

Fwd: DOCUMENTOS CUENTA ACTA 11 CTO DE SERVICIO No. 06-20 / TREBOL



De <dolly.camacho@ibal.gov.co>
Destinatario <contabilidad@ibal.gov.co>, <sgeneral@ibal.gov.co>
Fecha 2021-02-23 11:34

CTA TREBOL ENERO.pdf (~770 KB) CTA TREBOL ENERO - 2.pdf (~7,3 MB)

----- Mensaje Original -----

Asunto: DOCUMENTOS TRAMITE DE CUENTA CTO DE SERVICIO No. 06-20 / TREBOL

Fecha: 2021-02-20 12:00

De: ycasallas@ibal.gov.co

Destinatario: DOLLY YANETH CAMACHO RAMIREZ <dolly.camacho@ibal.gov.co>

Cc: CLAUDIA COMBITA ZAMBRANO <saludocupacional@ibal.gov.co>

Buenos días mi Dolita, a la presente me permito enviar los documentos para dar tramite a la cuenta del cto de servicio No. 006-20 / SEGURIDAD TREBOL LTDA.

Muchas gracias,

Jennifer Casallas

**Factura Electrónica De Venta No****ST No. 318**

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764005637753 que habilita desde ST 1 hasta ST 10000. Vence 2021-10-14

SEGURIDAD TREBOL LTDA

Nit 800185215

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8010 6000.00 X 1000

CLIENTE				POR CONCEPTO DE			
EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARIL				FACTURA DE VENTA			
NIT 800089809 6							
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO				
AV 15 6 48		Ibagué	2756000				
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR		FORMA DE PAGO	
18/02/2021		16/03/2021		SEGURIDAD TREBOL LTDA		Credito	
Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	SERVICIO DE VIGILANCIA PERSONALIZADA	1	Und.	87.377.341	0%	0	87.377.341
2	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA PERSONALIZADA EST. COMERCIAL. SERVICIOS DE VIGILANCIA PERSONALIZADA CON ARMA, FIJA Y MEDIO DE COMUNICACION PRESTADO DESDE EL 11 DE ENERO AL 10 DE FEBRERO DE 2021 SE ANEXA RELACION ACLARATORIA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, VALOR \$98.930.567,00 CON IVA INCLUIDO BASE GRAVABLE A.I.U.	1	Und.	9.708.593	19%	1.844.633	9.708.593
Total líneas o ítems: 2				SUBTOTAL		97.085.934	
Valor en Letras				DESCUENTO		0	
NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE				IVA		1.844.633	
				TOTAL DE LA OPERACIÓN		98.930.567	
				RETEFUENTE		0	
				RETEIVA		0	
				RETEICA		0	
				TOTAL MENOS RETENCIONES		98.930.567	



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 18/02/2021 15:04:33

CRA 7A No 21 85 Teléfono 261 04 84 001

Correo Electrónico seguridadtrebol@yahoo.es

EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO S.A. E.S.P. IBAL S.A. ESP OFICIAL
DEL 11 DE ENERO AL 10 DE FEBRERO 2021

No.	UBICACIÓN	PUESTOS	HORARIO	OBSERVACIONES	DIAS TARIFA	DIAS PRESTADOS	VALOR TARIFA MENSUAL ANTES DE IVA	AIU 10%	IVA 19%	VALOR TOTAL MES AÑO 2021
1	Cra 3 No. 1-04 (oficinas planta la Pola y Tanque)móvil.	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 8.794.533	\$ 879.453	\$ 167.096	\$ 8.961.629,00
2	Cra 3 No. 1-04 (oficinas planta la Pola y Tanque)móvil.	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 8.794.533	\$ 879.453	\$ 167.096	\$ 8.961.629,00
3	Tanque la Alkacia	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 8.794.533	\$ 879.453	\$ 167.096	\$ 8.961.629,00
4	Planta Aguas Residuales El Tejar	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 8.794.533	\$ 879.453	\$ 167.096	\$ 8.961.629,00
5	Tanque Piedra pintada.	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 8.794.533	\$ 879.453	\$ 167.096	\$ 8.961.629,00
6	Tanque sector Ambalá	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 8.794.533	\$ 879.453	\$ 167.096	\$ 8.961.629,00
7	Tanque IBAL la 29 y 30	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 8.794.533	\$ 879.453	\$ 167.096	\$ 8.961.629,00
8	Tanque cerro gordo	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 8.794.533	\$ 879.453	\$ 167.096	\$ 8.961.629,00
		8					\$ 70.356.264,00	\$ 7.035.624,00	\$ 1.336.768,00	\$ 71.693.032,00
	Avenida 15 No. 6-48 (Oficinas Dirección Comercial, PQR y Cartera).	1	12 Horas Diurnas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 3.937.840	\$ 393.784	\$ 74.819	\$ 4.012.659,00
9		1	12 Horas Diurnas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 3.937.840	\$ 393.784	\$ 74.819	\$ 4.012.659,00
10	Oficina 202 Edificio F25	1	12 Horas Diurnas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 3.937.840	\$ 393.784	\$ 74.819	\$ 4.012.659,00
11	Oficinas de facturación y recaudo (sede barrio Cádiz)	1	12 Horas Diurnas con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 3.937.840	\$ 393.784	\$ 74.819	\$ 4.012.659,00
		3					\$ 11.813.520,00	\$ 1.181.352,00	\$ 224.457,00	\$ 12.037.977,00
12	P.A.S AV. 15 No. 6-38	1	11 Horas Diurnas con Arma	Lunes a viernes días hábiles (sin festivos)	20	20	\$ 2.406.458	\$ 240.646	\$ 45.723	\$ 2.452.181,00
		1					\$ 2.406.458	\$ 240.646,00	\$ 45.723,00	\$ 2.452.181,00
13	LOS TUBOS BOQUERON	1	12 Horas Diurnas con Arma	Lunes a viernes días hábiles	20	20	\$ 2.625.227	\$ 262.523	\$ 49.879	\$ 2.675.106,00
		1					\$ 2.625.227,00	\$ 262.523,00	\$ 49.879,00	\$ 2.675.106,00
14	PLANTA CHEMBE	1	12 Horas Nocturna con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 4.856.693	\$ 485.669	\$ 92.277	\$ 4.948.970,00
15	TANQUE LAS AMERICAS	1	12 Horas Nocturna con Arma	Lunes a domingo	30	30	\$ 4.856.693	\$ 485.669	\$ 92.277	\$ 4.948.970,00
		2					\$ 9.713.386,00	\$ 971.338,00	\$ 184.554,00	\$ 9.897.940,00
		15	SUBTOTAL				\$ 96.914.855,00	\$ 9.691.483,00	\$ 1.841.381,00	\$ 98.756.236,00
16	MONITOREO ALARMAS	1	24 HORAS	Lunes a domingo	30	30	\$ 65.433	\$ 6.543	\$ 1.243	\$ 66.676,00
17	CAMARAS DE VIDEO	1	24 HORAS	Lunes a domingo	30	30	\$ 105.648	\$ 10.565	\$ 2.007	\$ 107.655,00
		2					\$ 165.295	\$ 17.108,00	\$ 3.250,00	\$ 174.331,00
	SERVICIOS DE VIGILANCIA	17	SUBTOTAL				\$ 97.080.150,00	\$ 9.708.591,00	\$ 1.844.631,00	\$ 98.930.567,00



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033
FECHA VIGENCIA: 2020-02-17
VERSIÓN: 05
Página 1 de 3

Contrato No.	006 DEL 10 DE MARZO DE 2020.
Objeto	"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS DIFERENTES BIENES, VALORES, E INTERESES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL IBAL S.A E.S.P. OFICIAL O QUE SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA. (MODALIDAD FIJA Y MÓVIL CON ARMAS)."
Valor Inicial	NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$955.934.510.00) MCTE.
Valor Adición No. 01	TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$395.722.268.00) MCTE.
Valor Total del Contrato	MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$1.351.656.778.00) MCTE.
Contratista	SEGURIDAD TREBOL LTDA.
Supervisor	JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO - Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales.
Fecha de Inicio	11 DE MARZO DE 2020
Fecha de terminación	10 DE MAYO DE 2021
Plazo Inicial del Contrato	DIEZ (10) MESES
Plazo Prorroga No. 01	CUATRO (04) MESES
Plazo Total del Contrato	CATORCE (14) MESES

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA PARCIAL

Año	Mes	Día
2021	02	18

En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 11 del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.

Periodo informado 11 de enero al 10 de febrero de 2021.

Actividades desarrolladas	FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA PARCIAL				
	No.	UBICACIÓN	PUESTOS	HORARIO	OBSERVACIONES
	1	Cra 3 No.1-04 (oficinas planta la Pola y Tanque)-móvil.	1	24 Horas con Arma	Lunes a Domingo
	2	Cra 3 No.1-04 (oficinas planta la Pola y Tanque)-móvil.	1	24 Horas con Arma	Lunes a Domingo
	3	PQR Avenida 15 No. 6-48 (Oficinas de Atención al Cliente).	1	12 Horas con Arma	Lunes a domingo
	4	Tanque La Alsacia.	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo
	5	Planta Aguas Residuales El Tejar	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo
	6	Tanque Piedra pintada.	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo
	7	Tanque sector Ambalá	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo
	8	Tanque IBAL la 29 y 30	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo
	9	Tanque cerro gordo	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo
	10	P.A.S AV 15 No. 6-38	1	11 Horas Diurnas con Arma	Lunes a viernes días hábiles.
	11	Edificio F- 25 (Centro Atención Integral)	1	12 Horas con Arma	Lunes a domingo



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033
FECHA VIGENCIA: 2020-02-17
VERSIÓN: 05
Página 2 de 3

12	Oficinas de facturación y recaudo Punto (sede Barrio Cádiz)	1	12 Horas con Arma	Lunes a domingo
13	Planta Chembe	1	12 Horas Nocturna con Arma	Lunes a domingo
14	Tanque la Americas	1	12 Horas Nocturna con Arma	Lunes a domingo
15	Puesto lote tubos Boquerón	1	12 Horas Diurnas con Arma	Lunes a Viernes días hábiles (sin festivos)
16	Monitoreo de alarmas	1	24 Horas	Lunes a domingo
17	Cámaras de Video	1	24 Horas	Lunes a domingo

Evidencias de la ejecución del contrato Informe de actividades del 11 de enero al 10 de febrero de 2021.

ESTADO DE CUENTA

Valor Contrato	\$ 955.934.510.00
Valor Adición No. 01	\$ 395.722.268.00
Valor Acta No. 01	\$ 94.861.132.00
Valor Acta No. 02	\$ 95.593.451.00
Valor Acta No. 03	\$ 95.593.451.00
Valor Acta No. 04	\$ 92.879.576.00
Valor Acta No. 05	\$ 91.716.483.00
Valor Acta No. 06	\$ 91.716.483.00
Valor Acta No. 07	\$ 91.708.121.00
Valor Acta No. 08	\$ 95.197.389.00
Valor Acta No. 09	\$ 95.585.086.00
Valor Acta No. 10	\$ 95.585.086.00
Valor Acta No. 11	\$ 98.930.567.00
Saldo (Valor pendiente para pago)	\$ 312.289.953.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURIDICA

El contratista presentó certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pagos de parafiscales a que hubiere lugar.

APORTA CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
APORTA CERTIFICACION REVISOR FISCAL (En caso de aportar certificación del revisor fiscal deberá adjuntar con ella, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores)	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

ANEXOS:

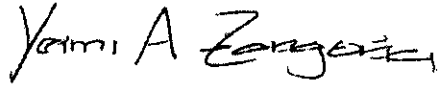

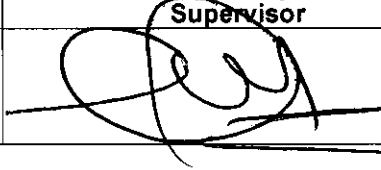
Marque con x

Factura Electrónica de Venta	X
Relación Puestos de Servicio	X
Lista personal de Turnos	X
Certificación Revisor Fiscal de Pago de Aportes Para Fiscales	X
Copia planillas Resumen General de Pago	X
Antecedentes Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal	X
Tarjeta Profesional y Cedula del Revisor Fiscal	X



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033
FECHA VIGENCIA: 2020-02-17
VERSIÓN: 05
Página 3 de 3

Firma		
Nombre	YEIMI ALEXANDRA ZANGUÑA BARÓN	JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO
	Contratista	Supervisor
V° B° Profesional Salud Ocupacional IBAL	CLAUDIA COMBITA ZAMBRANO	



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

19/09/2019

VERSIÓN: 00

Página 1 de 4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Evaluación: Fecha evaluación Febrero 18 de 2021 Reevaluación: Fecha reevaluación: _____

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: **006 DEL 10 DE MARZO DE 2020**

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: **SEGURIDAD TREBOL LTDA**

NIT: 800.185.215-2 C.C.

FECHA DE INICIO: **11 DE MARZO DE 2020**

FECHA DE TERMINACION: **10 DE MAYO DE 2021**

OBJETO DEL CONTRATO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS DIFERENTES BIENES, VALORES, E INTERESES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL IBAL S.A E.S.P. OFICIAL O QUE SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA. (MODALIDAD FIJA Y MÓVIL CON ARMAS)".

CLASE DE CONTRATO	1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION	
	2. SUMINISTRO Y ADQUISICION	
	3. ARRENDAMIENTO	
	4. CONSULTORIA E INTERVENTORIA	
	5. SERVICIO	X
	6. SEGUROS	
	7. INTERMEDIARIO DE SEGUROS	
	8. OBRA PUBLICA	

ASPECTOS A EVALUAR DEL CONTRATISTA

PUNTAJE 2= MALO 3= REGULAR 4= BUENO 5= EXCELENTE

5. SERVICIOS

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO	5	PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE	5
COBERTURA DEL SERVICIO	5	ATENCION DE REQUERIMIENTOS	5
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	5	DISPOSICION DEL SERVICIO	5
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	5	PAGO OPORTUNO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	5
CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO Y SUS ADICIONES	5	CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	4
TOTAL PROMEDIO	5,0	SERVICIO POSTVENTA	0
		ASIGNACION DE REEMPLAZOS	5
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE	ENTREGA OPORTUNA DE FACTURA	4
CALIDAD Y/O CONFORMIDAD EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	5	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES	5
DEVOLUCIONES, CAMBIOS DE ELEMENTOS	0	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	4
FUNCIONAMIENTO	4		
SOPORTE Y MANTENIMIENTO	5	TOTAL PROMEDIO	4,66
DESEMPEÑO DEL PERSONAL	4	EVALUACION TOTAL	4,72
TOTAL PROMEDIO	4,5		

ANALISIS DEL RESULTADO DE LA EVALUACION X REEVALUACION _____ POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (Cuando un contrato cuente con Interventor y supervisor, este criterio debe ser diligenciado por los dos, en sus respectivas calidades): se realizo Evaluacion al contratista evidenciando que el contratista cumplio con los requerimientos solicitados.

OBSERVACIONES AL RESULTADO DE LA EVALUACION X REEVALUACION _____ POR PARTE DEL CONTRATISTA: Estoy de acuerdo y conforme con la evaluacion asignada.

