Contrato No.	**CPS 021-2026**		
Objeto	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN ESACOR E.S.P. S.A.S. EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG.**		
Contratista	ANGIE PAOLA PINILLA GONZALEZ		
No de Identificación	1.096.007.770		
Valor del contrato	**CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL M/CTE ($14.400.000)**	Reg. Presupuestal No.	041
Adición	N/A	Reg. Presupuestal No	N/A
Valor del contrato más adición	N/A		
Fecha de Inicio	28 DE ENERO DE 2026		
Fecha de terminación	26 DE JULIO DE 2026		
Plazo de Ejecución	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO		
Prórroga (días)	N/A		
Fecha de terminación más prórroga	N/A		
Supervisor	DEIVER PATRICIO CUENCA PÉREZ		
Cargo	GERENTE ESACOR ESP SAS		

	Año	**Mes**	**Día**
FECHA DEL ACTA PARCIAL	2026	30	07

En el Municipio de Córdoba Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta final 006 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.

Informe No	006 FINAL
Periodo informado	27 DE JUNIO DE 2026 AL 26 DE JULIO DE 2026.
OBLIGACIONES	
Actividad No 01	Apoyar en la implementación del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo en la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba ESACOR ESP SAS, conforme a la normatividad vigente.
Ejecución	Durante el período evaluado se dio continuidad al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante la actualización, elaboración e implementación de documentos, programas y formatos orientados al mejoramiento continuo del sistema y al cumplimiento de los requisitos legales vigentes. Asimismo, se adelantaron acciones derivadas de la auditoría interna y de las necesidades operativas de la

	empresa, con el propósito de garantizar una gestión más eficiente y acorde con las actividades desarrolladas por ESACOR E.S.P. S.A.S. Como parte de estas actividades, se actualizaron y/o elaboraron los siguientes documentos: • Actas de Entrega de EPP. • Organigrama del SG-SST. • Plan de Acción para el tratamiento de hallazgos de la Auditoría Interna del SG-SST. • Programa de Orden y Aseo. • Programa de Señalización y Demarcación. • Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. • Responsabilidades del SG-SST. • Formato de Registro de Limpieza y Desinfección de Tapas de Tanques de Filtración. Los documentos anteriormente mencionados se dejan elaborados y en espera de aprobación por parte del comité institucional de gestión y desempeño en la próxima reunión.
Anexos	• Actas de Entrega de EPP. • Organigrama del SG-SST. • Plan de Acción para el tratamiento de hallazgos de la Auditoría Interna del SG-SST. • Programa de Orden y Aseo. • Programa de Señalización y Demarcación. • Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. • Responsabilidades del SG-SST. • Formato de Registro de Limpieza y Desinfección de Tapas de Tanques de Filtración.

Registro fotográfico

Actas de Entrega de EPP. Martes 30 de junio de 2026

ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).

Dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, la empresa **ESACOR. E.S.P S.A.S**, realiza entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para el desarrollo seguro de las labores asignadas el día 30 de junio de 2026 al trabajador: **Diego Fernando Sánchez Castro, CC:1.096.006.187, Cargo: Operario de Barrido y Recolección.**

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADOS	
DESCRIPCIÓN (EPP)	CANTIDAD
Botas punta de acero, Talla 40	1
Botas de Caucho, Talla 40	1
Uniforme Overol verde, Talla L	1
Uniforme Azul: Camisa L Pantalón 34	1
Delantal Anti Fluido	1
Guantes de Carnaza	1
Faja	
Tapabocas	1
Pava	1

RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

El trabajador declara haber recibido los elementos anteriormente descritos en optimas condiciones y se comprometen a:

- ✓ Utilizar de manera obligatoria y permanente los EPP suministrados durante la ejecución de sus labores.
- ✓ Dar uso adecuado y conservar en buen estado los elementos entregados.

ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).

Dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, la empresa **ESACOR. E.S.P S.A.S**, realiza entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para el desarrollo seguro de las labores asignadas el día 30 de junio de 2026 al trabajador: **Norman de Jesús Álvarez Guapacha, CC:75.522.72, Cargo: Operario de Barrido y Recolección.**

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADOS	
DESCRIPCIÓN (EPP)	CANTIDAD
Botas punta de acero, Talla 40	1
Botas de Caucho, Talla 40	1
Uniforme Overol verde, Talla L	1
Uniforme Azul: Camisa L Pantalón 34	1
Delantal Anti Fluido	1
Guantes de Carnaza	1
Tapabocas	1
Pava	1

RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

El trabajador declara haber recibido los elementos anteriormente descritos en optimas condiciones y se comprometen a:

- ✓ Utilizar de manera obligatoria y permanente los EPP suministrados durante la ejecución de sus labores.
- ✓ Dar uso adecuado y conservar en buen estado los elementos entregados.
- ✓ Informar inmediatamente cualquier daño, pérdida o deterioro de los EPP.

Organigrama del SG-SST. Martes 07 de julio de 2026.

ESACOR Respetando la biodiversidad.	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4	Código: Versión: 001 Fecha de elaboración: 01/05/2026 Fecha de revisión: Página 1 de 2

Nombre del Formato:	Organigrama SG-SST	Proceso:	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo



Plan de Acción para el tratamiento de hallazgos de la Auditoría Interna del SG-SST. Miércoles 21 de Julio de 2026.

RESPUESTA AL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST.

En atención al Informe de Auditoría Interna realizado al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-S ST), se efectuó la revisión de los hallazgos formulados con el propósito de verificar las evidencias documentales existentes, analizar las causas que originaron las observaciones y definir las acciones correctivas y de mejora necesarias para fortalecer el sistema, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Como resultado de esta revisión, se identificó que parte de la documentación analizada durante la auditoría hacía parte del Sistema de Gestión; sin embargo, no fue aportada durante el desarrollo del ejercicio auditor. En consecuencia, mediante el presente documento se anexan las evidencias correspondientes y se establece el plan de acción para los hallazgos que requieren intervención.

1. **RESPUESTA A LOS HALLAZGOS.**

1.1 HALLAZGO No.1.

- ✓ **Observación:** No se evidencian mediciones ambientales realizadas durante el año 2025.
- ✓ **Análisis técnico.**

Se acepta el hallazgo, teniendo en cuenta que la organización no cuenta con mediciones ambientales correspondientes a la vigencia 2025. No obstante, se realizará la revisión técnica de la matriz de peligros con el fin de determinar las mediciones higiénicas ocupacionales aplicables de acuerdo con los factores de riesgo presentes en la empresa y gestionar su ejecución cuando corresponda.

- ✓ **Acción Correctiva.**

Realizar la evaluación técnica de la necesidad de mediciones ambientales e incluirlas dentro del Plan Anual del SG-SST, gestionando los recursos necesarios para su ejecución cuando corresponda.

- ✓ **Evidencia:**

- Actualización de la matriz de peligros.
- Plan Anual de Trabajo.
- Cotización o contratación del servicio (si aplica).

1.2 HALLAZGO No. 2.

- ✓ **Observación:** No se evidencian actas de conformación del COPASST vigencia 2026.
- ✓ **Análisis técnico:** Inicialmente se realizo la reunion el 24 de marzo de 2026. Posteriormente, en el mes de julio debido al ingreso de nuevos trabajadores, teniendo en cuenta la cantidad de los trabajadores y con el propósito de garantizar la representatividad de los empleados, se adelantó un nuevo proceso de elección y conformación del comité, generándose las respectivas actas. Por otra parte, en el desarrollo del mismo informe de auditoría se reconoce que el proceso de convocatoria y conformación fue ejecutado, señalándose como aspecto pendiente la formalización documental.
- ✓ **Acción Correctiva:**

Programa de Orden y Aseo. Jueves 09 de Julio de 2026.

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para mantener condiciones adecuadas de orden, limpieza y organización en las instalaciones, vehículos, equipos y áreas de trabajo de ESACOR E.S.P. S.A.S., con el fin de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales, proteger la salud de los trabajadores, preservar el medio ambiente y contribuir al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

2. ALCANCE.

El presente programa aplica a todos los trabajadores, contratistas, visitantes y demás personas que desarrollen actividades dentro de las instalaciones de ESACOR E.S.P. S.A.S., incluyendo las áreas administrativas, operativas, plantas de tratamiento, sistemas de acueducto y alcantarillado, vehículos y actividades relacionadas con la prestación del servicio público de aseo.

3. MARCO LEGAL.

El presente programa se desarrolla conforme a la legislación colombiana vigente, entre ella:

- ✓ Ley 9 de 1979.
- ✓ Ley 1562 de 2012.
- ✓ Decreto 1072 de 2015.
- ✓ Resolución 0312 de 2019.
- ✓ Resolución 2184 de 2019 (Código de colores para separación de residuos).
- ✓ Decreto 1076 de 2015.
- ✓ Demás normas que las modifiquen o sustituyan.

4. DEFINICIONES.

- ✓ Orden: Estado en el cual cada herramienta, equipo, material o documento se encuentra ubicado en el lugar establecido para facilitar su utilización y evitar pérdidas de tiempo o accidentes.
- ✓ Aseo: Conjunto de actividades destinadas a mantener las instalaciones, equipos, vehículos y áreas de trabajo limpias y libres de residuos o materiales que puedan representar riesgos.
- ✓ Limpieza: Proceso mediante el cual se eliminan residuos, polvo, suciedad y contaminantes presentes en las áreas de trabajo.
- ✓ Inspección: Actividad sistemática destinada a identificar condiciones inseguras, actos inseguros y oportunidades de mejora.
- ✓ Residuo: Material generado durante el desarrollo de las actividades que requiere una adecuada separación, almacenamiento y disposición final.
- ✓ Residuos aprovechables: Materiales que pueden reincorporarse a procesos productivos mediante reutilización o reciclaje.
- ✓ Residuos no aprovechables: Materiales que no pueden ser reutilizados ni reciclados y requieren disposición final.
- ✓ Residuos peligrosos: Residuos que presentan características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas.

5. RESPONSABILIDADES.

GERENCIA:	- Garantizar los recursos necesarios. - promover la cultura de orden y aseo. - hacer seguimiento al programa.
RESPONSABLE SG-SST:	- Coordinar la ejecución del programa. - realizar inspecciones. - promover campañas de sensibilización. - hacer seguimiento a los hallazgos.
COPASST:	- Participar en inspecciones. - formular recomendaciones. - promover buenas practicas.
TRABAJADORES:	- Mantener limpio su puesto de trabajo. - Utilizar adecuadamente los recipientes para residuos.

Programa de Señalización y Demarcación. Jueves 09 de Julio de 2026.

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para la implementación, mantenimiento y control de la señalización y demarcación de las áreas de trabajo de ESACOR E.S.P. S.A.S., con el fin de prevenir accidentes de trabajo, facilitar la identificación de riesgos, orientar a trabajadores y visitantes y contribuir al desarrollo seguro de las actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

2. ALCANCE.

Este programa aplica a todas las instalaciones, áreas administrativas y operativas, plantas, bodegas, estaciones de trabajo, vehículos, equipos y frentes de trabajo de ESACOR E.S.P. S.A.S., así como a todos los trabajadores, contratistas y visitantes.

3. MARCO LEGAL.

El programa se desarrolla conforme a la legislación vigente, entre la cual se destaca:

- Ley 9 de 1979.
- Ley 1562 de 2012.
- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019.
- Resolución 2400 de 1979.
- NTC 1461 (Colores y señales de seguridad).
- NTC ISO 3864 (Símbolos y colores de seguridad).
- Demás normas que las modifiquen o sustituyan.

4. DEFINICIONES.

- ✓ **Señalización**: Conjunto de señales visuales destinadas a informar, advertir, prohibir u obligar determinadas acciones para prevenir accidentes y facilitar una respuesta segura ante emergencias.
- ✓ **Demarcación**: Identificación física de áreas, rutas, equipos o zonas mediante líneas, colores o elementos que permitan organizar los espacios y controlar los riesgos.
- ✓ **Color de seguridad**: Color utilizado para transmitir un mensaje relacionado con la seguridad.
- ✓ **Señal de seguridad**: Elemento gráfico que comunica información mediante colores, símbolos y formas normalizadas.

Color	Significado	Aplicación
Rojo	Prohibición, parada, equipos y sistemas de protección contra incendios.	Señales de prohibición, ubicación de extintores, gabinetes contra incendio, alarmas e hidrantes.
Amarillo	Advertencia o precaución frente a un peligro.	Señales de riesgo eléctrico, superficies resbalosas, obstáculos, desniveles, maquinaria en movimiento y zonas de riesgo.
Verde	Condición segura, salvamento y primeros auxilios.	Rutas de evacuación, salidas de emergencia, punto de encuentro, botiquines, camillas y duchas de emergencia.
Azul	Obligación o acción obligatoria.	Uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (EPP), cumplimiento de instrucciones de seguridad y acciones específicas.

4. CLASIFICACIÓN DE LAS SEÑALES.

- ✓ Señales de Prohibición: Prohíben comportamientos que pueden generar riesgos.

- **Caracteristicas:**
- Forma circular.
- Fondo blanco.
- Borde rojo.
- Banda roja diagonal.

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Martes 14 de julio de 2026.

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

INTRODUCCION.

ESACOR E.S.P., empresa prestadora de los servicios públicos de **acueducto, alcantarillado y aseo**, reconoce que la seguridad y la salud de sus trabajadores constituyen un principio fundamental para el desarrollo de sus actividades.

En cumplimiento de la legislación colombiana vigente y como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se establece el presente Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, mediante el cual se definen los lineamientos orientados a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y al control de los riesgos presentes en cada una de las actividades desarrolladas por la organización.

El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, contratistas, visitantes y demás personas que desarrollen actividades en nombre de la empresa.

ARTÍCULO 1. OBJETIVO.

Establecer las disposiciones generales de higiene y seguridad industrial que permitan prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y promover ambientes de trabajo seguros y saludables durante la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

ARTÍCULO 2. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento aplican a todos los trabajadores, contratistas, visitantes y demás personas que desarrollen actividades dentro de las instalaciones o en representación de ESACOR E.S.P.

ARTICULO 3: IDENTIFICACION DE LA EMPRESA.

Razón social:	Empresa de Servicios Públicos de Córdoba Quindío E.S.P.
NIT:	801.001.380 - 4
Area de prestación de los servicios:	Zona Urbana del municipio de Córdoba
Municipio:	Córdoba
Departamento:	Quindío
Teléfono:	314-661-2334
Nombre del Representante Legal:	Deiver Patricio Cuenca Pérez
Dirección del ente prestador:	Carrera 10 calle 12-37
ARL	Positiva
Nivel de riesgo	3

ARTÍCULO 4. COMPROMISO DE LA EMPRESA.

ESACOR E.S.P. se compromete a implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y destinando los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

- Riesgo mecánico.
- Riesgo locativo.
- Trabajo en espacios confinados.
- Riesgo vial.
- Incendios.
- Explosiones.
- Herramientas manuales.

Fenómenos Naturales

- Sismos.
- Inundaciones.
- Vendavales.
- Incendios forestales.

La empresa implementará controles en la fuente, el medio y el trabajador conforme a la jerarquía de controles establecida en el SG-SST.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

La empresa deberá:

- Implementar el SG-SST.
- Identificar y controlar los riesgos.
- Suministrar gratuitamente los Elementos de Protección Personal.
- Capacitar permanentemente a los trabajadores.
- Investigar accidentes e incidentes.
- Implementar medidas preventivas y correctivas.
- Mantener actualizado el Plan de Emergencias.
- Conformar y apoyar el COPASST y el Comité de Convivencia Laboral.
- Garantizar condiciones de trabajo seguras.

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Todos los trabajadores deberán:

- Gestionar el cuidado integral de su salud.
- Utilizar correctamente los Elementos de Protección Personal.
- Cumplir los procedimientos de trabajo seguro.
- Reportar actos y condiciones inseguras.
- Informar inmediatamente accidentes e incidentes.
- Participar en capacitaciones, simulacros e inducciones.
- Cuidar las herramientas, equipos e instalaciones.
- Acatar las recomendaciones emitidas por el COPASST y la empresa.

ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente reglamento será divulgado a todos los trabajadores mediante los procesos de inducción, reinducción, capacitaciones y demás estrategias definidas por la empresa.

Igualmente, permanecerá disponible para consulta en las instalaciones de la organización y en los medios definidos por la empresa.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA.

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial entra en vigencia a partir de su aprobación por la Gerencia General y será revisado cuando se presenten cambios en la legislación vigente, en la estructura organizacional, en los procesos o en la identificación de peligros y valoración de riesgos de la empresa.

Responsabilidades del SG-SST. Miercoles15 de julio de 2026.

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

1. ALTA DIRECCIÓN.

La Gerencia de ESACOR E.S.P. S.A.S. es responsable de liderar, promover y garantizar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando el cumplimiento de los requisitos legales vigentes y la protección de la seguridad y salud de todos los trabajadores, contratistas y visitantes.

✓ **Son responsabilidades de la Alta Dirección:**

- Liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Definir y aprobar la Política y los objetivos del SG-SST.
- Asignar los recursos humanos, técnicos, físicos, tecnológicos y financieros necesarios para el desarrollo del sistema.
- Designar al responsable del SG-SST y apoyar el ejercicio de sus funciones.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover la participación activa de los trabajadores y del COPASST en las actividades del sistema.
- Evaluar periódicamente el desempeño del SG-SST mediante la revisión por la dirección.
- Promover la mejora continua de las condiciones de trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La persona designada por la Gerencia para liderar el SG-SST será responsable de coordinar la implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua del sistema, desarrollando entre otras las siguientes funciones:

- ✓ Planificar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anual de Trabajo del SG-SST.
- ✓ Mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión.
- ✓ Identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos, proponiendo los respectivos controles.
- ✓ Coordinar las actividades de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Programar y desarrollar procesos de inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento.
- ✓ Realizar inspecciones de seguridad y verificar el cumplimiento de los controles establecidos.
- ✓ Coordinar la investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- ✓ Elaborar los indicadores e informes periódicos del SG-SST.
- ✓ Coordinar simulacros y actividades relacionadas con la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- ✓ Promover la cultura del autocuidado y el cumplimiento de las normas de seguridad.

3. TRABAJADORES.

Todos los trabajadores de ESACOR E.S.P. son responsables de participar activamente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo al mantenimiento de ambientes laborales seguros y saludables.

- ✓ Sus responsabilidades son:
  - Cumplir las políticas, procedimientos y demás disposiciones del SG-SST.

Formato de Registro de Limpieza y Desinfección de Tapas de Tanques de Filtración. Jueves 15 de julio de 2026.

ESACOR	REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TAPA DE TANQUES DE FILTRACIÓN	CODIGO	-
		FECHA	26/05/2026
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2

OBJETIVO: Mantener las tapas de los tanques de filtración limpias y libres de agua estancada, con el fin de prevenir la formación de larvas y proliferación de mosquitos u otros vectores.

