA	INVITADO
Lisa Fernanda Velez Hernandez	oficios varios	1.706333506	Fernanda Velez	

Nota: *Con esta inducción, se le ha notificado todos los riesgos a los cuales el colaborador está expuesto al realizar su labor y las medidas de prevención que éste debe cumplir en el desarrollo de las mismas. Asimismo, declara que ha comprendido, le han evaluado a satisfacción, todos los temas tratados y es consciente de la importancia que tiene el cumplir con todas las disposiciones y normas establecidas por la empresa.*

TEMAS TRATADOS

I. GENERALIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Reorganización Empresarial: Ingeniería de Vías s.a.s y Equipos & Triturados s.a.s, en busca de mejorar su eficiencia, rentabilidad, posición estratégica y cuyo objetivo es fortalecerse para poder operar de manera más efectiva y sostenible, presento una solicitud formal ante La Superintendencia de Sociedades requiriendo iniciar un proceso de reorganización para las empresas el cual fue admitido el día 25 de febrero de 2025 para Ingeniería de Vías s.a.s y el día 11 de marzo de 2025 para Equipos & Triturados s.a.s

- **Productos y servicios de la empresa**
  Elaboración de estudios y diseños, y construcción de obras de infraestructura vial, obras de urbanismo, puentes, viaductos, redes de acueducto y alcantarillado. Explotación y producción de agregados pétreos como: triturados 1, 3/4 3/8 de pulgada, base, sub base, mezcla asfáltica y producción de concretos.
- **Estructura Organizacional**
  Para la ejecución de los trabajos de las empresas aliadas, dispone de una organización la cual está integrada por personal profesional, técnicos y auxiliares, interdisciplinarios, que reúnen la competencia (educación, formación o experiencia) exigidas por el estudio previo realizado por la las empresas aliadas.
  La organización de las empresas aliadas permite responder a las necesidades particulares del negocio y disponer interacciones requeridas entre las diferentes áreas para la obtención de los resultados esperados y el cumplimiento de las especificaciones técnicas propias del trabajo. Dichas interacciones disciplinarias corresponden no sólo a la ejecución de las actividades sino también a la planificación de las actividades y a su control y verificación en los diferentes puntos de control establecidos a lo largo del negocio.
- **Cultura de Calidad**
  1. **Misión:** Somos una empresa Colombiana, especializada en el diseño, construcción, ampliación, conservación y ejecución de obras de infraestructura vial como: vías, aeropistas, puentes, viaductos y en la explotación y producción de agregados pétreos, mezcla asfáltica y concretos.

Scanned with CamScanner

Participamos en el desarrollo del País, con sentido progresista, fomentando la calidad de vida de la sociedad a través de la generación de empleo en las regiones donde ejecutamos los contratos, realizando obras de calidad, mejorando las condiciones de todos los colaboradores, facilitándoles y promocionando la capacitación en las áreas administrativas y técnicas, manteniendo excelentes relaciones comerciales con los contratistas, subcontratistas y proveedores, buscando una rentabilidad razonable para los inversionistas.

Usamos tecnología de punta en el desarrollo de la gestión administrativa como soporte del crecimiento técnico alcanzado en los últimos años.

Para asegurar la calidad de los contratos y por ende la satisfacción de las partes interesadas, diseñamos e implementamos el Sistema de Gestión de la Calidad en cada uno de los proyectos y plantas de producción. Intervenimos en las licitaciones de primer orden Nacional, con el fin de continuar la línea ascendente fijada, desarrollando e implementando estrategias para participar en los proyectos programados por el Gobierno Nacional.

2. **Visión:** Consolidarnos al año 2027 como empresas comprometidas en la ejecución de obras de infraestructura vial, con estándares de calidad y transparencia en grandes proyectos, concesiones y en alianzas con empresas Nacionales e implementando programas de sostenibilidad que aporten al progreso económico, social, ambiental y cultural de las regiones.
3. **Política de Calidad:** En la ejecución de proyectos de Ingeniería Civil, orientamos las actividades y funciones a lograr la plena satisfacción de las Partes Interesadas mediante el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales adquiridos con cada una de estas y la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.
4. **Valores Esenciales:**

- **Entusiasmo Por El Cliente:** Disfrutar a diario nuestras labores, trasmitiendo seguridad y prosperidad con cada actuación y logro conseguido.
- **Mejoramiento Continuo**: Superar las expectativas de nuestros partes interesadas, comprometiéndonos con el desarrollo de las empresas, buscando mejoras en la ejecución de nuestras actividades diarias.
- **Trabajo En Equipo**: Apoyo responsable, oportuno y desinteresado con los compañeros y con nuestras partes interesadas.
- **Liderazgo**: Enfocar todas nuestras actividades y funciones en dar forma a un futuro mejor.
- **Honestidad**: Integridad y transparencia en todas nuestras actuaciones.

