SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

ITEM	DESCRIPCIÓN
Informe ejecutivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 20 de octubre de 2026, el Consorcio Novalix llevó a cabo la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con su propio personal de interventoría. Paralelamente, en el frente de obra se realizó la revisión técnica y validación de los soportes documentales presentados por el contratista, con el objetivo de verificar el cumplimiento continuo de los Estándares Mínimos establecidos en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

ITEM	DESCRIPCIÓN
Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (4. registros).	Interventoría cuenta con un profesional SST quien será el responsable del diseño y ejecución del SG-SST, durante el desarrollo del proyecto, cuenta con licencia SST vigente, curso de 50 y 20 horas del SG-SST para realizar sus funciones en el cargo.
Afiliación al sistema general de riesgos laborales (seguridad social). (18. registros).	A continuación, se relaciona el personal de interventoría que estuvo activo durante el periodo de reporte.

NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	ARL	SALUD	PENSIÓN
Astrith Paola Martinez Salas	27.090.576	Director de Obra	1/09/2026	Activo	Colmena	Nueva Eps	Colpensiones
Edwin German Megia Achicanoy	1.085.244.621	Residente de obra	7/09/2023	Activo	Colmena	Sanitas	Porvenit
Oliva Marleni Melo Trujillo	27.108.912	Profesional HSEQ	24/09/2026	Activo	Colmena	Sanitas	Porvenir
Manuel Alejandro Martinez Salas	1.085.249.690	Auxiliar administrativo	24/09/2026	Activo	Colmena	Nueva Eps	Colpensiones
Angela Maria Santos Martinez	1.085.249.690	Profesional de Social	8/09/2026	Activo	Colmena	Sanitas	Protección
Danie Maritza Jojoa Goyes	1.085.912.551	Profesional ambiental	5/10/2026	Activo	Colmena	Sanitas	Porvenir

Vigía de seguridad y salud en el trabajo SST (3. Registros)	Interventoría Cuenta con menos de 10 trabajadores directos, por lo cual designa un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con el objetivo de promover, divulgar y vigilar el cumplimiento de las normas, actividades y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Comité de convivencia laboral. (8. registros)	Interventoría, conformó el Comité de Convivencia Laboral de acuerdo a la Resolución 3461 de 2025, la cual se enmarca en Desarrollar acciones de prevención de la violencia en el trabajo, y el acoso laboral desde una perspectiva de género.
Programa de capacitaciones, inducción y reinducción en el GS-SST. (5. Registros)	Interventoría cuenta con el programa de Capacitaciones para realizar las actividades de inducción, capacitación y sensibilización en Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidas al personal vinculado al proyecto, de acuerdo con los riesgos identificados y las necesidades operativas de la obra. Durante el periodo realiza las siguientes actividades **Programa de capacitaciones**

Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo
Inducción en el SG-SS.
Evaluación de inducción
Charlas diarias de seguridad

ITEM	DESCRIPCIÓN
	Socialización de prevención de incendios
Exámenes médicos ocupacionales. (6. registros)	Se realizó seguimiento a las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador, de lo cual se verifica q el personal no tiene restricciones para realizar el cargo.
Reporte de accidentes e incidentes de trabajo. (0. registros)	Durante la ejecución del proyecto no se ha presentado accidentes de trabajo, por lo cual el indicador es CERO (0). **Accidentalidad** N. de accidentes de trabajo en el periodo *100 N. de trabajadores en el periodo **0/6 *100% = 0%**
Investigación Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral. (2. registros)	Durante el periodo reportado no se presentaron accidentes de trabajo por ende no se presentan accidentes de trabajo
Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral. (0. registros)	**Ausentismo** N. de días perdidos en el periodo *100 N. de días programados en el periodo **0/6 *100% = 0%**
Brigadas de emergencia. (5. registros)	La Brigada de emergencias se encuentra conformada, con instrucciones básicas, pendiente de la capacitación para atender cualquier tipo de emergencias. Durante el periodo la brigada realiza el apoyo para el **simulacro de evacuación.**

Anexo: Registro fotográfico





Charlas diarias de seguridad



Pausas saludables



Entrega de dotación





Participación simulacro de evacuación

Señalización

Contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el Contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud ocupacional y otros)
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ Del