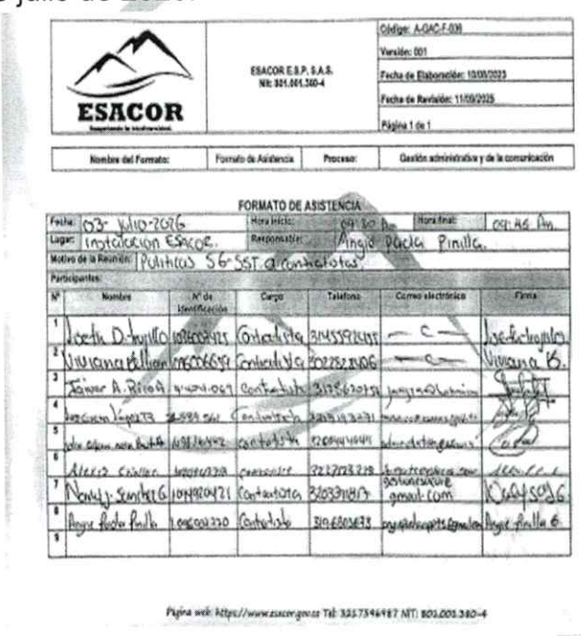
ITEM	FECHA	HORA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Actividad No 02	Apoyar en el seguimiento a la política de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Ejecución	Durante el período evaluado se llevó a cabo la socialización de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el personal administrativo el día **03 de julio de 2026**, con el propósito de

	fortalecer el conocimiento y el compromiso frente a los lineamientos establecidos por la organización. De igual manera, el **02 de julio de 2026**, en el marco de la jornada de reinducción, se realizó la socialización de las políticas del SG-SST al personal nuevo del servicio público de aseo, garantizando que los trabajadores conocieran los principios, responsabilidades y compromisos establecidos por la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo. Actualmente, las políticas del SG-SST fueron actualizadas de acuerdo con las observaciones realizadas por la Gerencia y se encuentran publicadas en el tablero informativo de la empresa y en la página web de **ESACOR E.S.P.**, con el fin de asegurar su divulgación y consulta por parte de todos los trabajadores y demás partes interesadas.
Anexos	Políticas publicadas en pagina web: -Política de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. - Política de acoso laboral. -Política de prevención y respuesta ante emergencias. -Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas. -Política de equipos y elementos de protección personal.

Registro fotográfico

Socializaciones políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Viernes 03 de julio de 2026.



ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIT: 901.001.380-4

Código: A-GAC-F-030
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 10/09/2023
Fecha de Revisión: 11/09/2025
Página 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	Proceso:	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 02 de julio 2026 | Hora inicio: 09:30 Am | Hora final: 09:45 Am
Lugar: instalación ESACOR. | Responsable: Angie Paola Pinilla.
Motivo de la Reunión: Políticas SG-SST a contratistas.
Participantes:

Nº	Nombre	Nº de Identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Loretta D'Arpillo	1067[illegible]1	Contratista	3145[illegible]	—	
2	Viviana Alfonso	1[illegible]	Contratista	3022[illegible]	—	
3	Edwar A. Pérez	9.401.067	Contratista	3176[illegible]		
4	Jhoan Vergara	1.[illegible]	Contratista	3[illegible]		
5	[illegible]	[illegible]	Contratista	3[illegible]		
6	Alexis Cuadro	1[illegible]	Contratista	3[illegible]		
7	Nancy Sanchez	1[illegible]	Contratista	3[illegible]		
8	Angie Paola Pinilla	1.[illegible]	Contratista	314[illegible]		
9						

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3157346987 NIT: 801.001.380-4





ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIt: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-030
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 15/06/2023
Fecha de Revisión: 11/09/2025
Página 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	Proceso:	Gestión administrativa y de la comunicación

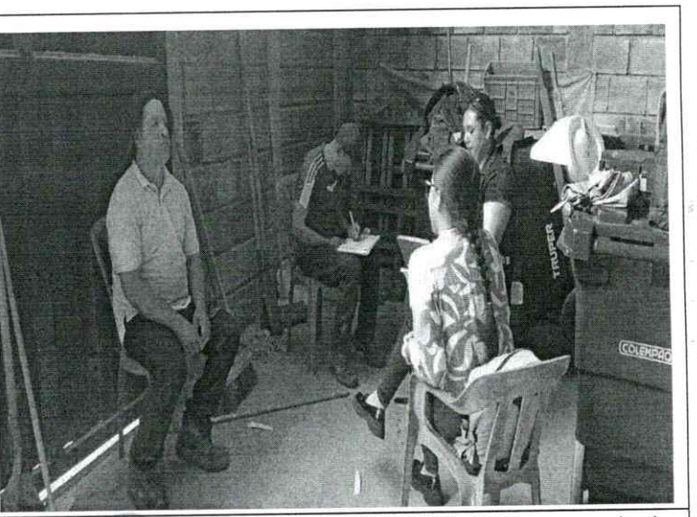
FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:	02 - julio - 2026	Hora inicio:	02:42 Pm	Hora final:	3:05 Pm
Lugar:	Centro de acopio	Responsable:	Narly Sánchez - Angie Padilla		
Motivo de la Reunión:	Dar inducción de ingreso diario, charla de autocuidado, el tiempo Pluvioso.				

Participantes:

Nº	Nombre	Nº de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Jhonny [illegible]	7559737	Operario	3125567811		
2	[illegible]	1096061187	Operario	3005479807		
3	Angie Padilla G.	1003	Contratista	311 680 3032		Angie Padilla G.
4	Narly Sánchez	1003	Contratista	3003301837		
5						
6						
7						
8						
9						

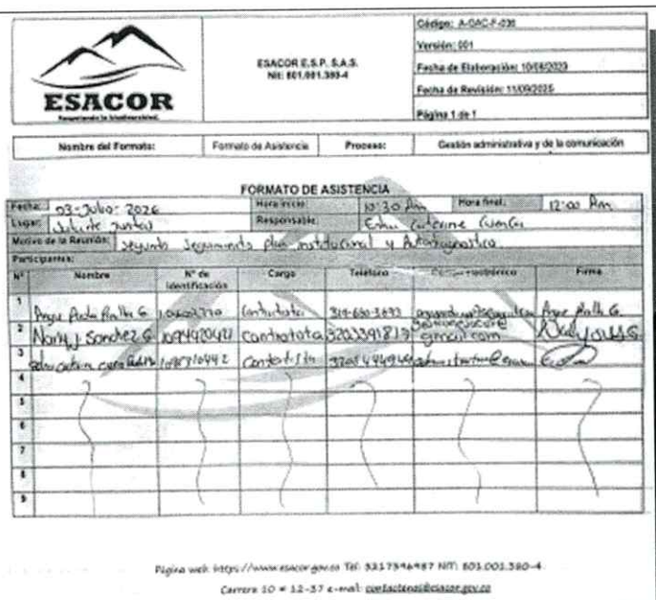
Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3237516987 NIT: 801.001.380-4
Carrera 10 # 12-37 e-mail: contactenos@esacor.gov.co



Actividad No 03	Apoyar en la actualización, ejecución y seguimiento del Plan anual de seguridad y salud en el trabajo.
Ejecución	En compañía de las contratistas Edna Caterine Cuenca y Narly Sánchez, el día 03 de julio de 2026 se llevó a cabo una reunión de seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de revisar el avance de las actividades programadas, verificar el cumplimiento de las metas establecidas y consolidar la información que sería presentada en el Tercer Comité Institucional. Posteriormente, el 04 de julio de 2026, se participó en el Tercer Comité Institucional, donde se presentó el informe de avance del Plan Anual de Trabajo del SG-SST, evidenciando un 44 % de cumplimiento de las actividades programadas a la fecha. Durante la sesión se expusieron los avances alcanzados, las actividades pendientes y las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas al finalizar la vigencia.
Anexos	REGISTRO FOTOGRAFICO, PLAN DE TRABAJO ANUAL 2026.

Registro fotográfico

Revisión plan de trabajo anual. Viernes 03 de julio de 2026.



ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIT: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-030
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 10/08/2023
Fecha de Revisión: 11/09/2025
Página 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	Proceso:	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 03-Julio-2026 Hora inicio: 10:30 Am Hora final: 12:00 Pm
Lugar: Juntas Responsable: Erika Catherine Cuenca
Motivo de la Reunión: Segundo Seguimiento plan institucional y Antropométrico
Participantes:

N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Angie Paola Avilla G	1067[illegible]710	Contratista	314-650-3693	angiepaola[illegible]	Angie Avilla G.
2	Nancy Sanchez G	1074120410	Contratista	3202339187	gmail.com	Nancy Sanchez G.
3	Erika Catherine Cuenca Avila	1067104942	Contratista	3216149496	[illegible]	[illegible]
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3217846487 NIT: 801.001.380-4
Carrera 10 # 12-37 e-mail: contactenos@esacor.gov.co



Tercer comité Institucional. Sábado 04 de julio de 2026.



Actividad No 04	Apoyar a la empresa en el seguimiento de los comités de convivencia, COPASST y brigadas de emergencia.
Ejecución	El día 03 de julio de 2026 se llevó a cabo la socialización de los representantes elegidos para el Comité de Convivencia Laboral y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), con el fin de dar a conocer a todos los trabajadores la conformación de estos comités, sus integrantes y el papel que desempeñan dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Como evidencia del desarrollo de esta actividad, se cuenta con las respectivas actas de conformación.
Anexos	REGISTRO FOTOGRAFICO
Registro fotográfico	
Socialización de representantes de comités. Viernes 03 de julio de 2026.	

ACTA DE ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ PARITARIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST).

En la empresa ESACOR E.S.P. siendo las 02:00 p.m. del día 22 de junio de 2026, se llevó a cabo reunión con los trabajadores, con el fin de realizar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistencia.
2. Explicación del objetivo de la reunión.
3. Socialización de las funciones del COPASST.
4. Postulación de candidatos.
5. Proceso de elección.
6. Resultado de la elección.
7. Lectura y aprobación del acta.

2. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA

Se realiza el registro de asistencia de los trabajadores convocados, evidenciando la participación de los asistentes.

Se adjunta lista de asistencia como soporte de la presente acta.

3. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Se informa a los asistentes que el objetivo de la reunión es elegir los representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el cual tiene como propósito promover y vigilar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como al mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo dentro de la empresa.

4. SOCIALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL COPASST.

Se socializan las principales funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre las cuales se encuentran:

- Promover la participación de los trabajadores en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Vigilar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad y proponer acciones de mejora.
- Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo e incidentes cuando sea requerido.
- Promover campañas de prevención de riesgos y estilos de trabajo seguros.
- Realizar seguimiento a las recomendaciones orientadas al mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

5. POSTULACIÓN DE CANDIDATOS.

Se abre espacio para la postulación voluntaria de candidatos a representantes de los trabajadores, quedando postulados los siguientes:

- Jimmy González.

ACTA DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

En la empresa ESACOR E.S. P S.A.S siendo las 02:00 p.m del día 22 del mes de junio de 2026, se llevó a cabo reunión con los trabajadores, con el fin de realizar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité de Convivencia Laboral, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

1. ORDEN DEL DÍA:
2. Verificación de asistencia.
3. Explicación del objetivo de la reunión.
4. Socialización de funciones del Comité de Convivencia Laboral.
5. Postulación de candidatos.
6. Proceso de elección.
7. Resultado de la elección.
8. Lectura y aprobación del acta.
9. verificación de asistencia
   Se realiza el registro de asistencia de los trabajadores convocados, evidenciando la participación de los siguientes:

(Se adjunta lista de asistencia como soporte del presente acto).

2. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN**
   Se informa a los asistentes que el objetivo de la reunión es elegir los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral, el cual tiene como finalidad prevenir, atender y promover la resolución de conflictos laborales, fomentando relaciones armónicas dentro del ambiente de trabajo.

3. **SOCIALIZACIÓN DE FUNCIONES DEL COMITÉ**
   Se explican las funciones principales del Comité de Convivencia Laboral, entre las cuales se encuentran:

- Recibir y dar trámite a las quejas de convivencia laboral.
- Escuchar a las partes involucradas en conflictos laborales.
- Promover espacios de diálogo y conciliación.
- Formular recomendaciones para el mejoramiento del clima laboral.
- Realizar seguimiento a los casos tratados.

4. **POSTULACIÓN DE CANDIDATOS**
   Se abre espacio para la postulación voluntaria de candidatos a representantes de los trabajadores, quedando postulados los siguientes:

- Jimmy González.
- Luisa Fernanda Ortiz.

5. **PROCESO DE ELECCIÓN**
   Se procede a realizar la elección mediante (votación abierta / votación secreta / consenso), garantizando la participación de los asistentes y la transparencia del proceso.

Cada trabajador presente expresa su voto a favor de los candidatos postulados.

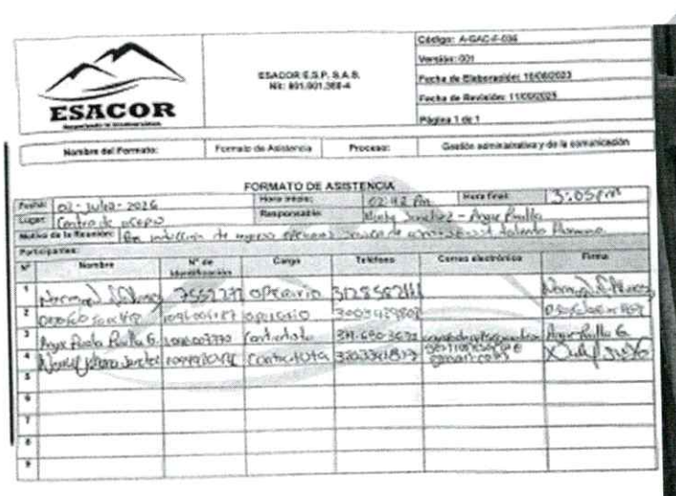
6. **RESULTADOS DE LA ELECCIÓN**
   Una vez realizado el conteo de votos / consenso general, se determinan como representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral los siguientes:

Actividad No 05	Apoyar en la ejecución del plan de capacitaciones del SG-SST, incluidas las inducciones y reinducciones del SG-SST a funcionarios y contratistas.
Ejecución	Durante el período evaluado se desarrollaron jornadas de inducción, capacitación y sensibilización en temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con la programación establecida para la vigencia 2026. • **02 de julio de 2026:** Se realizó la inducción al personal de nuevo ingreso, abordando los aspectos generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las políticas institucionales, la identificación de peligros y riesgos, las responsabilidades de los trabajadores y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). • **03 de julio de 2026:** Se desarrolló una charla de seguridad de cinco (5) minutos dirigida al personal operativo del servicio público de aseo, enfocada en la importancia de la higiene y la presentación personal

	como medidas para la prevención de riesgos laborales y la promoción de hábitos saludables en el entorno de trabajo. • **10 de julio de 2026:** Se realizó una charla de seguridad de cinco (5) minutos al personal operativo del servicio público de aseo sobre el manejo seguro de residuos peligrosos, haciendo énfasis en las medidas de prevención, el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) y la importancia de mantener adecuados hábitos de higiene al finalizar la jornada laboral para prevenir la exposición a agentes contaminantes.
Anexos	REGISTRO FOTOGRAFICO LISTAS DE ASISTENCIA

Registro fotográfico

Inducción personal nuevo. Jueves 02 de julio de 2026.


ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIt: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-036
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 19/08/2023
Fecha de Revisión: 11/09/2025
Página 1 de 1

Nombre del Formato: Formato de Asistencia | Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

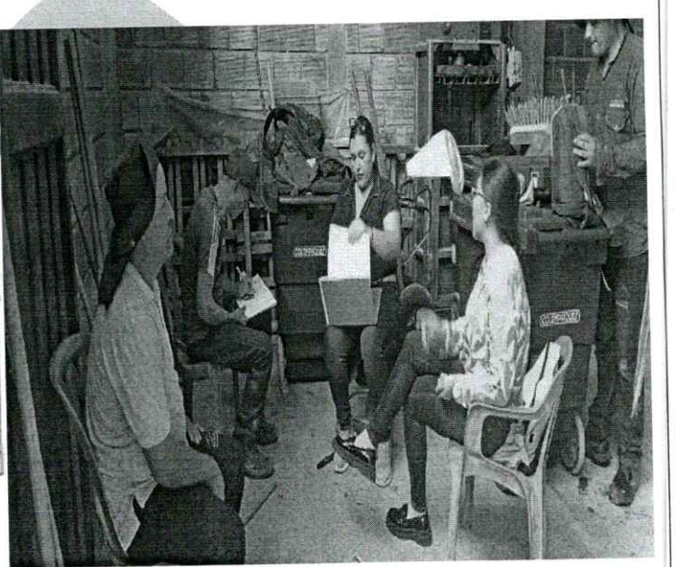
FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 02 - julio - 2026 | Hora inicio: 02:12 pm | Hora final: 3:05 pm
Lugar: Centro de acopio | Responsable: Nicky Sanchez - Angie Padilla
Motivo de la Reunión: Re inducción de ingreso personal nuevo de aseo Seguridad Salud Ocupacional

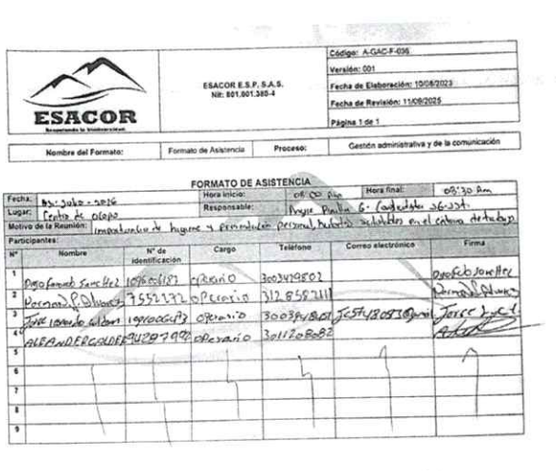
Participantes:

N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Hernando [illegible]	7552737	operario	3125582111		
2	Diego [illegible]	1076061187	operario	3003479802		
3	Angie Paola Padilla G.	1066007770	contratista	314 680 3672		Angie Padilla G.
4	[illegible]	[illegible]	contratista	3203361873		
5						
6						
7						
8						
9						

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3217346987 NIT: 801.001.380-4
Carrera 10 # 12-37 e-mail: contactenos@esacor.gov.co



Charla de 5 minutos. Viernes 03 de julio de 2026.


ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIt: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-036
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 19/08/2023
Fecha de Revisión: 11/09/2025
Página 1 de 1

Nombre del Formato: Formato de Asistencia | Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

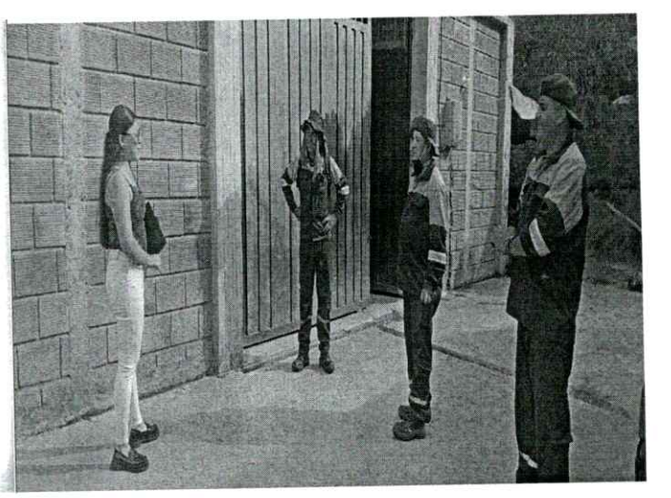
FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 03 - julio - 2026 | Hora inicio: 09:00 Am | Hora final: 09:30 Am
Lugar: Centro de acopio | Responsable: Angie Padilla G. Contratista 3664334
Motivo de la Reunión: Importancia de higiene y prevención personal, hábitos saludables en el entorno de trabajo

Participantes:

N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Diego Fernando Sanchez	1076061187	operario	3003479802		
2	Hernando Pallares	7552737	operario	3125582111		
3	Jose Leonardo Gilbert	1076006693	operario	3003478802	jose1234@gmail.com	
4	ALEJANDRO CALDERON	1129079971	operario	3011708082		
5						
6						
7						
8						
9						

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3217346987 NIT: 801.001.380-4



Charla 5 minutos. Viernes 10 de julio de 2026.