5. **Estructura documental del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de SST y Ambiente:** Manuales, Planes, Programas, Procedimientos, Instrucciones, Formatos y Registros.

- **Proyectos en curso**

Actualmente se desarrollan obras de infraestructura vial, en los Departamentos de Boyacá, Cauca, Meta, Cundinamarca, Santander, Tolima, entre otros. Además, la Empresa produce y explota agregados pétreos, mezcla asfáltica y concreto, en estas zonas.

II. CONOCIMIENTO DEL CARGO

- Funciones y responsabilidades del cargo: *Manual de funciones respectivo al cargo.*
- *Autoridad y Rol*

Scanned with CamScanner

- Pertinencia e importancia de las actividades de cada cargo y contribución al logro de los objetivos
- Relaciones de trabajo a nivel interno y externo
- Criterios para la evaluación del desempeño
- Funciones y responsabilidades en SSTA
- Normas internas relacionadas con el cargo

III. **ASPECTOS GENERALES Y LEGALES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE (SG-SSTA):** Con el propósito de mantener la responsabilidad con la promoción y protección de la salud de cada uno de los colaboradores, se implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente asegurando la efectiva operación, seguimiento y control de este, bajo el ciclo de Mejoramiento Continuo PHVA el cual consta de:

- **Políticas:** Política de SSTA, Política para la prevención de consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco, Política de Seguridad Vial, Política de no acoso Laboral, Política de emergencias, Política de Responsabilidad Social y Empresarial, Política de desconexión laboral.
  (Ver Anexo N°1)
- **Requisitos legales:** Estándares mínimos del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 312 de 2019), Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015),Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Funcionamiento del COPASST, Funcionamiento del COCOLA, Guía del Sistema de Seguridad, Salud, Trabajo y Ambiente de las empresas (RUC®).
- **Matriz de Peligros y Riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles existentes.**
- **Programas de Gestión:** Alturas, Espacios confinados, Mecánico, Seguridad Vial.
- **Fichas de Seguridad:** Tareas criticas (excavaciones, energías peligrosas, izaje de cargas, trabajo en caliente, Sustancias Químicas).
- **Disposiciones de Seguridad:** Entrega, control, uso y mantenimiento de EPP y Dotación, Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales, Inspecciones de seguridad, Plan de Emergencia, Charla de Seguridad 5"
- **Medicina preventiva:** Exámenes Médicos Ocupacionales, Programa de reintegro y reincorporación laboral, Programas de Vigilancia Epidemiológica, Actividades de promoción y prevención en la salud,
- **Derechos y Deberes en el Sistema General de Riesgos Laborales**

IV. **GESTION AMBIENTAL**

La empresa con el fin de promover la sostenibilidad y aportar al CAMBIO CLIMÁTICO, realiza campañas y sensibilización a todo el personal para que participen en iniciativas de conservación ambiental y se implementen acciones como reducir el consumo de energía, generar menos residuos, reciclar y reutilizar.

Scanned with CamScanner

La gestión ambiental es un proceso que está orientado a resolver, compensar, mitigar y/o prevenir los impactos de carácter ambiental, con el propósito de lograr un desarrollo sostenible, entendido éste como aquel que le permite al hombre el desenvolvimiento de sus potencialidades y su patrimonio biofísico y cultural y, garantizando su permanencia en el tiempo y en el espacio.

Los proyectos, obras o actividades desarrolladas por la compañía cuentan con un instrumento de gestión ambiental como PAGA, DAGA, Planes de Manejo Ambiental (PMA) o aquel que cumpla sus funciones; donde el tipo de instrumento ambiental dependerá de los requerimientos y metodologías de índole contractual o legal en el cual se desarrolle el proyecto.