INTERPONE RECURSO DE REPOSICION SI NO

INTERPONE RECURSO DE APELACION SI NO



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

19/09/2019

VERSIÓN: 00

Página 1 de 4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

NOTA INFORMATIVA: (Aplica unicamente para la reevaluacion) De conformidad con el artículo 7 de la resolución que reglamenta el procedimiento para la evaluación y reevaluación de proveedores la calificación de la reevaluación de proveedores, tendrá los siguientes efectos: El contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior, será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

La Suspensión a que hace referencia el presente artículo se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).

Los efectos mencionados en la nota anterior aplican para la reevaluacion de este contrato, de acuerdo con la fecha de su suscripcion.

SI

NO

JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (Cuando un contrato cuente con interventor y supervisor, este documento debe ser firmado por los dos, en sus respectivas calidades)

YEIMI ALEXANDRA ZANGUÑA BARON

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL CONTRATISTA



SEGURIDAD TREBOL LTDA.

Vigilancia Privada

Nit.800.185.215-2

Licencia de Funcionamiento Autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

CENTRO DE MONITOREO DE ALARMAS COMPUTARIZADO

Ibagué, 18 de febrero del 2021

Señores
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL
Ciudad

REF: INFORME MENSUAL, CONTRATO N. 006 DE FECHA 10/03/2020 OBJETO CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS DIFERENTES BIENES, VALORES, E INTERESES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL IBAL.S.A. ESP OFICIAL Y DE ALGUNAS DEPENDENCIAS QUE SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA. (MODALIDAD FIJA Y MOVIL CON ARMAS).

Cordial saludo;

De manera atenta me permito rendir informe de las actividades realizadas desde el 11 de enero del 2021 al 10 de febrero del 2021, en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada de acuerdo al contrato N. 006 de fecha 10/03/2020.

Continuidad del negocio (servicio de vigilancia y seguridad privada); frente a la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus "covid-19"

Plan de capacitación: Seguridad Trébol designó un profesional especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo para la capacitación personalizada en los diferentes sitios de trabajo, como virtual en puestos administrativos y operativos; con forme a los lineamientos del decreto 457 de 2020, en materia de prevención y autocuidado de las personas con los cuales interactúan los diferentes usuarios del servicio.

Plan de comunicación: Énfasis en prevención para el autocuidado a través de canales de comunicación interna (central de comunicaciones, Director Operativo y supervisores las 24 horas del día) y física por medio de volantes informativos en cada puesto para el lavado adecuado de manos.

Priorización de grupos: Las medidas administrativas tomadas con modalidad de teletrabajo, suspensión provisional de atención en oficinas, con las excepciones del caso. En Aquellos que están en contacto con aglomeraciones de personas, tales como hospitales, centros de salud, conjuntos residenciales, el abastecimiento y dotación de

Ibagué Carrera 7 No. 21-85 Tel.:2610484 Telefax:(098) 2620429

Central de Monitoreo Tel.2620506

E-mail: seguridadtrebol@yahoo.es



SEGURIDAD TREBOL LTDA.

Vigilancia Privada

Nit.800.185.215-2

Licencia de Funcionamiento Autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

CENTRO DE MONITOREO DE ALARMAS COMPUTARIZADO

Elementos de protección personal, (tapabocas, jabón líquido, alcohol etílico desnaturalizado de concentración del 70% del "alcohol C₂H₅OH").

*Prestación del servicio:

Se sigue prestando servicio de vigilancia física en el puesto Lote Los Tubos Boquerón, de lunes a viernes sin festivos, 12 horas diurno.

La prestación del servicio de vigilancia se ha suministrado de forma normal.

Los puestos de servicio de 24 horas se están prestando en turnos de 12 horas.

La totalidad del personal de vigilancia cuenta con todos los elementos requeridos para la prestación del servicio.

Actualmente se está prestando el servicio de vigilancia de la siguiente manera de acuerdo a los puntos según como se relacionan:

No.	UBICACIÓN	PUESTOS	HORARIO	OBSERVACIONES
1	Cra 3 No.1-04 (Oficinas Planta La Pola y Tanque) móvil.	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo
2	Cra 3 No.1-04 (Oficinas Planta La Pola y Tanque) móvil.	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo
3	Avenida 15 No. 6-48 (Oficinas Dirección Comercial, PQR y Cartera).	1	12 Horas Diurnas con Arma	Lunes a domingo
4	Tanque La Alsacia.	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo
5	Planta Aguas Residuales El Tejar	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo
6	Tanque Piedra Pintada.	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo
7	Tanque sector Ambala	1	24 Horas con Arma	Lunes a domingo

Ibagué Carrera 7 No. 21-85 Tel.:2610484 Telefax:(098) 2620429

Central de Monitoreo Tel.2620506

E-mail: seguridadtrebol@yahoo.es



SEGURIDAD TREBOL LTDA.

Vigilancia Privada

Nit.800.185.215-2

Licencia de Funcionamiento Autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

CENTRO DE MONITOREO DE ALARMAS COMPUTARIZADO

8	Tanque IBAL la 29 y 30	1	24 Horas Nocturnas con Arma	Lunes a domingo
9	Tanque Cerro Gordo	1	24 Horas	Lunes a domingo
10	Oficinas de Facturación y Recaudo (sede barrio Cádiz)	1	12 Horas Diurnas con Arma	Lunes a domingo
11	P.A.S AV 15 No. 6-38	1	11 Horas Diurnas con Arma	Lunes a viernes días hábiles.
12	Lote tubos Boquerón	1	12 Horas Diurnas con Arma	Lunes a viernes días hábiles.
13	Planta Chembe	1	12 Horas Nocturna con Arma	Lunes a domingo
14	Oficina 202 Edificio F25	1	12 Horas Diurnas con Arma	Lunes a domingo
15	Tanque la Américas	1	12 Horas Nocturna con Arma	Lunes a domingo
16	Monitoreo de alarmas	1	24 Horas	Lunes a domingo
17	Cámaras de video	1	24 Horas	Lunes a domingo

Actualmente se están prestando los siguientes medios tecnológicos que hacen parte del compromiso adquirido en el contrato:

	UBICACIÓN	MEDIOS TECNOLOGICOS REQUERIDOS PARA CADA PUESTO	MEJORA REALIZADA
1.	Cra 3 No.1-04 (Oficinas planta la Pola y Tanque) móvil.	Alarma monitoreada, con 2 sensores de movimiento y magnéticos de cierre y apertura / CCTV con 50 cámaras / 2 DVR de 16 canales 1 DVR 8 CANALES	Se realizó mantenimiento de 08 cámaras que se encontraban apagadas por remodelación .

Ibagué Carrera 7 No. 21-85 Tel.:2610484 Telefax:(098) 2620429

Central de Monitoreo Tel.2620506

E-mail: seguridadtrebol@yahoo.es



SEGURIDAD TREBOL LTDA.

Vigilancia Privada

Nit.800.185.215-2

Licencia de Funcionamiento Autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

CENTRO DE MONITOREO DE ALARMAS COMPUTARIZADO

		/ 1 Disco duro de 2 teras / 3 pantallas led de 32 PLG pulgadas.	
2.	PQR Avenida 15 No. 6-48 (Oficinas de Atención al Cliente).	Alarma monitoreada, con 2 sensores de movimiento y magnéticos de cierre y apertura / CCTV con 20 cámaras / 1 DVR mínimo de 15 canales / 1 Disco duro de 2 teras / 1 pantalla led de 32 pulgadas	Se realizó el cambio de la simcard del GPRS debido a que presentaba fallas de comunicación.
3.	P.A.S AV 15 No. 6-38. (Donde hay previstos dos puestos de vigilancia 1 de 11 horas diurnas y 1 de 4 horas diurnas los 2 últimos días del mes)	Alarma monitoreada, con 3 sensores de movimiento y magnéticos de cierre y apertura / CCTV con 4 cámaras / 1 DVR de mínimo 4 canales / 1 Disco duro de 2 teras / 1 pantalla led de 28 pulgadas.	
4.	OFICINA 202 EDIFICIO F25	CCTV con 7 cámaras / 1 DVR de mínimo de 4 canales / 1 Disco duro de 2 teras/alarma monitoreada con 2 sensores de movimiento de cierre y apertura	



SEGURIDAD TREBOL LTDA.

Vigilancia Privada

Nit.800.185.215-2

Licencia de Funcionamiento Autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

CENTRO DE MONITOREO DE ALARMAS COMPUTARIZADO

- Medios de Apoyo adicionales Instalados.

Actualmente se encuentran instalados los siguientes medios de apoyo adicionales:

N.	UBICACIÓN	MEDIOS TECNOLOGICOS REQUERIDOS PARA CADA PUESTO
1.	Oficinas de facturación y recaudo (sede barrio Cádiz)	CCTV con 4 cámaras / 1 DVR de mínimo 6 canales / 1 Disco duro de 2 teras /1 pantalla.
2.	Cra 3 No.1-04 (oficinas planta la Pola y Tanque) móvil.	Se tiene una CPU propiedad de la Empresa en la portería para la visualización remota de las cámaras.

El personal técnico ha estado atento al funcionamiento de los equipos de medio tecnológico actualmente instalados en la totalidad de los puntos de servicio. Hasta la fecha se han prestado los servicios de seguridad en los puestos sin ninguna novedad.

Prestación de servicio y novedades en los puestos de vigilancia.

1. Se realizó las revistas constantes a los puestos por los supervisores motorizados en los turnos diurnos y nocturnos sin presentar novedades con el servicio.
2. En el tanque cerro gordo se solicitad la instalación de un candando de seguridad para la puerta principal.
3. Estudiar la posibilidad de instalar un servicio 24 horas de vigilancia en el puesto Tanque Chembe. Ya que las áreas son muy vulnerables para que el delincuente aproveche y pueda sustraer elementos del área cuando no hay vigilancia en el día.
4. Estudiar la posibilidad de instalar un servicio 24 horas de vigilancia Recorredor en el puesto Planta de Tratamiento Aguas Residuales El Tejar. Ya que las áreas son muy vulnerables para que el delincuente aproveche y pueda sustraer elementos del área cuando no hay vigilancia en el día.
5. Se recomienda realizar mantenimiento a la malla perimetral del puesto de cerro gordo donde en meses anteriores por las fuertes lluvias se calló y esta sobre el concreto del tanque, siendo esto vulnerable para el puesto ya que por el sector pasa personal civil los cuales pretendan realizar actos delictivos.
6. Se recomienda estudiar la posibilidad para instalar batería de baños en los puestos de tanque la Arsacia, tanque de la 29, cerro gordo, ya que en estos momentos no se tiene este servicio para lo cual el guarda tiene que retirase unos metros del puesto para realizar sus necesidades fisiológicas.

Ibagué Carrera 7 No. 21-85 Tel.:2610484 Telefax:(098) 2620429

Central de Monitoreo Tel.2620506

E-mail: seguridadtrebol@yahoo.es



SEGURIDAD TREBOL LTDA.

Vigilancia Privada

Nit.800.185.215-2

Licencia de Funcionamiento Autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

CENTRO DE MONITOREO DE ALARMAS COMPUTARIZADO

VISITA A LOS PUESTOS DE TRABAJO EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO POR PARTE DEL PERSONAL DE SUPERVISORES DE LA EMPRESA TREBOL LTDA.



Ibagué Carrera 7 No. 21-85 Tel.:2610484 Telefax:(098) 2620429

Central de Monitoreo Tel.2620506

E-mail: seguridadtrebol@yahoo.es



SEGURIDAD TREBOL LTDA.

Vigilancia Privada

Nit.800.185.215-2

Licencia de Funcionamiento Autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

CENTRO DE MONITOREO DE ALARMAS COMPUTARIZADO

7. Estudiar la posibilidad de instalar un servicio 24 horas de vigilancia en el puesto lote boquerón. También realizar mantenimiento correctivo ya que existen muchas falencias con el encerramiento perimetral y la iluminación del área siendo así que las áreas son muy vulnerables para que el delincuente aproveche y pueda sustraer elementos del área cuando el guarda se encuentre realizando las rondas.

Quedando atentos a sus importantes comentarios.

Cordial saludo;


YEIMI ALEXANDRA ZAGUNA B.
Representante Legal
SEGURIDAD TREBOL LTDA



SEGURIDAD TREBOL LTDA.

Vigilancia Privada

Nit.800.185.215-2

Licencia de Funcionamiento Autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

CENTRO DE MONITOREO DE ALARMAS COMPUTARIZADO

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002) (PERSONAS JURIDICAS)

Yo, **JUAN CARLOS ACOSTA GUALTERO**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 14.240.217 de Ibagué y con Tarjeta Profesional No. **22906-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia en mi condición de **Revisor Fiscal** de la Personería Jurídica **SEGURIDAD TREBOL LTDA**, identificada con el **NIT. 800.185.215-2**, debidamente inscrito en Cámara de Comercio de Ibagué, certifico bajo gravedad de juramento que luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico que la Empresa se encuentra al día con el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de la totalidad del personal. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los Aportes parafiscales, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para el efecto por el artículo 10 de la Ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

Dada en Ibagué el día 5 de Febrero de 2021.

JUAN CARLOS ACOSTA GUALTERO
C.C. 14.240.217
REVISOR FISCAL
Tarjeta profesional N. 22906-T