		_____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Vo. Bo. _____

ARQ. ASTRID PAOLA MARTINEZ SALAS
DIRECTORA DE INTERVENTORIA

Vo. Bo. _____

MARLENI MELO TRUJILLO
PROFESIONAL HSEQ

CONSORCIO NOVALIX
Interventoría al contrato de Obra
No. PN DIBIE 08-6-16031-26

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 902082781	7	CONSORCIO NOVALIX	A - 200 O MAS COTIZANTES	PRINCIPAL	CL 77 B # 57 - 103 OF 907	NARIÑO-NARIÑO	3333333	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-10	2026-11	804207072	9513856493	E	2026/11/20	2026/11/05	BANCO DE OCCIDENTE	0	$7,779,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PA	
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC		
SUCURSAL: PRINCIPAL (6 Afiliados)																							$25,126,667	$4,020,300			$25,126,667	$1,005,100			$25,126,667	$1,005,100			$25,126,667		$1,748,900				
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 0 (1 Afiliados)																							$2,426,667	$388,300			$2,426,667	$97,100			$2,426,667	$97,100			$2,426,667		$168,900				
Ciudad: PASTO Depto: NARIÑO (1 Afiliados)																							$2,426,667	$388,300			$2,426,667	$97,100			$2,426,667	$97,100			$2,426,667		$168,900				
1	CC	1085912551	JOJOA DANNIE	X																	230301	26	$2,426,667	$388,300	EPS005	26	$2,426,667	$97,100	CCF35	26	$2,426,667	$97,100	14-25	26	$2,426,667	6.960%	$168,900	26			
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 2 (5 Afiliados)																							$22,700,000	$3,632,000			$22,700,000	$908,000			$22,700,000	$908,000			$22,700,000		$1,580,000				
Ciudad: PASTO Depto: NARIÑO (5 Afiliados)																							$22,700,000	$3,632,000			$22,700,000	$908,000			$22,700,000	$908,000			$22,700,000		$1,580,000				
2	CC	27090576	MARTINEZ ASTRID																		25-14	30	$7,000,000	$1,120,000	EPS037	30	$7,000,000	$280,000	CCF35	30	$7,000,000	$280,000	14-25	30	$7,000,000	6.960%	$487,200	30			
3	CC	87068172	MARTINEZ MANUEL																		25-14	30	$4,000,000	$640,000	EPS037	30	$4,000,000	$160,000	CCF35	30	$4,000,000	$160,000	14-25	30	$4,000,000	6.960%	$278,400	30			
4	CC	1085244621	MEJIA EDWIN																		230301	30	$5,000,000	$800,000	EPS005	30	$5,000,000	$200,000	CCF35	30	$5,000,000	$200,000	14-25	30	$5,000,000	6.960%	$348,000	30			
5	CC	27108912	MELO OLIVA																		230301	30	$3,900,000	$624,000	EPS005	30	$3,900,000	$156,000	CCF35	30	$3,900,000	$156,000	14-25	30	$3,900,000	6.960%	$271,500	30			
6	CC	1085249690	SANTOS ANGELA																		230201	30	$2,800,000	$448,000	EPS005	30	$2,800,000	$112,000	CCF35	30	$2,800,000	$112,000	14-25	30	$2,800,000	6.960%	$194,900	30			
Total			**Afiliados(6)**																				$25,126,667	$4,020,300			$25,126,667	$1,005,100			$25,126,667	$1,005,100			$25,126,667		$1,748,900				

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				6	$4,020,300	$0	$0	$4,020,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	2	$1,760,000	$0	$0	$1,760,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	3	$1,812,300	$0	$0	$1,812,300
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$448,000	$0	$0	$448,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				6	$1,748,900	$0	$0	$1,748,900
COLMENA	14-25	800,226,175	3	6	$1,748,900	$0	$0	$1,748,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				6	$1,005,100	$0	$0	$1,005,100
COMFAMILIAR NARIÑO	CCF35	891,280,008	1	6	$1,005,100	$0	$0	$1,005,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				6	$1,005,100	$0	$0	$1,005,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	2	$440,000	$0	$0	$440,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	4	$565,100	$0	$0	$565,100
TOTAL				6	$7,779,400	$0	$0	$7,779,400

CONSORCIO NOVALIX	RESPONSABILIDADES DEL SGSST	

IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre: Angla María Santos Martínez **Cargo: Profesional Social**

ROL SGSST: **Representate de los trabajadores**

NIVEL DEL CARGO

Gerencial ( )	Directivo ( )	Profesional (X)	Asistencial ( )	

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SGSST

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que pueda

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule qu tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el p confidencialidades.