ESACOR	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIt: 801.001.380-4	Código: A-GAC-F-036 Versión: 001 Fecha de Elaboración: 10/08/2023 Fecha de Revisión: 11/09/2025 Página 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	Proceso:	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:	10 de julio	Hora inicio:	08:01 Am.	Hora final:	08:20 Am
Lugar:	Centro de acopio	Responsable:	Angel Alexis Avilla -Contratista SG-SST.		
Motivo de la Reunión:	manejo seguro de residuos peligrosos, análisis de peligros, hábitos de higiene, uso EPP				

Participantes:					
N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Osiris Acevedo Sanchez	1064601187	Operario	3003479802		
2	Normal Alvarez	7553232	Operario	3126587211		
3	Jesus Eduardo C. Hernandez	1064601187	Operario	3003479802	jesus.hernandez@esacor.gov.co	
4	ANGEL-DERCALLEROS	92287997	OPERARIO	3011206883		
5						
6						
7						
8						
9						

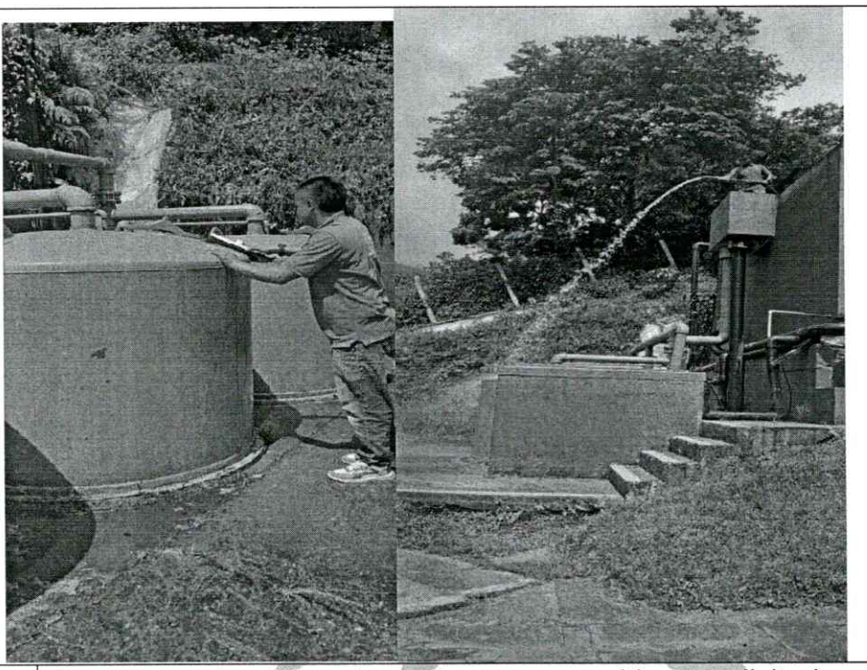
Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3217396987 NIT: 801.001.380-4
Carrera 10 # 12-37 e-mail: contactenos@esacor.gov.co



Actividad No 06	Apoyar en las Inspecciones de puestos de trabajo para identificar condiciones o actos inseguros.
Ejecución	Durante el período evaluado se realizó actividad de acompañamiento y seguimiento en campo a los procesos operativos de la empresa, con el propósito de verificar el cumplimiento de las condiciones de trabajo seguro, promover el orden y aseo en las instalaciones y fortalecer las medidas de prevención establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Como parte de esta actividad se desarrolló la siguiente jornada: • **21 de julio de 2026:** Se realizó acompañamiento al personal operativo de acueducto y alcantarillado, durante la ejecución de actividades de orden y aseo de las instalaciones. En esta jornada se verificó el adecuado uso de los Elementos de Protección Personal (EPP), el cumplimiento de las medidas de seguridad definidas para la actividad y el mantenimiento de condiciones locativas seguras, contribuyendo a la prevención de accidentes y al fortalecimiento de la cultura de autocuidado.
Anexos	REGISTRO FOTOGRAFICO, ACTA DE VISITA INSPECCION DE PUESTOS

Registro fotográfico

Acompañamiento Jornada de Orden y Aseo. Martes 21 de julio de 2026.



Actividad No 07	Apoyar con los diferentes informes requeridos o solicitados por el supervisor inmediato, instituciones y demás entes de control.
Ejecución	Durante el período evaluado se ejecutaron actividades de gestión administrativa orientadas a garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos asociados a la vinculación del personal. Entre las actividades desarrolladas se destacan: • Gestión de afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del personal operativo de nuevo ingreso, realizando el trámite de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidad Promotora de Salud (EPS) y Caja de Compensación Familiar, con el fin de asegurar la cobertura en seguridad social antes del inicio de las actividades laborales y dar cumplimiento a la normatividad vigente. Estas actividades fortalecen la gestión administrativa del SG-SST, garantizan el cumplimiento de las obligaciones legales de la empresa y contribuyen a la protección de los trabajadores. Como soporte se cuenta con la afiliación de cada empleado que reposa en sus respectivas historias laborales.
Anexos	N/A
Registro fotográfico	
Afiliaciones. 27 de junio de 2026.	



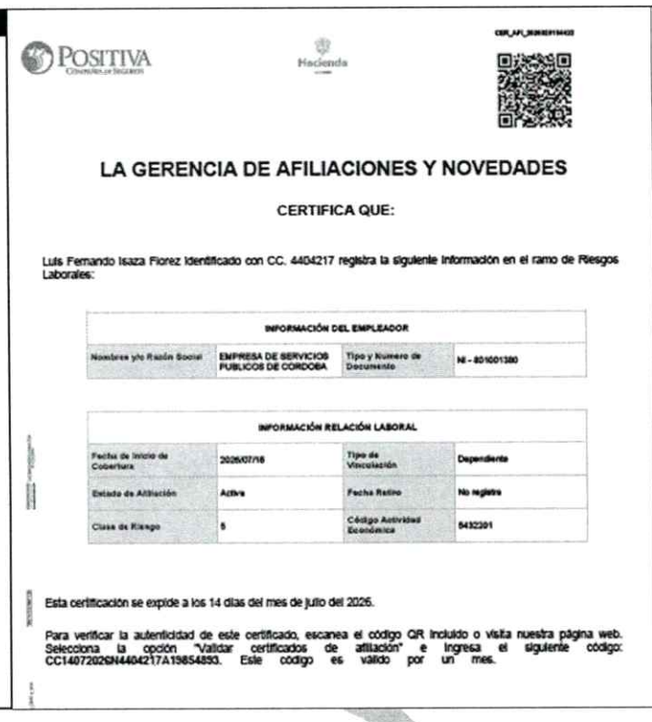
Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIEGO FERNANDO SANCHEZ CASTRO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1096006187,** estuvo afiliado/a al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** y su estado es *TRASLADADO A OTRO FONDO.*

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 14 de julio de 2026.



POSITIVA Compañía de Seguros

Hacienda

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Luis Fernando Isaza Florez identificado con CC. 4404217 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR			
Nombres y/o Razón Social	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CORDOBA	Tipo y Numero de Documento	NI - 801001380

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de Inicio de Cobertura	2026/07/16	Tipo de Vinculación	Dependiente
Estado de Afiliación	Activa	Fecha Retiro	No registra
Clase de Riesgo	5	Código Actividad Económica	8432201

Esta certificación se expide a los 14 días del mes de julio del 2026.

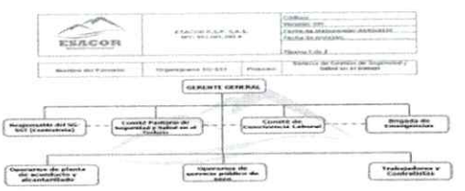
Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: CC1407202604404217A13654893. Este código es valido por un mes.

Actividad No 08	Presentar los informes de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato.
Ejecución	Se presenta el informe 006 del CPS 021 de 2026, durante el tiempo comprendido entre el 27 DE JUNIO AL 26 DE JULIO DE 2026.
Anexos	REGISTRO FOTOGRAFICO

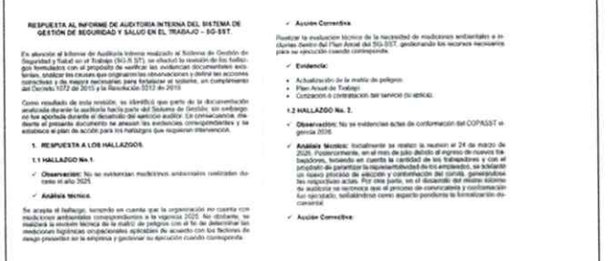
Registro fotográfico

Contrato No.	CPS 021-2026		
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN ESACOR E.S.P. S.A.S. EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG.		
Contratista	ANGIE PAOLA PINILLA GONZALEZ		
No de Identificación	1.096.007.770		
Valor del contrato	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL M/CTE ($14.400.000)	Reg. Presupuestal No.	041
Adición	N/A	Reg. Presupuestal No	N/A
Valor del contrato más adición	N/A		
Fecha de Inicio	28 DE ENERO DE 2026		
Fecha de terminación	26 DE JULIO DE 2026		
Plazo de Ejecución	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO		
Prórroga (días)	N/A		
Fecha de terminación más prórroga	N/A		
Supervisor	DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ		
Cargo	GERENTE ESACOR ESP SAS		
FECHA DEL ACTA PARCIAL		Año: 2026	Mes: 30 / Día: 07
En el Municipio de Córdoba D., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial 004 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.			
Informe No	006 FINAL		
Periodo informado	27 DE JUNIO DE 2026 AL 26 DE JULIO DE 2026.		
OBLIGACIONES			
Actividad No 01	Apoyar en la implementación del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo en la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba ESACOR ESP SAS, conforme a la normatividad vigente.		
Ejecución	Durante el periodo evaluado se dio continuidad al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante la actualización, elaboración e implementación de documentos, programas y formatos orientados al mejoramiento continuo del sistema y al cumplimiento de los requisitos legales vigentes. Asimismo, se adelantaron acciones derivadas de la auditoría interna y de las necesidades operativas de la empresa, con el propósito de garantizar una gestión más eficiente y acorde con las actividades desarrolladas por ESACOR E.S.P. S.A.S. Como parte de estas actividades, se actualizaron y/o elaboraron los siguientes documentos: • Organigrama del SG-SST. • Plan de Acción para el tratamiento de hallazgos de la Auditoría Interna del SG-SST. • Programa de Orden y Aseo. • Programa de Señalización y Demarcación. • Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. • Responsabilidades del SG-SST. • Formato de Registro de Limpieza y Desinfección de Tapas de Tanques de Filtración. Estas actividades fortalecen el control documental del Sistema de Gestión, contribuyen al cumplimiento de la normatividad vigente y favorecen la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.		
Anexos	• Organigrama del SG-SST. • Plan de Acción para el tratamiento de hallazgos de la Auditoría Interna del SG-SST. • Programa de Orden y Aseo. • Programa de Señalización y Demarcación. • Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. • Responsabilidades del SG-SST. • Formato de Registro de Limpieza y Desinfección de Tapas de Tanques de Filtración.		
Registro fotográfico			

Organigrama del SG-SST. Martes 07 de julio de 2026.



Plan de Acción para el tratamiento de hallazgos de la Auditoría Interna del SG-SST. Miércoles 21 de Julio de 2026.



Programa de Orden y Aseo. Jueves 09 de Julio de 2026.



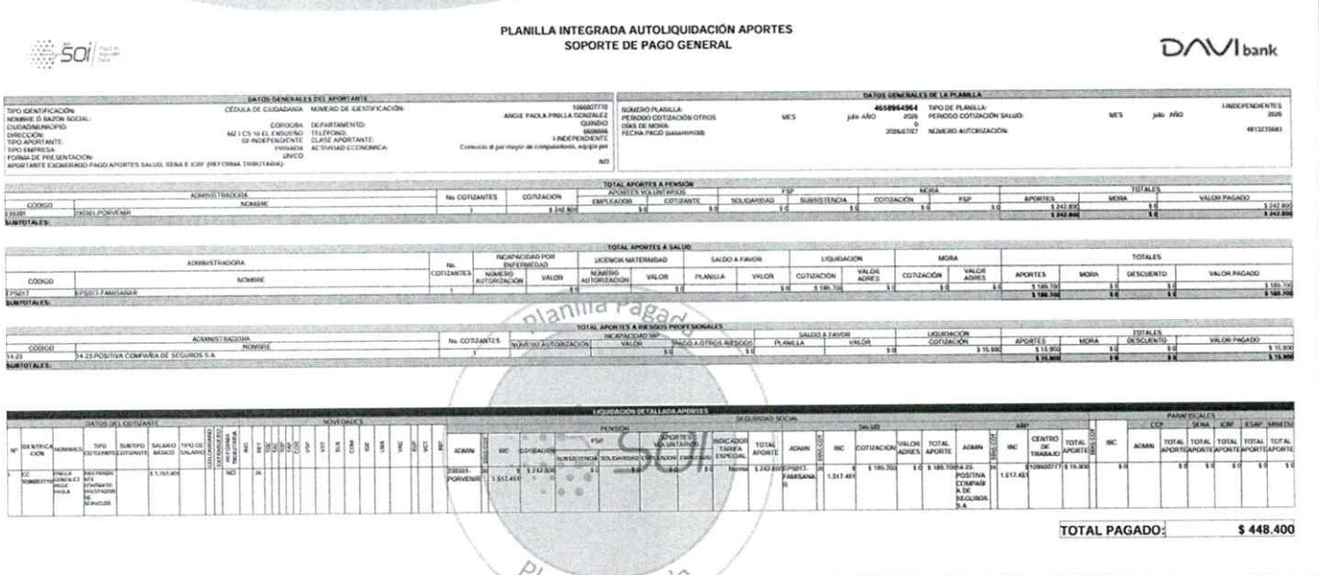
Programa de Señalización y Demarcación. Jueves 09 de Julio de 2026.



Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Martes 14 de julio de 2026.

Actividad No 09	Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
Ejecución	Realice pago de la seguridad social del mes de julio del 2026, en SOI entidad encargada de recibir el recaudo de la seguridad social. Nº **4658964964.**
Anexos	Soporte Planillas de pago.

Registro fotográfico



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1066007710
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ANGIE PAOLA PINILLA GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	CORDOBA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	M2 1 CS 10 EL ENSUEÑO	TELÉFONO:	6508006
TIPO APORTANTE:	07-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4658964964		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERÍODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio	AÑO 2026	PERÍODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	20260707		NÚMERO AUTORIZACIÓN		481321683

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP			MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
23505	23-0501-PORVENIR	1	$ 242.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 242.800	$ 0	$ 242.800
SUBTOTALES:											$ 242.800	$ 0	$ 242.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 186.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 186.700	$ 0	$ 0	$ 186.700
SUBTOTALES:													$ 186.700	$ 0	$ 0	$ 186.700

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD MP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0		$ 0	$ 15.900		$ 15.900	$ 0	$ 0	$ 15.900
SUBTOTALES:									$ 15.900	$ 0	$ 0	$ 15.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES												SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO NO OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN	COLOMBIANO EN EXTERIOR	IGE	IRT	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	SUS	IRP	RET	TDA	TAA	TDS	TAS	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	PENSIÓN SOLIDARIDAD	PENSIÓN SUBSISTENCIA	FSP APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	FSP APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	CLASE RIESGO	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	SENA	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	ICBF	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	ESAP	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	MINETIC	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1066007710	PINILLA GONZALEZ ANGIE PAOLA	51-TRABAJADOR DEPENDIENTE DE SERVICIO DOMESTICO	00-SIN SUBTIPO	$ 1.160.000																						23505-PORVENIR	$ 242.800	$ 1.517.485	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 242.800	EPS017-FAMISANAR	$ 186.700	$ 1.517.485	$ 0	$ 186.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	V	$ 1.517.485	$ 1066007710	$ 15.900																													

TOTAL PAGADO: $ 448.400

Actividad No 10	Los demás requerimientos realizados por el supervisor que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato de prestación de servicios.
Ejecución	Durante el período evaluado se participó en diferentes actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de las competencias del personal

	y al mejoramiento de la gestión organizacional. Entre las actividades desarrolladas se destacan: • 03 de julio de 2026: Participación en capacitación sobre Clima Laboral y Código de Integridad. • 08 de julio de 2026: Participación en capacitación sobre Ética Pública y Servicio al Cliente, Medios de Control y Autocontrol, Presupuesto Público, Procesos y Procedimientos. • 17 de julio de 2026: Participación en reunión para la aprobación de políticas y planes de Talento Humano. • 21 de julio de 2026: Participación en la visita de la CRQ y la Secretaría de Salud a las instalaciones de la empresa. • 24 de julio de 2026: Participación en reunión con el personal operativo de los servicios de acueducto y alcantarillado.
Anexos	REGISTRO FOTOGRAFICO LISTAS DE ASISTENCIA

Registro fotográfico

03 de julio de 2026: Participación en capacitación sobre Clima Laboral y Código de Integridad.



ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIt: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-026
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 10/09/2023
Fecha de Revisión: 11/09/2025
Página 1 de 1

Nombre del Formato: Formato de Asistencia | Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 03-julio-2026 | Hora inicio: 08:48 Am | Hora final: 09:30 Am
Lugar: instalaciones ESACOR | Responsable: Nanly Sanchez Guzmán
Motivo de la Reunión: Clima laboral mediante intervención comunicación asertiva, trabajo en equipo y liderazgo
Participantes:

Nº	Nombre	Nº de Identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Yuselin D. Trujillo	1098622435	Contratista	3145552455	— o —	Yuselin Trujillo
2	Viviana Beltran	1098666819	Contratista	3022818461	— o —	Viviana B.
3	Javier A. Rico A	4[illegible]069	Contratista	3135620931	javier@[illegible]	
4	Juan Cruz López B	24.599.561	Contratista	3217373231	[illegible]	
5	[illegible]	[illegible]	Contratista	3214494949	[illegible]	
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3225225225	[illegible]	
7	Nanly Sanchez G	1098920471	Contratista	3053941817	[illegible]	
8	Angie Paola Bonilla G	1098662330	Contratista	319-680-3613	[illegible]	Angie Bonilla G.
9						

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3217346987 NIT: 801.001.380-4
Carrera 10 # 12-37 e-mail: contactenos@esacor.gov.co



ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIt: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-026
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 10/09/2023
Fecha de Revisión: 11/09/2025
Página 1 de 1

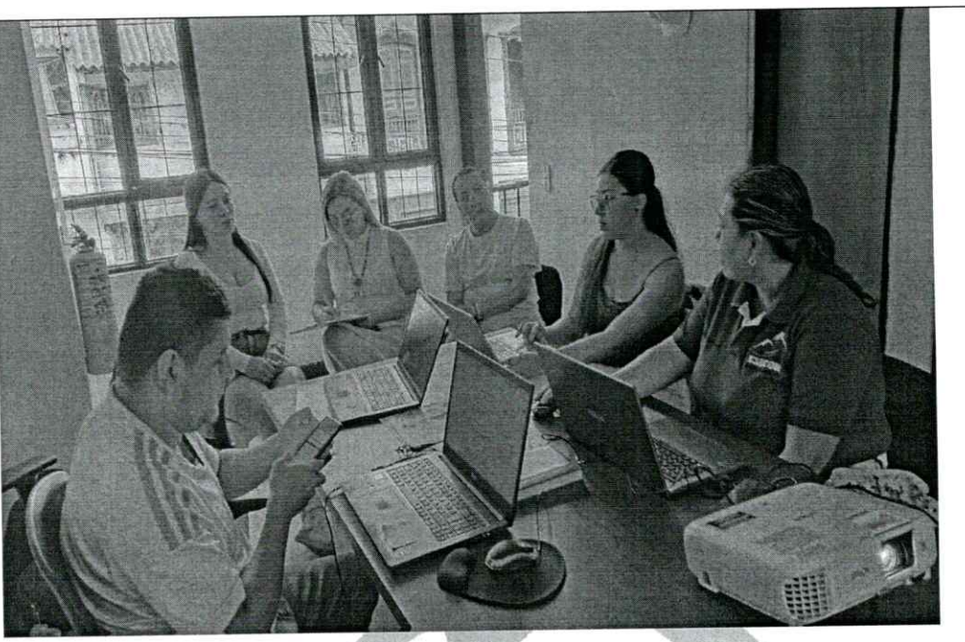
Nombre del Formato: Formato de Asistencia | Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 03-julio-2026 | Hora inicio: 08:48 Am | Hora final: 09:15 Am
Lugar: instalaciones ESACOR. | Responsable: Nanly Sanchez Guzmán
Motivo de la Reunión: Codigo de integridad.
Participantes:

Nº	Nombre	Nº de Identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Angie Paola Bonilla	1098662330	Contratista	319-680-3613	[illegible]	Angie Bonilla G.
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	Alexis Cuello C.	1098[illegible]218	Contratista	3225225225	[illegible]	[illegible]
4	Yuselin Trujillo	1098622435	Contratista	3145552455	[illegible]	Yuselin T.
5	Viviana Beltran	1098666819	Contratista	3022818461	— o —	Viviana Beltran
6	Juan Cruz López B	24.599.561	Contratista	3217373231	[illegible]	[illegible]
7	Javier A. Rico A	4[illegible]069	Contratista	3135620931	[illegible]	[illegible]
8	Nanly Sanchez G	1098920471	Contratista	3053941817	[illegible]	[illegible]
9						

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3217346987 NIT: 801.001.380-4
Carrera 10 # 12-37 e-mail: contactenos@esacor.gov.co



08 de julio de 2026: Participación en capacitación sobre Ética Pública y Servicio al Cliente, Medios de Control y Autocontrol, Presupuesto Público, Procesos y Procedimientos.

ESACOR

ESACOR E.S.P. S.A.S.
Nit: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-036
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 10/06/2023
Fecha de Revisión: 11/09/2025
Página 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	Proceso:	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

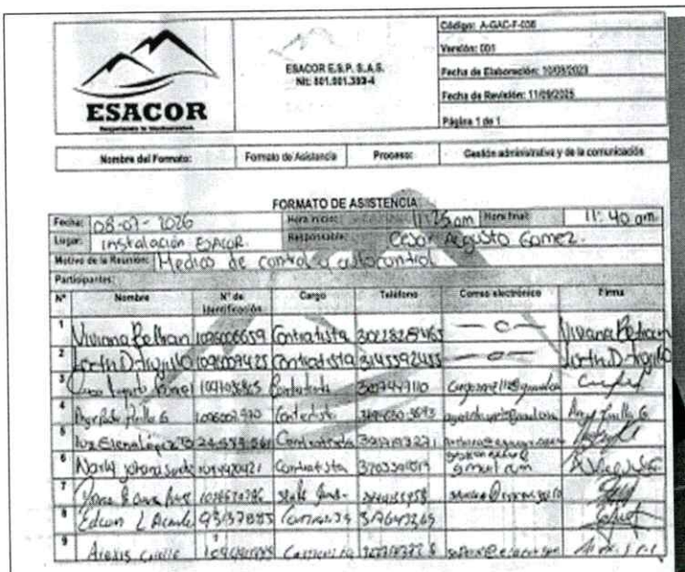
Fecha: 08-07-2026 Hora Inicio: 11:02 am Hora Final: 11:20 am
Lugar: instalacion ESACOR. Responsable: Doctor Patricio Cuenca Perez
Motivo de la Reunión: Capacitacion Etica Publica y Servicio al cliente

Participantes:

Nº	Nombre	Nº de Identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Viviana Beltrán	1067[illegible]61	Contratista	3027296[illegible]	— o —	Viviana Beltrán
2	Jaider D. Trujillo	0160[illegible]03	Contratista	3145[illegible]05	— o —	Jaider D. Trujillo
3	Angie Katherine Bolaños	1067[illegible]720	Contratista	314-6[illegible]37	[illegible]	Angie Katherine B.
4	Luz Elena Vega	24[illegible]061	Contratista	3[illegible]3231	[illegible]	[illegible]
5	Mary Sanchez G	1067[illegible]421	contratista	3203311817	[illegible]	[illegible]
6	Cesar Augusto Cuenca	1067[illegible]805	Contratista	3[illegible]40	[illegible]	[illegible]
7	Yenifer Cuenca	1067[illegible]68	auxiliar	3[illegible]58	[illegible]	[illegible]
8	Edwin Acevedo	9[illegible]85	Contratista	3[illegible]69	[illegible]	[illegible]
9	Alexis Cuello	1[illegible]18	Contratista	3[illegible]19	[illegible]	[illegible]

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3217346487 NIT: 801.001.380-4
Carrera 10 # 12-37 e-mail: contactenos@esacor.gov.co





ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIt: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-036
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 10/08/2023
Fecha de Revisión: 11/08/2025
Página 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	Proceso:	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 08-07-2026 Hora inicio: 11:25 am Hora final: 11:40 am
Lugar: Instalación ESACOR Responsable: Cesar Augusto Gomez.
Motivo de la Reunión: Medios de control y autocontrol

Participantes:

Nº	Nombre	Nº de Identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Viviana Beltran	1065606659	Contratista	3012826465	— o —	Viviana Beltran
2	Lorta D'Angelo	1093009425	Contratista	3145592455	— o —	Lorta D'Angelo
3	Cesar Augusto Gomez	1091058865	Contratista	3007447110	cesargomez118@gmail.com	Cesar
4	Angie Paola Bello G	1065601930	Contratista	3146503693	angiebello@gmail.com	Angie Bello G
5	Ivon Elena López	24.959.561	Contratista	3013183231	ivonlopez@esacor.gov.co	Ivon
6	Nairly Johana Sanchez	1091920421	Contratista	3103341819	johana.sanchez@esacor.gmail.com	Nairly
7	Yuri Nayib Cano Ruiz	1065602786	Staff Junior	3146455958	Nayib@esacor.gov.co	Yuri
8	Edwin L Acuña	93137885	Contratista	3176473649		Edwin
9	Alexis Cuello	1093088318	Contratista	3217833778	alexis@esacor.gov.co	Alexis





ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIt: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-036
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 10/08/2023
Fecha de Revisión: 11/08/2025
Página 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	Proceso:	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 09-07-2026 Hora inicio: 10:35 am Hora final: 11:00 am
Lugar: Instalacion ESACOR Responsable: DAIAR Patricio Cuenca Perez
Motivo de la Reunión: Procesos y procedimientos

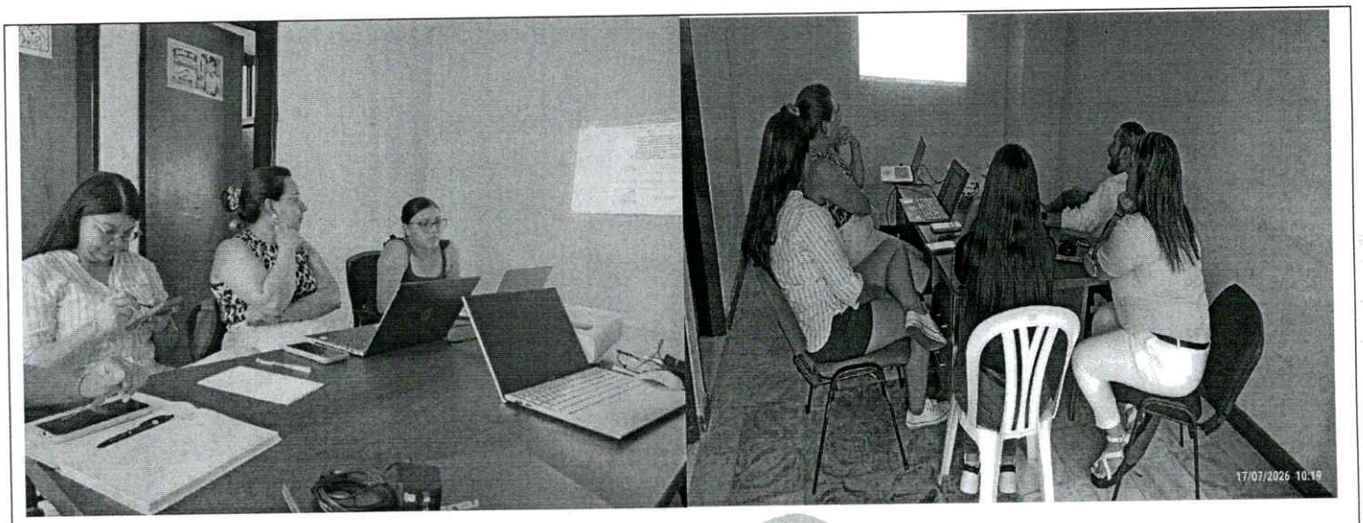
Participantes:

Nº	Nombre	Nº de Identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Viviana Beltran	1065606659	Contratista	3012826465	— o —	Viviana Beltran
2	Lorta D'Angelo	1093009425	Contratista	3145592455	— o —	Lorta D'Angelo
3	Angie Paola Bello G	1065601930	Contratista	3146503693	angiebello@gmail.com	Angie Bello G
4	Ivon Elena López	24.959.561	Contratista	3013183231	ivonlopez@esacor.gov.co	Ivon
5	Nairly Sanchez	1091920421	Contratista	3103341819	johana.sanchez@esacor.gmail.com	Nairly
6	Cesar Augusto Gomez	1091058865	Contratista	3007447110	cesargomez118@gmail.com	Cesar
7	Yuri Nayib Cano Ruiz	1065602786	Staff Junior	3146455958	Nayib@esacor.gov.co	Yuri
8	Edwin L Acuña	93137885	Contratista	3176473649		Edwin
9	Alexis Cuello	1093088318	Contratista	3217833778	alexis@esacor.gov.co	Alexis

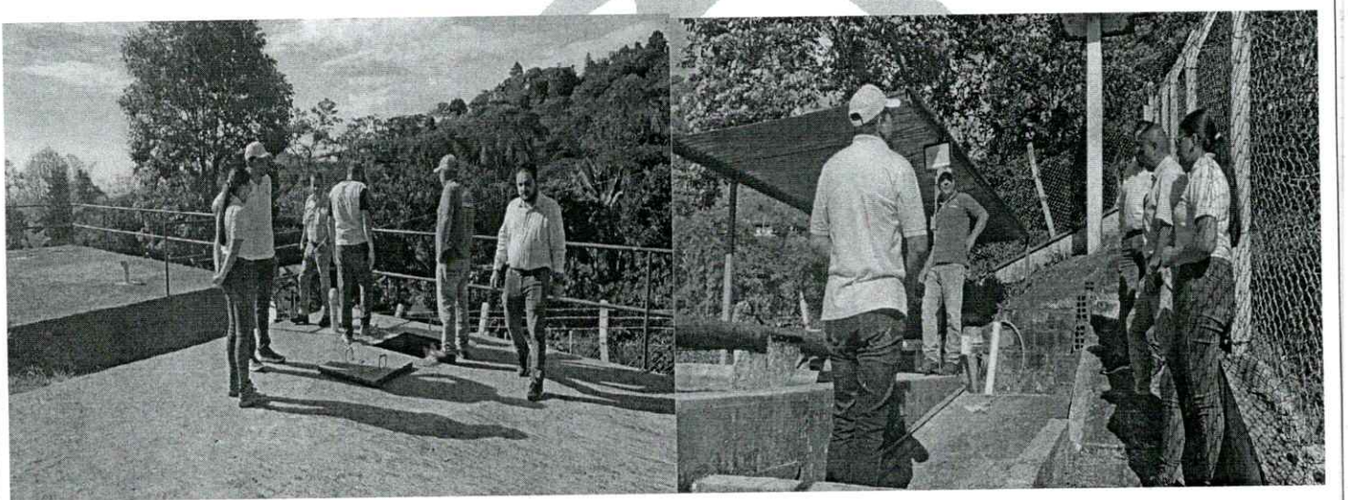
Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3217946937 NIT: 801.001.380-4
Carrera 10 # 12-37 e-mail: contactenos@esacor.gov.co



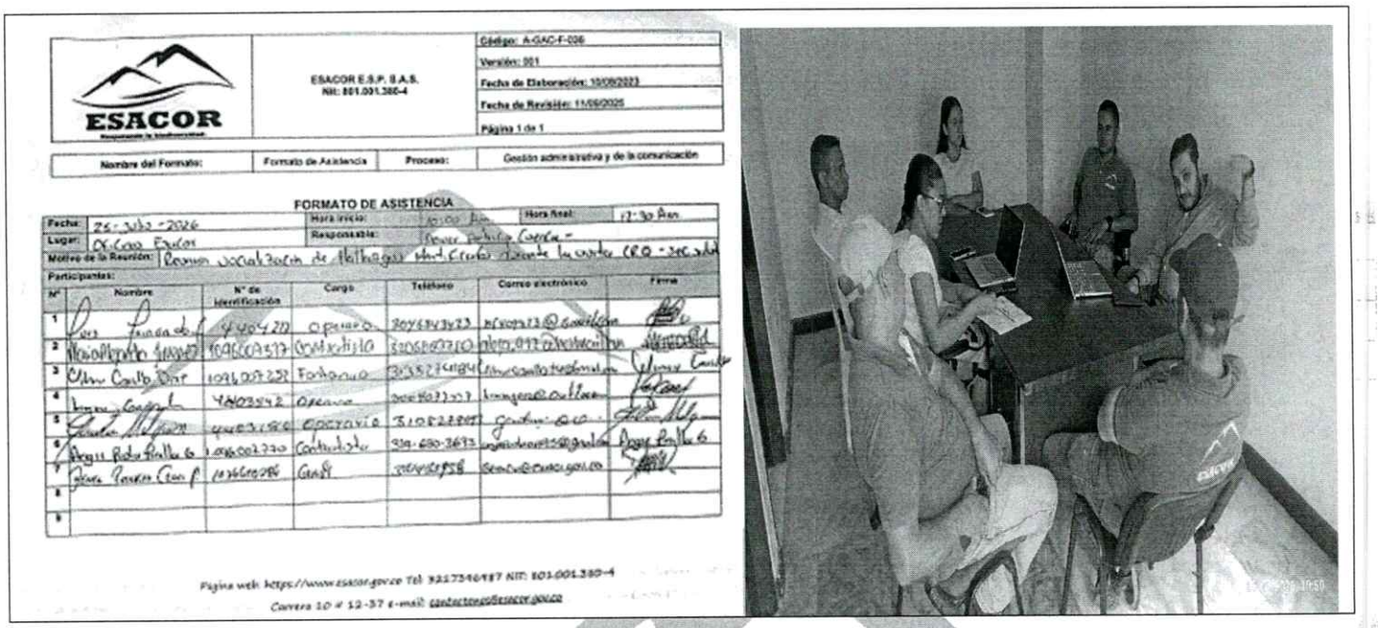
17 de julio de 2026: Participación en reunión para la aprobación de políticas y planes de Talento Humano.



21 de julio de 2026: Participación en la visita de la CRQ y la Secretaría de Salud a las instalaciones de la empresa.



24 de julio de 2026: Participación en reunión con el personal operativo de los servicios de acueducto y alcantarillado.



ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIT: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-026
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 10/08/2023
Fecha de Revisión: 11/08/2025
Página 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	Proceso:	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 25 - julio - 2026 | Hora inicio: 10:00 Am | Hora final: 12:30 Pm
Lugar: Oficina Ecuos | Responsable: Angie Paola Pinilla
Motivo de la Reunión: Reunion socialización de Habitos Ambientales durante la visita (RO - 346 - 26)

Participantes:

Nº	Nombre	Nº de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Luis Fernando [illegible]	7.404.270	Operario	3014343423	[illegible]	
2	Nicolle Patricia [illegible]	1098603577	Contratista	3205807370	[illegible]	
3	Oliver Cuello Diaz	1096027221	Fontanero	3135827	[illegible]	
4	Jhonny Cuello	1140934942	Operario	3006021227	[illegible]	
5	Cristian Mejia	1140831960	Operario	3108228907	[illegible]	
6	Angie Paola Pinilla G	1096002720	Contratista	314-680-3673	[illegible]	
7	Jaime Pereira Cruz P	1076609796	Gerente	3014158758	[illegible]	
8						
9						

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3217346187 NIT: 801.001.380-4
Carrera 10 # 12-37 e-mail: contactenos@esacor.gov.co

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Entidad en donde se realiza el pago.	SOI	VALOR TOTAL DEL APORTE	$ 448.400
Planilla No.	4658964964	SALUD	$ 189.700
Periodo cotizado	De: 01 de julio de 2026	PENSIÓN	$242.800
	Hasta: 26 de julio de 2026	ARL	$15.900
Firma Angie Pinilla G.	Angie Pinilla G.		
Nombre	ANGIE PAOLA PINILLA GONZALEZ	DEIVER PATRICIO CUENCA PÉREZ	
	Contratista	Supervisor	

CERTIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.

Con el fin de mantener actualizada la información de los funcionarios y contratistas de la entidad, SE CERTIFICA los siguientes datos personales y de domicilio:

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo: Alexander Calderon Grisales

Número de cédula: 94.28.7992 expedida en: Sevilla Valle

Dirección de residencia: Villa luz

Departamento: - Quindio Municipio Corddai

Correo electrónico: Alex40calderongrisales@gmail.com

Número de celular: 301-120-8082

Número de WhatsApp: 301-120-8082

INFORMACIÓN LABORAL

Tipo de contrato: Termino Fijo.

Cargo: Conductor.- operario de Zonas Verdes Jardin.

CONTACTO DE EMERGENCIA

Nombre completo: Claudia milena Ruiz Rubio

Parentesco: Conyuge

Número de contacto: 310-634-2405

Declaro que la información suministrada es veraz y autorizo su uso para fines administrativos internos de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba E.S.P. S.A.S.

ESACOR
Respetando la biodiversidad.

Firma:

Nombre: Alexander Calderon Grisales

C.C. No.: 94287992

Fecha: 22 / 06 / 2026

NOTAS:

_____

_____

_____

CERTIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.

Con el fin de mantener actualizada la información de los funcionarios y contratistas de la entidad, SE CERTIFICA los siguientes datos personales y de domicilio:

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo: Jorge Leonardo Calderon toro

Número de cédula: 1.096.006473 expedida en: Cordoba Quindio

Dirección de residencia: B/ ensueño manzana 1 Casa 5

Departamento: - Quindio Municipio Cordoba

Correo electrónico: JC5743083@gmail.com

Número de celular: 300-394-8451

Número de WhatsApp: 300-394-8451

INFORMACIÓN LABORAL

Tipo de contrato: Termino Fijo

Cargo: R Operario de recoleccion

CONTACTO DE EMERGENCIA

Nombre completo: Yuli Ramirez Villada

Parentesco: Conyuge

Número de contacto: 301-500-2595.

Declaro que la información suministrada es veraz y autorizo su uso para fines administrativos internos de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba E.S.P. S.A.S.

ESACOR
Respetando la biodiversidad.

Firma: Jorge L. C.T.