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 800185215	2	SEGURIDAD TEBOL LIMITADA	A - 200 O MAS COTIZANTES	IBAL	CRA 7A 21-85	IBAGUE-TOLIMA	2610484	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-01	883249363	E	2021/02/04	2021/02/04	SCOTIABANK COLOMBIA	0	\$10.826.000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombres	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			
			Codigo	Dias	Aporte	IBC	IBC	Dias	Aporte	IBC	IBC	Dias	Aporte	IBC	Dias	Aporte	IBC	
1	CC 1110480681	AGUIAR ALVIZ MAYERLY	Z30201	3	\$14.600	\$90.853	EP5017	3	\$90.853	CCF50	3	\$90.853	14-4	3	\$90.853	50	3	\$0
2	CC 1110480681	AGUIAR ALVIZ MAYERLY	Z30201	27	\$170.900	\$1.067.958	EP5017	27	\$1.067.958	CCF50	27	\$1.067.958	14-4	27	\$1.067.958	\$42.800	27	\$42.800
3	CC 75094580	ANGEL ANGEL JIMENA JAMES	Z5-14	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5002	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
4	CC 6004906	BARRITO GONZALEZ JULIO ERNESTO	Z5-14	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5002	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
5	CC 14237257	BONILLA RAMIREZ HENRY	Z5-14	30	\$183.100	\$1.144.052	MIN002	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
6	CC 1110531072	CAMACHO CASARES JORGE EDUARDO	Z30301	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5007	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
7	CC 93087835	CARRILLO YANNA ARIIS DAVID	Z5-14	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5002	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
8	CC 111048045	CORTES AGUIELO LUIS CASPER	Z30301	30	\$178.900	\$1.117.512	EP5016	30	\$1.117.512	CCF50	30	\$1.117.512	14-4	30	\$1.117.512	\$44.800	30	\$44.800
9	CC 93181607	GALVIS MONTOYA ALEXANDER	Z30301	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5002	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
10	CC 20551332	GIBALDO SANCHEZ ADRIANA YNEELI	Z30301	1	\$5.300	\$32.519	EP5005	1	\$32.519	CCF50	1	\$32.519	14-4	1	\$32.519	\$17.400	1	\$17.400
11	CC 93406449	GOMEZ PARRA JUAN CARLOS	Z5-14	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5005	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
12	CC 1116780366	GUÑO GONZALEZ ELEXI DARIO	Z30301	9	\$43.700	\$272.558	EP5037	9	\$272.558	CCF50	0	\$0	14-4	9	\$272.558	\$0	9	\$0
13	CC 1116780366	GUÑO GONZALEZ ELEXI DARIO	Z30301	21	\$128.200	\$800.837	EP5037	21	\$800.837	CCF50	21	\$800.837	14-4	21	\$800.837	\$32.100	21	\$32.100
14	CC 1110513179	GUZMAN SANCHEZ WENDY LORNAINE	Z30301	1	\$4.900	\$30.385	EP5002	1	\$30.385	CCF50	1	\$30.385	14-4	1	\$30.385	\$0	1	\$0
15	CC 1110513179	GUZMAN SANCHEZ WENDY LORNAINE	Z30301	29	\$172.900	\$1.080.262	EP5002	29	\$1.080.262	CCF50	29	\$1.080.262	14-4	29	\$1.080.262	\$43.300	29	\$43.300
16	CC 1116251748	HERNANDEZ SANABRIA JOSE DUVIEL	Z30301	30	\$1.187.414	\$1.187.414	EP5016	30	\$1.187.414	CCF50	30	\$1.187.414	14-4	30	\$1.187.414	\$47.500	30	\$47.500
17	CC 1110509769	HERNANDEZ VEGA YERSON	Z30201	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5017	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
18	CC 1110779319	JAMES TAMARA JOSMAN ANDRES	Z30301	30	\$204.100	\$1.275.045	EP5037	30	\$1.275.045	CCF50	30	\$1.275.045	14-4	30	\$1.275.045	\$51.100	30	\$51.100
19	CC 1110572113	LAVIERDE GAMBOA JULIETH CAMILA	Z30301	30	\$178.900	\$1.117.676	EP5005	30	\$1.117.676	CCF50	30	\$1.117.676	14-4	30	\$1.117.676	\$44.800	30	\$44.800
20	CC 65773219	LEYTON PIERRO ROMEDIA	Z30201	30	\$179.900	\$1.117.512	EP5002	30	\$1.117.512	CCF50	30	\$1.117.512	14-4	30	\$1.117.512	\$44.800	30	\$44.800
21	CC 1110558858	LOPEZ GALVIS JHON EDISON	Z30301	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5002	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
22	CC 5995321	LOZANO NIETO JAIME	Z5-14	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5002	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
23	CC 1110534995	MANA YRUS DIEGO FERNANDO	Z30301	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5005	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
24	CC 1109381982	MATEIRON ANDER MAURICIO	Z31001	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5005	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
25	CC 1114853690	MASTAL ARTEAGA CRISTIAN DAVID	Z30301	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5002	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
26	CC 93361987	OKHOA MAYORGA JOSE ALFREDO	Z5-14	30	\$204.100	\$1.275.045	EP5037	30	\$1.275.045	CCF50	30	\$1.275.045	14-4	30	\$1.275.045	\$51.100	30	\$51.100
27	CC 93397336	ORTIGON FALLA GUSTAVO ADOLFO	Z30301	30	\$183.100	\$1.144.052	EP5002	30	\$1.144.052	CCF50	30	\$1.144.052	14-4	30	\$1.144.052	\$45.800	30	\$45.800
28	CC 78765053	PEREZ GOMEZ BERNARDO	Z30301	15	\$22.700	\$454.263	MIN002	15	\$454.263	CCF50	0	\$0	14-4	15	\$454.263	\$0	15	\$0
29	CC 78765053	PEREZ GOMEZ BERNARDO	Z30301	15	\$91.600	\$572.026	MIN002	15	\$572.026	CCF50	15	\$572.026	14-4	15	\$572.026	\$22.900	15	\$22.900
30	CC 1110591200	REINOSO AGUIELO JUAN DAVID	Z30301	30	\$204.100	\$1.275.045	EP5002	30	\$1.275.045	CCF50	30	\$1.275.045	14-4	30	\$1.275.045	\$51.100	30	\$51.100

Republica de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**



02886-T

**JUAN CARLOS
ACOSTA CUATRECASAS**

C. C. 14.298.217

RESOLUCION INSCRIPCION 0286-T FECHA 88-11-89

UNIVERSIDAD CORP. UNIV. DE IBAGUE

Presidente

00030502

[Handwritten Signature]
FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

A 9 9 A 2 4 5 3 6 A C 7 5 F B 8

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **JUAN CARLOS ACOSTA GUALTERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 14240217 de IBAGUE (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 22906-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Enero de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

SE PERMITE INFORMAR:

Que la empresa **SEGURIDAD TREBOL LTDA**, que se identifica con el Nit **800.185.215-2** está vinculada al banco con el siguiente servicio financiero:

Cuenta Corriente No. **837-11597-1** en estado activa con fecha de apertura del 20 de Septiembre de 1993.

Esta información es confidencial y se suministra sin responsabilidad por parte del Banco.

Se expide con destino al interesado en Ibagué el 26 de enero de 2021.



JORGE ALEJANDRO SILVA
Ejecutivo Comercial Banca Pyme Ibague



SEGURIDAD TREBOL LTDA.

Vigilancia

Nit.800.185.215-2

Licencia de Funcionamiento Autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

CENTRO DE MONITOREO DE ALARMAS COMPUTARIZADO

Ibagué, febrero 08 de 2021

Señores

IBAL "Empresa ibaguereña de acueducto y alcantarillado"

Asunto: Informe actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Cordial saludo, me permito enviar informe respecto actividades que realiza la empresa SEGURIDAD TREBOL LTDA para el cumplimiento del sistema integrado de gestión SIG "calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo y norma BASC" con el que cuenta la compañía y es de vital importancia para mejorar las condiciones de trabajo de sus colaboradores.

Me permito adjuntar la siguiente información:

- ✦ Plan anual de trabajo del 2021
- ✦ Cronograma de capacitaciones para el año 2021
- ✦ Registro de entrega de EPP del mes de enero de 2021
- ✦ Registro de condiciones de salud de enero de 2021
- ✦ Soportes de re inducción realizadas en el mes de enero de 2021.
- ✦ Indicadores de accidentalidad y enfermedad general del mes de enero de 2021

Cordialmente,

YEIMI ALEXANDRA ZANGUÑA BARON
Coordinador del SIG





CRONOGRAMA ACTIVIDADES DEL SIG

ELABORO: YEIMI ALEXANDRA ZANGUÑA BARON

REVISO: 02 DE ENERO DE 2021

OBJETIVO: Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión al interior de la compañía, a través de la planificación, desarrollo, verificación y generación de acciones preventivas, correctivas y de mejora, según las disposiciones legales vigentes.

ALCANCE: Este plan de trabajo es aplicable para todas las partes interesadas de la empresa Seguridat Trebol Ltda

No.	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	PERIODO												RECURSOS			OBSERVACIONES	
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	F	T	H		
1		Elaborar el plan de trabajo del SIG para el año 2021	Gerente y Coordinador de SIG	Cronograma de actividades del plan anual de trabajo	X														X		
2		Revisión estado de Actividades por parte de la ARL	Gerente, Asesor ARL y Coordinador de SIG	Plan de actividades por parte de la ARL Axa Colpatra	X														X		
3		Diseño y definición del plan de capacitación anual para el SIG	Coordinador del SIG y líderes de los procesos	Cronograma de capacitaciones	X														X		
4		Realizar la re inducción a todo el personal de la empresa	Coordinador del SIG, Coordinador de Operaciones y director de talento humano	Actas de asistencia a re inducción, lección aprendida y dispositivos														X	X		
5		Elaboración del presupuesto para desarrollo de actividades del SIG 2021	Gerente	Presupuesto del año 2021	X														X		
6		Revisión y actualización de Política y objetivos del SIG	Gerente, Coordinador del SIG	Política y objetivos firmados, fechados y publicados		X													X		
7		Revisar y dar cumplimiento a las actividades del análisis del contexto del SIG	Todos los líderes de Procesos	Matrices DOFA por proceso			X											X	X		
8		Sensibilización y socialización sobre actualización de la norma ISO 45001 de 2018	Coordinador del SIG y líderes de los procesos	Acta de asistencia a sensibilización		X												X	X		
9		Identificación de partes interesadas	Coordinador del SIG y líderes de los procesos	Matriz de partes interesadas			X												X		
10		Actualización de riesgos (acciones para abordar riesgos y oportunidades)	Coordinador del SIG y líderes de los procesos	Matriz de riesgos y oportunidades actualizada y unificada			X											X	X	X	
11		Realizar inspecciones de seguridad a los puestos de trabajo	Coordinador del SIG todos los trabajadores	Registro de inspecciones	X					X								X	X	X	
12		Actualización matriz legal	Gerente, Coordinador del SIG	Matriz legal				X										X	X	X	
13		Programar actividades de bienestar laboral (celebración de cumpleaños, día del guarda, día de la mujer, integración navideña)	Director de talento humano	Actas de evidencia de actividades, registros fotográficos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14		Actualizar el plan de seguridad vial	Coordinador del SIG y operaciones	Registro de plan de seguridad vial		X												X	X		
15		Actualización de indicadores del SIG	Coordinador del SIG y líderes de los procesos	Matriz de indicadores unificados			X												X		
16		Revisión de la Satisfacción de clientes	Coordinador del SIG y director comercial	Mediciones encuestas satisfacción de clientes						X								X	X	X	
17		Realizar la evaluación de proveedores	Coordinador del SIG y director de Compras	Mediciones encuestas a proveedores						X								X	X	X	
18		Realizar la evaluación de desempeño del personal	Director de talento humano	Mediciones evaluaciones de desempeño							X							X	X	X	
19		Identificar impactos y aspectos ambientales	Coordinador del SIG	Matriz de impactos y aspectos ambientales			X											X	X	X	
20		Ciclo de vida de la dotación, disposición final	Coordinador del SIG	Certificado de disposición final por proyectos ambientales						X								X	X	X	
21		Realizar mantenimiento preventivo y correctivos a instalaciones localivas, equipos, herramientas, etc	Coordinador del SIG y externos	Registros de mantenimientos						X								X	X	X	
22		Realizar capacitaciones y entrenamiento al personal	Coordinador del SIG y externos	Registros de asistencia a capacitaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23		Auditoría interna del SIG "Calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo"	Asesor Externo	Plan de auditoría externa, reunión de apertura de auditoría, ejecución de auditoría, revisión de procesos, reunión de cierre, Informe de auditoría						X								X	X	X	
24		Revisión por la dirección. Resultado de las auditorías internas	Gerente, coordinador del SIG y líderes de los procesos	Acta de revisión por parte de la dirección, firmadas por todos los asistentes							X								X		
25		Realizar plan de acciones correctivas y de mejora de acuerdo al resultado de la auditoría interna	Coordinador del SIG y líderes de los procesos	Registro de acciones de mejora y acciones correctivas						X								X	X		
26		Realizar Auditoría Externa	Auditor Ente certificador	Plan de auditoría externa, reunión de apertura de auditoría, ejecución de auditoría, revisión de procesos, reunión de cierre, Informe de auditoría							X							X	X	X	

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION "CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

27	Realizar polígonos	Coordinador de Operaciones	Registro de asistencia a polígono															X	X	X
28	Actualizar estudios de seguridad	Coordinador de Operaciones y supervisores	Estudios de seguridad, radicados al cliente															X	X	X
29	Programar exámenes Psicofísicos	Director Talento Humano	Resultados exámenes Psicofísicos, base de datos al día con fecha de vencimiento de estos															X		X
30	Realizar pruebas adición alcohol y marihuana	Director Talento Humano	Resultados pruebas de adición alcohol y marihuana															X		X
31	Realizar inspecciones de seguridad a instalaciones locativas	Coordinador del SIG y coordinador de operaciones	Actas de registro de inspecciones																	X
32	Realizar simulacro de seguridad	Coordinador de Operaciones y supervisores	Acta de registro de participantes y desarrollo del simulacro															X		X
33	Realizar auditoría interna del BASC	Asesor Externo	Plan de auditoría externa, reunión de apertura de auditoría, ejecución de auditoría, revisión de procesos, reunión de cierre, Informe de auditoría															X	X	X
34	Realizar auditoría externa del BASC	Asesor del BASC	Plan de auditoría externa, reunión de apertura de auditoría, ejecución de auditoría, revisión de procesos, reunión de cierre, Informe de auditoría															X	X	X

35	Actualización y evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Director HSEQ	Manual del SG-SST																	X
36	Hacer seguimiento a los estándares mínimos del SGSST	Director HSEQ	Evaluación de estándares mínimos según resolución 0312																	X
37	Realizar las reuniones del COPASST	Director HSEQ e integrantes del COPASST	Actas de reuniones del COPASST																	X
38	Nombrar y realizar las reuniones del comité de convivencia	Director HSEQ e integrantes del comité de convivencia	Actas de elección del comité de convivencia y reuniones																	X
39	Realizar Seguimiento y/o Actualización Matrices de Riesgos, identificación, valoración, establecer Controles, Gestión de Control de Riesgos	Director HSEQ	Matrices de identificación y valoración de riesgos por contratos															X		X
40	Investigar 100% incidentes y Accidentes de Trabajo	Director HSEQ y COPASST	Acta de registros de investigación de accidentes e indicadores																	X
41	Realizar simulacros para poner a prueba los Planes de Emergencia de cada una de las Sedes y actualizar los planes	Director HSEQ y administrativos	Registro de simulacros y registro fotográfico de la actividad															X	X	X
42	Realizar exámenes de ingreso, periódico y de retiro	IPS, director de talento humano	Resultados de exámenes médicos															X		X
43	Realizar Seguimiento y análisis a las Estadísticas de ausentismo e incapacidades, incidentes y accidentes laborales	Director HSEQ y director de talento humano	Resultados indicadores de ausentismo																	X
44	Desarrollar actividades de prevención e intervención del Riesgo Psicosocial, actualizar batería psicosocial	Director de talento humano	Actas de asistencia actividades de prevención de riesgo Psicosocial															X	X	X
45	Realizar de actividades de sensibilización y prevención del consumo de tabaco alcohol y sustancias psicoactivas	Director HSEQ y director de talento humano	Registro de asistencia actividades de sensibilización															X		X
46	Actualizar la descripción sociodemográfica de los trabajadores	Director de talento humano	Registro de encuesta sociodemográfica																	X
47	Realizar el profesiograma de los trabajadores	Médicos de IPS externos	Registro de profesiogramas															X		X
48	Realizar el diseño e implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Desórdenes músculo esqueléticos y cardiovascular	Director HSEQ y médicos especialistas externos	Registro actividades de implementación de los SVP															X		X
49	Realizar el diseño e implementación del Sistema de Vigilancia de prevención del Covid 19	Director HSEQ	Registro de actividades de implementación del SVP del Covid - 19															X		X
50	Elaborar la Matriz de Elementos de Protección Personal EPP	Director HSEQ	Registro matriz de EPP																	X
51	Entregar los EPP necesarios (dotación, tapabocas, alcohol, jabón)	Director talento humano, auxiliar administrativo	Registros de entrega de los EPP															X	X	X