Este instrumento de gestión ambiental contiene todo lo lineamientos para que el desarrollo de las obras y/o actividades administrativas se desarrollen de la manera más responsable con el ambiente y estarán lideradas por el residente ambiental y/o auxiliar ambiental y/o ingeniero ambiental y/o coordinador ambiental.

Además de las medidas de manejo ambiental plasmadas en estos instrumentos la compañía busca fomentar un cambio de actitud y comportamiento de forma que mejore el desempeño ambiental, y por tanto, se disminuya el impacto de las actividades desarrolladas por la organización sobre el ambiente.

La organización, cumpliendo con la normatividad vigente, realiza la clasificación de colores de para la disposición de los residuos de la siguiente manera:

- Verde: Residuos orgánicos aprovechables
- Blanco: Residuos aprovechables
- Negro: Residuos no aprovechables
- Rojo: Residuos peligrosos



A continuación se detallan una serie de consejos y pautas a tener en cuenta en desarrollo de actividades tanto de obra como administrativas:

- Aprovechar al máximo la luz natural y evitar la iluminación artificial innecesaria apagando los equipos y luces incandescentes que no se estén utilizando.
- Evitar el lavado de vehículos en obra.

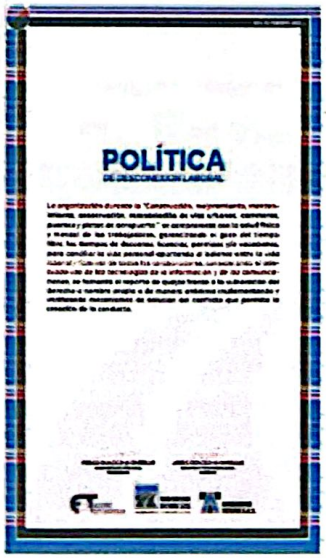
Scanned with CamScanner

- Evitar abandonar restos de materiales o arrojar desperdicios y envases en caso de que no existan puntos ecológicos cerca.
- Aplicar medidas de ahorro en el consumo de agua y evitar al máximo la generación de desperdicios.
- Reutilizar el agua de limpieza para determinadas actividades.
- Mantener limpio y ordenados los frentes de obra.
- Evitar la compactación del suelo destinado a zona verde
- No derramar los fluidos del motor y de los residuos líquidos resultantes de las actividades de obra en el suelo.
- No arrojar restos de concreto, hierro, restos de agua de limpieza, y demás sustancias en el suelo o cerca de cauces de agua.
- Reportar al residente ambiental la presencia de fauna silvestre cerca a los frentes de obra.
- No dejes los equipos y maquinarias en funcionamiento si no se utilizan.
- Comunica cualquier incidencia a tu superior más próximo.
- Reporta inmediatamente el hallazgo de algún tipo de elemento arqueológico y/o paleontológico.
- En caso de que algún miembro de la comunidad se acerque a usted con el objeto de presentar algún tipo de petición, queja, solicitud y/o comentario, por favor redirigir a la persona con la profesional social del contrato.