5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, ve acuerdo con lo pactado.

6. Informar a la alta dirección de la empresa, aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, cerrará el caso y la trabajado presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.

7. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas acoso laboral con copia al trabajador

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convive dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa

9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Conviv estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán prese empresa.

10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral los organismos de control

PRESIDENTE DEL COCOLAB

12. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

13. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

14. Tramitar ante la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimien

21. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la confidencialidad de la información.
22. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
23. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes c
24. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimien adquiridos por cada una de las partes involucradas.
25. Remitir a la alta dirección de la empresa, los informes trimestrales sobre la gestión del Cor de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones
FACTORES DE RIESGO
RIESGO MECÁNICO: manipulación de puertas de estantes, oficinas, equipos de cómputo.
RIESGO LOCATIVO: condiciones de Iluminación, Ventilación, Higiene, orden y aseo.
RIESGO ERGONÓMICO: posición de pie, sentado, caminando, de rodillas, conduciendo vehícu
RIESGO PSICOSOCIAL: Factor de estrés laboral.
RIESGO FÍSICO: Esfuerzo Visual, auditivo, Táctil, olfativo.
RIESGO ELÉCTRICO: sobrecarga de tomacorrientes.
FENÓMENOS NATURALES: Precipitaciones, lluvias, sismos**.**
CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD
Yo, Angela María Santos , identificado(a) con el número 1,085,249,690, en calidad de integran Laboral de la empresa CONSORICO NOVALIX, manifiesto que conozco y acepto el deber de cor funciones asignadas, conforme a lo establecido en la Resolución 3461 de 2025. En virtud de lo anterior, me comprometo a: 1.Mantener absoluta reserva sobre la información conocida en el ejercicio de mis funciones co 2. No divulgar, revelar, comentar ni entregar a terceros información relacionada con quejas, p deliberaciones, actas o decisiones del Comité, salvo requerimiento de autoridad competente. 3. Utilizar la información únicamente para los fines propios del Comité de Convivencia Laboral 4. Proteger los datos personales y sensibles de los trabajadores involucrados en los casos trata Reconozco que el incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las acciones disciplinari que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y el reglamento interno de trabaj

CONSORCIO NOVALIX	RESPONSABILIDADES DEL SGSST	

IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre: Astrid Martínez Salas **Cargo: Directora de Interve**

ROL SGSST: Representate del empleador **Empresa : CONSORCIO NOVALIX**

NIVEL DEL CARGO

Gerencial ( )	Directivo (X)	Profesional ( )	Asistencial ( )	

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SGSST

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que pueda

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule qu tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el p confidencialidades.

5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, ve acuerdo con lo pactado.

6. Informar a la alta dirección de la empresa, aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, cerrará el caso y la trabajado presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.

7. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas acoso laboral con copia al trabajador

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convive dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa

9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Conviv estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán prese empresa.

10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral los organismos de control

PRESIDENTE DEL COCOLAB

12. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

13. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

14. Tramitar ante la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimien

21. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la confidencialidad de la información.
22. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
23. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes c
24. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimien adquiridos por cada una de las partes involucradas.
25. Remitir a la alta dirección de la empresa, los informes trimestrales sobre la gestión del Cor de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones
FACTORES DE RIESGO
RIESGO MECÁNICO: manipulación de puertas de estantes, oficinas, equipos de cómputo.
RIESGO LOCATIVO: condiciones de Iluminación, Ventilación, Higiene, orden y aseo.
RIESGO ERGONÓMICO: posición de pie, sentado, caminando, de rodillas, conduciendo vehícu
RIESGO PSICOSOCIAL: Factor de estrés laboral.
RIESGO FÍSICO: Esfuerzo Visual, auditivo, Táctil, olfativo.
RIESGO ELÉCTRICO: sobrecarga de tomacorrientes.
FENÓMENOS NATURALES: Precipitaciones, lluvias, sismos**.**
CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD
Yo, _____, identificado(a) con _____ integrante del Comité de Convivencia Laboral de la empresa CONSORICO NOVALIX, manifiesto deber de confidencialidad inherente a las funciones asignadas, conforme a lo establecido en la
En virtud de lo anterior, me comprometo a: 1.Mantener absoluta reserva sobre la información conocida en el ejercicio de mis funciones co 2. No divulgar, revelar, comentar ni entregar a terceros información relacionada con quejas, p deliberaciones, actas o decisiones del Comité, salvo requerimiento de autoridad competente. 3. Utilizar la información únicamente para los fines propios del Comité de Convivencia Laboral 4. Proteger los datos personales y sensibles de los trabajadores involucrados en los casos trata
Reconozco que el incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las acciones disciplinari