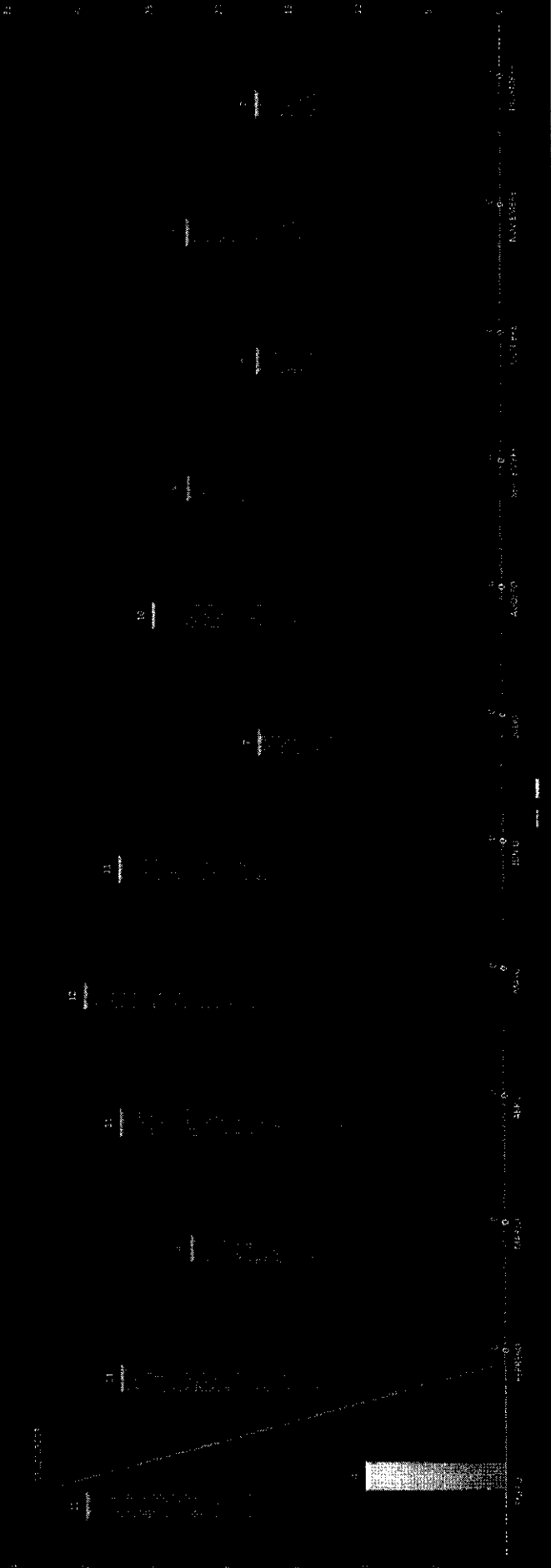
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
-------	---------	-------	-------	------	-------	-------	--------	------------	---------	-----------	-----------	-------------------	----------------------------

SIGLAS RECURSOS
H: Humanos
T: Técnicos
F: Financieros

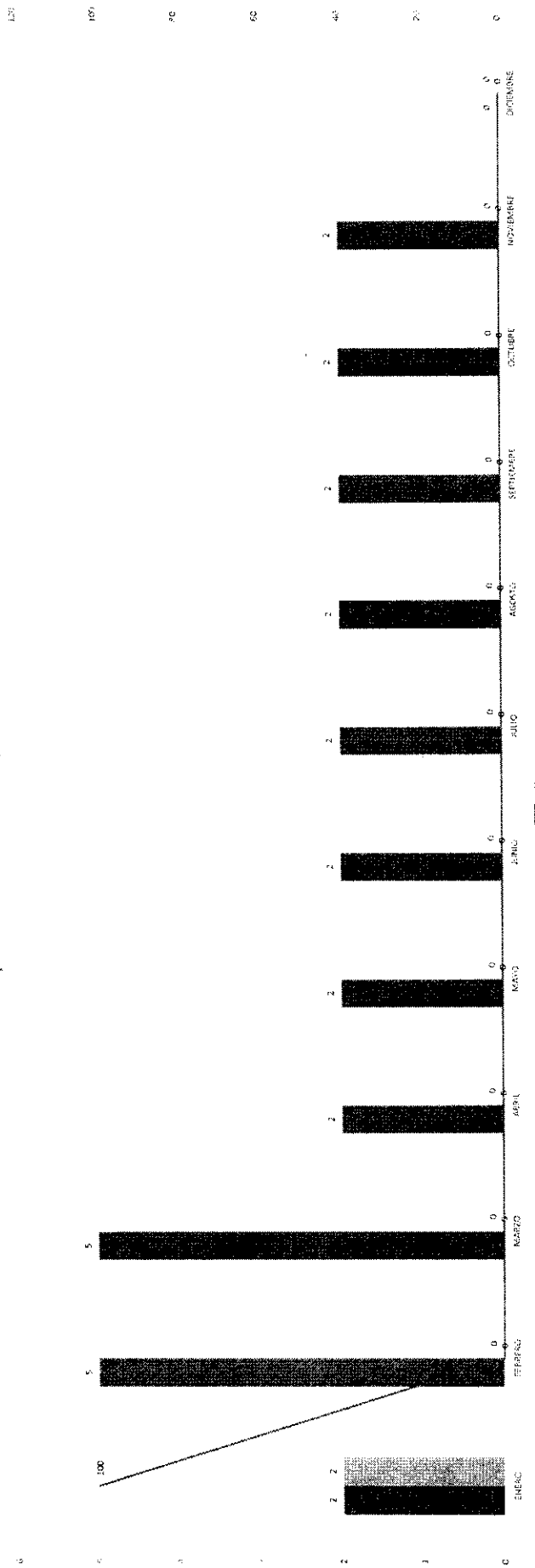
No. ACTIVIDADES PROGRAMADAS	12	11	9	11	12	11	7	10	9	7	9	7
No. ACTIVIDADES REALIZADAS	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
% DE EJECUCIÓN	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL ACTIVIDADES	115
REALIZADAS	4
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	3%

EJECUCIÓN PLAN DE TRABAJO ANUAL SST - 2021



EJECUCIÓN PLAN DE TRABAJO ANDAL SST - 2021





SISTEMA ANTI GRABO DE GESTIÓN

Código FOR 4231 024

GESTIÓN HSE

Versión 01
Pag. 1 de 1

FORMATO ENTREGA EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID - 19

Vigente desde: 01/05/2021

NOMBRE DEL COLABORADOR	IDENTIFICACIÓN	CARGO	CONTRATO					FECHA DE ENTREGA	FIRMA		
			TAPABOCAS DESECHABLE	TAPABOCAS N95	TAPABOCAS ANTIFLUJO	MONOGAFAS	GUANTES DE NITRIL			CARETA	ALCOHOL
Lucas Sdecarro Revic	43382176	Vigilante		06						08-02-21	[Firma]
José Alfredo Echeg	93361981	Vigilante		06						08-02-21	[Firma]
José Luis N	5995521	Vigilante		06						08-02-21	[Firma]
Julio Barredo	6004906	Vigilante		06						08-02-21	[Firma]
Julio Barredo	6004906	Vigilante		06						08-02-21	[Firma]

IBEL el Testav

Antes de imprimir este documento, por favor en el medio ambiente!

LOS DATOS PROPORCIONADOS SE VAN TRATANDO DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CALY TSS1 DE 2012

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN HSE

Vigente desde 01/06/2020

FORMATO ENTREGA FPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID - 19

NOMBRE DEL COLABORADOR	IDENTIFICACIÓN	CARGO	CONTINENTE: <i>Ibiza - La Pola.</i>							FECHA DE ENTREGA	FRIMA		
			TAPABOCAS DESECHABLE	TAPABOCAS N95	TAPABOCAS ANTIFLUIDO	MONOGAFAS	GUANTES DE NITRILLO	CARETA	ALCOHOL			JABÓN LÍQUIDO	
<i>Gerardo Igo</i>	<i>551138328</i>	<i>Vigilante</i>	<i>06</i>	<i>06</i>						<i>SI</i>		<i>08-02-2021</i>	<i>[Firma]</i>
<i>José del Herrero</i>	<i>7776257716</i>	<i>Vigilante</i>	<i>06</i>	<i>06</i>						<i>SI</i>		<i>08-02-21</i>	<i>[Firma]</i>
<i>EXADINIC GARCIA</i>	<i>11678016</i>	<i>Vigilante</i>	<i>06</i>	<i>06</i>						<i>SI</i>		<i>08-02-21</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Franisco I. GARCIA</i>	<i>523080</i>	<i>Vigilante</i>	<i>06</i>	<i>06</i>						<i>SI</i>		<i>08-02-21</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Jorge Garcia</i>	<i>11093102</i>	<i>Vigilante</i>	<i>06</i>	<i>06</i>						<i>SI</i>		<i>10-02-21</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Yolisa Hernandez</i>	<i>111209269</i>	<i>VIGILANTE</i>	<i>06</i>	<i>06</i>						<i>SI</i>		<i>10-02-21</i>	<i>[Firma]</i>

Antes de imprimir este documento, revise los datos de la política de privacidad de los datos de entrenamiento.

LOS DATOS PERSONALES SON USADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE LA FCB EN 2017

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION HSE

FORMATO ENTREGA EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19

CONTRATO: **IRIAL**

NOMBRE DEL COLABORADOR	IDENTIFICACIÓN	CARGO	CONTRATO: IRIAL						FECHA DE ENTREGA	FIRMA		
			TAPABOCAS DESECHABLE	TAPABOCAS N95	TAPABOCAS ANTIFLUJO	MONOGAFAS	GUANTES DE NITRILLO	CARETA			ALCOHOL	LUBRON LIQUIDO
Jose William Rojas	6014650	Coordec		5					250		02/01/21	[Firma]
Gustavo Velazco	932893326	Coordec		5					250		02/01/21	[Firma]
Carlos Velazquez	142440795	Coordec		5					250		02/01/21	[Firma]
Luis Olivera	110480185	Coordec		5					250		02/01/21	[Firma]
Luis C. Torres	09302176	Coordec		5					250		03-01-21	[Firma]
Felipe Barrantes	6004906	Verific	0.5						250		03-01-21	[Firma]
Josue Torres	59955521	Coordec	5						250		03-01-21	[Firma]
Olivera Mayorga		EVANORA	0.5						250		03-01-21	[Firma]
George Fernando	716771319	Coordec	0.5						250		03-01-21	[Firma]
Camilo Casares	7110531072	Vigilante	0.5						250		04-01-21	[Firma]
Esmeraldo Pareda	7870973	Vigilante	0.5						250		04-01-21	[Firma]
Alex Dary Carrillo	93087835	Vigilante	0.5						250		04-01-21	[Firma]
Juan Carlos Gomez	93206699	Vigilante	0.5						250		04-01-21	[Firma]
Wendy Carrion	110013199	Coordec	0.5						250		04-01-21	[Firma]
Andrés Pareda	65773214	Coordec	0.5						250		04-01-21	[Firma]
Jhon Edinson Lopez	110050858	Coordec	0.5						250		04-01-21	[Firma]

Antes de imprimir este documento... plenos en el medio ambiente!



FORMATO ENTREGA EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19

GESTIÓN HSE

NOMBRE DEL COLABORADOR	IDENTIFICACIÓN	CARGO	CONTRATO: IBAL							FECHA DE ENTREGA	FRIMA	
			TAPABOCAS DESCHABILLI	TAPABOCAS N33	TAPABOCAS ANTIFLUJO	MONOGAFAS	GUANTES DE NITRIL	CARETA	ALCOHOL			JABÓN LIQUIDO
Jorge Vasquez C	93356436	Gerencia		05							05/01/21	Jorge Vasquez
Ernesto Ortega	93397336			05							06/01/21	Ernesto Ortega
Luis Sanchez	94288243	Guarda		05							07/01/21	Luis Sanchez
Antonia Ines de Jesus	11057113	Guarda		05							07-01-21	Antonia Ines de Jesus
YEMAY FAYON S.	05785108	Guarda		05							07-01-21	Yemay Fayon
Salinas Parada J.	116299319	Guarda		05							07-01-21	Salinas Parada
Don Angel Romanos	1110531200	Guarda		05							07/01/21	Don Angel Romanos
JULIO BARRERO	6-004906	Guarda		05							08-01-21	Julio Barrero
Jorge Eduardo Cardenas Camargo	110531072	Guarda		05							08-01-21	Jorge Eduardo Cardenas
Yelson Hernandez	1110509959	Guarda		05							08-01-21	Yelson Hernandez
Alexander	92181607	Guarda		05							08/01/21	Alexander
Socor Garcia	1110411110	Guarda		05							08/01/21	Socor Garcia
Andrés Meléndez	110978197	Guarda		05							08/01/21	Andrés Meléndez

Antes de imprimir este documento... pise en el medio anterior!

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS DE LA LEY 1581 DE 2012.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION HSE

Código: FOR-HSE-025

Version: 01

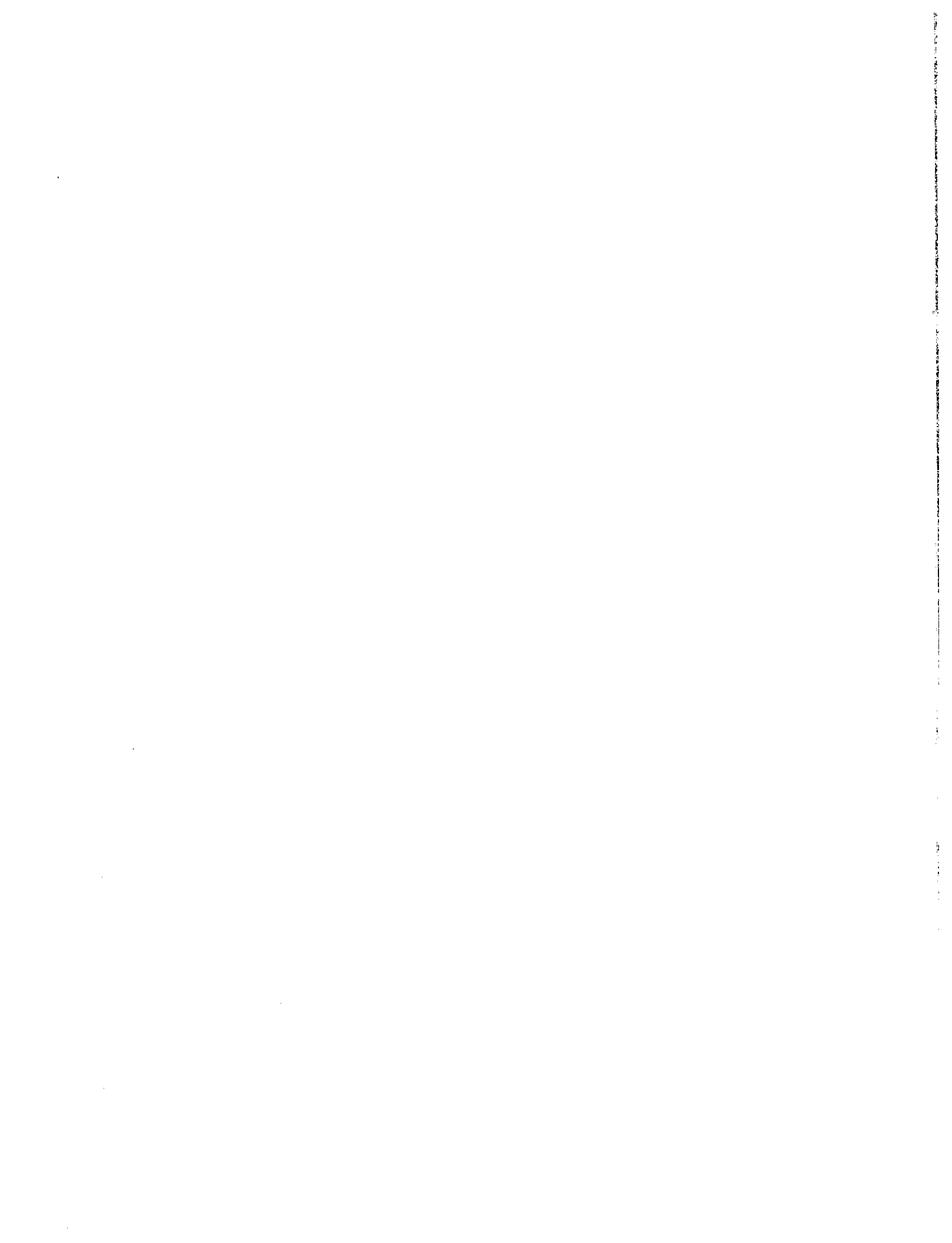
Pag: 1 de 1

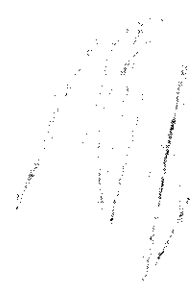
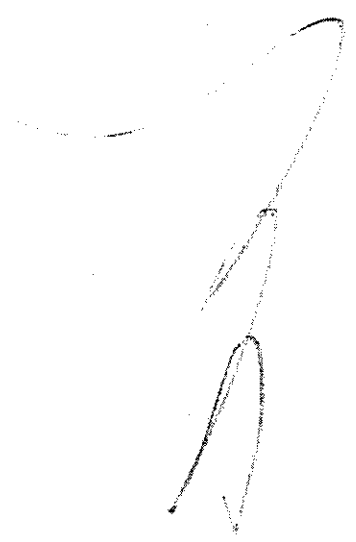
Vigente desde: 01/05/2020