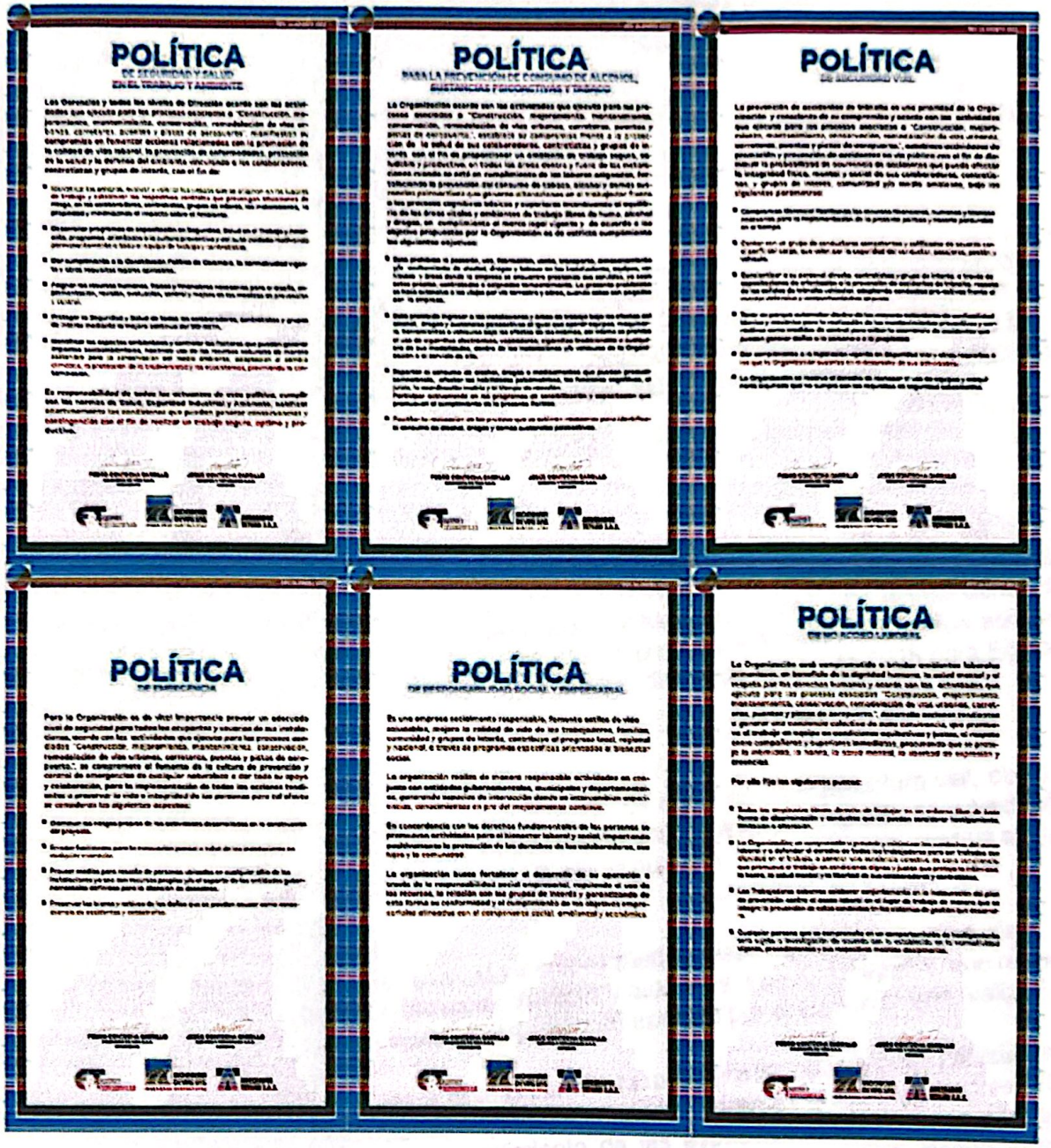
Por otro lado, en caso de accidente ambiental como derrames de combustibles, incendio, inundación, contaminación a fuentes hídricas, entre otros, nuestros colaboradores presentes deben informar de los sucedido a su jefe inmediato y/o residente ambiental, en caso de que el residente ambiental no se encuentre en el frente de trabajo se debe dar aviso al residente SST y/o social.

V. COMPAÑEROS E INSTALACIONES DE TRABAJO.

VI. ANEXO 1. POLITICAS SG-SSTA



Scanned with CamScanner



POLÍTICA
DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE

POLÍTICA
PARA LA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y TABACO

POLÍTICA
DE SEGURIDAD VIAL

POLÍTICA
DE PREVENCIÓN

POLÍTICA
DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EMPRESARIAL

POLÍTICA
DE NO ACOSO LABORAL

Scanned with CamScanner

UNIÓN TEMPORAL TOLIMA VIAL 2026	EVALUACIÓN INDUCCIÓN [X] REINDUCCIÓN [ ]	Página 1 de 3

Área/Contrato/Planta: C.TO. 3743-25 San Felipe	Fecha: 05-03-2026
Puntaje obtenido: 16/16	Aprueba Si (X) No ( )

Participante		
Nombres y apellidos	**Cargo**	**Firma**
Evaluado: Luisa Fernanda Vélez	Oficios varios	Fernanda Vélez
Evaluador: Maria Alejandra Diaz P.	Residente SST.	