CONSORCIO NOVALIX	RESPONSABILIDADES DEL SGSST	

IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre: Manuel Martínez **Cargo: Auxiliar residente administrativo**

ROL SGSST: **Suplente de del representante de los trabajadores COCOLAB**

NIVEL DEL CARGO

Gerencial ( )	Directivo ( )	Profesional (X)	Asistencial ( )	

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SGSST

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que pueda

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule q tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el p confidencialidades.

5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, ve acuerdo con lo pactado.

6. Informar a la alta dirección de la empresa, aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, cerrará el caso y la trabajad presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.

7. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas acoso laboral con copia al trabajador

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Conviv dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa

9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Conviv estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán prese empresa.

10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral los organismos de control

PRESIDENTE DEL COCOLAB

12. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

13. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

14. Tramitar ante la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimien

21. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la confidencialidad de la información.
22. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
23. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes c
24. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimien adquiridos por cada una de las partes involucradas.
25. Remitir a la alta dirección de la empresa, los informes trimestrales sobre la gestión del Cor de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones
FACTORES DE RIESGO
RIESGO MECÁNICO: manipulación de puertas de estantes, oficinas, equipos de cómputo.
RIESGO LOCATIVO: condiciones de Iluminación, Ventilación, Higiene, orden y aseo.
RIESGO ERGONÓMICO: posición de pie, sentado, caminando, de rodillas, conduciendo vehícu
RIESGO PSICOSOCIAL: Factor de estrés laboral.
RIESGO FÍSICO: Esfuerzo Visual, auditivo, Táctil, olfativo.
RIESGO ELÉCTRICO: sobrecarga de tomacorrientes.
FENÓMENOS NATURALES: Precipitaciones, lluvias, sismos**.**
CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD
Yo, _____ , identificado(a) con el número _____, en Comité de Convivencia Laboral de la empresa CONSORICO NOVALIX, manifiesto que conozco y confidencialidad inherente a las funciones asignadas, conforme a lo establecido en la Resoluci
En virtud de lo anterior, me comprometo a: 1.Mantener absoluta reserva sobre la información conocida en el ejercicio de mis funciones co 2. No divulgar, revelar, comentar ni entregar a terceros información relacionada con quejas, p deliberaciones, actas o decisiones del Comité, salvo requerimiento de autoridad competente. 3. Utilizar la información únicamente para los fines propios del Comité de Convivencia Laboral 4. Proteger los datos personales y sensibles de los trabajadores involucrados en los casos trata
Reconozco que el incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las acciones disciplinari que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y el reglamento interno de trabaj

CONSORCIO NOVALIX	RESPONSABILIDADES DEL SGSST	

IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre: MARITZA JOJOA **Cargo: Residente Ambiental**

ROL SGSST: **Suplente de del representante empleador COCOLAB**

NIVEL DEL CARGO

Gerencial ( )	Directivo ( )	Profesional (X)	Asistencial ( )	

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SGSST

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que pueda

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule q tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el p confidencialidades.

5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, ve acuerdo con lo pactado.

6. Informar a la alta dirección de la empresa, aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, cerrará el caso y la trabajad presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.

7. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas acoso laboral con copia al trabajador

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Conviv dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa

9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Conviv estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán prese empresa.