FÓRMATO ENTREGA EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19

CONTRATO: ISAL

NOMBRE DEL COLABORADOR	IDENTIFICACIÓN	CARGO	CONTRATO: ISAL							FECHA DE ENTREGA	FRAMA	
			TAPABOCAS DESCHORABLE	TAPABOCAS Nº8	TAPABOCAS ANTIFLUJO	MONOGAFAS	GUANTES DE NITRIL	CARBETA	ALCOHOL			JABON LIQUIDO
Luis Eduarick 12415	42262166	Coor. dea	10	10							04-12-20	Essosofee
Luis Avello Chivara	6514342	Mantenedor	10	10							04-12-20	Luis Avello
Josimé Aozono	59985521	Expediente	10	10							04-12-20	Tomme Lorenzo
Jaime Tamara	116329319	Vigilante	10	10							04-12-20	Tomme Tamara
Diego Mantecozo	1110537945	Coordinador	10	10							09-12-2020	Diego Mantecozo
Adriano Garrido	28551332	Guarda S.	10	10							09-12-2020	Adriano Garrido
Monelia Latta Fonn	65373215	Guarda S.	10	10							09-12-2020	Monelia Latta Fonn
Alexander Salas	97181607	Guarda	10	10							12-12-2020	Alexander Salas







SEGURIDAD TRESBOLLEDA

Copia Controlada

Código: FDR-HSE-026

Trabal. Oficina la 75

GESTIÓN HSE

República de
Pag 1 de 1

Vigente desde: 18/04/2020

ESTE ATENCIÓN A LOS SINTOMAS

Los casos confirmados de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) presentan síntomas que van desde leves a enfermedad grave y mortal. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición (con base en la información sobre períodos de incubación de los virus MERS-CoV, Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, Cefalea, COVID-19). Establecer canales de información para la prevención del COVID-19 y dejar claro a los servidores públicos, trabajadores y contratistas a quién contactar con síntomas diagnosticados con la enfermedad.

¿Cuándo buscar atención médica?

Si manifiesta alguno de estos signos de alarma de emergencia* de COVID-19, busque atención médica de inmediato:

Dificultad para respirar

Dolor o presión persistente en el pecho

Confusión o dificultad para estar alerta que no haya tenido antes

Coloración azulada en los labios o el rostro

*Esta lista no incluye todo. Consulte a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que lo preocupe.



SINTOMAS		SINTOMAS RESPIRATORIOS		SINTOMAS GASTROINTESTINALES		SINTOMAS OÍDIALES	
Fiebre	Tos	Dificultad para respirar	Esputos	Diarrea	Vómitos	Prurito	Erupción
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MEMBRE CUBIERTA Y PREVENIR ALGUNO DE LOS SINTOMAS "RECIBIRSE CUBIERTA Y CUBIERTA A LOS SERVIDORES"

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	GRUPO SANGUÍNEO	PORTA TAPABOCAS?		CASOS CONFIRMADOS EN SU FAMILIA		DOLOR DE CABEZA	DIFICULTAD PARA RESPIRAR	FIEBRE	TOS SECA	CAMBANCORDEBILIDAD	CONTROL DE TEMPERATURA INDIRECTA °C
					SI	NO	SI	NO						
19-01-2021	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		SI	NO	NO	SI	NO	36.2
19-01-2021	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		SI	NO	NO	SI	NO	37.6
20-01-2021	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		SI	NO	NO	SI	NO	36.3
20-01-2021	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		SI	NO	NO	SI	NO	36.7
21-01-21	YONELI RIVERA	11046384	37	O+	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.1
22-01-21	YONELI RIVERA	11046384	37	O+	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	35.9
23-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	35.8
23-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.3
24-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	35.9
24-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.8
25-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	35.9
25-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.7
26-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	35.9
26-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.5
27-01-21	YONELI RIVERA	11046384	37	O+	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	35.9
28-01-21	YONELI RIVERA	11046384	37	O+	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.1
29-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.9
29-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.7
30-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	35.9
30-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.9
31-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	35.8
31-01-21	NEIMI VARON G.	65785108	42	O-	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.7
01-02-21	YONELI RIVERA	11046384	37	O+	X		X		NO	NO	NO	NO	NO	37.1

ELABORO: Yenny Alexandra Zangula
 APROBO: Yenny Alexandra Zangula
 Gerencia



SEGURIDAD TIREBOL TDA

Copia Controlada

Confo: FOR-HSE-026

7 feb. Oficinas - F-25

GESTIÓN HSE

Versión: 01

Pág 1 de 1

Vigente desde: 16/07/2020

ESTE ATENCIÓN A LOS SINTOMAS

Los casos confirmados de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) reportan síntomas que varían de leves a eufemistas graves y muerte. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición (con base en la información sobre períodos de incubación de No. Virus MERS-CoV). Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, Cough, 0018 de 2020 o 3 Escalador capaces de información para la prevención del COVID-19 y dejar claro a los servidores públicos, tripulantes y contratistas a quién deben reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.

¿Cuándo buscar atención médica?

Si manifiesta alguno de estos signos de alarma de emergencia* de COVID-19.

busque atención médica de inmediato:

Dificultad para respirar

Dolor o presión persistente en el pecho

Confusión o dificultad para estar alerta que no haya leído antes

Coloración azulada en los labios o el rostro

*Esta lista no incluye todo. Consulte a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro sintoma grave o que lo preocupe.

Table with columns for symptoms: Fiebre, Tos seca, Escalofríos, Dificultad para respirar, etc.

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

¿DEBE CUBRIRSE LAS MANOS CON GUANTES?

Table with columns: ELABORADO, REVISADO, APROBADO. Names: John I. Ochoa, Yessy Alejandra Zangrada, Dr. Yafonso Huamani, Mario Enciso Ochoa, Gerencia.

U
2020/10/10



Juan Pedro Pineda

Copia Controlada

Código: FOR-HSE-028

GESTIÓN HSE

Versión: 01

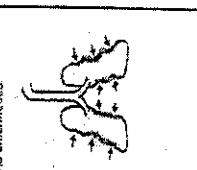
Pág 1 de 1

CONTROL COVID-19

Vigente desde: 18/04/2020

ESTÉ ATENTO A LOS SINTOMAS

Los casos confirmados de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) reportan síntomas que varían de leves a enfermedad grave y muerte. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición (con base en la información sobre períodos de incubación de los virus MERS-CoV), Fiebre, Tos, Dificultad para respirar. Circular 0018 de 2020 n.º 3. Establecer canales de información para la prevención del COVID-19 y dejar claro a los servidores públicos, trabajadores y contratistas a quién deben reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.



SINTOMAS	COVID-19	GRUPE	RESFRADO	GRUPE	GRUPE	RESFRADO
Fiebre	0	0	0	0	0	0
Dificultad para respirar	0	0	0	0	0	0
Tos	0	0	0	0	0	0
Estornudos	0	0	0	0	0	0
Dolor de garganta	0	0	0	0	0	0
Mareos o náuseas	0	0	0	0	0	0

¿Cuándo buscar atención médica?
 Si manifiesta alguno de estos signos de alarma de emergencia* de COVID-19, busque atención médica de inmediato:
 Dificultad para respirar
 Dolor o presión persistente en el pecho
 Confusión o dificultad para estar alerta que no haya tenido antes
 Coloración azulada en los labios o el rostro
 *Esta lista no incluye todo. Consulte a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que lo preocupe.

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	GRUPO SANGUÍNEO	PORTA TAPABOCAS*		AL LLEGAR SE LAVÓ LAS MANOS?		CASOS CONFIRMADOS EN SU FAMILIA		DOLOR DE CABEZA	DIFICULTAD PARA RESPIRAR	HEMBRE	TOS SECA	CANSANCIO/DEBILIDAD	CONTROL DE TEMPERATURA INDIRECTA °C
					SI	NO	SI	NO	SI	NO						
03-12-20	Juan Pedro Pineda	110258880	25	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.0
05-12-20	Juan Pedro Pineda	110258880	25	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.1
10-12-20	JAMES PANGEL	75690580	40	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.7
18-12-20	JAMES PANGEL	75690580	40	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.7
21-12-20	Jhon Lopez	110258880	25	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.5
06-01-21	JAMES PANGEL	75690580	40	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.2
08-01-21	Jhon Lopez	110258880	25	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.2
17-01-21	JAMES PANGEL	75690580	40	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	34.3
17-01-21	JAMES PANGEL	75690580	40	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.0
31-01-21	Jhon Lopez	110258880	25	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.3
01-02-21	Jhon Lopez	110258880	25	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	36.6

MARQUE CON UN X SI PRECISA ALGUNO DE LOS SINTOMAS *RECUERDE CUIDARSE Y CUIDAR A LOS DEMÁS

ELABORADO	REVISADO
Juan I. Ochoa	Yemi Alcántara Zanghala
Coord. HSECO	Dir. Talento Humano
	APROBADO
	Mario Ernesto Ochoa
	Gerencia





SEGURIDAD VITROLTORA

Copla Controlada

Contig: FOR-HSE-028

Versión: 01

Pág 1 de 1

Vigente desde: 18/04/2020

GESTIÓN HSE

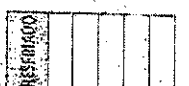
CONTROL COVID-19

ESTE ATENCIÓN A LOS SINTOMAS

Los casos confirmados de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) reportan síntomas que varían de leves a enfermedad grave y muerte. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición (con base en la información sobre períodos de incubación de los virus SARS-CoV). Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, Cálculo 0018 de 2020 e3. Establecer canales de información para la prevención del COVID-19 y reportar cualquier sospecha de síntomas a quién deba reportar cualquier sospecha de síntomas a quién deba reportar cualquier sospecha de síntomas con la enfermedad.

¿Cuándo buscar atención médica?

Si manifiesta alguno de estos signos de alarma de emergencia* de COVID-19, busque atención médica de inmediato: Dificultad para respirar, Dolor o presión persistente en el pecho, Contusión o dificultad para estar alerta que no haya tenido antes, Coloración azulada en los labios o el rostro. *Esta lista no incluye todo. Consulte a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que lo preocupe.



MANEJE CON UNA X REPRESENTA ALGORO DE LOS SINTOMAS "FRECÜENTE" SUBARRE ESTUDIANTE A LOS DEMÁS

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	GRUPO SANGÜINEO	PUERTA TAPABOCAS?		AL LLEGAR SE LAVO LAS MANOS?		CASOS CONFIRMADOS EN SU FAMILIA		DOLOR DE CABEZA	DIFICULTAD PARA RESPIRAR	FIEBRE	TOS SECA	CANSANCION/DEBILIDAD	CONTROL DE TEMPERATURA INDIRECTA °C
					SI	NO	SI	NO	SI	NO						
05-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.6	
5-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.3	
6-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.2	
6-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.0	
7-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
8-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
8-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
11-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.9	
11-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
12-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.0	
13-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
13-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
13-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
14-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.8	
14-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.9	
15-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.1	
16-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
17-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
17-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
18-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
18-01-21	Yaimi Varón G	65785108	42	O-	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	36.8	

ELABORO	REVISO
John J. Ochoa	Yaimi Varón G
Coord. HSECO	Dir. Talleres Humano
	APROBADO
	Mario Estrelin Ochoa
	Gerencia

Copila Controlada

SEGURIDAD INDUSTRIAL

SEGURO DE VIDA

SEGURO DE ACCIDENTES

Version: 01
Pag: 1 de 1

Verificación de: ERM40020

GESTIÓN HSE

Código: FOR-HSE-026

ESTADO DE CHILE

Compañía S.A.

ESTACIÓN

SECTOR

PROYECTO

ESTE ATENCIÓN A LOS SINTOMAS

Los casos sospechosos de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) reportan síntomas que van desde leves a enfermedad grave y muerte. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición (con base en la información sobre períodos de incubación de los virus MERS Gov) Fiebre, Tos, Dificultad para respirar. -Cuidar 0018 de 2020 N°3 Esbozo de canales de información para la prevención del COVID-19 y fijar claro a los servidores públicos, trabajadores y contratistas a quien deben reportar cualquier sospecha de síntomas y contraindicar a quien deben reportar cualquier sospecha de síntomas con la enfermedad

¿Cuándo buscar atención médica?

Si manifiesta alguno de estos signos de alarma de emergencia* de COVID-19, busque atención médica de inmediato.

Dificultad para respirar
Dolor o presión persistente en el pecho
Confusión o dificultad para estar alerta que no haya tenido antes
Coloración azulada en los labios o el rostro
*Esta lista no incluye todo. Consulte a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que lo preocupe.