Nombre: Jorge leonardo calderon t

C.C. No.: 1096006473

Fecha: 22 / 06 / 2026

NOTAS:

_____

_____

_____

CERTIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.

Con el fin de mantener actualizada la información de los funcionarios y contratistas de la entidad, SE CERTIFICA los siguientes datos personales y de domicilio:

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo: Davinson Diaz Martinez

Número de cédula: 1.097.391.404 expedida en: Calarca Quindio

Dirección de residencia: Cra 9 # 13-39 Bl 7 Agosto.

Departamento: - Quindio Municipio Cordoba

Correo electrónico: mdavinson237@gmail.com

Número de celular: 318-658-3543

Número de WhatsApp: 318-658-3543

INFORMACIÓN LABORAL

Tipo de contrato: Termino fijo

Cargo: Operario de recolección.

CONTACTO DE EMERGENCIA

Nombre completo: Luisa Fernand Garcia

Parentesco: Cónyuge

Número de contacto: 320-799-1740

Declaro que la información suministrada es veraz y autorizo su uso para fines administrativos internos de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba E.S.P. S.A.S.

ESACOR
Respetando la biodiversidad.

Firma: DAVINSON DIAZ

Nombre: DAVINSON DIAZ

C.C. No.: 1097391404

Fecha: 22 / 06 / 2026.

NOTAS:

_____

_____

_____

CERTIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.

Con el fin de mantener actualizada la información de los funcionarios y contratistas de la entidad, SE CERTIFICA los siguientes datos personales y de domicilio:

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo: Ulmer Carrillo Diaz

Número de cédula: 1096007252 expedida en: Cadoba Quindio

Dirección de residencia: Barrio guadalupe MD #25

Departamento: - Quindio Municipio Cordoba

Correo electrónico: Ulmercarrillo74@Gmail.com

Número de celular: 313 5274184

Número de WhatsApp: 313 2874184

INFORMACIÓN LABORAL

Tipo de contrato: Termino Fijo

Cargo: Fontanero

CONTACTO DE EMERGENCIA

Nombre completo: Yuremi guacheta marin

Parentesco: compañera

Número de contacto: 321 773 9757

Declaro que la información suministrada es veraz y autorizo su uso para fines administrativos internos de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba E.S.P. S.A.S.

ESACOR
Respetando la biodiversidad.

Firma: Ulmer Carrillo Diaz

Nombre: Ulmer Carrillo Diaz

C.C. No.: 1096007252

Fecha: 22 / 06 / 2026

NOTAS:

_____

_____

_____

CERTIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.

Con el fin de mantener actualizada la información de los funcionarios y contratistas de la entidad, SE CERTIFICA los siguientes datos personales y de domicilio:

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo: Jimmy Gonzalez Cardona.

Número de cédula: 4.403.342 expedida en: Cordoba Quindio

Dirección de residencia: Calle 11 # 11-33 Rogelio Gonzalez

Departamento: - Quindio Municipio Cordoba

Correo electrónico: Jimm6012@outlook.com.

Número de celular: 300-867-7337

Número de WhatsApp: 300-867-7337

INFORMACIÓN LABORAL

Tipo de contrato: Indefinido

Cargo: Tecnico- Operario.

CONTACTO DE EMERGENCIA

Nombre completo: Gloria Nancy Hurtado

Parentesco: Esposa

Número de contacto: 321-781-0135.

Declaro que la información suministrada es veraz y autorizo su uso para fines administrativos internos de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba E.S.P. S.A.S.

ESACOR
Respetando la biodiversidad.

Firma: Jimmy Gonzalez

Nombre: Jimmy Gonzalez

C.C. No.: 4403842

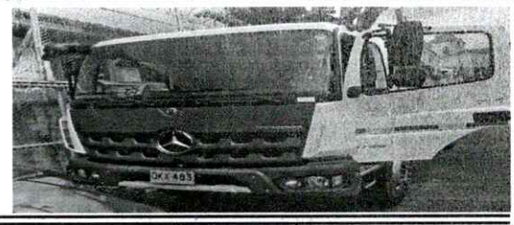
Fecha: 22 / 06 / 2026

NOTAS:

ESACOR	LISTA DE CHEQUEO CARRO COMPACTADOR	CODIGO:	
		VERSIÓN:	1
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:	7/05/

CARRO COMPACTADOR





PLACA DEL VEHICULO:	OKX 483	KILOMETRAJE:	22274	FECHA Y HORA DE INSPECCIÓN:	03-06-2026	NOMBRE DEL CONDUCTOR:	Alexander C.

DESCRIPCION	CHECK				OBERVACIONES
	BUENO	REGULAR	MALO	NO APLICA	
SOAT Vigente.	✓				
Revisión tecnico-mecanica vigente.	✓				
Licencia de transito.	✓				
Tarjeta de Operación (Si aplica).	✓				
Licencia del conductor vigente.	✓				
Estado general del motor (fugas,humo y funcionamiento).	✓				
Nivel de aceite y lubricación.	✓				
Sistema de admisión y filtros de aire.	✓				
Sistema de escape y silenciador.	✓				
Sistema de combustible (tanque, tapas y fugas).	✓				
Sistema de enfriamiento (radiador, mangueras y ventilador).	✓				
Caja de cambios y transmisión.	✓				
Frenos de servicio y parqueo.	✓				
Dirección del vehículo.	✓				
Luces, direccionales y reversa.	✓				
Bocina y alarma de reversa.	✓				
Estado de llantas.	✓				
Retrovisores y parabrisas.	✓				
Sistema hidráulico del compactador.		✓			Fuga manguera Auxiliar.
Tolva, compactador y mecanismo de carga.					
Extintor y botiquin.	✓				
Kit de carretera.	✓				
Elementos de protección personal requeridos.	✓				
Aseo general del vehiculo.	✓				
Documentación del vehículo al día.	✓				
Estado de escalones y agartaderas para operarios.	✓				
Funcionamiento dek sistema de parada de emergencia.	✓				
Funcionamiento de cilindros hidraulicos.	✓				
Estado de mangueras hidraulicas (sin fugas).		✓			Tolfa.
Sistema de recoleccion de lixiviados en buen estado.	✓				
Estado de tapas y sellos para evitar derrames.	✓				
Cabina limpia y libre de objetos.	✓				

FIRMA DE QUIEN REALIZO:	FIRMA DE CONDUCTOR:	FIRMA DE JEFE DE OPERACIÓN:
Angie Pinilla G.		

ESACOR Respetando la biodiversidad.	**ESACOR E.S.P. S.A.S.** **Nit: 801.001.380-4**	**Código:** A-GAC-F-036 **Versión:** 001 **Fecha de Elaboración:** 10/08/2023 **Fecha de Revisión:** 11/09/2025 **Página** 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	**Proceso:**	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:	03- julio-2026	**Hora inicio:**	09:30 Am	**Hora final:**	09:45 Am.
Lugar:	Instalación ESACOR.	**Responsable:**	Angie Paola Pinilla.		
Motivo de la Reunión:	Políticas S&SST. a contratistas.				

Participantes:

Nº	Nombre	Nº de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Joseth D. Trujillo	1096074275	Contratista	3145592455	—	Joseth Trujillo.
2	Viviana Beltran	1080066954	Contratista	3022828406	—	Viviana B.
3	Jaiver A. Rico A.	4'404.069	Contratista	3128670750	jairy90@hotmail.com	
4	Juliana López TB	1.589.561	Contratista	3217193271	archivo@esacor.gov.co	
5	Edna Catalina Garcia Bautista	1098360442	contratista	3208441411	administrativa@esacor.g	
6	Alexis Criollo C.	1094947318	Contratista	3227573728	soporte@esacor.gov	
7	Nataly. Sanchez G.	1094920421	Contratista	3203391817	gestionesurcve@gmail.com	
8	Angie Paola Pinilla	1.096.007.770	Contratista	319.6803673	angiepaolapp75@gmail.com	Angie Pinilla G.
9						

ESACOR Respetando la biodiversidad.	ESACOR E.S.P. S.A.S. Nit: 801.001.380-4	**Código:** A-GAC-F-036 **Versión:** 001 **Fecha de Elaboración:** 10/08/2023 **Fecha de Revisión:** 11/09/2025 **Página** 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	**Proceso:**	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:	22 - JUNIO - 2026	**Hora inicio:**	1:45 Pm.	**Hora final:**	02:51 Pm.
Lugar:	Oficina ESACOR.	**Responsable:**	Angie Paola Pinilla - contratista OAJ.		
Motivo de la Reunión:	Conformación Copasst - Comité de Convivencia laboral.				

Participantes:

Nº	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Jimmi Gonzalez	4403942	Personal Aseo	3008677737		
2	ALEXANDER CALDER	9428 7992	operario			
3	Jorge Leonardo Calderon	1098006473	operario	3003943451	J3574303 3@gmail	JORGE L.C.T.
4	DAVIDSONS DIAZ	1097391404	operario	3186583543	— o —	DAVIDSONS DIAZ
5	Yilmar Gonzalo Diaz	1098007252	Fontanero	313 527 4184	Yilm.Gonzalo74@hotmail.	Yilmar
6	Angie Paola Pinilla G.	1.096.007.770	Contratista	319 680 3673	angiepaola.upp75@gmail.com	Angie Pinilla G.
7						
8						
9						

ESACOR Respetando la biodiversidad.	**ESACOR E.S.P. S.A.S.** **Nit: 801.001.380-4**	**Código:** A-GAC-F-036 **Versión:** 001 **Fecha de Elaboración:** 10/08/2023 **Fecha de Revisión:** 11/09/2025 **Página** 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	**Proceso:**	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:	22 - junio - 2026	**Hora inicio:**	02:52 Pm.	**Hora final:**	
Lugar:	Oficina ESACOR	**Responsable:**	Angie Pinilla G. contratista SG-SST.		
Motivo de la Reunión:	Reinducción SG-SST - Reglamento Interno de trabajo - solicitud de permisos.				
Participantes:					

N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	DAYANA SORAS DIAZ	1077391404	operario	3186583543	— o —	DAYANA SORAS
2	Angie Paola Pinilla	1.096.007.770	Contratista	314-6803673	angiepaola.app75@gmail.	Angie Pinilla G.
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

ESACOR Respetando la biodiversidad.	**ESACOR E.S.P. S.A.S.** **Nit: 801.001.380-4**	**Código:** A-GAC-F-036 **Versión:** 001 **Fecha de Elaboración:** 10/08/2023 **Fecha de Revisión:** 11/09/2025 **Página** 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	**Proceso:**	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:	03- Julio - 2026	**Hora inicio:**	08:00 Am	**Hora final:**	08:30 Am
Lugar:	Centro de acopio	**Responsable:**	Angie Pinilla G. Contratista JG-JST.		
Motivo de la Reunión:	importancia de higiene y presentación personal, factores saludables en el entorno de trabajo.				

Participantes:

N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Diego Fernando Sanchez	1096006187	operario	3003429802		Diego Fernando Sanchez
2	Norman J. Alvarez	7552272	operario	3128582111		Norman J. Alvarez
3	Jorge leonardo calderon	1091006473	operario	3003948451	jc5748083@gmail.	Jorge L. C.
4	ALEANDER CALDER	94287992	operario	3011208082		
5						
6						
7						
8						
9						

ESACOR Respetando la biodiversidad.	**ESACOR E.S.P. S.A.S.** **Nit: 801.001.380-4**	**Código:** A-GAC-F-036 **Versión:** 001 **Fecha de Elaboración:** 10/08/2023 **Fecha de Revisión:** 11/09/2025 **Página** 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	**Proceso:**	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:	10 de julio	**Hora inicio:**	08:00 Am.	**Hora final:**	08:20 Am
Lugar:	Centro de acopio	**Responsable:**	Angie Paola Pinilla - Contratista SG-SST.		
Motivo de la Reunión:	manejo seguro de residuos peligrosos, medidas de prevención, hábitos de higiene, uso EPP.				
Participantes:					

N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Diego Fernando Sanchez	1096006187	operario	3003429802		Diego Fdo Sanchez
2	Norman. Alvarez	7552272	operario	3128582111		Norman Alvarez
3	Jorge Leonardo Calderon	1096006473	operario	3003948451	Jc5748033@gmail.com	Jorge L. C.t.
4	ALEXANDER CALDERON	94287992	operario	3011208882		
5						
6						
7						
8						
9						

ESACOR Respetando la biodiversidad.	**ESACOR E.S.P. S.A.S.** **Nit: 801.001.380-4**	**Código:** A-GAC-F-036 **Versión:** 001 **Fecha de Elaboración:** 10/08/2023 **Fecha de Revisión:** 11/09/2025 **Página** 1 de 1

Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	**Proceso:**	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:	25-julio-2026	**Hora inicio:**	10:00 Am.	**Hora final:**	12:30 Am.
Lugar:	Oficinas Esacor	**Responsable:**	Deiver Patricio Cuenca.		
Motivo de la Reunión:	Reunion socialización de Hallazgos identificados durante la visita CRQ - Sec. salud				

Participantes:

N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Luis Fernando F.	4.404.217	Operario	3046843423	kf409823@Gmail.com	
2	Mariafernanda Jimenez	1096007377	Contratista	3206869750	alejo.912@hotmail.com	
3	Elmer Camilo Diaz	1096007252	Fontanero	3135274184	Elmercamilo748@gmail.com	Elmer Camilo
4	Jimmy Gaona	4403842	Operario	3008677737	Jimmyoz@outlook.com	
5	Gustavo Melgarejo	4403180	Operario	3108279092	gustavo.@co.	
6	Angie Paola Pinilla G	1.096.007.770	Contratista	319-680-3673	angiepaolacapp25@gmail.com	Angie Pinilla G.
7	Jenfa Patricio Cuenca	1076670786	Gerente	3144135958	Gerencia@esacor.gov.co	
8						
9						

CERTIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.

Con el fin de mantener actualizada la información de los funcionarios y contratistas de la entidad, SE CERTIFICA los siguientes datos personales y de domicilio:

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo: Diego fernando Sanchez Castro

Número de cédula: 1.096.006.187 expedida en: Cordoba

Dirección de residencia: Cra 9 Casa 6 B/ Española.

Departamento: - Quindio Municipio Cordobá

Correo electrónico: diegofernandosanchez2234@gmail.com.

Número de celular: 300-342-9802

Número de WhatsApp: 300-342-9802

INFORMACIÓN LABORAL

Tipo de contrato: Termino Fijo

Cargo:

CONTACTO DE EMERGENCIA

Nombre completo: lorena Sanchez

Parentesco: Hermana

Número de contacto: 311-786-3888

- Declaro que la información suministrada es veraz y autorizo su uso para fines administrativos internos de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba E.S.P. S.A.S.

ESACOR
Respetando la biodiversidad.

Firma: Diego fernandoSanchez

Nombre: Diego fernando sanchez

C.C. No.: 1096.006.187

Fecha: 01 / 07 / 2026.

NOTAS:

_____

_____

_____

CERTIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.

Con el fin de mantener actualizada la información de los funcionarios y contratistas de la entidad, SE CERTIFICA los siguientes datos personales y de domicilio:

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo: Norman de jesus Alvarez Guapacha.

Número de cédula: 75.522.72 expedida en: Armenia Q

Dirección de residencia: Bl villa luz mz C Casa 7.

Departamento: - Quindio Municipio Cordoba

Correo electrónico: normandejesusalvarezguapacha@gmail.com

Número de celular: 312-858-2111

Número de WhatsApp: 312-858-2111

INFORMACIÓN LABORAL

Tipo de contrato: Termino Fijo

Cargo:

CONTACTO DE EMERGENCIA

Nombre completo: monica liliana castaño marin.

Parentesco: Hija

Número de contacto: 313-759-7909.

Declaro que la información suministrada es veraz y autorizo su uso para fines administrativos internos de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba E.S.P. S.A.S.

ESACOR
Respetando la biodiversidad.

Firma: Norman D. Alvarez. G

Nombre: Norman D. Alvarez. G

C.C. No.: 75522.72

Fecha: 01 / 07 / 2026.

NOTAS:

_____

_____

_____

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para la implementación, mantenimiento y control de la señalización y demarcación de las áreas de trabajo de ESACOR E.S.P. S.A.S., con el fin de prevenir accidentes de trabajo, facilitar la identificación de riesgos, orientar a trabajadores y visitantes y contribuir al desarrollo seguro de las actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

2. ALCANCE.

Este programa aplica a todas las instalaciones, áreas administrativas y operativas, plantas, bodegas, estaciones de trabajo, vehículos, equipos y frentes de trabajo de ESACOR E.S.P. S.A.S., así como a todos los trabajadores, contratistas y visitantes.

3. MARCO LEGAL.

El programa se desarrolla conforme a la legislación vigente, entre la cual se destaca:

- Ley 9 de 1979.
- Ley 1562 de 2012.
- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019.
- Resolución 2400 de 1979.
- NTC 1461 (Colores y señales de seguridad).
- NTC ISO 3864 (Símbolos y colores de seguridad).
- Demás normas que las modifiquen o sustituyan.

4. DEFINICIONES.

- ✓ **Señalización**: Conjunto de señales visuales destinadas a informar, advertir, prohibir u obligar determinadas acciones para prevenir accidentes y facilitar una respuesta segura ante emergencias.
- ✓ **Demarcación**: Identificación física de áreas, rutas, equipos o zonas mediante líneas, colores o elementos que permitan organizar los espacios y controlar los riesgos.
- ✓ **Color de seguridad**: Color utilizado para transmitir un mensaje relacionado con la seguridad.
- ✓ **Señal de seguridad**: Elemento gráfico que comunica información mediante colores, símbolos y formas normalizadas.

Color	Significado	Aplicación
Rojo	Prohibición, parada, equipos y sistemas de	Señales de prohibición, ubicación de extintores, gabinetes contra incendio, alarmas e hidrantes.

	protección contra incendios.	
Amarillo	Advertencia o precaución frente a un peligro.	Señales de riesgo eléctrico, superficies resbalosas, obstáculos, desniveles, maquinaria en movimiento y zonas de riesgo.
Verde	Condición segura, salvamento y primeros auxilios.	Rutas de evacuación, salidas de emergencia, punto de encuentro, botiquines, camillas y duchas de emergencia.
Azul	Obligación o acción obligatoria.	Uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (EPP), cumplimiento de instrucciones de seguridad y acciones específicas.

4. CLASIFICACIÓN DE LAS SEÑALES.

✓ Señales de Prohibición: Prohíben comportamientos que pueden generar riesgos.

- **Características:**
- Forma circular.
- Fondo blanco.
- Borde rojo.
- Banda roja diagonal.
- Símbolo negro.



✓ **Señales de Obligación:** Indican acciones obligatorias para proteger la seguridad.

- **Características:**
- Forma circular.
- Fondo azul.

- Símbolo blanco.



✓ **Señales de Advertencia:** Alertan sobre la presencia de un peligro.
✓ **Características:**
- Forma triangular.
- Fondo amarillo.
- Borde negro.
- Símbolo negro.



✓ **Señales de Emergencia o Salvamento:** Indican la ubicación de equipos o rutas de evacuación.

- **Características**
- Forma rectangular o cuadrada.
- Fondo verde.
- Símbolo blanco.



- ✓ **Señales Contra Incendio:** Permiten identificar los equipos para atención de incendios.

- **Características**

- Fondo rojo.
- Símbolo blanco.