1 El objetivo de la inducción / reinducción de personal es:

(a) *Dar a conocer las generalidades de la Organización, las responsabilidades del cargo, los compañeros de trabajo, las instalaciones y los aspectos generales y legales en Calidad, Seguridad, Salud en el trabajo, Medio Ambiente y Responsabilidad social Empresarial.*
b. *Dar a conocer la logística de la Organización.*
c. *Ninguna de las anteriores.*

2 Las políticas de la Organización son:

a. *Política de Convivencia Laboral.*
(b) *Política de Calidad, Política de SSTA, Política para la prevención de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco, Política de Seguridad Vial, Política de no acoso Laboral, Política de emergencias, Política de Responsabilidad Social y Empresarial, Política de desconexión laboral.*
c. *Ninguna de las anteriores.*

3 La sigla SGC traduce:

a. *Siempre Guardo Compostura.*
b. *Siempre Ganamos Colombia.*
c. *Sistema de Gestión Catorce mil.*
(d) *Sistema de Gestión de Calidad.*

4 La Cultura de Calidad establece:

a. *Las creencias de la Gerencia.*
b. *La organización empresarial.*
c. *Los reglamentos de la Organización.*
(d) *La Misión, Visión, Política de Calidad y valores esenciales.*

5 La estructura documental de los sistemas de gestión incluye:

(a) *Manuales, planes, procedimientos - programas, instrucciones registros.*
b. *La Norma ISO 9001.*
c. *La revista de Ingeniería.*
d. *El Manual de Maquinaria.*

6 Las responsabilidades y requisitos del cargo están definidos en:

(a) *El Manual de Funciones.*
b. *El Manual Hágalo Usted Mismo.*
c. *El Manual Cómo Ser Efectivo.*
d. *Ninguna de las anteriores.*

7 La Reorganización Empresarial busca:

(a) *Mejorar su eficiencia, rentabilidad, posición estratégica*
b. *No fortalecerse para poder operar de manera más efectiva y sostenible.*
c. *Declararse en Bancarrota*

Scanned with CamScanner

8 **La gestión ambiental en la organización es un proceso que está orientado a:**

a. *Generar estándares de seguridad.*
(b) *Resolver, compensar, mitigar y/o prevenir los impactos de carácter ambiental.*

9 **La empresa con el fin de promover la sostenibilidad y aportar al CAMBIO CLIMÁTICO realiza:**

(a) *campañas y sensibilización a todo el personal en iniciativas de conservación ambiental*
b. *aumentar el consumo de energía.*
c. *generar más residuos.*

10 **Escriba en el recuadro la letra que corresponda al tipo de residuo teniendo en cuenta el código de colores:**

a. *Restos de Comida, desechos agrícolas*
b. *Plásticos, cartón, vidrio, papel, metales*
c. *Materiales impregnados con sustancias químicas*
d. *Papel higiénico, servilletas, papeles y cartones con comida, papeles metalizados.*



c



a



d



b

11 **Relacione con una línea la columna A con la columna B**



Scanned with CamScanner

12 En caso de Incidente y/o Accidente de Trabajo, DEBO:

ⓐ *Informar de manera inmediata al Residente SST y/o Coordinadora SST y/o al Jefe inmediato y/o al compañero más cercano.*
b. Llamar a la Coordinadora SST.
c. No informar lo ocurrido.
d. Acudir a una droguería de confianza.

13 Qué debo hacer en caso de presentarse una emergencia dentro de las instalaciones de la Organización:

ⓐ *Conservar la calma, Acudir al Punto de Encuentro, Seguir la ruta de evacuación, atender la instrucción de los brigadistas y No olvidar mis documentos personales.*
b. Ser un héroe.
c. Prepararme para correr al teléfono más cercano.

14 Qué es el COPASST

a. Comité de quejas y reclamos
ⓑ *Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo*
c. Comité de convivencia laboral

15 Qué es el COCOLA

a. Comité de colaboradores ambientales
ⓑ *Comité de convivencia laboral*
c. Comité de desastres

16 Señale con una X y nombre mínimo 5 riesgos a los cuales se encuentra expuesto en su cargo



1	Riesgo temperaturas extremas.
2	Riesgo ruido
3	Riesgo vial
4	Riesgo Biologico
5	Riesgo Locativo.
6	
7	
8	
9	

Scanned with CamScanner