SINTOMAS	COYOTE	COYOTE	COYOTE	COYOTE	COYOTE
Fiebre	0	0	0	0	0
Tos	0	0	0	0	0
Dificultad para respirar	0	0	0	0	0
Dolor de cabeza	0	0	0	0	0
Dolor de garganta	0	0	0	0	0
Letargo	0	0	0	0	0

SINTOMAS	COYOTE	COYOTE	COYOTE	COYOTE	COYOTE
Fiebre	0	0	0	0	0
Tos	0	0	0	0	0
Dificultad para respirar	0	0	0	0	0
Dolor de cabeza	0	0	0	0	0
Dolor de garganta	0	0	0	0	0
Letargo	0	0	0	0	0

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	GRUPO SANGUINEO	PORTA TAPABOCAS?	AL LLEVAR SE LAVO LAS MANOS?	CASOS CONFIRMADOS EN SU FAMILIA	MALESTAR GENERAL	DOLORES DE CABEZA	DIFICULTAD PARA RESPIRAR	FIEBRE	TOS SECA	CANSANCIO/DEBILIDAD	CONTROL DE TEMPERATURA INDIRECTA °C
19-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NOX	SI	NO	NO	NO	NO	36.2
19-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.2
20-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.0
20-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.4
21-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.5
21-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.5
25-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.3
25-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.0
26-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.1
26-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.2
27-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.9
27-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.0
28-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	35.7
29-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.9
30-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.6
30-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.6
31-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.1
31-12-20	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.6
01-01-21	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.6
01-01-21	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.2
02-01-21	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	36.0
02-01-21	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	35.9
04-01-21	Veimi Varón	65785108	42	O-	X	X	X	NO	SI	NO	NO	NO	NO	35.9

MANTENER COYOTE Y SI PRESENTA ALGUNO DE LOS SINTOMAS, RECUERDE CONSULTAR A LOS SERVICIOS DE SALUD

REVISOR: Jhon I. Cobas, Coord. HSECO

APROBADO: Mario Ernesto Chica, Gerencia

REVISOR: Veimi Alvarado Zapunla, Dir. Talento Humano

APROBADO: Mario Ernesto Chica, Gerencia

1001



SEGURIDAD TEBOL LTDA

Copia Controlada

Código: FOR-HSE-026

GESTION HSE

Version: 01

Pág 1 de 1

CONTROL COVID-19

Vigencia desde: 16/02/2020

ESTÉ ATENTO A LOS SÍNTOMAS

Los casos confirmados de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) reportan síntomas que varían de leves a enfermedad grave y muerte. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición (con base en la información sobre períodos de incubación de los virus MEPS-COV1). Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, Cansancio, Dolores musculares, Dolor de cabeza, Irritación y enrojecimiento de los ojos, Irritación y enrojecimiento de la garganta, Irritación y enrojecimiento de la nariz, Irritación y enrojecimiento de la boca, Irritación y enrojecimiento de la piel, Irritación y enrojecimiento de los ojos, Irritación y enrojecimiento de la nariz, Irritación y enrojecimiento de la boca, Irritación y enrojecimiento de la piel.



¿Cuándo buscar atención médica?
 Si manifiesta alguno de estos signos de alarma de emergencia* de COVID-19, busque atención médica de inmediato:
 Dificultad para respirar
 Dolor o presión persistente en el pecho
 Confusión o dificultad para estar alerta que no haya tenido antes
 Coloración azulada en los labios o el rostro
 *Esta lista no incluye todo. Consulte a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que lo preocupe.

MARQUE CON UNA X SI PRESENTA ALGUNO DE LOS SÍNTOMAS* RECUERDE RESPONDER CON PRECISIÓN Y CONFIANZA A LOS DEMÁS*

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	GRUPO SANGUÍNEO	PORTA TAPABOCAS?		AL LLEGAR SE LAVO LAS MANOS?		CASOS CONFIRMADOS EN SU FAMILIA		MALESTAR GENERAL	DOLOR DE CABEZA	DIFICULTAD PARA RESPIRAR	FIEBRE	TOS SECA	CANSANCIO/DEBILIDAD	CONTROL DE TEMPERATURA INDIRECTA °C	
					SI	NO	SI	NO	SI	NO								
14.10.20	Juan Carlos López	579552	43	A-B	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	35.9	
14.10.20	José Alfredo Pacheco M.	93361987	53	A-B	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	35.8	
16.10.20	Juan Carlos López	579552	43	A-B	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	35.9	
16.10.20	José Alfredo Pacheco M.	93361987	53	A-B	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	35.8	
11.10.20	Juan Carlos López	43362114	53	O-F	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.01	
18.10.20	Juan Carlos López	579552	43	A-B	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.01	
22.10.20	Luis Eduardo López	93362114	53	O-F	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.01	
26.10.20	Juan Carlos López	579552	43	A-B	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.01	
28.10.20	Juan Carlos López	600496	52	FI	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.0	
08.11.20	Juan Carlos López	579552	43	A-B	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.7	
09.12.20	Luis Eduardo López	93361987	53	O-F	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.0	
13.12.20	Juan Carlos López	600496	52	O-F	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.0	
22.12.20	Luis Eduardo López	93361987	53	O-F	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.0	
25.12.20	Luis Eduardo López	93361987	53	O-F	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.0	
26.12.20	Luis Eduardo López	93361987	53	O-F	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.0	
06.01.21	José Alfredo Pacheco M.	93361987	53	A-B	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	35.6	
06.01.21	Luis Eduardo López	93361987	53	O-F	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	35.9	
21.01.21	Juan Carlos López	600496	52	A-F	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.1	
27.01.21	Juan Carlos López	600496	52	A-F	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.0	
01.02.21	Luis Eduardo López	93361987	53	O-F	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.0	

ELABORO	REVISO	APROBO
Juan Carlos López	Juan Carlos López	Mario Ernesto Ochoa
Coord. HSE	Coord. HSE	Gerente



SEGURIDAD HUMANA

Copita Controlada

Código: FOR-HSE-026

VERSIÓN 01

Pág 1 de 1

Control COVID-19

Vigente desde: 16/01/2020

Los casos confirmados de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) aparecen primero por orden de fecha de inicio de la enfermedad y luego por orden de fecha de diagnóstico. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición (con base en la información sobre períodos de incubación de los Virus SARS-CoV). Fíjese los datos para registrar. -Código: 0918 de 2020 v3. Ejemplar con fines de información para la prevención del COVID-19 y del ébola a los servidores públicos, trabajadores y contratistas a quién deba reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.

- ¿Cuándo buscar atención médica?
- Si manifiesta alguno de estos signos de alarma (de emergencia) de COVID-19, busque atención médica de inmediato.
- Dificultad para respirar
- Dolor o presión persistente en el pecho
- Confusión o dificultad para estar alerta que no haya tenido antes
- Coloración azulada en los labios o el rostro
- *Esta lista no incluye todo. Consulte a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que lo preocupe.



FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	GRUPO SANGUÍNEO	PORTA TAPABOCAS?		AL LLEGAR SE LAVO LAS MANOS?		CASOS CONFIRMADOS EN SU FAMILIA		MALESTAR GENERAL	DOLOR DE CABEZA	DIFICULTAD PARA RESPIRAR	FIEBRE	TOS SECA	CANSANCIO/DEBILIDAD	CONTROL DE TEMPERATURA INDIRECTA °C
					SI	NO	SI	NO	SI	NO							
15-12-20	Jorge Armando	11053012	28	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.7
17-12-20	Jorge Armando	1110512	29	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.2
17-12-20	Jorge Armando	11053012	28	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.2
18-12-20	Jorge Armando	11053012	29	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.2
18-12-20	Jorge Armando	11053012	28	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.2
18-12-20	Jorge Armando	11053012	29	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.1
20-12-20	Jorge Armando	11053012	28	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.2
27-12-20	Jorge Armando	11053012	28	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.3
27-12-20	Jorge Armando	11053012	28	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.3
02-01-21	Jorge Armando	11053012	28	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.0
02-01-21	Jorge Armando	11053012	28	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.2
03-01-21	Missa Mendiola	11053012	28	O+	X		X		X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.7

ELABORADO: John I. Ochoa, Coord. IREQ
 APROBADO: Maira Emeline Quinones, Gerencia

Ibal.



SEGURIDAD TRIBUTARIA

Copia Controlada

Código: FUR-HSE-026

Ibal la nota

Version: 01
Pág 1 de 1

Vigente desde: 16/04/2020

ESTÉ ATENTO A LOS SINTOMAS

Los casos confirmados de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) reportan síntomas que varían de leves a enfermedad grave y muerte. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición (con base en la información sobre períodos de incubación de los virus SARS-CoV). Fíjate. Los síntomas más comunes son: fiebre, tos, dificultad para respirar. Cíclalo 0018 de 2020 n.º 3 Español. Casos de infección por el coronavirus 2019 (COVID-19) reportan síntomas que varían de leves a enfermedad grave y muerte. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición (con base en la información sobre períodos de incubación de los virus SARS-CoV). Fíjate. Los síntomas más comunes son: fiebre, tos, dificultad para respirar. Cíclalo 0018 de 2020 n.º 3 Español.

SINTOMAS		COPROBACION		COPROBACION	
Resaca	Tos	Resaca	Tos	Resaca	Tos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ¿Cuándo buscar atención médica?
- Si manifiesta alguno de estos signos de alarma de emergencia* de COVID-19.
- Dificultad para respirar
- Dolor o presión persistente en el pecho
- Confusión o dificultad para estar alerta que no haya tenido antes
- Coloración azulada en los labios o el rostro
- *Esta lista no incluye todo. Consulte a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que lo preocupe.

¿CÓMO SE PROPAGA EL COVID-19?

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	GRUPO SANGUÍNEO	PORTA PAPABOGAS?		AL LLEGAR SE LAVO LAS MANOS?		CASOS CONFIRMADOS EN SU FAMILIA		MALESTAR GENERAL	DOLOR DE CABEZA	DIFICULTAD PARA RESPIRAR	FIEBRE	TOS SECA	CANSANCIO/DEBILIDAD	CONTROL DE TEMPERATURA RECTAL °C
					SI	NO	SI	NO	SI	NO							
05-1-21	CUSTAN NASTOL	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
05-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
05-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
05-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.0
05-1-20	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.0
05-1-20	BRUNO ANDRÉS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.1
06-1-20	HENRY BOUILLA	11053001	31	A+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.1
06-1-20	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.1
06-1-20	HENRY BOUILLA	11053001	31	A+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.1
06-1-21	CARLOS NASTOL	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
06-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	JOSÉ CARLOS	11053001	28	O+	X		X		X	NO	N	N	N	N	N	N	36.2
07-1-21	OSCAR ANDRÉS	11053001	31	O+	X		X		X								



SECUNDARIA TREGOL, LTDA
GESTIÓN DE
CONTROL COVID-19

Tabel
Carvo Gordo

Código: FOR-HSE-008

Variable: 01
Página: 1 de 1
Vigencia desde: 18/04/2020

Uno caso confirmado de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) significa síntomas que van de leves a enfermedad grave y muerte. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición. Con base en la información sobre períodos de incubación de los virus MERS-CoV, Ébola, Tétanos, Dificultad para respirar -Circular 0016 de 2020 y "3 Establecer casos de información para la prevención del COVID-19 y dar caso a los servicios públicos, trabajadores y comunidades a quién deben reportar cualquier sospecha de síntomas o cambios con persona diagnosticada con la enfermedad.

¿Cuándo buscar atención médica?

- Si manifiesta alguno de estos signos de alarma de emergencia* de COVID-19, busque atención médica de inmediato:
 - Dificultad para respirar
 - Dolor o presión persistente en el pecho
 - Confusión o dificultad para estar alerta que no haya tenido antes
 - Coloración azulada en los labios o el rostro.
- *Esta lista no incluye todo. Consulte a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que lo preocupe.



SINTOMAS	COVID-19	GRUPE	RESFRADO	SINTOMAS	COVID-19	GRUPE	RESFRADO
Esquema	0	0	0	Dolor de garganta	0	0	0
Fiebre	0	0	0	Dificultad para respirar	0	0	0
Confusión	0	0	0	Dolor de cabeza	0	0	0
Coloración azulada	0	0	0	Dolor de espalda	0	0	0
Dieta	0	0	0	Dolor de estómago	0	0	0
Dieta	0	0	0	Dolor de articulaciones	0	0	0
Dieta	0	0	0	Dolor de ojos	0	0	0
Dieta	0	0	0	Dolor de nariz	0	0	0



FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	GRUPO SANGUÍNEO	PORTA TABACOS?		AL LLEGAR SE LAVÓ LAS MANOS?		CASOS CONFIRMADOS EN SU FAMILIA		HALESTAR GENERAL	DOLOR DE CABEZA	DIFICULTAD PARA RESPIRAR	FIEBRE	TOS SECA	CAMBIOS DE BILIDAD	CONTROL DE TEMPERATURA INDIRECTA °C
					SI	NO	SI	NO	SI	NO							
03-12-20	Carlos Veloz	14-240795	58	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.00
21-12-20	Carlos Veloz	14-240795	58	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.00
15-01-21	Carlos Veloz	14-240795	58	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	35.05
08-01-21	Carlos Veloz	14-240795	58	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.00
28-01-21	Carlos Veloz	14-240795	58	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.02
08-01-21	Carlos Antonio	14-240795	58	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.00
12-01-21	Carlos Antonio	14-240795	58	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.00
02-01-21	Carlos Antonio	14-240795	58	O+	X		X		X		NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.03

ELABORADO
Jhon Carlos
Cordón HSEB

REVISADO
Yvel Avendaño Zepeda
Dir. Talento Humano

APROBADO
Marta Eneida Ochoa
Gerencia



SEGURIDAD TRECOLD LTDA

Copla Controlada

Código: FOR-HSE-025

GESTIÓN HSE

TAMAYE - ANZACIA

Versión: 01

Pág 1 de 1

Vigente desde: 16/04/2020

Los casos confirmados de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) reportan síntomas que varían de leves a enfermedad grave y muerte. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición (con base en la información sobre períodos de incubación de los virus MERS-CoV) Efectos, Tos, Dificultad para respirar. Circular 0018 de 2020 n.º 3 Establecer canales de información para la prevención del COVID-19 y dejar claro a los servidores públicos, trabajadores y contratistas a quién deben reportar cualquier sospecha de síntomas o contactar con persona diagnosticada con la enfermedad.

ESTE ATENCIÓN A LOS SÍNTOMAS.

¿Cuándo buscar atención médica?
Si manifiesta alguno de estos signos de alarma de emergencia* de COVID-19, busque atención médica de inmediato:
Dificultad para respirar
Dolor o presión persistente en el pecho
Confusión o dificultad para estar alerta que no haya tenido antes
Coloración azulada en los labios o el rosario
*Esta lista no incluye todo. Consulte a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que lo preocupe.

SÍNTOMAS	PRESENTE	NO PRESENTE
Fiebre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tos seca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dificultad para respirar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dolor de garganta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


¿CÓMO SE SIENTE? (MARQUE CON UNA X SI PRESENTA ALGUNO DE LOS SÍNTOMAS, RECUERDE CUBRIRSE LAS CUERPALS DEBIDAS)

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	GRUPO SANGUÍNEO	PORTA TAPABOCOS?	AL LLEGAR SE LAVO LAS MANOS?	CARDOS CONFIRMADOS EN SU FAMILIA	MALESTAR GENERAL	DOLOR DE CABEZA	DIFÍCIL PARA RESPIRAR	FIEBRE	TOS SECA	CANSANCIO	CONTROL DE TEMPERATURA INDIRECTA °C
10.12.20	Alexander Gallo	771810136	36	AB1	X	X	X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.3
16.12.20	Alexander Gallo	771810136	36	AB1	X	X	X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	35.01
22.12.20	Alexander Gallo	771810136	36	AB1	X	X	X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.03
28.12.20	Alexander Gallo	771810136	36	AB1	X	X	X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.02
02.01.21	Alexander Gallo	771810136	36	AB1	X	X	X	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.2

ELABORO Jhoni Ochoa Covid-19/EC	REVISO Nicol Alexander Zapata DR. Tatiano Humano	APROBO Armando Escobar Ochoa Gerencia
---------------------------------------	--	---

IBAL



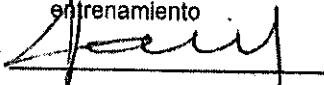
Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	21-01-21	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	65.785.108
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	VEIMI VARON GARCIA				
CARGO:	VIGILANTE	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO	ITALIA 3 IBAL LA 15		

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
 Firma del empleado que ingresa cc: <u>65.785.108</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  cc: <u>1053607131</u>	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
Firma del empleado que ingresa CC: <u><i>[Firma]</i></u> <u>63.785.108</u>		Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u><i>[Firma]</i></u> CC: <u>11270511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid – 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG – SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
Firma del empleado que ingresa CC: <u><i>[Firma]</i></u> <u>63.785.108</u>		Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u><i>[Firma]</i></u> CC: <u>105302131</u>	

Ibal

Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	21-01-21	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	GS-773219.
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Romelia Lestui Ferro				
CARGO:	Guarda de seguridad	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO	Ibal		

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
<u>Romelia Lestui Ferro</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>† 65.773.219 Ibal</u>		<u>Yermi A. Zepeda</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>1053607431</u>	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<p><u>Ramón Lef Jairo</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>65-773.219 Ibruy</u></p>		<p><u>Victor L. Cano</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>11220511</u></p>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid – 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG – SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<p><u>Ramón Lef J</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>65-773.219 Ibruy</u></p>		<p><u>[Firma]</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>4053607131</u></p>	

Jhal.

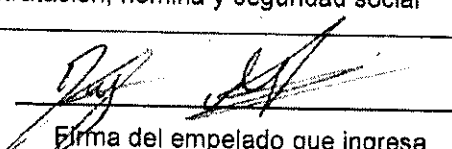
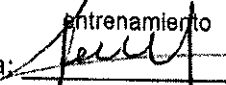
Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	21-01-21	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	110334945.
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Diego Fernando Mantua Rios				
CARGO:	Guarda Seguridad	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		Tunguay IBAI ITALIA 07	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional – Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>110334945 IBAI</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>1053607431</u>	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código:
FOR-GH-005

GESTIÓN HUMANA - GH-

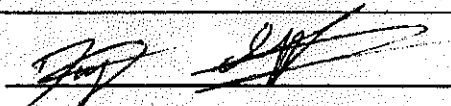
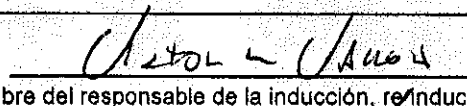

Versión: 03

ACTA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

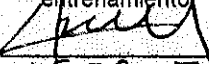
Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)

Manuales Operativos	Formatos que se deben diligenciar
Consignas generales	Funciones específicas del puesto
Decálogo de Armas	Consignas particulares
Manual atención a clientes	Instructivo de prestación del servicio
Procesos y procedimientos	Otros, Indique:
Horarios de trabajo	
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>1610534995</u>	 Nombre del responsable de la inducción, reinducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>11220511</u>

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>1610534995 IBEROL</u>	 Nombre del responsable de la inducción, reinducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>1258607131</u>		

Ibañ

Copia Controlada



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTIÓN HUMANA - GH-
ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Código: FOR-GH-005
Versión: 03
Pág. 1 de 2
Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	27-01-27	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	7709387982
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Andrés Mauricio Kluterson				
CARGO:	Guarda seguridad	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO	ALSO COI TBAI		

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".

Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".

Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)

<input checked="" type="checkbox"/> Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/> Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/> Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/> Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/> Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/> Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/> Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/> Principios y Valores	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/> Contratación, nómina y seguridad social	

<p><u>Andrés Mauricio Kluterson</u></p> <p>Firma del empleado que ingresa</p> <p>CC: <u>Andrés Mauricio Kluterson</u> <u>7709387982</u></p>	<p><u>Vanni A. Zúñiga</u></p> <p>Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento</p> <p>Firma: <u>[Firma]</u></p> <p>CC: <u>1253607A31</u></p>
---	---



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<u>Ander Mauricio Mateus.</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>1109387982.</u>		<u>Victor L</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>11720511</u> CC: <u>1109387982</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
<u>Ander Mauricio Mateus.</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>1109387982.</u>		<u>Vicente A. Zúñiga</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>1053607431</u>	

Ther

Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	21-01-2021	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	7.110.467.770
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Jose Gregorio Solev Balle				
CARGO:	Guarda	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		Ita la 4	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
Jose Gregorio Solev B Firma del empleado que ingresa CC: 7.110.467.770		Valmi A. [Firma] Nombre del responsable de la inducción, de inducción o entrenamiento Firma: [Firma] CC: 1053607131	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<u>Jose Gregorio Solel B</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>7.110.467.170</u>		<u>Victor W. David</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>11220511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
<u>Jose Gregorio Solel B</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>7.110.467.170</u>		<u>Vicente A. Zangaris</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>11220511</u>	

Tibana

Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	21-01-21	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	1.110.558.858
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Jhon Edison Lopez Galvis				
CARGO:	Guarda	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		Italia 7	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACION ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCION DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACION:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Réglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
Firma del empleado que ingresa CC: 1.110.558.858		Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: CC: 1453607131	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<p><u>Mon Edisson I.</u> Firma del empeñado que ingresa CC: <u>1.110.558.858</u></p>		<p><u>Victor L. Ojeda</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>11220511</u></p>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
<p><u>Mon Edisson I.</u> Firma del empeñado que ingresa CC: <u>1.110.558.858</u></p>		<p><u>Yamir A. Zengue</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>1053607131</u></p>	

7/2/21

Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	27-01-2021	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	7110531072
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Jorge Eduardo Camacho Casares.				
CARGO:	Vigilante.	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		IBAL- POLA	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional – Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
Jorge Eduardo Camacho C Firma del empleado que ingresa CC: 1.110 531 072		Yemi A. Zepeda Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: CC: 1053607131	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

AGTA INDUCCION Y REINDUCCION

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<p><u>Jose E. Cardo</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>1.110531072</u></p>		<p><u>Victor</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>11226511</u></p>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
<p><u>Jose Eduardo Cardo</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>1.110531072</u></p>		<p><u>Yeimi A. Zorregui</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>105360731</u></p>	

2.1.1

Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	21.01.2021	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	1110509769
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Yeison Hernandez vega				
CARGO:	vigilante	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		Ibal la Pola	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACION ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCION DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACION:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción especifica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional – Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
Firma del empelado que ingresa <u>Yeison Hernandez</u> CC: <u>1110509769</u>		Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>1053608431</u>	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe Inmediato y / o supervisor)

<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<u>Yisay Hernandez</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>1110509769</u>		<u>Victor W...</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Signature]</u> CC: <u>11220511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
<u>Yisay Hernandez</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>1110509769</u>		<u>Yisay Hernandez</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Signature]</u> CC: <u>11220511</u>	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Copia Controlada

Código:
FOR-GH-005

GESTIÓN HUMANA - GH-

Versión: 03

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Pág. 1 de 2

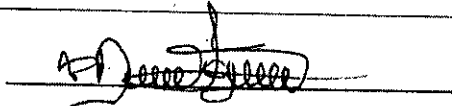
Vigente desde:
15/01/2021

FECHA:	21-01-2021	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	1116780366
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	ALEXANDRO GONZALEZ				
CARGO:	GUARDA DE SEGURIDAD	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		IBAI POLA	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)

<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional – Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
 Firma del empleado que ingresa CC: 1116.780.366		Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: _____ CC: _____	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

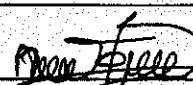
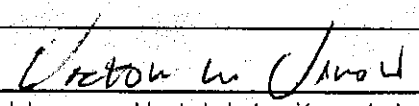

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

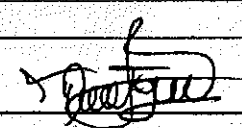
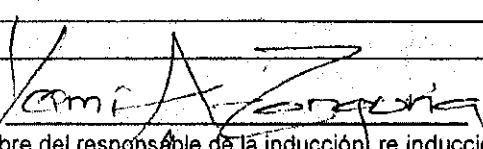
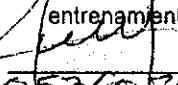
Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>1116780866</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>11220511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid – 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG – SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>1116780866</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>1053607431</u>	

T. 2021

Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	20-01-2021	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	93 087835
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Aris David Carrillo Xaima				
CARGO:	vigilante	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		Ibal tanque 29	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social	<input checked="" type="checkbox"/>	
Firma del empleado que ingresa CC: 93087835		Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: CC: K.53007431	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

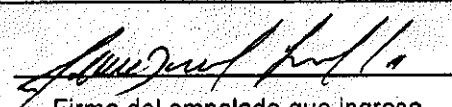
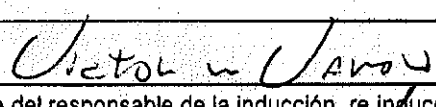
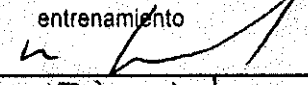
Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

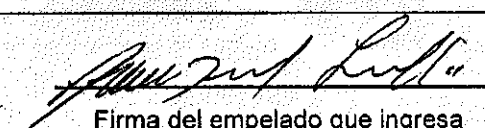

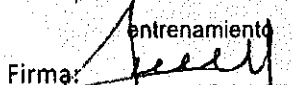
Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>93087835</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>11220511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>93087835</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>105607431</u>	

ZB-1

Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	20-01-21	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	5995521
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Jaime Lozano Nieto				
CARGO:	Vigilante	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		Italia 51601	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)

<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		

<p align="center"><u>Jaime Lozano Nieto</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>5995521</u></p>	<p align="center"><u>Vania A. Zengónis</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>1053607131</u></p>
---	---



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

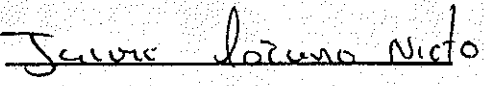
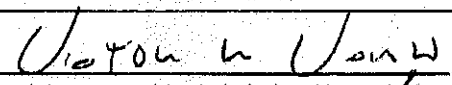
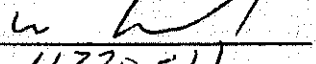
Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

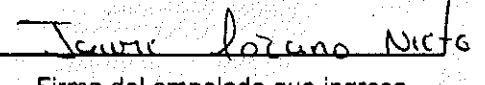
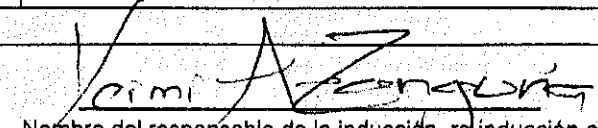
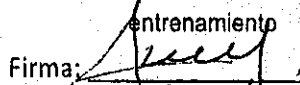
Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>5995521</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>11220511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>5995521</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>1053607431</u>	

Iba)

Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	20 de 21	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	93356436
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Jorge Elmer Vargas Fco 2				
CARGO:	600004	de Seguridad	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO	TAYQUE-15AL	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)

<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		

Firma del empleado que ingresa CC: 93356436 Vargas	Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: [Firma] CC: 105360713V
---	--



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

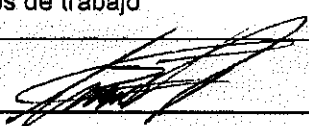
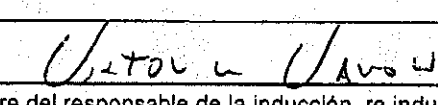
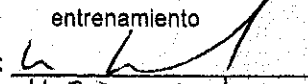
Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

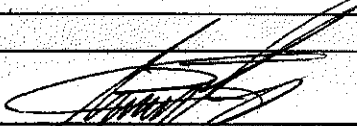
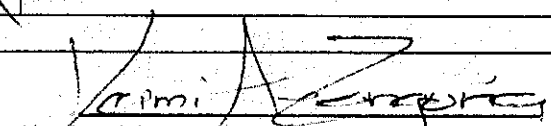
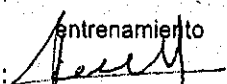
Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)

<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
 Firma del empelado que ingresa CC: <u>93356436</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>11220511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
 Firma del empelado que ingresa CC: <u>93356436</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>1053607131</u>	

221



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Copia Controlada

Código:
FOR-GH-005

GESTIÓN HUMANA - GH-

Versión: 03

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Pág. 1 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

FECHA:	20-01-21	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	93'361.987
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Jose Alfredo Ochoa Mayorca				
CARGO: Vigilante				PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO	1291

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACION ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCION DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACION:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional – Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social	<input checked="" type="checkbox"/>	
Jose Alfredo Ochoa Mayorca Firma del empleado que ingresa cc: 93'361.987		[Firma] Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: [Firma] cc: 1253607131	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<u>Jose Alfredo Ochoa H</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>93'361.987</u>		<u>Victor W Van W</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>11220511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<u>Jose Alfredo Ochoa H</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>93'361.987</u>		<u>[Firma]</u> Nombre del responsable de la inducción/re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>1053602131</u>	

2/2/21

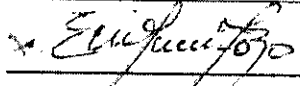
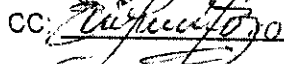
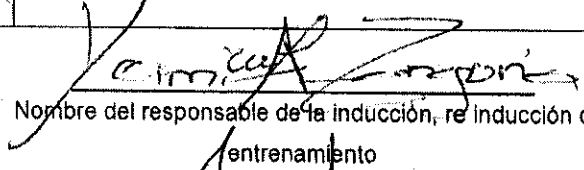
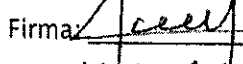
Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	20-01-2021	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	93289.326
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	GENTIL VELOZA TORO				
CARGO:	VIGILANTE	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO	IBNL FALCA ED		

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
X	Visión y Misión	X	Manual integrado de competencias
X	Historia y Cultura Organizacional	X	Deberes y derechos de los trabajadores
X	Reglamento Interno de trabajo	X	Sistemas de evaluación del personal
X	Estructura organizacional – Canales de Comunicación.	X	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
X	Principios y Valores	X	Otros, Indique:
X	Contratación, nómina y seguridad social	X	
 Firma del empleado que ingresa CC:  93-289-326		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: 1053608431.	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

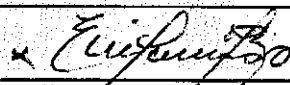
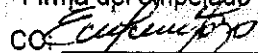
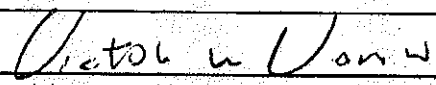

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

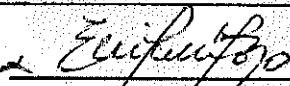

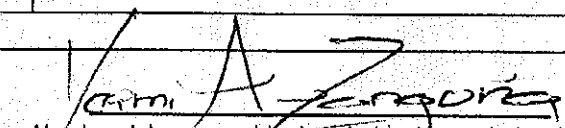
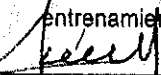
Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	
 Firma del empleado que ingresa CC:  93-289-326		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>11270511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
 Firma del empleado que ingresa CC:  93-289-326		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>1053607131</u>	

Ibañ

Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

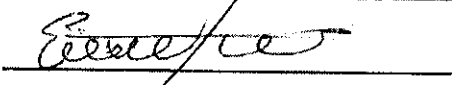
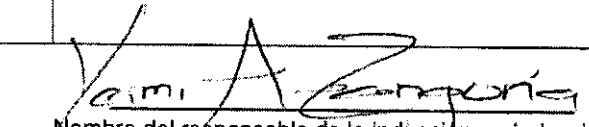
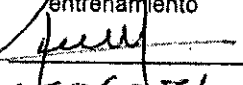
FECHA:	04/01/21	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	93362176
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	LOS EDUARDO REYES				
CARGO:	vegetante	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO	planta de TC 900		

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".

Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".

Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional – Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
 Firma del empleado que ingresa CC: 93362176		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: 1053607131	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

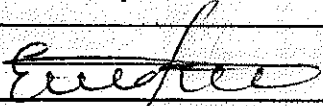
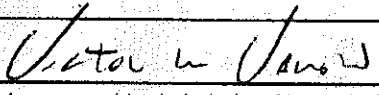
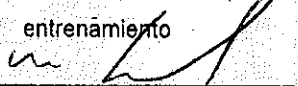
Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

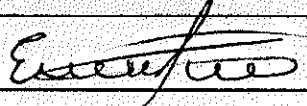

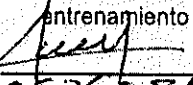
Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECÍFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/> Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/> Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/> Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/> Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/> Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/> Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/> Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/> Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/> Procesos y procedimientos	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/> Horarios de trabajo	
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>43362176</u>	 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>11220511</u>

3. INDUCCIÓN ESPECÍFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/> Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/> Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/> Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/> Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/> Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/> Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/> Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/> Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/> Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/> Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/> Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/> Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/> Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.	Otros, Indique:
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>43362176</u>	 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>1053607431</u>

11/1

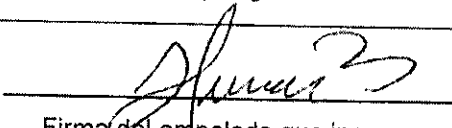
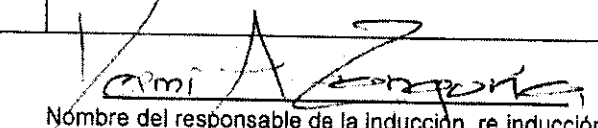
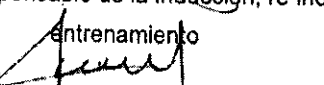
Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	19-01-20	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	14.237.257
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	HENRY BONILLA RAMIREZ				
CARGO: GUARDA				PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO	75L TANQUE LA 29

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
 Firma del empleado que ingresa CC: 14237.237		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: 1253607431	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código:
FOR-GH-005

GESTIÓN HUMANA - GH-

Versión: 03

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<p><u>[Firma]</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>14.237.257</u></p>		<p><u>Chetiv u David</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>11220511</u></p>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
<p><u>[Firma]</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>14.237.257</u></p>		<p><u>Yomi A. [Firma]</u> Nombre del responsable de la inducción re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>1053607431</u></p>	

Tboul

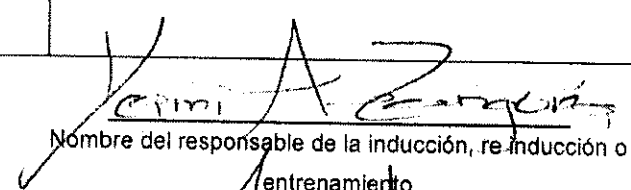
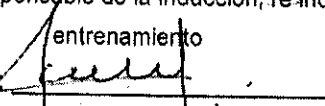
Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	19-01-21	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	75094580
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Jhon James ANGEL ANGEL				
CARGO:	Vigilante	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		Piedra Piedra	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACION ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCION DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACION:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
Jhon James ANGEL Firma del empleado que ingresa CC: 75094580		 Nombre del responsable de la inducción, re-inducción o entrenamiento Firma:  CC: 1053607131	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

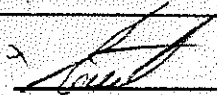
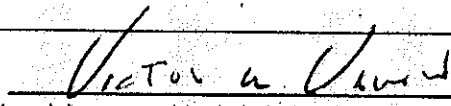
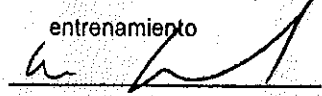
Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

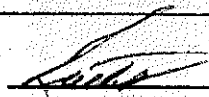
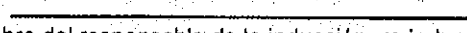
Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>75094580</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: _____	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid – 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG – SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>75094580</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: _____ CC: _____	

IBSL

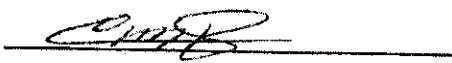
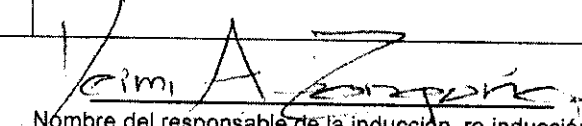
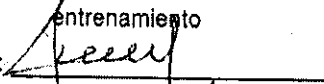
Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	19-01-21	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	14-240795
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Carlos Antonio Delasquez PINILLA				
CARGO:	Guarda	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		IBSL	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional – Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>14-240795</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>1053607131</u>	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

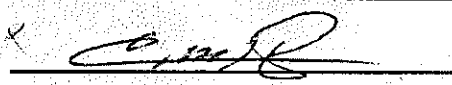
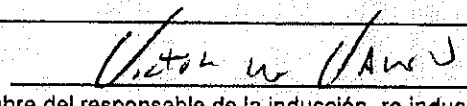
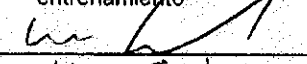
Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

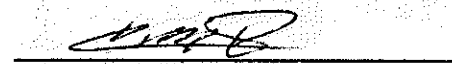
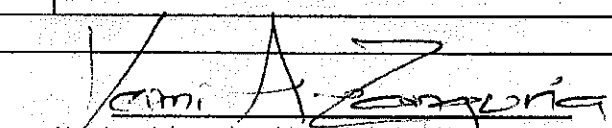
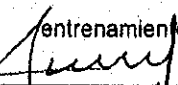
Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)


<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>14-240795</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>11220511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
 Firma del empleado que ingresa CC: <u>14-240795</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma:  CC: <u>103607431</u>	

Ibal.

Copia Controlada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GH-005
	GESTIÓN HUMANA - GH-	Versión: 03
	ACTA INDUCCION Y REINDUCCION	Pág. 1 de 2 Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	19-01-2021	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	1097394244
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Jose manuel torres Gomez				
CARGO:	Guarda seguridad	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO	Planta Ibal, pola		

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
Firma del empleado que ingresa cc: 1097394244		Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: cc: 1053607131	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)

<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
 Firma del empleado que ingresa cc: <u>1099394244</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: cc: <u>11220511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid – 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG – SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
 Firma del empleado que ingresa cc: <u>1099394244</u>		 Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: cc: <u>1053607431</u>	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Copia Controlada

Código:
FOR-GH-005

GESTIÓN HUMANA - GH-

Versión: 03

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Pág. 1 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

FECHA:	17.01.2021	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	93.181 607
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Alexander Galvis				
CARGO:	Guarda	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		ALCANTARILLA	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)

<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional – Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		
Firma del empleado que ingresa CC: 93.181 607		Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: CC: 1253607131	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)

<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<u>Alexander</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>97-181 607</u>		<u>Victor Vano</u> Nombre del responsable de la inducción, reinducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>11220311</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid – 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG – SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<u>Alexander Galvis</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>97-181 607</u>		<u>Vicente A. Zepeda</u> Nombre del responsable de la inducción, reinducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>7253607131</u>	

1221



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Copia Controlada

Código: FOR-GH-005

GESTIÓN HUMANA - GH-

Versión: 03

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Pág. 1 de 2

Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	19/01/2021	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	116779319
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Desma gabriel James T				
CARGO:	Guarda	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		1Ba	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACION ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCION DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACION:

Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".

Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".

Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)

<input checked="" type="checkbox"/> Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/> Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/> Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/> Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/> Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/> Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/> Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/> Principios y Valores	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/> Contratación, nómina y seguridad social	

Firma del empleado que ingresa: James Tanks O
 CC: 116779319

Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento: Leimi Z...
 Firma: [Firma]
 CC: 1053607131



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)

<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos	<input type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<u>Samuel Tancara Ju</u> Firma del empeado que ingresa CC: <u>116779319</u>		<u>Victor Manuel</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>11220511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.	<input type="checkbox"/>	Otros, Indique:
<u>Samuel Tancara Ju</u> Firma del empeado que ingresa CC: <u>116779319</u>		<u>[Firma]</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>105360731</u>	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Copia Controlada

Código:
FOR-GH-005

GESTIÓN HUMANA - GH-

Versión: 03

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Pág. 1 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

FECHA:	14-01-21	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	78765053
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Bernardo parat Gouet				
CARGO:	Guarda de seguridad	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		FBA1-POLA	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCION DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACION:

- Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
- Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
- Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)

<input checked="" type="checkbox"/> Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/> Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/> Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/> Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/> Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/> Estructura organizacional – Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/> Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/> Principios y Valores	Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/> Contratación, nómina y seguridad social	
<p><u>Bernardo parat Gouet</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>78765053</u></p>	<p><u>Vicini A. Zayas</u> Nombre del responsable de la inducción, re Inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>1253617431</u></p>



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)

<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<p><u>Banardo Parat Gomez</u> Firma del empedado que ingresa cc: <u>78765053</u></p>		<p><u>Victor en Juan W</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> cc: <u>11220511</u></p>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
<p><u>Banardo Parat Gomez</u> Firma del empedado que ingresa cc: <u>78765053</u></p>		<p><u>[Firma]</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> cc: <u>1053607431</u></p>	

Thay



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Copia Controlada

Código: FOR-GH-005

GESTIÓN HUMANA - GH-

Versión: 03

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Pág. 1 de 2

Vigente desde: 15/01/2021

FECHA:	19-01/2021	INDUCCION	REINDUCCION	DOC. DE IDENTIDAD DEL TRABAJADOR:	94286243
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	Jader Julian Sanchez Perez				
CARGO:	Vigilante	PUESTO DE TRABAJO Y/O PROCESO		Tanque Ambala Italva 8	

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACION ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCION DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACION:

<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: "Diligenciar todo el formato".
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: "Solo diligenciar numeral 2".
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro del mismo puesto / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.

1. INDUCCION GENERAL (aplicado por el director de Talento Humano)

<input checked="" type="checkbox"/>	Visión y Misión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual integrado de competencias
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y Cultura Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Deberes y derechos de los trabajadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento Interno de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de evaluación del personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Estructura organizacional - Canales de Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).
<input checked="" type="checkbox"/>	Principios y Valores		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación, nómina y seguridad social		

<u>Jader Sanchez</u> Firma del empelado que ingresa CC: <u>94286243</u>	<u>[Firma]</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>1053607131</u>
---	---



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTIÓN HUMANA - GH-

ACTA INDUCCION Y REINDUCCION

Código:
FOR-GH-005

Versión: 03

Pág. 2 de 2

Vigente desde:
15/01/2021

2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato y / o supervisor)

<input checked="" type="checkbox"/>	Manuales Operativos	<input checked="" type="checkbox"/>	Formatos que se deben diligenciar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas generales	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones específicas del puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Decálogo de Armas	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignas particulares
<input checked="" type="checkbox"/>	Manual atención a clientes	<input checked="" type="checkbox"/>	Instructivo de prestación del servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos y procedimientos		Otros, Indique:
<input checked="" type="checkbox"/>	Horarios de trabajo		
<u>Javier Sanchez</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>94286243</u>		<u>Victor W. Arroyo</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>11220511</u>	

3. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA SIG (Aplicado por el Coordinador HSEQ)

<input checked="" type="checkbox"/>	Política SIG "calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, norma y estándar BASC"	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Política prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo de Bioseguridad Covid - 19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	Programas ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Comité de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos e impactos ambientales
<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SGCS BASC
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de emergencia, brigadas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.	<input checked="" type="checkbox"/>	Generalidades del SIPLAFT.
<input checked="" type="checkbox"/>	Peligros, riesgos asociados al "SG - SST y SGCS BASC"; medidas de control de los mismos.		Otros, Indique:
<u>Javier Sanchez</u> Firma del empleado que ingresa CC: <u>94286243</u>		<u>Yamir A. Zangueña</u> Nombre del responsable de la inducción, re inducción o entrenamiento Firma: <u>[Firma]</u> CC: <u>1053697431</u>	

**Factura Electrónica De Venta No****ST No. 318**

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764005637753 que habilita desde ST 1 hasta ST 10000. Vence 2021-10-14

SEGURIDAD TREBOL LTDA

Nit 800185215

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

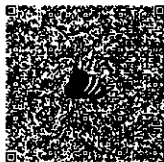
Actividad Económica ICA 8010 6000.00 X 1000

CLIENTE	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARIL	POR CONCEPTO DE	
NIT	800089809 6	FACTURA DE VENTA	
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO	
AV 15 6 48	Ibagué	2756000	

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
18/02/2021	16/03/2021	SEGURIDAD TREBOL LTDA	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	SERVICIO DE VIGILANCIA PERSONALIZADA	1	Und.	87.377.341	0%	0	87.377.341
2	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA PERSONALIZADA EST. COMERCIAL. SERVICIOS DE VIGILANCIA PERSONALIZADA CON ARMA, FIJA Y MEDIO DE COMUNICACION PRESTADO DESDE EL 11 DE ENERO AL 10 DE FEBRERO DE 2021 SE ANEXA RELACION ACLARATORIA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, VALOR \$98.930.567,00 CON IVA INCLUIDO BASE GRAVABLE A.I.U.	1	Und.	9.708.593	19%	1.844.633	9.708.593

Total líneas o ítems: 2	SUBTOTAL	97.085.934
Valor en Letras	DESCUENTO	0
NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE	IVA	1.844.633
	TOTAL DE LA OPERACIÓN	98.930.567
	RETEFUENTE	0
	RETEIVA	0
	RETEICA	0
	TOTAL MENOS RETENCIONES	98.930.567

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 18/02/2021 15:04:33

CRA 7A No 21 85 Teléfono 261 04 84 001

Correo Electrónico seguridadtrebol@yahoo.es

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

14718605247



(415)7707212489984(8020) 000001471860524 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 1 8 5 2 1 5 6. DV 2 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué 14. Buzón electrónico 9

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica
 25. Tipo de documento: 1
 26. Número de identificación
 27. Fecha expedición
 Lugar de expedición 28. País 29. Departamento 30. Ciudad/Municipio
 31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres
 35. Razón social: SEGURIDAD TREBOL LTDA.
 36. Nombre comercial 37. Gísla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 39. Departamento: Tolima 40. Ciudad/Municipio: Ibagué 0 0 1
 41. Dirección principal: CR 7 21 85 BRR EL CARMEN
 42. Correo electrónico: seguridadtrebol@yahoo.es
 43. Código postal 44. Teléfono 1: 3 1 7 6 9 8 2 5 8 4 45. Teléfono 2: 2 6 1 0 4 8 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal				Actividad secundaria				Otras actividades		Ocupación	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código				
8 0 1 0	1 9 9 3 0 2 0 2	8 0 2 0	1 9 9 3 0 2 0 2						5		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2
 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
 07- Retención en la fuente a título de renta
 14- Informante de exógena
 42- Obligado a llevar contabilidad
 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
 52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3
 57. Modo
 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2020 - 10 - 23 / 02 : 48: 07

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
 Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
 Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
 Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
 985. Cargo