5. DEMARCACIÓN DE ÁREAS.

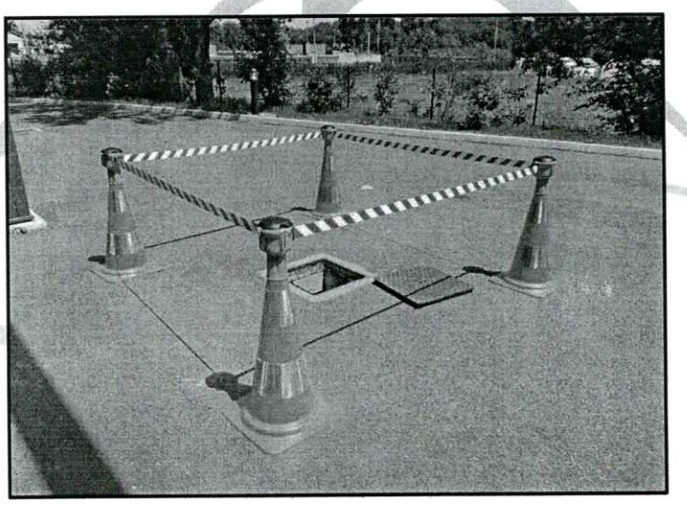
Con el fin de prevenir accidentes, facilitar la circulación y promover ambientes de trabajo seguros, ESACOR E.S.P. implementa la demarcación de las diferentes áreas de sus instalaciones de acuerdo con las necesidades operativas y los riesgos identificados.

La demarcación permitirá identificar claramente zonas de circulación, áreas de trabajo, almacenamiento, equipos de emergencia, rutas de evacuación y demás espacios que requieran control o restricción de acceso.

6. SEÑALIZACIÓN TEMPORAL.

Cuando se ejecuten actividades de mantenimiento, reparación o intervención en vía pública se utilizarán elementos temporales como:

- ✓ Conos.
- ✓ Cintas de seguridad.
- ✓ Barreras.
- ✓ Delineadores.
- ✓ Avisos preventivos.
- ✓ Señales de desvío.
- ✓ Estas deberán retirarse una vez desaparezca la condición de riesgo.



7. INSPECCIONES.

Con el fin de garantizar la eficacia del Programa de Señalización y Demarcación, el Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se realiza inspecciones periódicas en las diferentes áreas de la empresa para verificar que la señalización y la demarcación se mantengan en condiciones adecuadas de funcionamiento y cumplimiento.

Durante las inspecciones se evalúa los siguientes aspectos:

- Estado de conservación de las señales y demarcaciones.
- Visibilidad y ubicación de la señalización.
- Legibilidad de los mensajes, símbolos y pictogramas.
- Correspondencia entre la señalización instalada y los riesgos presentes en cada área.
- Estado de la demarcación de pasillos, rutas de evacuación, zonas de almacenamiento y áreas de circulación.
- Necesidad de mantenimiento, actualización o reemplazo de la señalización deteriorada o que no cumpla con las condiciones establecidas.

8. MEJORA CONTINUA.

La empresa revisará periódicamente la eficacia del programa, actualizando la señalización cuando existan cambios en los procesos, infraestructura, requisitos legales o riesgos identificados.

Angie Pinilla G.

Angie Paola Pinilla González
Contratista SG-SST
ESACOR E.S.P S.A.S

Aprobó: Deiver Patricio Cuenca Pérez – Gerente General

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para mantener condiciones adecuadas de orden, limpieza y organización en las instalaciones, vehículos, equipos y áreas de trabajo de ESACOR E.S.P. S.A.S., con el fin de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales, proteger la salud de los trabajadores, preservar el medio ambiente y contribuir al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

2. ALCANCE.

El presente programa aplica a todos los trabajadores, contratistas, visitantes y demás personas que desarrollen actividades dentro de las instalaciones de ESACOR E.S.P. S.A.S., incluyendo las áreas administrativas, operativas, plantas de tratamiento, sistemas de acueducto y alcantarillado, vehículos y actividades relacionadas con la prestación del servicio público de aseo.

3. MARCO LEGAL.

El presente programa se desarrolla conforme a la legislación colombiana vigente, entre ella:

- ✓ Ley 9 de 1979.
- ✓ Ley 1562 de 2012.
- ✓ Decreto 1072 de 2015.
- ✓ Resolución 0312 de 2019.
- ✓ Resolución 2184 de 2019 (Código de colores para separación de residuos).
- ✓ Decreto 1076 de 2015.
- ✓ Demás normas que las modifiquen o sustituyan.

4. DEFINICIONES.

- ✓ Orden: Estado en el cual cada herramienta, equipo, material o documento se encuentra ubicado en el lugar establecido para facilitar su utilización y evitar pérdidas de tiempo o accidentes.
- ✓ Aseo: Conjunto de actividades destinadas a mantener las instalaciones, equipos, vehículos y áreas de trabajo limpias y libres de residuos o materiales que puedan representar riesgos.
- ✓ Limpieza: Proceso mediante el cual se eliminan residuos, polvo, suciedad y contaminantes presentes en las áreas de trabajo.
- ✓ Inspección: Actividad sistemática destinada a identificar condiciones inseguras, actos inseguros y oportunidades de mejora.

- ✓ Residuo: Material generado durante el desarrollo de las actividades que requiere una adecuada separación, almacenamiento y disposición final.
- ✓ Residuos aprovechables: Materiales que pueden reincorporarse a procesos productivos mediante reutilización o reciclaje.
- ✓ Residuos no aprovechables: Materiales que no pueden ser reutilizados ni reciclados y requieren disposición final.
- ✓ Residuos peligrosos: Residuos que presentan características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas.

5. RESPONSABILIDADES.

GERENCIA:	- Garantizar los recursos necesarios. - promover la cultura de orden y aseo. - hacer seguimiento al programa.
RESPONSABLE SG-SST:	- Coordinar la ejecución del programa. - realizar inspecciones. - promover campañas de sensibilización. - hacer seguimiento a los hallazgos.
COPASST:	- Participar en inspecciones. - formular recomendaciones. - promover buenas practicas.
TRABAJADORES:	- Mantener limpio su puesto de trabajo. - Utilizar adecuadamente los recipientes para residuos. - Reportar condiciones inseguras. - Cumplir las disposiciones del programa.

6. LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA.

En ESACOR E.S.P. todas las áreas deberán mantener condiciones adecuadas de orden y limpieza mediante la aplicación de las siguientes actividades:

- ✓ Eliminación de elementos innecesarios: Se identificarán y retirarán materiales, herramientas, equipos y documentos que no sean requeridos para el desarrollo de las actividades, evitando acumulación de objetos y optimizando el espacio de trabajo.

- ✓ Organización de áreas: Todos los materiales deberán permanecer identificados y ubicados en los lugares establecidos mediante señalización o demarcación; Las herramientas deberán almacenarse después de cada uso. Los pasillos, rutas de evacuación y accesos a equipos de emergencia permanecerán libres de obstáculos.

- ✓ Limpieza: Las áreas administrativas y operativas deberán mantenerse limpias durante toda la jornada laboral la limpieza comprenderá:

- Pisos.
- Paredes.
- Ventanas.
- Equipos.
- Herramientas.
- Vehículos.
- Bodegas.
- Áreas de almacenamiento.

✓ Manejo de residuos: Todos los residuos deberán separarse en la fuente conforme a la Resolución 2184 de 2019.Se utilizarán recipientes identificados por colores para facilitar su disposición.

Los residuos serán entregados únicamente a gestores autorizados cuando corresponda.

✓ Orden en vehículos y equipos: Los vehículos de recolección, maquinaria, herramientas y equipos deberán mantenerse en condiciones de limpieza y orden, evitando la acumulación de residuos que puedan afectar la operación o generar riesgos para los trabajadores.

✓ Inspecciones: Se realizarán inspecciones periódicas de orden y aseo con el fin de identificar oportunidades de mejora; Las observaciones encontradas deberán registrarse y generar acciones correctivas cuando sea necesario.

✓ Capacitación: La empresa desarrollará actividades de capacitación y sensibilización relacionadas con:

- Orden y aseo.
- Separación de residuos.
- Economía circular.
- Autocuidado.

7. MANEJO DE RESIDUOS.

La separación de residuos se realizará de acuerdo con el código de colores establecido por la Resolución 2184 de 2019.

Color	Tipo de residuo
Blanco	Residuos aprovechables
Negro	Residuos no aprovechables
Verde	Residuos orgánicos aprovechables

8. SEGUIMIENTO.

El cumplimiento del programa será evaluado mediante:

- ✓ Inspecciones periódicas.
- ✓ Reporte de condiciones inseguras.
- ✓ Verificación del estado de orden y limpieza.
- ✓ Seguimiento a las acciones correctivas.
- ✓ Registro fotográfico cuando aplique.

9. MEJORA CONTINUA.

Los resultados obtenidos durante las inspecciones permitirán establecer acciones preventivas, correctivas y de mejora que fortalezcan las condiciones de orden, limpieza y seguridad dentro de la organización.

Angie Pinilla G

Angie Paola Pinilla González
Contratista SG-SST
ESACOR E.S.P S.A.S
Aprobó: Deiver Patricio Cuenca Pérez – Gerente General

	PLAN DE TRABAJO ANUAL	CODIGO:	A-SST-PL-001
ESACOR	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN:	1
	AÑO 2026	FECHA:	12-5-2024

INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA:	ESACOR E.S.P S.A.S	OBJETIVO: Planificar las actividades para alcanzar los objetivos y metas propuestas en el SG-SST, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
GERENTE GENERAL:	DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ	ALCANCE: Garantizar un ambiente de trabajo seguro atraves de la planificacion de trabajo anual.

	PROGRAMADO
	EJECUTADO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																								RESPONSABLE	MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO		ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES	
	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE INDICADOR	PLAN DE ACCION			
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
Implementacion y socializacion del COPASST.					x	x					x	x					x							x	Angie Paola Pinilla	50%		REUNION 22 JUNIO 2026	registro fotografico,asistencias, actas PEDIENTE FIRMA SUBIRLO AL DRIVE	
Acta de reuniones del COPASST.					x	x					x	x					x							x	Angie Paola Pinilla	50%		REUNION 22 JUNIO 2027	registro fotografico,asistencias, actas PEDIENTE FIRMA SUBIRLO AL DRIVE	
Induccion y reinduccion a trabajadores y contratistas.	x	x							x	x			x	x										x	Angie Paola Pinilla	75%		, EN MAYO 29 CON OPERARIOS DE PLA	REGISTROFOTOGRAFICO Y ASISTENCIA PENDIENTE SUBIR AL DRIVE EVIDENCIA	
Actualizacion Comité de Convivencia Laboral.							x	x									x								Angie Paola Pinilla	60%		2 DE JUNIO 2026 REALIZO UNA REUNIC	REGISTROFOTOGRAFICO Y ASISTENCIA PENDIENTE SUBIR AL DRIVE EVIDENCIA	
Actas del Comité de Convivencia Laboral cuatrimestral.							x										x								Angie Paola Pinilla	60%		2 DE JUNIO 2026 REALIZO UNA REUNIC	REGISTROFOTOGRAFICO Y ASISTENCIA PENDIENTE SUBIR AL DRIVE EVIDENCIA	
Presupuesto SG-SST.	x	x																							Angie Paola Pinilla	0%			PENDIENTE POR LEY DE GARANTIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	
Capacitacion en pausas activas.					x	x	x																		Angie Paola Pinilla	50%		REALIZADO A MEDIDA QUE SE A REQUE	PENDIENTE SUBIR EVIDENCIAS AL DRIVE	
Implmentación y ejecución del cronograma de pausas activas para todas las áreas de la compañia.			x	x	x	x	x																		Angie Paola Pinilla	50%			PENDIENTE SUBIR CRONOGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS	
Actualización de Listado maestro de documentos y registros.	x	x	x	x	x	x																			Angie Paola Pinilla	40%		ION DE FORMATO, DEL DOCUMENTO M	PENDIENTE EVIDENCIAS SUBIR AL DRIVE	
Politicas de SG-SST	x	x			x	x					x												x		Angie Paola Pinilla	80%			PENDIENTE PUBLICACION, SUBIR DRIVE, ASISTENCIA DE LA DIVULGACION	
Socializacion y divulgacion Politica de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	x	x					x																x		Angie Paola Pinilla	50%			PENDIENTE LA PUBLICAION Y ENLACE DE LA PAGINA WEB	
Socializacion y divulgacion Politica de no alcohol, tabaquismo, ni drogas.							x																		Angie Paola Pinilla	80%		PARA APROBACION 29 DE MAYO SE RE	PENDIENTE EVIDENCIAS SUBIR AL DRIVE	
Socializacion y divulgacion Politica de Acoso Laboral.							x																		Angie Paola Pinilla	80%		PARA APROBACION 29 DE MAYO SE RE	PENDIENTE EVIDENCIAS SUBIR AL DRIVE	
Socializacion y divulgacion Politica de prevención y respuesta ante emergencias.							x																		Angie Paola Pinilla	80%		PARA APROBACION 29 DE MAYO SE RE	PENDIENTE EVIDENCIAS SUBIR AL DRIVE	
Socialización Politicas de Seguridad y Salud en el Trabajo.							x																		Angie Paola Pinilla	80%		PARA APROBACION 29 DE MAYO SE RE	PENDIENTE EVIDENCIAS SUBIR AL DRIVE	
Socializacion y divulgacion Politica de elementos de protección personal.							x																		Angie Paola Pinilla	80%		PARA APROBACION 29 DE MAYO SE RE	PENDIENTE EVIDENCIAS SUBIR AL DRIVE	
Objetivos SG-SST	x	x			x	x																	x		Angie Paola Pinilla	33%		PENDIENTE PARA EL OTRO SEMESTRE		
Matriz de identificacion de peligros,evaluación y valoración de riesgo (IPRC)			x	x																					Angie Paola Pinilla	70%		SENTA ALGUNA NOVEDDAD, COMO CAR	EVIDENCIA EN EL DRIVE	
Actualización Matriz de requisitos legales en SST.	x	x																							Angie Paola Pinilla	70%		SENTA ALGUNA NOVEDDAD, COMO CAR	EVIDENCIA EN EL DRIVE	
Plan anual de trabajo	x	x																							Angie Paola Pinilla	60%			MATRIZ DE SEGUIMIENTO	
Organigrama de responsabilidades									x																Angie Paola Pinilla	0%		Realizar por cargos.	PENDIENTE PREGUNTAR CON DEIVER.	
Crograma de capacitación SG-SST	x	x	x	x	x	x	x																		Angie Paola Pinilla	%				
Procedimientos y protocolos SG-SST			x	x	x	x																			Angie Paola Pinilla	30%		DOCUMENTO SG-SST	EVIDENCIA EN EL DRIVE	
Actualización de Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de	x	x																							Angie Paola Pinilla	80%		FORMATO ACTUALIZADO	EVIDENCIA EN EL DRIVE	
programa de gestion de EPP			x	x																					Angie Paola Pinilla	60%		FORMATO EXCEL	EVIDENCIA EN EL DRIVE	
Plan de emergencia							x																		Angie Paola Pinilla	40%		CION DE ACUERDO A PRESTACION DEL	PENDIENTE ACTUALIZACION DE DOCUMENTO. EN EL DRIVE	
documentos de soportes y evidencias	x	x	x	x	x	x																			Angie Paola Pinilla	50%		ACTUALIZACION	DOCUMENTOS	
Actualización de perfil sociodemografico.			x	x	x	x																			Angie Paola Pinilla	60%		PENDIENTE ACTUALIZAR, MATRIZ	EVIDENCIA EN EL DRIVE	
Auditoria de SG-SST																							x		Angie Paola Pinilla	10%		EJECUCION CON CONTROL INTERNO	PENDIENTE ACTUALIZACION DE DOCUMENTO. EN EL DRIVE	
Procedimientos, Registros Y Reportes aplicados para la ruta de accidentes (MAPAS) y enfermedades laborales.																									Angie Paola Pinilla	50%		QUERIDO SE REALIZARA, PERO EL DOCU		
Divulgación de responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.							x																		Angie Paola Pinilla	80%		E MAYO YA QUE VAN INCORPORADAS	PENDIENTE POR SUBIR EVIDENCIA	
Inspección de extintores	x	x							x																Angie Paola Pinilla	50%		FORMATO DE INSPECION	PENDIENTE SUBIR EVIDENCIA	
Capacitacion Conocimiento en Manejo Seguro de Extentitores y Control de Fuego.									x																Angie Paola Pinilla	0%		SE REALIZARA PARA EL MES DE AGOST	PENDIENTES DE GESTION CON BOMBEROS	
Reporte de actos y condiciones inseguras.					x	x	x																		Angie Paola Pinilla	50%		INFORME DE SEGUIMIENTO.	EVIDENCIA EN EL DRIVE	
Revisión de indicadores del SG-SST.	x	x	x	x	x	x	x																		Angie Paola Pinilla	50%		EN CADA SEGUIMIKENTO QUE SE REALI	MATRIZ DE SEGUIMIENTO	

| | | |

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CORDOBA QUINDIO ESACOR ESP SAS

ACTA DE REUNION TRIMESTRAL DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

En el municipio de Córdoba, Quindío, el día 24 de marzo de 2026, se reunieron los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de la empresa ESACOR E.S.P. S.A.S., con el fin de llevar a cabo la reunión trimestral correspondiente, en la cual se evaluaron las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como las acciones preventivas implementadas durante el periodo.

Empresa: **ESACOR E.S.P. S.A.S**.
Nit: 801.001.380-4
Fecha: 24 de marzo de 2026
Hora de inicio: 08:57 a.m.
Lugar: Sala de reuniones **ESACOR E.S.P. S.A.S**.
Acta Nº 3

1. ASISTENTES:

- Jimmy González — Técnico Operativo
- Luisa Fernanda Ortiz — Técnico Administrativo
- Angie Paola Pinilla — Contratista SG-SST

2. ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de asistencia.
2. Revisión de eventos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
3. Revisión de campañas de orden y aseo en la planta de acueducto y análisis de la visita técnica de la Secretaría de Salud.
4. Proposiciones y varios.
5. Conclusiones.
6. Cierre de la reunión.

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. Verificación de asistencia.

Se confirma la asistencia de todos los integrantes del comité, por lo tanto, se da comienzo a la formal reunión.

2. Revisión de eventos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Durante el periodo evaluado, no se presentaron accidentes de trabajo, incidentes, enfermedades laborales ni otros eventos relacionados con SST. Se resalta el cumplimiento de las medidas preventivas, así como el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) por parte del personal.

3. Revisión de campañas de orden y aseo y visita técnica

Se realizó seguimiento a las campañas de orden y aseo en la planta de acueducto, evidenciando mejoras en la organización de espacios, manejo de residuos y condiciones locativas.

En relación con la visita técnica de la Secretaría de Salud, se analizaron los hallazgos identificados, destacándose oportunidades de mejora en aspectos de limpieza, señalización y mantenimiento. El comité acuerda continuar fortaleciendo las acciones correctivas y preventivas para garantizar condiciones óptimas en la planta.

4. proposiciones y varios.

- ✓ Continuar fortaleciendo la cultura de autocuidado y el uso adecuado de los EPP.
- ✓ Mantener la vigilancia permanente de condiciones inseguras en los puestos de trabajo

5. CONCLUSIONES:

El COPASST deja constancia de que durante el periodo evaluado no se registraron eventos relacionados con SST, lo cual evidencia el compromiso de la empresa ESACOR E.S.P. S.A.S. con la prevención de riesgos laborales y la protección de la salud de sus trabajadores.

Asimismo, se destacan los avances en las condiciones de orden y aseo de la planta de acueducto y el seguimiento a los hallazgos derivados de la visita técnica

6. CIERRE DE LA REUNIÓN

No siendo otro el motivo de la reunión, se da por finalizada la reunión trimestral del COPASST. A las 09:35 am.

_____

Jimmy González
Técnico Operativo

_____

Luisa Fernanda Ortiz
Técnico Administrativo

Angie Pinilla G.

Angie Paola Pinilla González
Contratista SG-SST

Proyecto. Angie Paola Pinilla González Contratista SG-SST ESACOR E.S.P S.A.S
Aprobó: Deiver Patricio Cuenca Pérez – Gerente General

Nombre del Formato:	Respuesta Al Informe De Auditoría Interna Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo – SG-SST	Proceso:	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

RESPUESTA AL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST.

En atención al Informe de Auditoría Interna realizado al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-S ST), se efectuó la revisión de los hallazgos formulados con el propósito de verificar las evidencias documentales existentes, analizar las causas que originaron las observaciones y definir las acciones correctivas y de mejora necesarias para fortalecer el sistema, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Como resultado de esta revisión, se identificó que parte de la documentación analizada durante la auditoría hacía parte del Sistema de Gestión; sin embargo, no fue aportada durante el desarrollo del ejercicio auditor. En consecuencia, mediante el presente documento se anexan las evidencias correspondientes y se establece el plan de acción para los hallazgos que requieren intervención.

1. RESPUESTA A LOS HALLAZGOS.

1.1 HALLAZGO No.1.

- ✓ **Observación:** No se evidencian mediciones ambientales realizadas durante el año 2025.

- ✓ **Análisis técnico.**

Se acepta el hallazgo, teniendo en cuenta que la organización no cuenta con mediciones ambientales correspondientes a la vigencia 2025. No obstante, se realizará la revisión técnica de la matriz de peligros con el fin de determinar las mediciones higiénicas ocupacionales aplicables de acuerdo con los factores de riesgo presentes en la empresa y gestionar su ejecución cuando corresponda.

- ✓ **Acción Correctiva.**

Realizar la evaluación técnica de la necesidad de mediciones ambientales e incluirlas dentro del Plan Anual del SG-SST, gestionando los recursos necesarios para su ejecución cuando corresponda.

- ✓ **Evidencia:**

- Actualización de la matriz de peligros.

- Plan Anual de Trabajo.
- Cotización o contratación del servicio (si aplica).

1.2 HALLAZGO No. 2.

✓ **Observación:** No se evidencian actas de conformación del COPASST vigencia 2026.

✓ **Análisis técnico:** Inicialmente se realizo la reunion el 24 de marzo de 2026. Posteriormente, en el mes de julio debido al ingreso de nuevos trabajadores, teniendo en cuenta la cantidad de los trabajadores y con el propósito de garantizar la representatividad de los empleados, se adelantó un nuevo proceso de elección y conformación del comité, generándose las respectivas actas. Por otra parte, en el desarrollo del mismo informe de auditoría se reconoce que el proceso de convocatoria y conformación fue ejecutado, señalándose como aspecto pendiente la formalización documental.

✓ **Acción Correctiva:**

se anexan las evidencias documentales correspondientes, las cuales permiten demostrar la conformación y funcionamiento del COPASST durante la vigencia 2026. En consecuencia, se solicita que dichas evidencias sean valoradas dentro del cierre del presente hallazgo

✓ **evidencia:**

- Asistencia y acta de reunión del COPASST de marzo de 2026.
- Acta de elección del nuevo COPASST.
- Acta de conformación del nuevo COPASST.

✓ **Acción de mejora.**

Fortalecer el control documental mediante la consolidación de un expediente único del COPASST que facilite la consulta de todas las evidencias durante procesos de auditoría.

1.3 HALLAZGO No. 3.

✓ **Observación:** No se evidencian actas de conformación y/o reunión del Comité de Convivencia Laboral.

✓ **Análisis técnico:** Se verificó que el Comité de Convivencia Laboral fue conformado durante la vigencia 2026, Las actas de elección y conformación

hacen parte del expediente documental del SG-SST y se anexan para su verificación.

✓ **Acción correctiva.**

En cuanto a las reuniones del comité, se dará continuidad al cronograma establecido, garantizando la generación y conservación de las actas respectivas.

✓ **Evidencia**

- Acta de elección.
- Acta de conformación.

✓ **Acción de mejora.**

Fortalecer el seguimiento al cronograma de reuniones del Comité de Convivencia Laboral y mantener actualizado el archivo documental.

1.4 HALLAZGO No. 4.

✓ **Observación:** No se evidencia el Acta de Conformación de la Brigada de Emergencias.

✓ **Análisis técnico:** Se acepta la observación.

La empresa se encuentra en proceso de fortalecimiento de su estructura organizacional debido al ingreso de nuevo personal, razón por la cual la conformación oficial de la Brigada de Emergencias fue programada dentro del cronograma de actividades correspondiente al mes de agosto de 2026.

✓ **Acción Correctiva.**

Realizar la conformación oficial de la Brigada de Emergencias, designar sus integrantes, elaborar el acta correspondiente y programar la capacitación inicial.

✓ **Evidencias.**

- Acta de conformación.
- Listado de brigadistas.
- Registro fotográfico.
- Certificados de capacitación.

1.5 HALLAZGO No. 5.

✓ **Observación:** No hay registro de planos de rutas de evacuación en áreas administrativas.

✓ **Análisis técnico:**

Durante la revisión posterior a la auditoría se verificó que la empresa cuenta con los planos de evacuación correspondientes a las áreas administrativas. Dichos documentos se anexan como soporte de cumplimiento. Adicionalmente, se realizará la verificación de su instalación y visibilidad para todos los trabajadores.

✓ **Evidencias**

- Planos de evacuación.
- Registro fotográfico de ubicación.
- Acción de mejora
- Mantener actualizados los planos y verificar periódicamente su conservación y correcta ubicación mediante inspecciones locativas.

2. CONCLUSIÓN.

Como resultado del análisis realizado, se concluye que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mantiene su proceso de implementación y mejora continua. Los hallazgos identificados corresponden principalmente a oportunidades de fortalecimiento del control documental, la disponibilidad de las evidencias y la formalización de algunas actividades del sistema.

En respuesta al informe de auditoría, se anexan los soportes documentales disponibles y se establece el presente Plan de Acción, el cual permitirá cerrar los hallazgos identificados, fortalecer el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, y consolidar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de ESACOR E.S.P.

3. PLAN DE ACCIÓN.

No.	Hallazgo	Causa identificada	Acción correctiva	Responsable	Fecha de cumplimiento	Evidencia de cierre	Estado
1	No se evidencian	La organización no programó	Revisar la matriz de identificaci	Responsable SG-SST y	30/09/2026	Matriz de peligros actualizada,	Abierto

	medicion es ambienta les realizada s durante el año 2025.	ni ejecutó mediciones ambientales durante la vigencia 2025, debido a que no se realizó el análisis técnico para determinar su necesidad de acuerdo con los riesgos identificados.	ón de peligros y determinar las medicione s higiénicas ocupacion ales aplicables. En caso de requerirse, gestionar la contratació n del servicio e incluir la actividad en el Plan Anual de Trabajo del SG-SST.	Gerenci a		Plan Anual de Trabajo, cotización y/o informe de mediciones.	
2	No se evidenci an actas de conform ación del COPAS ST vigencia 2026.	Las evidencias documentale s no fueron presentadas durante el desarrollo de la auditoría, aunque el comité se encontraba conformado.	Consolidar el expediente documenta l del COPASST y anexar las actas de reunión de marzo, el proceso de elección y la nueva acta de conformaci ón correspond	Respons able SG-SST	14/08/2026	Actas de reunión, elección y conformació n del COPASST.	Abierto

			iente a julio de 2026.				
3	No se evidencian actas de conformación y/o reunión del Comité de Convivencia Laboral.	Las evidencias documentales no fueron presentadas durante la auditoría.	Consolidar el expediente documental del Comité de Convivencia Laboral, anexando las actas de elección, conformación y las reuniones realizadas. Mantener actualizado el cronograma de reuniones.	Responsable SG-SST	30/08/2026	Actas de elección, conformación y reuniones del comité.	Abierto
4	No se evidencia el Acta de Conformación de la Brigada de Emergencias.	La Brigada de Emergencias aún no había sido conformada debido al ingreso reciente de personal y a la reestructuración organizacional.	Conformar oficialmente la Brigada de Emergencias, designar sus integrantes, elaborar el acta de conformación y realizar la capacitación inicial de	Responsable SG-SST y Gerencia	24/08/2026	Acta de conformación, listado de brigadistas, registros fotográficos y certificados de capacitación.	Abierto

			los brigadistas.				
5	No hay registro de planos de rutas de evacuación en áreas administrativas.	Durante la auditoría no se aportó la evidencia documental de los planos de evacuación.	Anexar los planos de evacuación existentes y realizar inspección para verificar su instalación, visibilidad y actualización en las áreas administrativas.	Responsable SG-SST	20/08/2026	Planos de evacuación y registro fotográfico.	Abierto

4. ANEXOS.

- **Anexo 1.** Asistencia y acta de reunión COPASST – marzo 2026.
- **Anexo 2.** Acta de elección COPASST – julio 2026.
- **Anexo 3.** Acta de conformación COPASST – julio 2026.
- **Anexo 4.** Acta de elección Comité de Convivencia Laboral.
- **Anexo 5.** Acta de conformación Comité de Convivencia Laboral.
- **Anexo 6.** Planos de rutas de evacuación.
- **Anexo 7.** Registro fotográfico de los planos de evacuación.

Angie Pinilla G.

Angie Paola Pinilla González
Contratista SG-SST
ESACOR E.S.P S.A.S

Aprobó: Deiver Patricio Cuenca Pérez – Gerente General

ACTA DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

En la empresa ESACOR E.S. P S.A.S siendo las 02:00 p.m del día 22 del mes de junio de 2026, se llevó a cabo reunión con los trabajadores, con el fin de realizar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité de Convivencia Laboral, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

1. ORDEN DEL DÍA:
2. Verificación de asistencia.
3. Explicación del objetivo de la reunión.
4. Socialización de funciones del Comité de Convivencia Laboral.
5. Postulación de candidatos.
6. Proceso de elección.
7. Resultado de la elección.
8. Lectura y aprobación del acta.
9. verificación de asistencia
   Se realiza el registro de asistencia de los trabajadores convocados, evidenciando la participación de los siguientes:

(Se adjunta lista de asistencia como soporte del presente acto).

2. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN**
   Se informa a los asistentes que el objetivo de la reunión es elegir los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral, el cual tiene como finalidad prevenir, atender y promover la resolución de conflictos laborales, fomentando relaciones armónicas dentro del ambiente de trabajo.
3. **SOCIALIZACIÓN DE FUNCIONES DEL COMITÉ**
   Se explican las funciones principales del Comité de Convivencia Laboral, entre las cuales se encuentran:

- Recibir y dar trámite a las quejas de convivencia laboral.
- Escuchar a las partes involucradas en conflictos laborales.
- Promover espacios de diálogo y conciliación.
- Formular recomendaciones para el mejoramiento del clima laboral.
- Realizar seguimiento a los casos tratados.

4. POSTULACIÓN DE CANDIDATOS
Se abre espacio para la postulación voluntaria de candidatos a representantes de los trabajadores, quedando postulados los siguientes:

- Jimmy González.
- Luisa Fernanda Ortiz.

5. PROCESO DE ELECCIÓN
Se procede a realizar la elección mediante (votación abierta / votación secreta / consenso), garantizando la participación de los asistentes y la transparencia del proceso.

Cada trabajador presente expresa su voto a favor de los candidatos postulados.

6. RESULTADOS DE LA ELECCIÓN
Una vez realizado el conteo de votos / consenso general, se determinan como representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral los siguientes:

REPRESENTANTE PRINCIPAL DE LOS TRABAJADORES:

Nombre: Luisa Fernanda Ortiz.
Cargo: Técnica Administrativa.

REPRESENTANTE SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES:

Nombre: Jimmy González
Cargo: Operario Técnico.

Se deja constancia de que la elección se realizó de manera libre, voluntaria y democrática.

7. PERÍODO DE REPRESENTACIÓN
Los representantes elegidos tendrán un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su elección, conforme a lo establecido en la normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. CIERRE DE LA REUNIÓN

No siendo otro el objeto de la presente reunión, se da por terminada siendo las 03:00 pm del mismo día, procediendo a la lectura y aprobación del acta por parte de los asistentes.

En constancia, se firma en la ciudad de Córdoba Quindío, a los 03 días del mes de Julio de 2026.

Representante Legal

_____

Responsable SG-SST

_____

Representante de los Trabajadores (elegido)

Representante Suplente (elegido)

_____

Nombre del Formato:	**Acta de Conformación del Comité de Convivencia Laboral**	**Proceso:**	**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo**

ACTA DE CONFORMACIÒN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

En la empresa ESACOR E.S.P S.A.S, siendo las _____ del día ___ del mes _____ de 2026, se reunieron los trabajadores y la gerencia con el fin de realizar la conformación del Comité De Convivencia Laboral integrado por:

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.

Principal:

Nombre: _____

Cargo: _____

Suplente:

Nombre: _____

Cargo: _____

REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADORES.

Principal:

Nombre: _____

Cargo: _____

Suplente:

Nombre: _____

Cargo: _____

El periodo será de dos **(2)** años contados a partir de la fecha.

Funciones:

- Promover relaciones laborales sanas.
- Escuchar casos relacionados con convivencia laboral.

- Formular recomendaciones preventivas.
- Apoyar actividades de promoción del buen ambiente laboral.

Firman:

Representante legal:

_____

Contratista Responsable SG-SST.

_____

TRABAJADORES ASISTENTES			
NOMBRE	CEDULA	CARGO	FIRMA

ACTA DE ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ PARITARIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST).

En la empresa ESACOR E.S.P. siendo las 02:00 p.m. del día 22 de junio de 2026, se llevó a cabo reunión con los trabajadores, con el fin de realizar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistencia.
2. Explicación del objetivo de la reunión.
3. Socialización de las funciones del COPASST.
4. Postulación de candidatos.
5. Proceso de elección.
6. Resultado de la elección.
7. Lectura y aprobación del acta.

2. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA

Se realiza el registro de asistencia de los trabajadores convocados, evidenciando la participación de los asistentes.

Se adjunta lista de asistencia como soporte de la presente acta.

3. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Se informa a los asistentes que el objetivo de la reunión es elegir los representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el cual tiene como propósito promover y vigilar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como al mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo dentro de la empresa.

4. SOCIALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL COPASST.

Se socializan las principales funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre las cuales se encuentran:

- Promover la participación de los trabajadores en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Vigilar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Participar en las inspecciones de seguridad y proponer acciones de mejora.
- Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo e incidentes cuando sea requerido.
- Promover campañas de prevención de riesgos y estilos de trabajo seguros.
- Realizar seguimiento a las recomendaciones orientadas al mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

5. POSTULACIÓN DE CANDIDATOS.

Se abre espacio para la postulación voluntaria de candidatos a representantes de los trabajadores, quedando postulados los siguientes:

- Jimmy González.
- Luisa Fernanda Ortiz.
- Jorge Leonardo Calderón.
- Yilmer Carrillo
- Diego Fernando Sanchez.

6. PROCESO DE ELECCIÓN.

Se procede a realizar la elección mediante votación abierta, garantizando la participación de los trabajadores asistentes y la transparencia del proceso.

Cada trabajador presente expresa su voto por los candidatos postulados.

7. RESULTADO DE LA ELECCIÓN.

Una vez realizado el conteo de los votos, se determinan como representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) los siguientes:

REPRESENTANTE PRINCIPAL DE LOS TRABAJADORES:

Nombre: Yilmer Carrillo Diaz.
Cargo: Fontanero.

REPRESENTANTE SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES:

Nombre: Diego Fernando Sánchez.
Cargo: Operario de Barrido y Recolección.

Se deja constancia de que la elección se realizó de manera libre, voluntaria y democrática.

7. **PERÍODO DE REPRESENTACIÓN**
   Los representantes elegidos tendrán un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su elección, conforme a lo establecido en la normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. **CIERRE DE LA REUNIÓN**
   No siendo otro el objeto de la presente reunión, se da por terminada siendo las 03:00 pm del mismo día, procediendo a la lectura y aprobación del acta por parte de los asistentes.

En constancia, se firma en la ciudad de Córdoba Quindío, a los 03 días del mes de Julio de 2026.

Representante Legal

_____

Responsable SG-SST

_____

Representante de los Trabajadores (elegido)

Representante Suplente (elegido)

_____

INFORME VISITA DE INSPECCION A LAS INSTALACIONES DE LA PLANTA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO ESACOR E.S.P.

1. OBJETIVO.

Realizar inspección de las instalaciones de la planta con el fin de identificar condiciones inseguras, actos inseguros y oportunidades de mejora que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, así como el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

2. ALCANCE.

Verificar las condiciones de las áreas visitadas e identificar oportunidades de mejora para la implementación de las acciones correspondientes.

3. METODOLOGIA.

La inspección se desarrolló mediante:

- Recorrido físico por las instalaciones.
- Observación directa de condiciones locativas.
- Verificación de señalización y elementos de emergencia.
- Evaluación preliminar de riesgos asociados a actividades con sustancias químicas.

4. DESARROLLO DE LA INSPECION Y HALLAZGOS.

4.1. Área del tanque principal.

Durante el recorrido se evidenció que el área del tanque principal presenta deficiencias en la señalización y demarcación de seguridad, al no contar con avisos preventivos que alerten sobre el riesgo de caída a diferente nivel ni con delimitación visual del área.

Hallazgos:

- Ausencia de señalización preventiva.
- Falta de demarcación del área de riesgo.
- Inexistencia de avisos de restricción de acceso.

Recomendaciones:

Instalar señalización preventiva y reglamentaria conforme a la normatividad vigente.
Demarcar el perímetro del tanque para delimitar el área de riesgo.
Restringir el acceso mediante avisos visibles.

4.2. Rampa de acceso.

Se evidenció que la rampa de acceso carece de señalización preventiva y demarcación que advierta a trabajadores y/o visitantes sobre los riesgos presentes durante el tránsito.

Hallazgos:

- Falta de señalización de prevención.
- Ausencia de demarcación de circulación peatonal.
- No se identifican avisos de precaución.

Recomendaciones:

- Implementar señalización de advertencia.
- Demarcar el área de circulación
- Instalar avisos de precaución para tránsito seguro.

4.3. Cuarto de Cloración.

Durante la visita se observó que el cuarto de cloración presenta importantes deficiencias en materia de señalización de seguridad para el manejo de sustancias químicas.

Hallazgos:

- Ausencia de señalización preventiva y reglamentaria.
- Falta de pictogramas del Sistema Globalmente Armonizado (SGA).
- No se encuentran identificadas las rutas de evacuación ni los equipos de emergencia.

Recomendaciones:

- Instalar señalización conforme al SGA.
- Identificar los riesgos químicos mediante pictogramas.
- Señalizar la ubicación del extintor, kit de derrames y demás elementos de emergencia.

4.4. Tanques 1 y 2.

Se evidenció que los tanques de almacenamiento no cuentan con la señalización y demarcación necesarias para advertir los riesgos asociados al área.

Hallazgos:

- Falta de demarcación perimetral.
- Ausencia de señalización preventiva y de restricción.
- No se identifica el riesgo asociado al almacenamiento y tratamiento del agua.

Recomendaciones:

- Demarcar el área de los tanques.
- Instalar señalización de advertencia, obligación y restricción.
- Implementar un programa de limpieza periódica de las tapas de los tanques para prevenir la proliferación de vectores.

4.5. Área de Bodega.

Se observó que el área de almacenamiento presenta deficiencias en la identificación de zonas y en la señalización de seguridad.

Hallazgos:

- Falta de señalización de almacenamiento.
- No existen avisos que identifiquen las áreas de circulación.
- Ausencia de demarcación de zonas de almacenamiento.

Recomendaciones:

- Implementar señalización para identificar las áreas de almacenamiento.
- Demarcar zonas de tránsito y almacenamiento.
- Fortalecer el programa de orden y aseo.

4.6. Área de Cocina / Toma de Muestras.

Se evidenció la necesidad de fortalecer la señalización relacionada con la atención de emergencias y la manipulación de reactivos.

Hallazgos:

- No se encuentra señalizada la ubicación de los elementos de emergencia.
- Falta de avisos relacionados con el uso de elementos de protección personal.

Recomendaciones:

- Instalar señalización para todos los equipos de emergencia.

- Señalizar el uso obligatorio de elementos de protección personal.
- Identificar claramente el área destinada a la toma de muestras.

4.7. Elementos de Emergencia.

Durante el recorrido se evidenció la necesidad de fortalecer la identificación visual de los equipos destinados para la atención de emergencias.

Hallazgos:

- Insuficiente señalización de botiquín, camilla e inmovilizadores.
- Falta de identificación de los puntos de atención de emergencias.

Recomendaciones:

- Ubicar los elementos de emergencia en un punto estratégico.
- Implementar señalización conforme a la normatividad vigente.
- Demarcar el área para facilitar su rápida ubicación durante una emergencia.

5. CONCLUSION GENERAL

Como resultado de la inspección realizada el **21 de julio de 2026**, en compañía de los operarios, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas principalmente con la implementación, mantenimiento y ubicación de la señalización de seguridad en las diferentes áreas operativas de la empresa.

Durante el recorrido se evidenció la necesidad de fortalecer la señalización preventiva, informativa, de obligación y de emergencia, así como la demarcación de algunas zonas de trabajo, con el propósito de facilitar la identificación de los riesgos presentes, orientar el tránsito seguro de trabajadores y visitantes y contribuir al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La inspección permitió involucrar al personal operativo en la identificación de las necesidades de señalización de cada área, generando mayor compromiso con las acciones de prevención y fomentando una cultura de autocuidado y mejora continua.

Los hallazgos identificados serán atendidos mediante un plan de acción que contempla la instalación y actualización de la señalización requerida en las diferentes áreas de la empresa, priorizando aquellos puntos donde se evidenció mayor necesidad de intervención.

La implementación de estas acciones permitirá:

- Fortalecer las condiciones de seguridad en las áreas administrativas y operativas.
- Facilitar la identificación de peligros y la prevención de accidentes de trabajo.
- Mejorar la orientación de trabajadores, contratistas y visitantes mediante una señalización clara y visible.
- Dar cumplimiento a los requisitos legales y técnicos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Consolidar la cultura de prevención y mejora continua dentro de ESACOR E.S.P.

Angie Pinilla G.

Angie Paola Pinilla Gonzalez
Contratista SG-SST
ESACOR E.S.P S.A.S

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

INTRODUCCION.

ESACOR E.S.P., empresa prestadora de los servicios públicos de **acueducto, alcantarillado y aseo**, reconoce que la seguridad y la salud de sus trabajadores constituyen un principio fundamental para el desarrollo de sus actividades.

En cumplimiento de la legislación colombiana vigente y como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se establece el presente Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, mediante el cual se definen los lineamientos orientados a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y al control de los riesgos presentes en cada una de las actividades desarrolladas por la organización.

El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, contratistas, visitantes y demás personas que desarrollen actividades en nombre de la empresa.

ARTÍCULO 1. OBJETIVO.

Establecer las disposiciones generales de higiene y seguridad industrial que permitan prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y promover ambientes de trabajo seguros y saludables durante la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

ARTÍCULO 2. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento aplican a todos los trabajadores, contratistas, visitantes y demás personas que desarrollen actividades dentro de las instalaciones o en representación de ESACOR E.S.P.

ARTICULO 3: IDENTIFICACION DE LA EMPRESA.

Razón social:	Empresa de Servicios Públicos de Córdoba Quindío

	E.S.P.
NIT:	801.001.380 - 4
Área de prestación de los servicios:	Zona Urbana del municipio de Córdoba
Municipio:	Córdoba
Departamento:	Quindío
Teléfono:	314-661-2334
Nombre del Representante Legal:	Deiver Patricio Cuenca Pérez
Dirección del ente prestador:	Carrera 10 calle 12-37
ARL	Positiva
Nivel de riesgo	3

ARTÍCULO 4. COMPROMISO DE LA EMPRESA.

ESACOR E.S.P. se compromete a implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y destinando los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Así mismo, promoverá una cultura de autocuidado, prevención y mejoramiento continuo en todos sus procesos.

ARTÍCULO 5. MARCO LEGAL.

El presente reglamento se fundamenta en la legislación colombiana vigente, especialmente en:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 9 de 1979.
- Código Sustantivo del Trabajo.
- Ley 1562 de 2012.
- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019.
- Resolución 2013 de 1986.
- Resolución 1401 de 2007.
- Resolución 2346 de 2007.
- Resolución 2646 de 2008.
- Ley 1523 de 2012.

- Demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y GESTIÓN DE RIESGOS.

Con base en la identificación de peligros y valoración de riesgos realizada por la empresa, los principales factores de riesgo presentes en las actividades desarrolladas son:

Riesgos Biomecánicos

- Manipulación manual de cargas.
- Movimientos repetitivos.
- Posturas prolongadas.

Riesgos Físicos

- Ruido.
- Radiación solar.
- Vibraciones.
- Temperaturas extremas.

Riesgos Químicos

- Cloro.
- Sustancias para tratamiento de agua.
- Polvos.
- Gases.

Riesgos Biológicos

- Contacto con aguas residuales.
- Microorganismos.
- Residuos sólidos.

Riesgos Psicosociales

- Carga mental.
- Relaciones laborales.
- Atención al usuario.

Condiciones de Seguridad

- Riesgo eléctrico.
- Riesgo mecánico.

- Riesgo locativo.
- Trabajo en espacios confinados.
- Riesgo vial.
- Incendios.
- Explosiones.
- Herramientas manuales.

Fenómenos Naturales

- Sismos.
- Inundaciones.
- Vendavales.
- Incendios forestales.

La empresa implementará controles en la fuente, el medio y el trabajador conforme a la jerarquía de controles establecida en el SG-SST.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

La empresa deberá:

- Implementar el SG-SST.
- Identificar y controlar los riesgos.
- Suministrar gratuitamente los Elementos de Protección Personal.
- Capacitar permanentemente a los trabajadores.
- Investigar accidentes e incidentes.
- Implementar medidas preventivas y correctivas.
- Mantener actualizado el Plan de Emergencias.
- Conformar y apoyar el COPASST y el Comité de Convivencia Laboral.
- Garantizar condiciones de trabajo seguras.

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Todos los trabajadores deberán:

- Gestionar el cuidado integral de su salud.
- Utilizar correctamente los Elementos de Protección Personal.
- Cumplir los procedimientos de trabajo seguro.
- Reportar actos y condiciones inseguras.
- Informar inmediatamente accidentes e incidentes.
- Participar en capacitaciones, simulacros e inducciones.
- Cuidar las herramientas, equipos e instalaciones.
- Acatar las recomendaciones emitidas por el COPASST y la empresa.

ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente reglamento será divulgado a todos los trabajadores mediante los procesos de inducción, reinducción, capacitaciones y demás estrategias definidas por la empresa.

Igualmente, permanecerá disponible para consulta en las instalaciones de la organización y en los medios definidos por la empresa.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA.

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial entra en vigencia a partir de su aprobación por la Gerencia General y será revisado cuando se presenten cambios en la legislación vigente, en la estructura organizacional, en los procesos o en la identificación de peligros y valoración de riesgos de la empresa.

Angie Pinilla G.

Angié Paola Pinilla González
Contratista SG-SST
ESACOR E.S.P.

Reviso y Aprobó: Deiver Patricio Cuenca Pérez – Gerente General

Nombre del Formato:	**Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**	**Proceso:**	**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo**

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

1. ALTA DIRECCIÓN.

La Gerencia de ESACOR E.S.P. S.A.S. es responsable de liderar, promover y garantizar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando el cumplimiento de los requisitos legales vigentes y la protección de la seguridad y salud de todos los trabajadores, contratistas y visitantes.

✓ **Son responsabilidades de la Alta Dirección:**

- Liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Definir y aprobar la Política y los objetivos del SG-SST.
- Asignar los recursos humanos, técnicos, físicos, tecnológicos y financieros necesarios para el desarrollo del sistema.
- Designar al responsable del SG-SST y apoyar el ejercicio de sus funciones.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover la participación activa de los trabajadores y del COPASST en las actividades del sistema.
- Evaluar periódicamente el desempeño del SG-SST mediante la revisión por la dirección.
- Promover la mejora continua de las condiciones de trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La persona designada por la Gerencia para liderar el SG-SST será responsable de coordinar la implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua del sistema, desarrollando entre otras las siguientes funciones:

- ✓ Planificar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anual de Trabajo del SG-SST.
- ✓ Mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión.
- ✓ Identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos, proponiendo los respectivos controles.
- ✓ Coordinar las actividades de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Programar y desarrollar procesos de inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento.

- ✓ Realizar inspecciones de seguridad y verificar el cumplimiento de los controles establecidos.
- ✓ Coordinar la investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- ✓ Elaborar los indicadores e informes periódicos del SG-SST.
- ✓ Coordinar simulacros y actividades relacionadas con la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- ✓ Promover la cultura del autocuidado y el cumplimiento de las normas de seguridad.

3. TRABAJADORES.

Todos los trabajadores de ESACOR E.S.P. son responsables de participar activamente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo al mantenimiento de ambientes laborales seguros y saludables.

- ✓ Sus responsabilidades son:
- Cumplir las políticas, procedimientos y demás disposiciones del SG-SST.
- Participar en las actividades de capacitación, inducción, reinducción, simulacros y campañas de prevención.
- Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados por la empresa.
- Informar oportunamente cualquier condición o acto inseguro, incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.
- Velar por el cuidado integral de su salud y la de sus compañeros.
- Conservar en buen estado los equipos, herramientas y elementos suministrados para el desarrollo de sus actividades.
- Cumplir con la señalización, demarcación y procedimientos establecidos por la empresa.

4. CONTRATISTAS.

Los contratistas y subcontratistas que desarrollen actividades para ESACOR E.S.P. deberán cumplir con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normatividad legal vigente.

- Cumplir las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.
- Participar en las actividades de inducción y capacitación cuando sean requeridas.
- Utilizar correctamente los Elementos de Protección Personal.
- Reportar incidentes, accidentes y condiciones inseguras.

- Implementar las medidas de prevención definidas para las actividades contratadas.

5. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST).

En cumplimiento de la Resolución 2013 de 1986 y demás normas aplicables, ESACOR E.S.P. S.A.S. cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), integrado por representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes.

- El comité desarrollará reuniones ordinarias mensuales y extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran, dejando constancia de las decisiones mediante actas debidamente archivadas.
- Promover la participación de los trabajadores en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas, procedimientos y normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones, equipos y puestos de trabajo, formulando recomendaciones para la prevención de riesgos.
- Participar en la investigación de accidentes de trabajo e incidentes cuando sea requerido y realizar seguimiento a las acciones correctivas.
- Proponer actividades orientadas a la promoción de la salud, la prevención de accidentes y enfermedades laborales y el fortalecimiento de la cultura del autocuidado.
- Analizar los indicadores del SG-SST y presentar recomendaciones para su mejoramiento.
- Servir como canal de comunicación entre los trabajadores y la Alta Dirección en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar la ejecución de campañas de prevención, inspecciones, simulacros y demás actividades contempladas en el Plan Anual de Trabajo del SG-SST.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones derivadas de inspecciones, auditorías e investigaciones de incidentes y accidentes.

6. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

ESACOR E.S.P. cuenta con un Comité de Convivencia Laboral, conformado de acuerdo con la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012, con el propósito de promover relaciones laborales respetuosas, prevenir el acoso laboral y contribuir a un ambiente de trabajo sano.

- Recibir y tramitar las quejas relacionadas con presuntas situaciones de acoso laboral.
- Promover estrategias para fortalecer el respeto, la comunicación y el trabajo en equipo.

- Formular recomendaciones para mejorar el clima organizacional.
- Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos durante el trámite de los casos.
- Mantener la confidencialidad de la información conocida en el ejercicio de sus funciones.

Angie Pinilla G.

Angie Paola Pinilla González
Contratista SG-SST
ESACOR E.S.P S.A.S

Aprobó: Deiver Patricio Cuenca Pérez – Gerente General

ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).

Dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, la empresa **ESACOR. E.S.P S.A.S**, realiza entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para el desarrollo seguro de las labores asignadas el día 30 de junio de 2026 al trabajador: **Diego Fernando Sánchez Castro, CC:1.096.006.187, Cargo: Operario de Barrido y Recolección.**

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADOS	
DESCRIPCIÓN (EPP)	**CANTIDAD**
Botas punta de acero, Talla 40	1
Botas de Caucho, Talla 40	1
Uniforme Overol verde, Talla L	1
Uniforme Azul: Camisa L Pantalón 34	1
Delantal Anti Fluido	1
Guantes de Carnaza	1
Faja	
Tapabocas	1
Pava	1

RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

El trabajador declara haber recibido los elementos anteriormente descritos en optimas condiciones y se comprometen a:

- ✓ Utilizar de manera obligatoria y permanente los EPP suministrados durante la ejecución de sus labores.

Powered by CamScanner

- ✓ Dar uso adecuado y conservar en buen estado los elementos entregados.
- ✓ Informar inmediatamente cualquier daño, pérdida o deterioro de los EPP.
- ✓ Participar en las capacitaciones e instrucciones sobre el uso correcto, almacenamiento de los elementos de protección personal.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La empresa deja constancia de haber brindado la información e inducción correspondiente sobre el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal entregados.

Para constancia se firma la presente acta.

Diego Fernando Sanchez
Firma del trabajador:
Nombre: Diego Fernando Sanchez
C.C: 1046006187

Angie Pinilla G.
Firma de quien entrega:
Nombre: Angie Paola Pinilla G.
Cargo: Contratista

Powered by CamScanner

ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).

Dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, la empresa **ESACOR. E.S.P S.A.S**, realiza entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para el desarrollo seguro de las labores asignadas el día 30 de junio de 2026 al trabajador: **Norman de Jesús Álvarez Guapacha, CC:75.522.72, Cargo: Operario de Barrido y Recolección.**

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADOS	
DESCRIPCIÓN (EPP)	**CANTIDAD**
Botas punta de acero, Talla 40	1
Botas de Caucho, Talla 40	1
Uniforme Overol verde, Talla L	1
Uniforme Azul: Camisa L Pantalón 34	1
Delantal Anti Fluido	1
Guantes de Carnaza	1
Tapabocas	1
Pava	1

RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

El trabajador declara haber recibido los elementos anteriormente descritos en optimas condiciones y se comprometen a:

- ✓ Utilizar de manera obligatoria y permanente los EPP suministrados durante la ejecución de sus labores.
- ✓ Dar uso adecuado y conservar en buen estado los elementos entregados.

Powered by CamScanner

- ✓ Informar inmediatamente cualquier daño, pérdida o deterioro de los EPP.
- ✓ Participar en las capacitaciones e instrucciones sobre el uso correcto, almacenamiento de los elementos de protección personal.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La empresa deja constancia de haber brindado la información e inducción correspondiente sobre el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal entregados.

Para constancia se firma la presente acta.

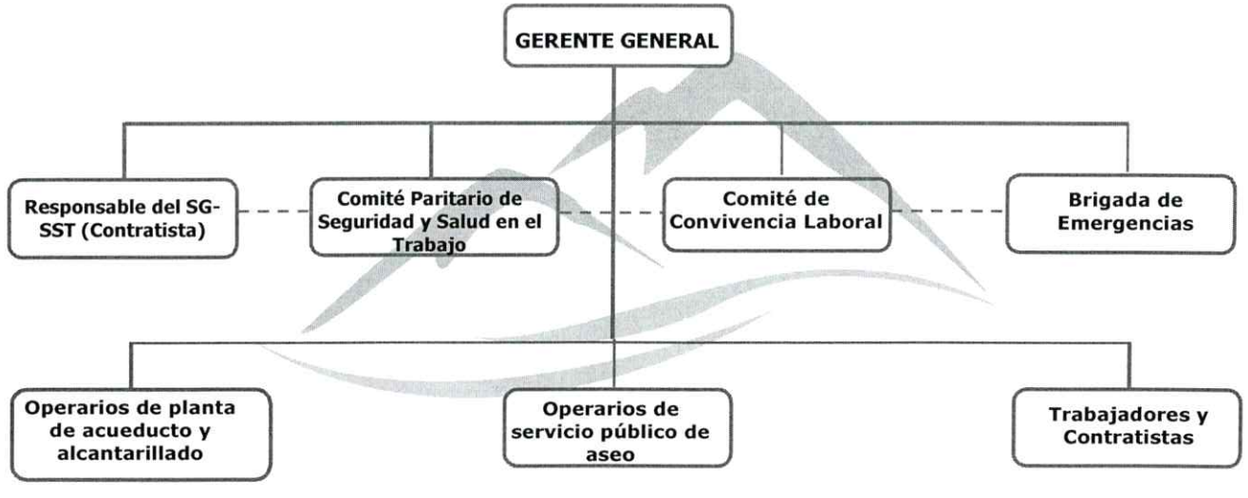
Normon J. Alvarez
Firma del trabajador:
Nombre: Normon J. Alvarez
C.C: 7552272

Angie Pinilla G.
Firma de quien entrega:
Nombre: Angie Paola Pinilla G.
Cargo: Contratista.

Powered by CamScanner

ESACOR Respetando la biodiversidad.	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4	Código: Versión: 001 Fecha de elaboración: 01/05/2026 Fecha de revisión: Página 1 de 2

Nombre del Formato:	Organigrama SG-SST	Proceso:	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo



ESACOR Respetando la biodiversidad.	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4	Código: Versión: 001 Fecha de elaboración: 01/05/2026 Fecha de revisión: Página 2 de 2

Nombre del Formato:	Organigrama SG-SST	Proceso:	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Angie Pinilla G.

Angie Paola Pinilla González
Contratista SG-SST
ESACOR E.S.P S.A.S
Aprobó: Deiver Patricio Cuenca Pérez – Gerente General

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1096007770
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANGIE PAOLA PINILLA GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	CORDOBA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	MZ I CS 10 EL ENSUEÑO	TELÉFONO:	6666666
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4658964964**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/07/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	4813235683

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 242.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 242.800	$ 0	$ 242.800
SUBTOTALES:										**$ 242.800**	**$ 0**	**$ 242.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 189.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 189.700	$ 0	$ 0	$ 189.700
SUBTOTALES:													**$ 189.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 189.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 15.900	$ 15.900	$ 0	$ 0	$ 15.900
SUBTOTALES:									**$ 15.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 15.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																												PENSIÓN									SALUD						ARP					CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1096007770	PINILLA GONZALEZ ANGIE PAOLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO		26																230301-PORVENIR	26	$ 1.517.451	$ 242.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 242.800	EPS017-FAMISANAR	26	$ 1.517.451	$ 189.700	$ 0	$ 189.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	26	$ 1.517.451	1096007770	$ 15.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 448.400

Planilla Pagada