10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral los organismos de control

PRESIDENTE DEL COCOLAB

12. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

13. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

14. Tramitar ante la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimien

21. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la confidencialidad de la información.
22. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
23. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes c
24. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimien adquiridos por cada una de las partes involucradas.
25. Remitir a la alta dirección de la empresa, los informes trimestrales sobre la gestión del Cor de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones
FACTORES DE RIESGO
RIESGO MECÁNICO: manipulación de puertas de estantes, oficinas, equipos de cómputo.
RIESGO LOCATIVO: condiciones de Iluminación, Ventilación, Higiene, orden y aseo.
RIESGO ERGONÓMICO: posición de pie, sentado, caminando, de rodillas, conduciendo vehícu
RIESGO PSICOSOCIAL: Factor de estrés laboral.
RIESGO FÍSICO: Esfuerzo Visual, auditivo, Táctil, olfativo.
RIESGO ELÉCTRICO: sobrecarga de tomacorrientes.
FENÓMENOS NATURALES: Precipitaciones, lluvias, sismos**.**
CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD
Yo, _____ , identificado(a) con el número _____, en Comité de Convivencia Laboral de la empresa CONSORICO NOVALIX, manifiesto que conozco y confidencialidad inherente a las funciones asignadas, conforme a lo establecido en la Resoluci
En virtud de lo anterior, me comprometo a: 1.Mantener absoluta reserva sobre la información conocida en el ejercicio de mis funciones co 2. No divulgar, revelar, comentar ni entregar a terceros información relacionada con quejas, p deliberaciones, actas o decisiones del Comité, salvo requerimiento de autoridad competente. 3. Utilizar la información únicamente para los fines propios del Comité de Convivencia Laboral 4. Proteger los datos personales y sensibles de los trabajadores involucrados en los casos trata
Reconozco que el incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las acciones disciplinari que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y el reglamento interno de trabaj

CONSORCIO NOVALIX	RESPONSABILIDADES DEL SGSST	

IDENTIFICACION DEL CARGO

NOMBRE: OLIVA MARLENI MELO T **CARGO:** PROFESIONAL HSEQ

ROL SGSST: **Responsable de ejecucion del SG-SST** **EMPRESA : NOVALIX**

NIVEL DEL CARGO

Gerencial ( )	Directivo ( )	Profesional (X)	Asistencial ( )	

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SGSST

1. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/ niveles de la organización.
2. Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la empresa.
3. Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Con
4. Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabaj
5. Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedo parte de la gerencia.
6. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa.
7. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la empresa.
8. Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo.
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos rutinarias o no rutinarias
10.Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
11.Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de
12. Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del Sist Trabajo
14.Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluyendo la asignaci su ejecución, aprobación y firma.
15. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventiva actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Adm
17. Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Gerencia de l

27. Documentar los cambios en las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la interesadas.
28. Ofrecer a todos los empleados y contratistas, mínimo una vez al año la inducción y reinducción en aspecto realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevenc laborales.
29. Comunicar a todos los empleados las políticas y objetivos del SG-SST.
30. Realizar anualmente la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gesti
31. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los diagnosticadas. Asimismo, reportar a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedad
32. Mantener un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enferme indicadores de severidad, frecuencia, y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad
33. Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y
34. Actualizar como mínimo una vez al año identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
35. Incluir la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa en la identificación de peligros,
36. Solicitar a la gerencia la realización de mediciones ambientales cuando sea requerido y sustentar su impor
37. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del
38. Asegurarse de que la organización cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le c
39. Las demás funciones que la ley determine para el rol de encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y
FACTORES DE RIESGO
RIESGO MECÁNICO: Manipulación de maquinas y herramientas.
RIESGO LOCATIVO: condiciones de Iluminación, Ventilación, Higiene, orden y aseo.
RIESGO ERGONÓMICO: posición de pie, sentado, caminando, de rodillas, conduciendo vehículos.
RIESGO PSICOSOCIAL: Factor de estrés laboral.
RIESGO FÍSICO: Carga fisica,ruido,, iluminación, radiación ionizante y no ionizante, temperaturas elevada y vibración.
RIESGO QUIMICO: Polvos organicos inorganicos, gases, vapores, material particulado.
RIESGO BIOLÓGICO: Virus y bacterias.
RIESGO ELÉCTRICO: alta y baja tensión estatica.
ACCIDENTES DE TRANSITO
RIESGO PÚBLICO: Robos, atracos y asaltos.
FENÓMENOS NATURALES: Precipitaciones, lluvias, sismos

CONSORCIO NOVALIX	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SGSST	CÓ Fe

IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre: Maritza Jojoa **Cargo:** Residente Ambiental

ROL SGSST: VIGÍA de Seguridad y Salud en el Trabajo **Empresa : CONSORCIO NOVALIX**

NIVEL DEL CARGO

Gerencial ( )	Directivo ( )	Profesional (X)	Asistencial ( )	

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SGSST

1. Conocer la política de seguridad y salud en el trabajo e integrarla a la gestion de SST.

2. Conocer y participar del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo.

3. Realizar informes mensuales de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente y mantener un arcl reunión.

4.Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

5. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes y procesos del area para identifica inseguros.

6. Acoger las sugerencias y recomendaciones que presenten los trabajadores en materia de seguridad y salud e entre empleador y los trabajadores las posibles soluciónes.

7. Revisar minimo una vez al año con la participación de la alta direccción el programa de capacitación en Segu

8. Participar en las capacitaciones del programa de SST.

9. Participar en la planificación de las auditorías.

10. Conocer los resultados del informe de la revisión de la alta dirección y realizar seguimiento a las acciones p mejora a que hubiere lugar.

11. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales en las actividades que éstos adelanten en la informes correspondientes.

12.Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el o estipulado en la presente resolución.

13. Apoyar en la Identificación de los cambios dados en la organización que pueden derivar nuevos peligros y ri trabajo antes de su implementación.

14. Conocer los resultados de las evaluaciones higienicas, emitir recomendaciones y realizar seguimiento a la g

15. Rendir cuentas a la alta dirección en relación con su desempeño.

FACTORES DE RIESGO

RIESGO MECÁNICO

CONSORCIO NOVALIX	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SGSST	CÓDIGO: FSST-60 Versión: V3 Feha: 07/10/2026

IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre: Edwin Mejía **Cargo:** Residente de interventoría

ROL SGSST: VIGÍA SUPLENTE SST **Empresa : CONSORCIO NOVALIX**

NIVEL DEL CARGO

Gerencial ( )	Directivo ( )	Profesional (X)	Asistencial ( )	Operativo ( )

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SGSST

1. Conocer la política de seguridad y salud en el trabajo e integrarla a la gestion de SST.
2. Conocer y participar del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo.
3. Realizar informes mensuales de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente y mantener un archivo de las actas de cada reunión.
4. Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes y procesos del area para identificar actos y condiciones inseguros.
6. Acoger las sugerencias y recomendaciones que presenten los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo y coordinación entre empleador y los trabajadores las posibles soluciónes.
7. Revisar minimo una vez al año con la participación de la alta direccción el programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Participar en las capacitaciones del programa de SST.
9. Participar en la planificación de las auditorías.
10. Conocer los resultados del informe de la revisión de la alta dirección y realizar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.
11. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales en las actividades que éstos adelanten en la empresa y conocer los informes correspondientes.
12. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
13. Apoyar en la Identificación de los cambios dados en la organización que pueden derivar nuevos peligros y riesgos en los ambientes de trabajo antes de su implementación.
14. Conocer los resultados de las evaluaciones higienicas, emitir recomendaciones y realizar seguimiento a la gestión requerida.
15. Rendir cuentas a la alta dirección en relación con su desempeño.

FACTORES DE RIESGO	APLICA
RIESGO MECÁNICO: manipulación de puertas de estantes, oficinas, equipos de cómputo.	X
RIESGO LOCATIVO: condiciones de Iluminación, Ventilación, Higiene, orden y aseo.	X
RIESGO ERGONÓMICO: posición de pie, sentado, caminando, de rodillas, conduciendo vehículos.	
RIESGO PSICOSOCIAL: Factor de estrés laboral.	
RIESGO FÍSICO: Esfuerzo Visual, auditivo, Táctil, olfativo.	
RIESGO ELÉCTRICO: sobrecarga de tomacorrientes.	
FENÓMENOS NATURALES: Precipitaciones, lluvias, sismos	

Firma lider de SST _____ **Firma vigia suplente SST** **Fecha:** _____

CONSORCIO NOVALIX	**CIRCULAR INTERNA**	Código: FSST-01 Versión: 01 Fecha: 02/07/2023

ASUNTO:	Nombramiento del vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo 2026-2028		
LUGAR:	Oficina admin-novalix	**FECHA:**	19- octubre de 2026-
DIRIGIDO A:	Trabajadores de **CONSORCIO NOVALIX,** y autoridades competentes.		

ANUNCIADO

Debido a que a la fecha la empresa **CONSORCIO NOVALIX** cuenta con (6) trabajadores, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 del 2015, la resolución 2013 de 1986, a la ley 1562 de 2012 y a las exigencias del Ministerio del Trabajo y a lo dispuesto en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, la empresa designa a la trabajadora Maritza Jojoa, activa del Consorcio NOVALIX como **VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)**.

El período del vigía es de dos (2) años e inicia a partir del 01 de octubre del 2026 al 30 de noviembre del 2028. El empleador proporcionará los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones del vigía SST, así como la capacitación requerida.

El señor Carlos Martínez en calidad de Representante Legal del Consorcio designa como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo y suplente a las siguientes personas:

VIGÍA SST	**CARGO**
Maritza Jojoa	Profesional Ambiental
SUPLENTE	**CARGO**
Edwin Mejía	Residente de interventoría

Vigía SST

Suplente

FIRMA:

PEDRO GUTIERREZ BUSTILLO
Representante Legal

CONSORCIO NOVALIX	ACTAS DE REUNIONES Y COMITÉ	Código: FSST-14 Versión: 03 Fecha: 22/03/2024

ACTA No.	1	Lugar:	Oficina administrativa	FECHA DE REUNIÓN:	19-10-2026	MES DE REVISIÓN:	NOV- 2026

EQUIPO DE TRABAJO QUE SE REÚNE: CONSORCIO NOVALIX

NOMBRES	CARGO	FIRMA
Angelu Santo Martinez	Profesional Social.	
Astrid Martinez Salas	DIRECTORA INTERVENTORIA	
Manuel Alejandro Martinez Ortiz	Auxiliar Administrativo	
Edwin G. Mejia A.	Residente Interventoria	
Maritza Jojoa Goyes	Residente Ambiental	Maritza Jojoa Goyes

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Desarrollar la reunión para la conformación del Comité de Convivencia Laboral

TEMAS PARA TRATAR:

No.	TEMA
1.	Llamada a lista y verificación de asistencia.
2.	Verificación de postulados para hacer parte del Comité de Convivencia
3.	Representantes del empleador y trabajadores
4.	Elección de Cargos
5.	Funciones del Comité de Convivencia Laboral
6.	Cierre del acta

RESUMEN TEMAS TRATADOS:

No.	RESUMEN
1.	Se llama lista de asistencia donde se verifica que se encuentra todo el grupo de trabajadores del Consorcio NOVALEX.
2.	Se verifica la postulación para hacer parte del comité de Convivencia, en donde se inscriben 5 trabajadores.
3.	Representante del Empleador = Arq. Astrid Martinez Representante de Trabajadores = Angelu Maria Santos > Decisión por votación de participantes.
4.	Cargos: Presidente del Comité Cocolab = Arq. Astrid Martinez → Ing. Maritza Jojoa (Suplente) Secretaria del Comité cocolab = Angelu Ma Santos → Ing. Manuel Martinez (Suplente).

5.	Funciones = Prevenir y tramitar situaciones de Acoso laboral, protegiendo la salud mental de los trabajadores, etc.
6.	Se cierra la reunión, realizando una pausa activa.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTA REUNIÓN:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN
Seguimiento a situaciones de convivencia.	Presidente	30 de nov - 2026

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ANTERIORES:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN	ESTADO (Finalizado, en ejecución, sin iniciar)
— o —	— o —	— o —	— o —

Próxima reunión: 30 de noviembre 2026	Acta elaborada por: Angela Santos (Secretaria)

DOCUMENTOS ANEXOS AL ACTA:

N.A.

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	**VERSIÓN**	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**
20/07/2018	01	Creación del documento	Colmena Seguros
20/08/2022	02	Actualización del Documento	Líder del Sistema
22/03/2024	03	Actualización del formato- Se unifica la estructura general de actas de Comité de Convivencia Laboral, a una sola acta para ambos comités para realizar reuniones, y se pone a disposición el F-SST14 para todas las actas y reuniones de comité requeridos en el SG-SST.	Colmena Seguros

CONSORCIO NOVALIX	**CIRCULAR INTERNA**	Código: FSST-01 Versión: 02 Fecha: 29/04/2022

ASUNTO:	Convocatoria de Postulación para elección de representantes al Comité de Convivencia Laboral		
LUGAR:	Oficina administrativa Consorcio NOVALIX	**FECHA:**	15 de octubre de 2026
DIRIGIDO A:	Personal Consorcio Novalix (Interventoría)		

ANUNCIADO

Dando cumplimiento a la Resolución 3461 de 2025, al Decreto 1072 de 2015, a las exigencias del Ministerio del Trabajo, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el día 19 de octubre del 2026 se llevará a cabo en las instalaciones del CONSORCIO NOVALIX, la elección de los representantes por parte de los empleados y del empleador para la conformación del Comité de Convivencia Laboral, para un período de dos (2) años, a partir del 16 de octubre de 2026 al 15 de octubre de 2028.

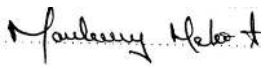
Por lo anterior, se convoca a todos los empleados a que participen activamente en la constitución del comité.

Inscripción de candidatos:

Las inscripciones se encuentran abiertas desde el día 15 de octubre a las 2:00 p.m. hasta el día 17 del mismo mes a las 12:00 p.m., el aspirante debe manifestar su interés de ser parte del comité realizando su inscripción con el responsable del SG-SST.

Agradecemos su participación.

FIRMA:



Profesional HSEQ
Consorcio Novalix

CONSORCIO NOVALIX

PLANILLA DE INSCRIPCIÓN A COMITÉS

FECHA: 15- octubre 2026

N°	NOMBRE COMPLETO	N° DE IDENTIDAD	CARGO
1	Edwin G. Mejia A.	1085249621	Residente
2	Manuel Alejandro Martinez Salas	87068172	Aux. Adm.
3	Maritza Jojoa Goyes	1085912551	Residente Ambiental
4	Angelu Mario Santos Martinez	1085249690	Profesional Social.
5.	Astrid Martinez Salas	27.090.576	Directora Interventor

CONSORCIO NOVALIX	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: FSST-19 Versión:02 Fecha: 08/02/2022 Página 1 de 1

TEMA: Responsabilidades en el SG-SST y Funciones Comités SST.

FECHA: Noviembre 2 - 2026. DURACIÓN 30 minutos

FACILITADOR: Marleni Mejía Trujillo. Profesional HSEQ.

NOMBRE	EMPRESA	CARGO	FIRMA
Maritza Tejada Goyes	Consorcio Novalix	Residente Ambiental	Maritza Tejada
Edwin G. Mejía A.	Consorcio Novalix	Residente	
Manuel Alejandro Martínez Salas	Con Novalix	Aux. Adm.	
Angela Santos M	Consorcio Novalix	Profesional Social	
Astrid Martínez Salas	Consorcio NOVALIX	Directora Interventoría	Astrid M.

CONSORCIO NOVALIX	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: FSST-19 Versión:02 Fecha: 08/02/2022 Página 1 de 1

TEMA: Prevención de incendios

FECHA: 19 de octubre 2026. DURACIÓN 15 minutos.

FACILITADOR: Marleni Melo trujillo

NOMBRE	EMPRESA	CARGO	FIRMA
Maritza Jojoa Goyes	Consorcio Novalix	Residente Ambiental	Maritza Jojoa G.
Astrid Martinez S.	Consorcio Novalix.	Directora Interventoria	
Angela Santos Martinez	Consorcio Novalix.	Profesional Social.	
Manuel Alejandro Martinez Soler	Consorcio Novalix	Res. Aux Adm.	
Edwin G. Mejia. A	Consorcio Novalix	Res. Interventoria.	

Simulacro Nacional de
Respuesta a Emergencias

La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastre

Certifica que:

CONSORCIO NOVALIX

Participó, con su sede CONSORCIO NOVALIX CENTRO DE TRABAJO PAST
en el Simulacro Nacional de Respuesta a Emergencias que se realiz
octubre de 2026.
Pasto, Nariño.

FECHA DE EMISIÓN
26 de octubre de 2026

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
0FXM-9A39-4KEF

Documento generado electrónicamente.
Verifique su autenticidad
escaneando el código QR.

UNGRD
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres