

492

	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
--	--------------------------------------

(OTROS)

ESPECIFICACIÓN: 20,52

ITEM: Señales provisional movil para obra tipo tripode incluye tablero

UNIDAD : und

I. EQUIPO

Descripción	Tipo	Tarifa/Hora	Rendimiento	Valor-Unit.	
BIENTA MENOR (10%mo)				885	
Sub-Total					885,34

II. MATERIALES EN OBRA

Descripción	Unidad	Precio-Unit.	Cantidad	Valor-Unit.	
Señal Preventiva Portátil Tablero y Trípode	und	\$ 205.610	1	205.610,00	
Sub-Total					205.610,00

III. TRANSPORTES

Material	Vol. Peso ó Cant.	Distancia	M3-Km	Tarifa	Valor-Unit.	
Transporte 5%Materiales					10.280,50	
Sub-Total						10.280,50

IV. MANO DE OBRA

Trabajador	Jornal	Prestaciones	Jornal Total	Rendimiento	Valor-Unit.	
AYUDANTES	32.688,57	181%	59.022,94	0,15	8.853,44	
Sub-Total						8.853,44

Total Costo Directo


225.629,29

V. COSTOS INDIRECTOS

Descripción	Porcentaje	Valor Total	
ADMINISTRACION	15%	33.844,39	
IMPREVISTOS	5%	11.281,46	
UTILIDAD	5%	11.281,46	
Sub-Total			56.407,32

Precio unitario total aproximado al peso

282.037,00


 REPRESENTANTE LEGAL
 CONSORCIO DISTRITO CUATRO 2021

CUADRO ADMINISTRACION DE OBRA

"REHABILITACION Y/O RECUPERACION Y/O REPOSICION DE LAS REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO EN LOS SECTORES COMPRENDIDOS PARA EL DISTRITO HIDRAULICO No. 4 UBICADO DENTRO DEL PERIMETRO HIDRO SANITARIO DEL IBAL SA ESP OFICIAL EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ"

CALCULO DEL A.I.U. DE LA OBRA

DURACION DE LA OBRA (DIAS): VALOR DE LOS COSTOS DIRECTOS: \$ 1.047.549.420
 FECHA DE INICIO: _____ VALOR PRESUPUESTO: \$ 1.309.436.775
 FECHA FINALIZACION: _____

VALOR DE LAS POLIZAS						
POLIZA	% SOBRE VR. CONTRATO	DIAS AMPARADOS	VR ASEGURADO	TARIFA (%)	VALOR POLIZA	
CUMPLIMIENTO	20%	180	261.887.355	0,30%	785.652	
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	545	261.887.355	0,35%	916.806	
RESPONSABILIDAD CIVIL	30%	545	392.831.033	0,40%	1.571.324	
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	20%	1275	261.887.355	0,40%	1.047.549	
ESTABILIDAD DE LA OBRA	20%	1825	261.887.355	0,40%	1.047.549	
VALOR TOTAL POLIZAS (MAS IVA)					5.368.891	

CALCULO DE SUELDOS Y PRESTACIONES

DIAS	CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	DEDICACION	SALARIO MENSUAL	VALOR/MES INCLUIDO PRESTACIONES	PASAJES Y OTROS	VIATICOS / MES	VALOR TOTAL MES INCLUIDAS PRESTACIONES
1	DIRECTOR DE OBRA	1,00	70%	2.500.000	57,42%			3.935.500
4	RESIDENTE ACUEDUCTO	1,00	100%	1.900.000				1.900.000
5	RESIDENTE ALCANTARILLADO	1,00	100%	1.900.000				1.900.000
7	SISO	1,00	100%	1.300.000				1.300.000
10	TOPOGRAFO	1,00	100%	1.300.000				1.300.000

CALCULO REALES DE SUELDOS Y PRESTACIONES

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	DEDICACION	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES	VALOR TOTAL
DIRECTOR DE OBRA	1,00	70%			6	16.529.100
RESIDENTE ACUEDUCTO	1,00	100%			6	11.400.000
RESIDENTE ALCANTARILLADO	1,00	100%			6	11.400.000
SISO	1,00	100%			6	7.800.000
TOPOGRAFO	2,00	100%			6	15.600.000
SUBTOTAL PAGOS A PERSONAL DE ADMINISTRACION					5,98%	62.729.100

GASTOS ADICIONALES

GASTOS GLOBALES	OBSERVACIONES	VALOR/MES	VALOR
• COSTOS FINANCIEROS (INTERESES BANCARIOS)			1.440.380
• VALLA INFORMATIVA			1.200.000
• EQUIPO DE SEGURIDAD FISICA Y DE PERSONAL Y SEÑALIZACION			1.500.000
• PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD			1.008.000

• IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SALUD OCUPACIONAL				1.000.000
• PLANOS RECORD				500.000
• POLIZAS DE MANEJO Y ESTABILIDAD DE LA OBRA.			SEGUN TARIFAS DE SEGUROS DEL ESTADO	5.368.691
SUBTOTAL GASTOS ADICIONALES			1,15%	12.017.071
GASTOS FIJOS				
GASTOS FIJOS MENSUALES			OBSERVACIONES	VALOR
• GASTOS POR VISITAS DEL GERENTE DE PROYECTOS A LA OBRA:				
ALIMENTACION		VALOR / MES :	250.000	250.000
TRANSPORTES		VALOR / MES :	500.000	500.000
• COMUNICACIONES (VIA CELULAR), INTERNET		VALOR / MES :	250.000	250.000
• GASTOS DE PAPELERIA, CAJA MENOR Y OTROS		VALOR / MES :	200.000	200.000
SUBTOTAL GASTOS FIJOS			0,11%	1.200.000
IMPUESTOS				
RESERVA PARA IMPUESTOS Y LEGALIZACION			%	VALOR
• IMPUESTO DE RETENCION EN LA FUENTE			2,00%	26.188.736
Estampilla PRO ADULTO MAYOR, equivalente al 2%			2,00%	26.188.736
Estampilla PROCULTURA, equivalente al 1,5%			1,50%	19.641.552
• ICA			0,30%	3.928.310
• 4 POR MIL			0,40%	5.237.747
SUBTOTAL RESERVA PARA IMPUESTOS Y LEGALIZACION			7,78%	81.186.080
ADMINISTRACION				157.132.413
IMPREVISTOS	15,000%			52.377.471
UTILIDAD	5,000%			52.377.471
TOTAL AII	26,000%			261.887.356,00
IVA SUTILIDAD				

REPRESENTANTE LEGAL
 CONSORCIO DISTRITO CUATRO 2021

5.2 Experiencia Específica Adicional a la habilitante del proponente

Dirección: CL 24 F 2 C 35 URB CIUDAD SATELITE AP 03
Teléfono: 2723959
Correo electrónico: xparconstrucciones.sas@gmail.com

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA HABILITANTE DEL PROponentE

REQUISITO ALCANTARILLADO	Longitud ejecutada para experiencia específica adicional (metros lineales)		Puntaje Máximo	CUMPLE
	Solicitado	Presentado		
Tubería plástica de alcantarillado de diámetros mayores a 20" de metros lineales	Mayor a 400	2804,13	100	
REQUISITO ACUEDUCTO				
Tubería plástica de acueducto de diámetros mayores a 3" de metros lineales	Mayor a 2500	18275,3	100	CUMPLE

Contratos donde se pueden verificar las cantidades:

- Construcción de redes de acueducto y alcantarillado sanitario y pluvial carrera 27 desde la calle 44 al caño el Mamon en el municipio de Valledupar, en el departamento del Cesar
- Optimización y ampliación del sistema de acueducto del municipio de Fundación, Magdalena - Planta de Tratamiento, Tanque y Redes - Estaciones de Bombeo y Micromedición

5.3 Preparación en Seguridad y Salud en el Trabajo

Dirección: CL 24 F 2 C 35 URB CIUDAD SATELITE AP 03
Teléfono: 2723959
Correo electrónico: xparconstrucciones.sas@gmail.com

498

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 1 de 17
--	--	----------------

Fecha de elaboración: octubre 16 de 2020

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ART. 1º—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa domiciliada en CR 54 No 74 - 134 OF 203, de la ciudad de Barranquilla y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

Condiciones de admisión

ART. 2º—Quien aspire a ser contratado por la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

PARAGRAFO.—El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de embarazo para las mujeres, solo que se trate de actividades

DIR CR 54 No 74 - 134 OF 203 – Tel. 3187791

CORREO: obigsas@gmail.com

199

<p align="center">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p align="right">Página 2 de 17</p>
--	--	-------------------------------------

catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Min trabajo), la Prueba Eliza (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

Período de prueba

ART. 3º—El empleador una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ART. 4º—El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, num. 1º).

ART. 5º—El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ART. 6º—Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

**CAPÍTULO III
Horario de trabajo**

ART. 7º—Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Días laborables. (Ejemplo: los días laborables para el personal administrativo son de lunes a sábado medio día y para el personal operativo de lunes a domingo).

Ejemplos

Personal administrativo

Lunes a viernes

Mañana:

8:00 a.m. a 12:00 m.

Hora de almuerzo:

<p align="center">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p align="center">Página 3 de 17</p>
--	--	--------------------------------------

12:00 m. a 2:00 p.m.

Tarde:

2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado

Hora de entrada: 8: 00 am

Hora de salida: 12: 00 m

Con períodos de descanso de quince minutos en la mañana y quince minutos en la tarde.

PAR. 1º—Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, art. 21).

a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

CAPÍTULO IV

Las horas extras y trabajo nocturno

ART. 8º—Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.), y las seis horas (6:00 a.m.).

<p align="center">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p align="right">Página 4 de 17</p>
--	--	-------------------------------------

ART. 9º. —Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

ART. 10. —El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º).

ART. 11. —Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

PAR. —La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ART. 12. —La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

PAR. 1º—En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PAR. 2º—Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**CAPÍTULO V
Días de descanso legalmente obligatorios**

ART. 13. —Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

502

<p>OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Página 5 de 17</p>
---	---	-----------------------

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

PAR. 1º—Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5º).

PAR. 2º—Labores agropecuarias. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (L. 50/90, art. 28).

PAR. 3º—Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

103

<p align="center">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p align="right">Página 6 de 17</p>
--	--	-------------------------------------

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1º de abril del año 2003.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ART. 14. —El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

ART. 15. —Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

Vacaciones remuneradas

ART. 16. —Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1º).

ART. 17. —La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ART. 18. —Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART. 19. —Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En

<p style="text-align: center;">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p style="text-align: right;">Página 7 de 17</p>
---	---	--

todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ART. 20. —En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ART. 21. —Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ART. 22. —Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5°).

PAR. —En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3°, par.).

Permisos

ART. 23.—El Empleador concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.

105

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 8 de 17
--	--------------------------------------	----------------

- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, num. 6°).

CAPÍTULO VI

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan

ART. 24. —Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

<p align="center">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p align="right">Página 9 de 17</p>
--	--	-------------------------------------

ART. 25. —Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ART. 26. —Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, num. 1º).

Períodos de pago:

Ejemplo: quincenales mensuales (uno de los dos o los dos).

ART. 27. —El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

CAPÍTULO VII

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

ART. 28. —Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de seguridad y salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART. 29. —Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la o EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 30. —Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que

605

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 10 de 17
--	--------------------------------------	-----------------

demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART. 31. —Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ART. 32. —Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene el empleador para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PAR.—El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ART. 33. —En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, ante la EPS y la ARL.

ART. 34. —En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 35. —Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

<p align="center">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p align="right">Página 11 de 17</p>
--	--	--------------------------------------

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ART. 36. —En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO VIII

Deberes de los Trabajadores

ART. 37. —Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPÍTULO IX

Orden jerárquico

ART. 38. —El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en con el Empleador, es el siguiente: Ejemplo: Director de Obra, Residentes, director financiero, director talento humano director de operaciones, director comercial y director de calidad.

<p align="center">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p align="center">Página 12 de 17</p>
--	--	---------------------------------------

PAR. —De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Ejemplo: el Directos de Obra y el director de talento humano.

CAPÍTULO X
Obligaciones especiales para el empleador y los trabajadores

ART. 39. —Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de

<p align="center">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p align="right">Página 13 de 17</p>
--	--	--------------------------------------

enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

ART. 40. —Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

ART. 41.—Se prohíbe al Empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización

511

<p align="center">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p align="right">Página 14 de 17</p>
--	--	--------------------------------------

previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ART. 42. —Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

<p align="center">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p align="right">Página 15 de 17</p>
--	--	--------------------------------------

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).

**CAPÍTULO XI
Escala de faltas y sanciones disciplinarias**

ART. 43. —La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ART. 44—Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración al empleador, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o

173

<p align="center">OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p align="right">Página 16 de 17</p>
--	--	--------------------------------------

regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ART. 45. —Constituyen faltas graves:

- a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

ART. 46. —Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

ART. 47. —No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

CAPÍTULO XII

Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

ART. 48. —Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Ejemplo: gerente, subgerente, quien los oír y resolverá en justicia y equidad (diferente del que aplica las sanciones).

Fecha: 16 de octubre de 2020

Dirección: CL 25C N° 12 E -04 BRR. LOS TEJARES

Ciudad: Sincelejo

Departamento: Sucre

Representante legal: ROBERTO MARTIN ANGULO HERNANDEZ

DIR CR 54 No 74 - 134 OF 203 – Tel. 3187791

CORREO: obigsas@gmail.com

574

<p>OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p>	<p>Página 17 de 17</p>
---	---	------------------------

575

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Página 1 de 1
--	--	---------------

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

La Organización, se compromete a implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y darlo a conocer a todos los trabajadores con el fin de preservar la salud, bienestar y productividad, desarrollando actividades tendientes a fortalecer la promoción y prevención de la seguridad y salud en el trabajo, fomentar una cultura del auto cuidado y la prevención de los riesgos profesionales. Todo lo anterior desde el cumplimiento del marco legal existente en Salud Ocupacional (Seguridad y Salud en el Trabajo).

La organización y sus directivas establecen dentro de sus políticas el compromiso para lograr y mantener niveles óptimos de bienestar físico y social de sus trabajadores, logrando su desarrollo integral. Así mismo, se compromete a prevenir y corregir todos aquellos aspectos que en el ambiente laboral y organizacional puedan generar efectos nocivos en sus trabajadores.

Se espera que con este compromiso, se realicen todas las actividades que garanticen la seguridad y salud de sus trabajadores obteniéndose de forma simultánea el más alto nivel de eficiencia, compromiso individual, colectivo y la productividad de quien labora en esta organización. Cada uno de los trabajadores, se comprometen a participar en las actividades y estrategias tendientes a minimizar los riesgos en su entorno laboral, evitando que ocurran accidentes, enfermedades laborales, pérdidas y baja productividad en la entidad.

Se promoverán estilos de vida y trabajo saludables desde la capacitación, participación y concertación de los trabajadores en todas las actividades tendientes a la prevención de riesgos laborales. Para lo cual se destinarán los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros necesarios.

Para constancia se firma a los 20 días del mes de junio de 2019 en la ciudad de Barranquilla.



LUIS DARIO ROMERO CARVAJAL
CC 73.580.810 de Cartagena
R.L. OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S

<p>OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S</p>	<p>POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL, DROGAS Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.</p>	<p>Página 1 de 1</p>
---	---	----------------------

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL, DROGAS Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

La organización ha definido y establecido una política de no alcohol, tabaco y drogas y otras sustancias psicoactivas, esto con el fin de promover, prevenir y fomentar el bienestar de los trabajadores, contratistas, usuarios y familias que visitan las instalaciones físicas de la empresa, ya que esto genera impactos negativos sobre la sociedad, el ambiente de trabajo y en las personas en su seguridad y condiciones de trabajo, debido a sus factores de riesgo asociado.

Por lo tanto, con el ánimo en el mejoramiento del desempeño laboral y el fomento de los hábitos y estilos de vida saludable, teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075 de marzo 24 de 1992 y la resolución 4225 de mayo 29 de 1992, resolución 2646 de 2008 Se establecen los siguientes parámetros:

- Prohíbe presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.
- Prohíbe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la empresa.
- Promueve actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, contratistas y temporales que buscan la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación al daño que causa el cigarrillo, bebidas alcohólicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y su entorno.

Los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política. El incumplimiento de esta política y de las reglas o normas que se deriven de ella, es condición de empleo y contratación de la empresa.

Para constancia se firma a los 20 días del mes de junio de 2019 en la ciudad de Barranquilla.


LUIS DARIO ROMERO CARVAJAL
 CC 73.580.810 de Cartagena
R.L. OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S

JA

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	ACTA DE NOMBRAMIENTO DE VIGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 1 de 1
--	---	---------------

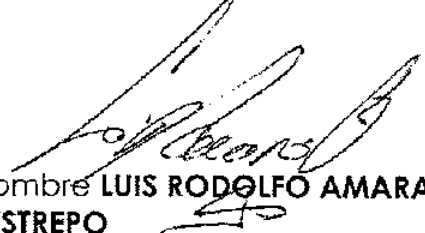

ACTA DE NOMBRAMIENTO DE VIGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S
NIT: 900.106.988-2

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 del 2015, la Resolución 2013 de 1986 "Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo" se Designa como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en calidad de Principal a: Piedad Pinzón, Líder Administrativa, Así mismo Rubén Darío González Ingeniero Residente de Obra se designa como Vigía Suplente.

En virtud a lo anterior, los referido actuaran como Vigía Principal y Vigía Suplente por el término de 2 años, de conformidad con el Decreto 1295 de 1994, periodo durante el cual el empleador se obliga a brindar 4 horas semanales dentro de la jornada normal para que estos realicen sus respectivas funciones.

Para constancia de lo anterior se firma a los 10 días del mes de julio de 2019.

Vigía principal	Vigía suplente
 Nombre LUIS RODOLFO AMARA RESTREPO C.C. 91.486.602 de Bucaramanga	 Nombre FABIO RAUL SANCHEZ MERCADO C.C. 92.548.536 de Sincelejo

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, VALORACION Y CONTROL DE RIESGOS	Código: SST P 1 Versión: 001 Emisión: Jun 2019
--	---	---

OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en todas las actividades, procesos, instalaciones y servicios relacionados en la EMPRESA OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S, sobre los cuales se tiene influencia y pueden controlarse, con la finalidad de prevenir daños a la persona y/o propiedad en la instalación de la empresa.

1. ALCANCE

Se aplica a las diferentes instalaciones, procesos y servicios relacionados en la EMPRESA OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S, teniendo en cuenta los riesgos de las actividades:

- Actividades administrativas y operativas.
- Actividades rutinarias y no rutinarias.
- Actividades de directivos, empleados, subcontratistas y visitantes.
- Todas las instalaciones y sitios de trabajo provistos por la empresa o por terceros

2. DEFINICIONES

Accidente: Suceso no deseado que puede dar lugar a muerte, enfermedad, herida, daño u otra pérdida.

Evaluación de riesgos: Proceso general de estimación de la magnitud de riesgo y decisión de si el riesgo es tolerable o no.

Identificación de peligro: Proceso por el cual se detecta que un peligro existe y definir sus características.

Incidente: Suceso que pudo dar lugar a un accidente o que tuvo el potencial de provocar un accidente.

Peligro: Fuente o situación con un potencial dañino en términos de herida a la persona o enfermedad, daño a la propiedad, daño al ambiente de trabajo, o a una combinación de éstos.

Riesgos: Combinación de la probabilidad y consecuencias de un acontecimiento peligroso que pueda ocurrir.

3. CONTENIDO

La matriz de peligros y Riesgos es el resultado de la aplicación de técnicas y procedimientos para la recolección de información, sobre factores de riesgo

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, VALORACION Y CONTROL DE RIESGOS	Código: SST P 1 Versión: 001 Emisión: Jun 2019
--	---	---

laboral, la intensidad de exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores, así como los controles existentes al momento de la evaluación. La valoración de los riesgos es el punto de partida para la formulación de objetivos, metas y Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Los pasos que se enumeran en este procedimiento se implementan para la elaboración de la matriz de la EMPRESA OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S en el formato F-SST-03 Matriz de identificación peligros, valoración y evaluación de riesgos.

- Para esta metodología se aplica la guía GTC 45.

3.1. Para evaluar el nivel del Riesgo se debe determinar lo siguiente:

Donde: **NR = NP x NC**

NP= Nivel de Probabilidad
 NC= Nivel de Consecuencia

A su vez para determinar el NP (Nivel de Probabilidad) se requiere

NP= ND x NE

ND= Nivel de Deficiencia
 NE= Nivel de Exposición

3.2. DETERMINACION DEL NIVEL DE DEFICIENCIA

Muy Alto (MA)	10	Se han detectado peligros que determinan como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, a la eficiencia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existente o ambos
Alto (A)	6	Se han detectado algunos peligros que puedan dar lugar a consecuencias significativas o la eficiencia del conjunto de medidas preventivas existentes en baja o en ambas
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que puedan dar lugar a consecuencias poco significativas, o de menor importancia o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes o

025

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, VALORACION Y CONTROL DE RIESGOS	Código: SST P 1 Versión: 001 Emisión: Jun 2019
--	---	---

Bajo (B)	No se asigna Valor	moderadas o ambas Estos peligros se clasifican directamente en el nivel del riesgo y de intervención cuatro
----------	--------------------	--

3.3. DETERMINACION DEL NIVEL DE EXPOSICION

Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta algunas veces durante la jornada laboral y un período de tiempo corto
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual

3.4. DETERMINACION DEL NIVEL DE PROBABILIDAD

Nivel de Deficiencia (ND)	4	3	2	1
	10	MA-40	MA-30	A-20 A-10
	6	MA-24	A-18	A-12 M-6
	2	M-8	M-6	B-4 B-2

3.5. SIGNIFICADO DE LOS DIFERENTES NIVELES DE PROBABILIDAD

Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua o muy deficiente con exposición frecuente, normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica, la materialización del riesgo, es posible que suceda varias veces en la vida laboral
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable, con exposición continuada o frecuente, es posible que suceda el daño alguna vez
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición, no esperable que se materialice el riesgo aunque puede ser concebible.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, VALORACION Y CONTROL DE RIESGOS	Código: SST P 1 Versión: 001 Emisión: Jun 2019
--	---	---

3.6. DETERMINACION DEL NIVEL DE CONSECUENCIA

		Daños Personales	
Mortal o Catastrófica (M)	100	Muerte (s)	
Muy Grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables, (incapacidad permanente, parcial o invalidez)	
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT)	
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad	

3.7. DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO Y DE INTERVENCION

Nivel de Riesgo y de Intervención NR= NPxNC	Nivel de Probabilidad (NP)			
	40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de Consecuencias NC				
100	400-240	200-100	80-60	40-20
60	240	120	480-360	120
25	120	500-250	200-150	100-50
10	40-24	200	100-40	40-20

3.8. SIGNIFICADO DEL NIVEL DE RIESGO Y DE INTERVENCION

I No Aceptable	400-600	Situación Crítica Suspender Actividades Hasta que el riesgo este bajo control Intervención Urgente
---------------------------------	----------------	---

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, VALORACION Y CONTROL DE RIESGOS	Código: SST P 1 Versión: 001 Emisión: Jun 2019
--	---	---

II	No aceptable o aceptable con control específico	500-150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato, sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360
III	Aceptable	120-40	Mejorar si es posible, sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad
IV	Aceptable	20	Mantener las medidas de control existente, pero se deberían considerar soluciones o mejoras, y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aun es aceptable

3.9. Definición de las medidas para el tratamiento del riesgo según la jerarquización de controles.

Una vez culminada la evaluación de riesgos, se deben definir las medidas requeridas para el tratamiento del riesgo, para ello se deben considerar medidas adicionales, teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridades:

- Eliminación.
- Sustitución.
- Controles de ingeniería.
- Señalización/advertencias y/o controles administrativos.
- Equipos de protección personal.

Después de definir estos controles adicionales se debe recalcularse la estimación del riesgo para definir si las medidas propuestas son adecuadas y se reflejan en la disminución de la probabilidad.

3.10. Implementación de las medidas de control.

Para garantizar la implementación de las medidas de control es recomendable definir un cronograma de actividades que contemple:

- Qué se espera hacer.
- Cómo se espera hacer.
- Donde se va a hacer.
- Cuándo se va a hacer.
- Quién lo va a hacer.
- Cuánto cuesta hacerlo.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, VALORACION Y CONTROL DE RIESGOS	Código: SST P 1 Versión: 001 Emisión: Jun 2019
--	---	---

Para desarrollar este proceso es necesario cruzar la valoración de riesgos con la determinación de objetivos y programas. Evaluación del riesgo residual e implementación de medidas adicionales para su tratamiento.

3.11. Luego de implementados los controles adicionales, debe adelantarse su evaluación.

- Definir si cumplen con la intención de diseño y determinar la necesidad de controles adicionales que aseguren el objetivo esperado;
- Determinar si con su implementación aparecen riesgos nuevos que deban ser tratados para eliminarlos o minimizar su impacto.

3.12. Seguimiento de las medidas de control para garantizar que continúen siendo adecuadas.

Luego de implementadas las medidas para el tratamiento para los riesgos, es necesario hacer seguimiento a su implementación, efectividad y permanencia en el tiempo. El proceso incluye:

Revisión de la conveniencia del tratamiento;

- Verificación del uso correcto de los controles y defensas;
- Revisión de los indicadores de seguridad y salud;
- Revisión del cumplimiento de la legislación.

Este seguimiento debe programarse y realizarse a través de inspecciones o auditorías del sistema de gestión.

3.13. Revisión de la valoración de riesgos.

Anualmente y cuando las condiciones cambien se debe realizar una revisión de la valoración de riesgos a fin de garantizar que:

- Se incluyan los peligros nuevos provenientes de cambios o modificaciones.
- Se modifique la evaluación del riesgo luego de implementadas las medidas para el tratamiento del riesgo. Algunos puntos a revisar son:
- Cambio en la naturaleza del trabajo o actividad.
- Fallas o debilidades en los controles reveladas por las inspecciones de seguridad, las auditorías, las investigaciones de accidentes e incidentes (análisis de causalidad de los mismos).

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, VALORACION Y CONTROL DE RIESGOS	Código: SST P 1 Versión: 001 Emisión: Jun 2019
--	---	---

- Desarrollo de análisis de seguridad más profundos a riesgos específicos.
- Nueva legislación.
- Cambios en los procesos o servicios.
- Cambio o mejora de equipos.

3.14. Comunicación de los Riesgos.

La matriz de riesgos y su información se debe considerar como documento controlado, debe estar disponible para la consulta y análisis en los procesos de formación e inducción, tanto de personal vinculado como tercerizado.

525

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES.	CÓDIGO: SST P2
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 1 de 8

1. OBJETO.

Establecer un procedimiento para la notificación, reporte e investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se presenten en la organización, con el propósito de identificar y analizar los hechos y definir el conjunto de causas que directa o indirectamente intervinieron en el incidente, accidente y enfermedad laboral, para priorizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas, encaminadas a eliminar o minimizar las condiciones de riesgo, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de la organización y evitar su ocurrencia, además dar cumplimiento a las obligaciones y requisitos exigidos por la legislación colombiana vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE.

El procedimiento para la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales aplica para todas las personas que laboran en la empresa e incluye partes interesadas.

3. DEFINICIONES.

3.1 Investigación de incidente, accidente y enfermedad laboral: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del incidente, accidente y enfermedad laboral, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

3.2 Equipo investigador: Está integrado como mínimo por el jefe inmediato del área donde ocurrió, un representante del COPASST y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en salud ocupacional, propio o contratado, así como personal de la empresa encargado del diseño de normas, proyectos y/o mantenimiento.

3.3 FURAT: Formato único de reporte de accidentes de trabajo.

3.4 Incidente laboral: Suceso que en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que

526

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES.	CÓDIGO: SST P2
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 2 de 8

sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdidas en los procesos.

3.5 Accidente de Trabajo: Evento no deseado que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida. Suceso repentino que se producido por causa o con ocasión del trabajo y que hay producido en el trabajador una perturbación funcional, una lesión orgánica, la invalidez ó la muerte.

El que sufra un trabajador durante ejecución de labores diferentes de aquellas para las que fue contratada, siempre que estuviera cumpliendo órdenes del empleador.

3.6 Accidente de trabajo desde el Control total de pérdidas: Acontecimiento no deseado, que resulta en daño a las personas, daño a la propiedad o pérdida en el proceso.

3.7 Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

3.8 Causas básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones sub estándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos sub estándares o inseguros y por qué existen condiciones sus estándares o inseguras.

3.9 Causas inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos sub estándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones sub estándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

3.10 Perdida: Se refiere a los daños a las personas, daños materiales o daños ambientales.

529

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES.	CÓDIGO: SST P2
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 3 de 8

4. RESPONSABLES

4.1 Empleados

Es responsabilidad de todo el personal perteneciente a la organización reportar al jefe inmediato todos los accidentes / incidentes con y sin lesión ocurridos dentro y fuera de la organización que tengan relación directa o indirecta con la labor para la que fue contratado. Además, debe participar en el proceso de identificación de las causas.

4.2 Jefe inmediato

Investigar el accidente/incidente de trabajo dentro de los 15 días calendario después de ocurrido el evento.

Gestionar, implementar y hacer seguimiento a los planes de acción recomendados por parte del equipo investigador de los accidentes/incidentes de trabajo.

4.3 Responsable de la seguridad y salud en el trabajo

Documentar el desarrollo de la investigación del accidente de trabajo

Enviar la documentación de las investigaciones graves o mortales a la ARP

Verificar la convocatoria oportuna para la investigación de los accidentes de trabajo por parte del jefe inmediato.

Hacer seguimiento a los planes de acción.

4.4 Integrante comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

Participar en la investigación tendiente a identificar las causas y controles de los accidentes. Realizar seguimiento a las medidas de control sugeridas en las investigaciones de accidentes.

4.5 Gerencia

Revisar y aprobar la investigación de los accidentes graves, severos y mortales.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Resolución 1401 de 2007.
- ✓ Decreto Ley 1295 del 1994.
- ✓ Ley 776 de 2002.
- ✓ Decreto 1072 de 2015.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES.	CÓDIGO: SST P2
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 4 de 8

6. DESCRIPCIÓN

6.1 Equipo Investigador

Será el responsable de investigar el incidente/accidente. Será convocado por Seguridad y Salud en el Trabajo como apoyo al proceso de investigación. Los integrantes son:

- ✓ Jefe inmediato.
- ✓ Empleado que sufrió el evento.
- ✓ VIGIA y /o Representante del copasst
- ✓ Responsable del SG-SST
- ✓ Representante legal empresa contratista

a. Notificación Y Reporte De Incidentes De Trabajo.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Notificar incidente	el Trabajador	El empleado que sufrió el incidente de trabajo debe notificarlo al Jefe directo inmediatamente se presente el evento.
2	Registrar incidente	el Responsable del SG- SST	El jefe directo o delegado realiza el registro de los incidentes de trabajo en el formato definido por la empresa.
3	Investigación incidente	del Equipo investigador	Realizar la investigación y análisis del incidente.

b. Notificación Y Reporte De Accidentes De Trabajo

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Notificar accidente de trabajo	el Trabajador de	El empleado que sufrió el accidente de trabajo debe notificarlo al Jefe Directo y/o delegado inmediatamente se presente.
2	Valorar el accidente de trabajo	Brigadista	El brigadista realiza atención de primeros auxilios antes de remitirlo a la IPS correspondiente.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES.	CÓDIGO: SST P2
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 5 de 8

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
3	Reportar el accidente de trabajo a la línea de atención ARL	Responsable del SG- SST	Reportar a la línea de atención ARL, el presunto accidente de trabajo y solicita la autorización de atención o direccionamiento médico del accidentado.
4	Atención y prestación de servicios asistenciales	IPS - ARL	El empleado que sufrió el presunto accidente de trabajo es atendido en la IPS autorizada por la línea de atención.
5	Diligenciar el FURAT	Responsable del SG- SST	El jefe directo y/o delegado reporta inmediatamente a salud ocupacional el presunto accidente de trabajo para el diligenciamiento del FURAT antes de 48 horas posteriores al evento. Una vez diligenciado el FURAT a través de servicios en línea, se debe imprimir el documento y enviarlo a la ARL y a la EPS correspondiente.
6	Investigación de accidente de trabajo	Equipo investigador	Realizar la investigación y análisis del accidente.

c. Notificación Y Reporte De Accidentes De Trabajo.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Recopilar información sobre la ocurrencia de los incidentes o accidentes de trabajo	Responsable del SG- SST, Jefe Directo, miembro COPASST, empleado afectado	Se investigan todos los accidentes o incidentes de trabajo dentro de los siguientes 15 días calendario siguientes a su ocurrencia, con el equipo investigador. Si el accidente produce la muerte la empresa deberá atender las recomendaciones que le suministre la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre

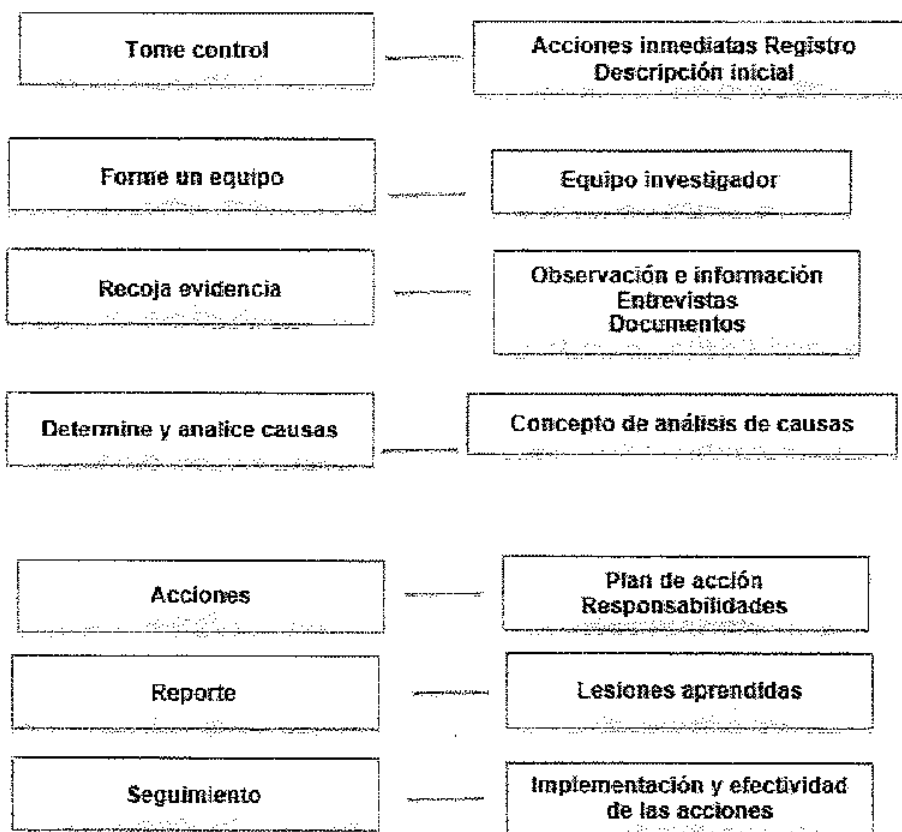
OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES.	CÓDIGO: SST P2
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 6 de 8

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
			afiliado atendiendo a su vez las requisiciones del Ministerio de Protección Social.
2	Analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo	Responsable SG-SST, Jefe Directo, miembro COPASST, empleado afectado	La investigación y análisis de los accidentes e incidentes de trabajo se realizará bajo la metodología de árbol de causas y se hará uso del formato de investigación suministrado por la ARL.
3	Acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento	Responsable del SG- SST, Jefe Directo, miembro COPASST, empleado afectado.	Si dentro de las causas está el incumplimiento o desviación de las normas de seguridad, procedimientos u otro requisito establecido se debe levantar un Plan de Mejoramiento por medio de retroalimentación con la persona responsable. Si fue acto inseguro comprobado se debe hacer lección aprendida y el empleado debe realizar retroalimentación a su equipo de trabajo.
4	Remisión de investigaciones	Responsable del SG- SST	Enviar a la ARL dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal o los accidentes graves en caso de que se presenten.
5	Elaborar plan de acción, establecer y calcular indicadores	Responsable del SG- SST, Jefe Directo, miembro COPASST	Realizar un plan de acción que contenga: objetivos, metas, responsables, fechas y medición del cumplimiento por medio de indicadores de gestión o impacto.
6	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento	Responsable del SG- SST, Jefe Directo, miembro COPASST	Realizar seguimiento a los planes de acción definidos para el control de los riesgos.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES.	CÓDIGO: SST P2
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 7 de 8

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
7	Realizar informes a la Gerencia	Responsable SG-SST, Jefe Directo	Realizar informe de gestión a la Gerencia del desempeño y actividades de cumplimiento en las investigaciones de los incidentes y accidentes.

6.2 Proceso Para La Investigación Del Incidente/Accidente



6.3 Tasa de accidentalidad

Es la relación entre el número total de accidentes de trabajo, *con y sin incapacidad*, registrados en un periodo y el total trabajadores expuestos en ese mismo periodo multiplicado por 100

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES.	CÓDIGO: SST P2
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 8 de 8

El resultado se interpretará como el número de trabajadores accidentados por cada 100 Trabajadores expuestos.

$$\text{tasa AT} = \frac{\text{No. total de AT en un periodo} \times 100\%}{\text{Trabajadores expuestos}}$$

6.4. Proporción de incidentes y accidentes investigados

$$\% \text{ AT investigados} = \frac{\text{Número de AT investigados en un período de tiempo} \times 100}{\text{Número de AT reportados durante el mismo período}}$$

$$\% \text{ Incidentes investigados} = \frac{\text{Número de incidentes investigados en un período de tiempo} \times 100}{\text{Número de incidentes reportados durante el mismo período}}$$

6.5 Proporción de acciones correctivas y preventivas (ACP) realizadas (se puede calcular para accidentes)

$$\% \text{ de ACP} = \frac{\text{Número de ACP realizadas en un período de tiempo} \times 100}{\text{Número de ACP reportados durante el mismo período}}$$

25

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG- SST

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG- SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO

Hoja:1

Version: 02

pagina: 1 de 1

vigencia:

1/12/2020

LEYES												
Ministerio de Protección Social	Ley 9ª	1979	Iluminación	Art. 105	Iluminación suficiente en los lugares de trabajo	Jefe Administrativo, Franciso y Tesoro, Técnica Administrativa de TH.	Madiciones de iluminación	Se han realizado mediciones de iluminación?				
Ministerio de Protección Social	Ley 9ª	1979	Programa de SST.	Art. 111	En los lugares de trabajo se tendrá un programa de SST. para prevenir accidentes y enfermedades	Jefe Administrativo, Franciso y Tesoro, Técnica Administrativa de TH.	Capacitación de brigadistas, gabinetes contra incendio (extintores) Comités, Botiquines.	El programa de SST incluye todos los lugares de trabajo				
									Programa de Incendios	Art. 114, 116	Deberá disponerse de personal capacitado, métodos y equipos de control de incendios	Verificar soporte de capacitación de la orgna de emergencias en métodos y equipos de control de incendios
									Máquinas y Equipos	Art. 122, 123	Suministro de los EPP en cantidad y calidad de acuerdo con los riesgos identificados.	Los equipos de protección personal se ajustan a las normas oficiales y demás regulaciones técnicas y de seguridad aprobadas por el Gobierno
Ministerio de Protección Social	Ley 1338	1992	Programa de medidas preventivas	Art. 125 y 126	Obligación de mantener programas de medicina preventiva	Jefe Administrativo, Franciso y Tesoro, Técnica Administrativa de TH.	La Organización realiza actividades de promoción y prevención en conjunto con la EPS, ARL y el Médico Laboral	Verificar la operación del subsistema medicina preventiva				
									Prevenciones Auxiliares	Art. 127	Obligación de mantener capacitados para la prestación de primeros auxilios. Mantener cotinuin dotado	La empresa cuenta con facilidades y recursos necesarios para la prestación de primeros auxilios para servicios públicos, comunitarios y pasajeros
Ministerio de Protección Social	Ley 100	1993	Objetivos del medio ambiental	Art. 19	Prevenir, controlar, reducir y evitar actividades que conlleven efectos nocivos o peligrosos para la salud y/o deterioren el medio ambiente y los recursos naturales.	Jefe Administrativo, Franciso y Tesoro, Técnica Administrativa de TH.	Se implementa políticas acortur a la actividad de la empresa	Se están realizando actividades que conlleven efectos nocivos o peligrosos para la salud y/o deterioren el medio ambiente y los recursos naturales.				
Congreso de la República	Ley 100	1993	Sistema General de Riesgos Profesionales	Art. 240, 250 y 254	Crea el sistema General de Riesgos Profesionales, garantiza la pensión al incapacitado por incapidez en accidente de trabajo, la forma de calificar la invalidez, las prestaciones médicas, entre otros	Jefe Administrativo, Franciso y Tesoro, Técnica Administrativa de TH.	Se cumplen con los lineamientos establecidos en la Ley para líneas de pensión de invalidez incidente de trabajo, calificación por período de capacidad laboral	Se han iniciado indemnización por accidente de trabajo.				

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S		SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG- SST		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO		Hoja:1		
						Version: 02		
						pagina: 1 de 1		
						vigencia: 1/12/2020		
Congreso de la Republica	Ley 1010	2006	Norma sobre la protección al acceso laboral	Art. 1, 9	Señala las acciones y omisiones, que configuran el Acceso Laboral en Colombia y medidas preventivas para evitarlo	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero.	Se realizan programas de capacitación sobre la ley, se brindan espacios a los trabajadores para sus denuncias ante el Comité conformado para definir estas situaciones	Señala sus acciones y omisiones, que configuran el Acceso Laboral en Colombia y medidas preventivas para evitarlo Los productores químicos llevan una matriz que permite su identificación. Los productores químicos llevan una matriz que permite su identificación. Los productores químicos peligrosos llevan una etiqueta fácilmente comprensible para los trabajadores, que facilite la identificación esencial sobre su clasificación, los peligros que enfrentan y las precauciones de seguridad que deben observarse. Se protege la salud y al medio ambiente en la deslaminación final de envases de productos químicos Se cuenta con permisos para realizar trabajos con plásticos. Se realiza vigilancia epidemiológica
Congreso de la Republica	Ley 55	1993	Resuelve la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo	Art. 1, 3, 10, 18, 7 No 1, 2, 6 No 1, 3, 9, 11, 12, 13, 14, 16, 17	Todos los productos químicos utilizados en el trabajo deben estar debidamente etiquetados o marcados. Escoger los productos químicos que eliminen o reduzcan al mínimo el grado de riesgo. Limitar la exposición a los productos químicos peligrosos para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.	Gerente, Director Operativo, Administrativa	Inducción y capacitación el el manejo de productos químicos	Los conductores controlados cuentan con licencia de conducción vigente
Congreso de la Republica	Ley 1363	2010	Por la cual se reforma la ley 789 de 2002, Código Nacional de Tráfico, y se dictan otras disposiciones	Art. 4, 5, 6, 8, 10	Licencias de conducción y revisión técnica - mecánica y de emisiones contaminantes	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnica Administrativa de TI.	Contratación de vehículos	El certificado técnico-mecánico de los vehículos y motocicletas está vigente
Poder legislativo-Panamá	Ley 769	2002	Por la cual se expide el Código Nacional de Tráfico Terrestre y se dictan otras disposiciones	Capítulo II, Capítulo VIII	Licencias de conducción y revisión técnica - mecánica y de emisiones contaminantes	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnica Administrativa de TI.	Contratación de vehículos	La entidad cuenta con personas que pueden dar cumplimiento a requisitos o catalíticas, que apoye la brindado
Congreso de la Republica	Ley 972	2005	Por la cual se adoptan normas para mejorar la atención, por parte del Estado colombiano de la población que padece de enfermedades raras o catastróficas, especialmente VIH/SIDA.	Todos	Protección de las personas con enfermedades raras o catastróficas, especialmente al VIH/SIDA.	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo.	procedimiento identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de los controles, protocolo de trabajo en altura	Qué medidas ha adoptado la entidad para dar cumplimiento a requisitos o catalíticas
Congreso de la Republica	Ley 52	1993	Por medio de la cual se aprueban el Convenio No. 101 y la Recomendación No. 173 sobre Seguridad y Salud en la Construcción, adoptados por la 75a. Reunión de la Conferencia General de la OIT, Ginebra, 1988	Todos	Tarjetas en altura	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo.	Se analiza la solicitud de reubicación por primera instancia por el Médico laboral de la entidad, posterior se la notifica al jefe inmediato.	El trabajador incapacitado por enfermedad común, profesional o A.T. es reubicado después del concepto de la EPS o ARL en un cargo para el que este capacitado de la misma categoría del que venía desempeñando
Congreso de la Republica	Ley 776	2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestación del Sistema General de Riesgos Profesionales.	Art. 4	Reubicación de trabajadores con medicaciones médicas	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnica Administrativa de TI.		

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG- SST

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO Hoja:1

Version: 02		pagina: 1 de 1	
vigencia:		1/12/2020	
	Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de las personas de edad, la población vulnerable y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.	Art. 19, 20, 21	Prevenición del consumo del tabaco
Congreso de la República	Ley 1335	2009	
Congreso de Colombia	Ley 1562	2012	
	Por la cual se modifica el sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en Materia de Salud Ocupacional.	Todos	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
CONGRESO DE LA REPUBLICA	Ley 1396	2009	
	Por medio de la cual se aprueba la Ley de Seguridad en Eventos Deportivos.	Todos	Actividades deportivas patrocinadas por la entidad
Ministerio de trabajo y seguridad social	Ley 181	1995	
	Se establece disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y se crea el Sistema Nacional de Deportes.	Art. 23	Las empresas con más de 50 trabajadores programarán eventos deportivos, de recreación, culturales y de capacitación dirigidos a niveles de las cosas de composición familiar o mediante convenio con entidades especializadas.
CONGRESO DE LA REPUBLICA	Ley 1666	2012	
	Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "Entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas".	Todos	Prevención consumo de sustancias psicoactivas
Ministerio de trabajo y seguridad social	Ley 1772	1994	
	Por el cual se reglamenta la afiliación y las condiciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Todos	Afiliación al sistema de Riesgos Laborales
Congreso de la República	Ley 1616	2013	
	Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones.	Todos	Atención al paciente
El Congreso de Colombia	Ley estatutaria 1581	2013	
	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.	Todos	Firma de consentimiento informado para la utilización de datos personales. Política de protección de datos personales.
El Congreso de Colombia	Ley 1755	30 de junio de 2015	
	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Todos	Atención en tiempos establecidos por la legislación de derechos de petición
Congreso Nacional de Colombia	Ley 1429	Diciembre 29 de 2010	
	Simplificación de trámites laborales	Todos	No inscripción del reglamento interno de trabajo ante el Ministerio de Trabajo
Congreso de la República de Colombia	Ley 1831	Mayo 2 de 2017	
	Por medio de la cual se regula el uso del dispositivo electrónico automático (DEA) en transportes de asistencia, lugares de alta atención de público, y se dictan otras disposiciones.	Todos	Compra y utilización de un DEA
Congreso de la República de Colombia	Ley 70	Diciembre 19 de 1988	
	Por la cual se dispone al suministro de cabado y vestido de labor para los empleados del sector público.	Todos	Entrega de dotación al personal que devenga hasta 2 SMLV

Se tiene fijado en un lugar visible al público avisos que contengan mensajes dirigidos a los ambientes libres de humo.

Adecuación SG-SST

No aplica

Evidencia la entidad contenida en el convenio con la caja de compensación familiar

La entidad en los últimos meses ha realizado charlas de sensibilización respecto

Evidencia las hojas de vida de las personas que ingresaron el último año

Se tiene método laboral subcontratado, psicólogo para atender dichos pacientes.

se cuenta con política de tratamiento de datos personales divulgada a proveedores y clientes.

Se da tratamiento a los derechos de petición de los clientes / usuarios

No inscripción del reglamento interno de trabajo ante el Ministerio de Trabajo

Se cuenta con plan de ayuda mutua y utilización de los servicios médicos de CPAM

Registros de entrega de dotación al personal

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG- SST
OBRRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S
MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG- SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO
 Hoja:1

										Versión: 02 pagina: 1 de 1 vigencia: 1/12/2020	
Congreso de la República Ley 1822	Ley 1822 #####	Aumento en semanas de licencia de maternidad y prohibición de despido	Todos	Aumento en semanas de licencia de maternidad y prohibición de despido	Técnicas Administrativas de TH	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley.	Registro de semanas de licencia por incapacidad				
Congreso de la República Ley 1823	Ley 1823 4/01/2017	Por medio de la cual se autorizan estrarreglas Salas Arregas de la Familia Lectora del Entorno Laboral en entidades públicas y empresas privadas de conformidad con el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.	Todos	Establecimiento de salas arregas de la familia lactante.	Técnicas Administrativas de TH.	no aplica	no aplica				
Ley 2015	Ley 2015 #####	Todos	Todos	Historias clínicas Electrónicas resumen	Técnicas Administrativas de TH						
Ley 1972	Ley 1972 del 2019	Todos	Todos	Reducción de contaminantes en vehículos	Técnicas Administrativas de TH						
Ley 1968	Ley 1968 #####	Todos	Todos	Prohibición del asbesto	Técnicas Administrativas de TH						

DECRETOS

Ministerio de Protección Social Decreto 614	Decreto 614 1984	Campo de Aplicación Art.3º Reglamentos de Higiene y Seguridad Art 8 Responsabilidades de los patronos Art.24 Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial (COPASSST) Programa de SST. Art.29 al 31 Contatación de Servicios de Salud Ocupacional Art.34 Readaptación profesional y el empleo de personas inválidas. Art. 1 Afiliados Art. 13	La obligación que tienen los directivos de la empresa de mantener un programa de SST. Da las normas de funcionamiento y Reglamentos de Higiene y Seguridad. La expedición de toda licencia sanitaria y la aprobación del reglamento de Higiene y Seguridad para Legales de Trabajo. Responder por la ejecución del Programa de SG-SST. Permitir la constitución de los COPASSST. Notificar la ocurrencia de ATEP. Informar a los trabajadores sobre los riesgos a los cuales están expuestos. Facilitar a los trabajadores la asistencia a cursos y programas educativos. Permitir la participación de representantes de los trabajadores en las visitas de inspección. Se constituirá el COPASSST. Integrado por un número igual de representantes de los patronos y de los trabajadores y se dictan responsabilidades. Luego de creado el comité se debe dar de una reglamentación clara en cuanto a su funcionamiento para que sea objetivo, eficaz y cumpla con la finalidad para la cual lo creó la Ley La contatación, por parte del patrono de los Servicios de Salud Ocupacional con una empresa dedicada de este tipo de servicios, no implica el traslado de las responsabilidades. El estado garantizará al trabajo a las personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales. Afiliados todos los trabajadores dependientes al sistema de riesgos profesionales.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo. Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo. Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero. Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero.	Se tiene programa de SST, bajo los lineamientos que exige las normas vigentes en el país. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Programa anual de SST, Estadísticas de ATEP, inspecciones de seguridad Jornadas de capacitación y sensibilización sobre riesgos. Se tiene constituido, vigente y funcionando el COPASSST	Se facilita a los trabajadores la asistencia a programas educativos que realicen las autoridades para la prevención de los riesgos laborales Las actividades de medicina preventiva, medidas del trabajo e higiene y seguridad industrial, son programadas y desarrolladas en forma itinerante	Verificar creación del COPASSST	Se han contratado servicios para la implementación de la norma Se garantiza la igualdad de oportunidades y derechos laborales a las personas inválidas físicas, mentales o sensoriales. Verificar afiliación a la ARL			

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO

Hoja:1

Ministerio de Protección Social	Decreto 1295	1994	Comité paritario de Salud Ocupacional	Art 63	Comité paritario de Salud Ocupacional	Art 63	Comité paritario de Salud Ocupacional	Art 63	Comité paritario de Salud Ocupacional
Ministerio de Protección Social	Decreto 1408	1999	Registro único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral	Art. 4, 5, 6, 7	Registro único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral	Art. 4, 5, 6, 7	Registro único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral	Art. 4, 5, 6, 7	Registro único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral
Ministerio de Salud	Decreto 1703	2002	Control al pago de aportes y afiliación.	Capítulo 7 Art. 33	Control al pago de aportes y afiliación.	Capítulo 7 Art. 33	Control al pago de aportes y afiliación.	Capítulo 7 Art. 33	Control al pago de aportes y afiliación.
Ministerio de Protección Social	Decreto 1607	2002	Establece Tabla de clasificación de actividades económicas por Riesgos Profesionales	Art. 1 y 2	Establece Tabla de clasificación de actividades económicas por Riesgos Profesionales	Art. 1 y 2	Establece Tabla de clasificación de actividades económicas por Riesgos Profesionales	Art. 1 y 2	Establece Tabla de clasificación de actividades económicas por Riesgos Profesionales
Ministerio de Protección Social	Decreto 2090	2003	Por facultades del art. 17 de la ley 797 de 2003, reglamenta y protege actividades de alto riesgo.	Art. 1 y 2	Por facultades del art. 17 de la ley 797 de 2003, reglamenta y protege actividades de alto riesgo.	Art. 1 y 2	Por facultades del art. 17 de la ley 797 de 2003, reglamenta y protege actividades de alto riesgo.	Art. 1 y 2	Por facultades del art. 17 de la ley 797 de 2003, reglamenta y protege actividades de alto riesgo.
Ministerio de Protección Social	Decreto 3667	2004	Aportes parafiscales y sistema de seguridad social integral	Art. 1, 2 y 3	Aportes parafiscales y sistema de seguridad social integral	Art. 1, 2 y 3	Aportes parafiscales y sistema de seguridad social integral	Art. 1, 2 y 3	Aportes parafiscales y sistema de seguridad social integral
Presidencia de la República de Colombia	Decreto 1485	2005	Establece la obligatoriedad para las entidades de seguridad social y parafiscales que reciben pagos por parte de permitidos a los reportar el pago de sus aportes mediante la planilla ingresada a la liquidación de aportes por medio electrónico.	Art. 1	Establece la obligatoriedad para las entidades de seguridad social y parafiscales que reciben pagos por parte de permitidos a los reportar el pago de sus aportes mediante la planilla ingresada a la liquidación de aportes por medio electrónico.	Art. 1	Establece la obligatoriedad para las entidades de seguridad social y parafiscales que reciben pagos por parte de permitidos a los reportar el pago de sus aportes mediante la planilla ingresada a la liquidación de aportes por medio electrónico.	Art. 1	Establece la obligatoriedad para las entidades de seguridad social y parafiscales que reciben pagos por parte de permitidos a los reportar el pago de sus aportes mediante la planilla ingresada a la liquidación de aportes por medio electrónico.

Version: 02

pagina: 1 de 1

Vigencia:
1/12/2020

Verificar reporte de incidentes de trabajo a la ARL y empresas contratadas profesionales dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. La entidad ha informado su política de SST.

La Brigada de emergencia ha recibido capacitación por parte de la ARL. La entidad cuenta con estadísticas de incidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Verificar si se le otorgan 4 horas semanales dentro de la jornada laboral a los miembros del COPASST para funcionamiento. Entender a un que los trabajadores están informados sobre los riesgos a que pueden verse expuestos en la ejecución de la labor encomendada o contratada.

Validar declaraciones de autoinscripción y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral tanto a fundaciones como contratistas. Verificar el cumplimiento de la Tabla de clasificación de actividades económicas por Riesgos Profesionales.

El pago de la ARL coincide con la clase de riesgo. Se tiene conocimiento de la normalidad sobre actividades de alto riesgo, no se llevan a cabo.

Se cuenta con un formulario integrado para la autoinscripción y pago de aportes al sistema de seguridad social integral y de aportes parafiscales.

Idem Art. 1, 2 y 3 Decreto 3667 de 2004

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG- SST		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO		Hoja:1		Version: 02
								pagina: 1 de 1
								vigencia: 1/12/2020
Presidencia de la Republica de Colombia	Decreto 1635	2006	Art. 30.	El Decreto fija unas fechas y condiciones a los empleadores y patronos para el giro de los aportes patronales.	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnica Administrativa de TH, Tesorería.	Se hace el pago oportuno de los parafiscales los días primeros días hábiles de cada mes	Programa SST	Dentro del presupuesto de la entidad está incluida las partidas necesarias para el pago del aporte patronal al Sistema de Seguridad Social Integral y para el pago de censuras.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Código Sustantivo del Trabajo, Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950	Agosto 05 de 1950	Art. 348	Obligaciones de las partes en general Obligaciones específicas del empleador Suministrar y acondicionar sitios de trabajo que garanticen seguridad y salud de los trabajadores. Hacer exámenes médicos a su personal y adoptar medidas de higiene y seguridad. El empleador debe prestar al accionante los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación delibraria o culpa grave de la víctima. El empleado debe proporcionar su carnet al trabajador accionante o que padezca enfermedad profesional, la asistencia médica y farmacéutica necesaria. Todo empleador o empresa están obligados a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio; de conformidad con la reglamentación que sobre el particular establezca el Ministerio del Trabajo. Los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad. Contenido del reglamento. Una vez aprobado el reglamento de conformidad con el artículo 349, el empleador debe mantenerlo, lido en dos (2) lugares visibles del local del trabajo.	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnica Administrativa de TH.	Se cuenta con la Brigada de emergencias conformada y capacitada. Consultorio medico Medico Laboral.	Programa de SST	Verificar capacitación de la brigada de emergencias, Revisar consultorio medico
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Decreto 1835	1994	Art. 1, 2, 3, 4, Capítulo VI	Penalón de vejez por actividades de alto riesgo.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnica Administrativa de TH.	Requisitos para obtener la pensión por vejez	Requisitos para obtener la pensión por vejez	No aplica a la fecha.
Ministerio de trabajo y seguridad social	Decreto 1287	1994	Todos	Pensión de vejez por actividades de alto riesgo	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnica Administrativa de TH.	Requisitos para obtener la pensión por vejez	Requisitos para obtener la pensión por vejez	Item Decreto 1835 de 1994
Presidencia de la Republica	Decreto 873	2001	Art. 5, 13, 14 y 15	Responsabilidades de los servicios de salud en el trabajo. Información a los trabajadores sobre los riesgos. Información que deben suministrar el empleador y los trabajadores a los servicios de salud.	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnica Administrativa de TH.	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	Cómo se realiza el reporte de condiciones peligrosas por parte del empleador y los trabajadores
Presidencia de la Republica	Decreto 2400	2002	Art. 1, 2 y 5	Por el cual se modifica el Decreto 1703 de 2002	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnica Administrativa de TH.	Pago de Seguridad Social	Pago de Seguridad Social	Item Art. 4, 5, 6, 7 Decreto 1416 de 1899
Ministerio de la Protección Social	Decreto 231	2006	Todos	Por medio del cual se conliga un yerno de la Ley 1010 de enero 23 de 2006 "Por" medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso sexual y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero.	Item Ley 1010 de 2006	Item Ley 1010 de 2006	Item Ley 1010 de 2006

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S		SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG- SST				MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG- SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO		Hoja:1	
						Versión: 02		pagina: 1 de 1	
						vigencia: 1/1/2020			
Ministerio de Trabajo	Decreto 1072	2015	Todos	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto	Adecuación SG-SST	Legislación de las incapacidades, licencias de maternidad y paternidad por parte del empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS.	Legislación de las incapacidades, licencias de maternidad y paternidad por parte del empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS.
Presidencia de la República	Decreto 019	2012	121	Trámite de reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnica Administrativa de TH.	Legalización de las incapacidades, licencias de maternidad y paternidad por parte del empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS.	no aplica	Se han presentado alguna de estas enfermedades en la entidad catálogadas como laborales?	Se tiene personas que requieren ser calificadas?
Ministerio de Trabajo	Decreto 1352	2013	Todos	Revisión casos que requieren ser calificados	Técnica Administrativa de TH, Médico laboral subcontratado	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto			
Ministerio de Trabajo	Decreto 1477	2014	Todos	Clasificación enfermedades	Amasniela	Los quintos adquiridos por la entidad tiene hoja de seguridad y hoja de identificación		Se tiene rutineo los productos quintos	Se tiene establecido procedimiento trabajo en altura
Ministerio de Relaciones Exteriores	Decreto 1973	1995	Art 7	Todos los productos químicos deben llevar una etiqueta para identificarlos	Director Operativo, Técnica Administrativa de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto			
Ministerio de Trabajo	Decreto 3368	2014	Todos	Programa contra caídas	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo, Técnica Administrativa de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto			
Ministerio de Trabajo	Decreto 472	2015	Todos	Cumplimiento SG- SST	Profesional de Talento Humano	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto			
Ministerio de Salud y Protección Social	Decreto 056	2015	Todos	afiliación pasantes a la ARL	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo, Técnica Administrativa de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto			
Congreso de la República	Decreto 0723	2013	Todos	Afiliación y pago seguridad social	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo, Técnica Administrativa de TH.	Se tiene personal con afiliación y pago seguridad social			Evidencia los contratos y los pagos mensuales a la seguridad social, además de la afiliación a salud, pensión y ahl

CBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG-SSST		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SSST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO		Hoja: 1		Version: 02
								pagina: 1 de 1
								vigencia: 1/1/2020
Ministerio de Trabajo	Decreto 1507	2014	Manual Único para la calificación de perfiles de capacidad laboral y ocupacional	Todos	Actualización manual	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnica Administrativa de TH	no aplica	Se tiene conocimiento del manual de calificación?
República de Colombia	Decreto 1377	27 de junio de 2013	Reglamento por el cual se modifica la Ley 1561 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.	Todos	Firma de consentimiento informado para la utilización de datos personales. Política de protección de datos personales.	Almacena Técnica Administrativa de TH	se cuenta con política de tratamiento de datos personales divergida a proveedores y clientes	se cuenta con política de tratamiento de datos personales divergida a proveedores y clientes
Ministerio de Trabajo	Decreto 1072	26 de Mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	Capítulo 6.	Implementación del SG-SSST	Gerente Técnica Administrativa de TH	Implementación del SG-SSST con alcance a empleados, contratistas y visitantes.	Se cuenta con un SG-SSST documentado e implementado
Ministerio de Trabajo	Decreto 1507	13 de Julio de 2016	Modificación aspectos relacionados con la transición de la adopción del Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SSST)	Todos	Tiempo adicional para implementación del SG-SSST al 2019	Gerente Técnica Administrativa de TH	Aplicación del plazo para implementación del SG-SSST	Se cuenta con un SG-SSST documentado e implementado
Ministerio de Trabajo	Decreto 052	12 enero de 2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.8.37 del Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Todos	Tiempo adicional para implementación del SG-SSST al 2017	Gerente Técnica Administrativa de TH	Aplicación del plazo para implementación del SG-SSST	Se cuenta con un SG-SSST documentado e implementado
Ministerio de Trabajo	Decreto 1443	31 de Julio de 2014	Por el cual se otorgan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SSST)	Todos	Implementación del SG-SSST	Gerente Técnica Administrativa de TH	Implementación del SG-SSST con alcance a empleados, contratistas y visitantes.	Se cuenta con un SG-SSST documentado e implementado
República de Colombia	Decreto 0472	Marzo 17 de 2015	Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por incumplimiento a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones.	Todos	Sanciones y multas por incumplimientos en el SG-SSST	Gerente Técnica Administrativa de TH	no aplica	Se cuenta con multas por parte del Ministerio de Trabajo
Presidencia de la República de Colombia	Decreto 723	Abril de 2013	Por el cual se reglamentan la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboran en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.	Todos	Afiliación a SGRL de las personas que realizan actividades de alto riesgo y cuentan con contrato de prestación de servicios	Gerente Técnica Administrativa de TH	no aplica	Los contratistas de tareas de alto riesgo cuentan con afiliación al SGRL
Ministerio de Trabajo	Decreto 0171	Febrero 01 de 2016	Formando del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SSST)	Todos	Tiempo adicional para implementación del SG-SSST al 2019	Gerente Técnica Administrativa de TH	Aplicación del plazo para implementación del SG-SSST	Se cuenta con un SG-SSST documentado e implementado

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S		SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG-SST				Version: 02 pagina: 1 de 1
MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO						
Hoja: 1						
Instalaciones	Art. 121, 125, y 127	Construcción, instalación, conservación y mantenimiento de operarios y redes eléctricas.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo.	Programa de mantenimiento preventivo	Construcción, instalación, conservación y mantenimiento de aparatos y redes eléctricas.	vigencia: 1/17/2020
Señalización en áreas de trabajo	0	Establece los códigos, tipo y colores de seguridad utilizados para la prevención de accidentes, enfermedades profesionales y situaciones de emergencia que se presenten presentar en el ambiente laboral	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo.	Inspecciones de área, implementación del Plan de Emergencias. Señalización acorde a la normatividad, mediciones ambientales	Los sitios donde se llevan a cabo operaciones y/o procesos que integran aparatos, máquinas, equipos, ductos, tuberías, etc. Y demás instalaciones accesorias necesarias para el funcionamiento de los colores básicos recomendados por la American Standard Association (A.S.A)	
Prevención de incendios	Art.205 al 230	Medidas para evitar riesgos de incendio Salidas de emergencia suficientes y distribuidas Contar con extintores de material adecuado Número total de extintores e hidrantes adecuados Medidas para combatir incendios en sus inicios Establecimiento de una brigada de incendios Mantenimiento de equipos obsoletos en caso de incendio	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo.	Capacitación de brigadistas, y empleados en general y señalizaciones contra incendio (extintores), plan de emergencias.	Qué medidas se han tomado para la prevención de incendios. Cuenta con extintores de incendio de acuerdo al tipo de material usado y clase de fuego. Verificar última revisión realizada a los extintores.	
Herramientas	Art.355 al 387	Datar al personal de las herramientas indispensables para el normal desarrollo de sus actividades laborales	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo.	Entrega de herramientas manuales y mecánicas para el desarrollo de las funciones	Se suministran a los trabajadores herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo. Verificar mantenimiento e inspección para el uso en forma correcta de herramientas. No se deberán almacenar materiales y cargas en sitios demarcados para extintores, hidrantes, salidas de emergencia.	
Ahorcamiento	Art. 396	No se deberán almacenar materiales y cargas en sitios demarcados para extintores, hidrantes, salidas de emergencia.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo.	Inspecciones de Seguridad	Los trabajadores están expuestos a los niveles de ruido continuo o intermitente permisibles.	
Protección y conservación de la audición	Capítulo V	Definir métodos de medición de protección y conservación de la audición por análisis de ruido y establecer normas generales de protección - Continuas por ruido.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo.	Mediante mediciones de ruido en las áreas de mayor exposición; dotar al personal que lo requiera de elementos de protección personal audífono.	Verificar vigencia del COPASST y sus actos de reunión	
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 8321	Dar aplicación a disposición legal, donde toda empresa con más de 10 trabajadores debe conformar un comité paritario de trabajo (COPASST)	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo.	COPASST elegido en el año 2014	Verificar cumplimiento de las funciones del COPASST	
		Creación del comité se ordena designar el número de miembros señalados en la Ley, elegidos por los trabajadores y la gerencia	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero.	El número de miembros está sujeto a la Ley 1699 del 2013, artículo 448 de junio 19 de 2013.	Verificar cumplimiento del COPASST	
		Establecer las normas de funcionamiento del COPASST	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero.	Se da cumplimiento a lo establecido en la Resolución	Verificar cumplimiento de las funciones del COPASST	
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2013	Fijar las funciones que le corresponden al presidente y el secretario del COPASST	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero.	Se da cumplimiento a lo establecido en la Resolución del COPASST, por el Ministerio de la Protección Social	Verificar cumplimiento de las funciones del COPASST	

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG-SST				Version: 02 pagina: 1 de 1			
		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO				Vigencia: 1/12/2020			
		Hoja: 1							
					Corresponde proponer la elección de los representantes de los trabajadores, designar sus representantes al comité, designar al presidente, proporcionar los medios necesarios para el funcionamiento del comité y estudiar las recomendaciones del comité.				La entidad proporciona los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del COPASST
		Art. 14	Responsabilidades de los patronos		Todos los empleadores públicos y privados, oficiales, contratistas y subcontratistas están obligados a participar en la creación del programa de SST, de acuerdo en lo establecido en la norma				Se han destinado recursos humanos, financieros y físicos
		Art. 1	Campo de Aplicación						Se realizan exámenes médicos, clínicos y paraclinicos para admisión, ubicación según aptitudes, perfiles ocupacionales, cambios de ocupación, retroceso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgo para la salud de los trabajadores.
		Art. 10	Subprograma de medicina preventiva y del trabajo		Establecer los objetivos y características de este subprograma (1. Realizar exámenes médicos para admisión, ubicación, perfiles ocupacionales, retroceso al trabajo, retiro y otras situaciones)				Se cuenta con Médico Laboral Especialista en Salud Ocupacional contratado exclusivamente para estas actividades
	1989	Art. 14-15-16	Registro y evaluación del programa		Establecer los registros que se deben llevar y el sistema de evaluación del programa				Se diseñan y ejecutan programas para la prevención y control de enfermedades generadas por los riesgos biológicos
Ministerio de Protección Social	Resolución 1016	Art. 11	Identificación de riesgos		Conformación y organización de brigadas (sección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de dotación, alarma comunicación, selección y distribución de equipos de control fijos o portátiles (manuales o automáticos). Inspección, actualización.				Verificación de recopilación y análisis estadístico de incidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo general.
		Art. 11 Literal 9 y 11	Identificación de riesgos		Estudiar e implantar los programas de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, herramientas, instalaciones locales, alumbrado y redes eléctricas. Inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas.				Conformación y organización de brigadas (sección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema comunicación.
		Art. 1-2-4	Prohibición de consumo de cigarrillo		Prohibición de consumo de cigarrillo y respeto a las iniciativas adoptadas por Consejo Distrital de Bogotá y el Instituto Nacional de Cancerología				Estudiar e implantar los programas de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, herramientas, instalaciones locales, alumbrado y redes eléctricas. Inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas.
Ministerio de Protección Social	Resolución 7036	Art. 10.	Valores límites permisibles para la exposición del ruido		Adoptar valores límites permisibles para exposición ocupacional al ruido.				Existe reglamentación especial tendiente a prohibir el consumo de cigarrillo y tabaco en la entidad
Ministerio de Protección Social	Resolución 3398	Art. 1			Ordinar la práctica de exámenes médicos de admisión a todos los trabajadores, con el objeto de determinar su aptitud física y mental para el oficio que va a desempeñar y las condiciones ambientales en que va a ejecutarse. Si el personal es en misión,				Ítem Capítulo V Resolución 8321 de 1983
									Ítem Art. 10 Resolución 1016 de 1989

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG-SST		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO		Hoja: 1		Versión: 02 pagina: 1 de 1	
								vigencia: 1/12/2020	
Ministerio de Protección Social	Resolución 1991	Procedimiento en Materia de Salud Ocupacional (Exámenes de Ingreso a la Empresa)	Art. 2	Verificar que el examen médico de admisión sea firmado por el respectivo médico y por el trabajador. Archivar los exámenes médicos para ocupacionales y demás documentos que conforman la historia clínica del Trabajador	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero.	Los certificados de aptitud laboral son firmados por el trabajador y por el Médico	Como se garantiza la confiabilidad de las historias clínicas de los trabajadores. Las historias clínicas de los trabajadores están signadas, debidamente resguardadas y a disposición de las autoridades competentes.		
Ministerio de Protección Social	Resolución 1076	Farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo	Art. 10.	Incluir dentro del subsistema de medicina preventiva para la prevención del tabaquismo, alcoholismo y farmacodependencia	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero.	Los exámenes médicos están debidamente archivados y en custodia exclusiva del Médico	La empresa dentro del programa de medicina preventiva establece campañas educativas tendientes a fomentar la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo dirigidos a sus trabajadores		
Ministerio de Protección Social	Resolución 0156	Adopta formatos de reporte en accidentes de trabajo	Art. 1 y 3	Utilización de nuevos formatos de reporte de ATEP por la ARL, modifica el artículo 62 del Decreto 1295 de 1994. El empleador o contratante deberá notificar a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador y a la correspondiente administradora de riesgos profesionales, sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad profesional	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Se cuenta Formato Único Reporte Accidente de Trabajo y se reportan los incidentes de trabajo y los casos de la enfermedad profesional a la ARL	Idem Art. 21 Decreto 1295 de 1994		
Ministerio de Protección Social	Resolución No. 1401	Delegaciones en materia de accidentes de trabajo	Art. 4 (Numerales 2, 3, 7 y 10) y 7	Campo de Aplicación objeto y beneficiarios: aplica a los empleadores públicos y privados, a los trabajadores dependientes e independientes, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato cívico. Obligaciones de los aportantes: 1. Conformar el equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo.... Art. 10. Asigna esta función entre otras a las entidades públicas. Artículo tercero señala el tipo de evaluaciones médicas ocupacionales	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, COPASST	Se hace investigación de todos los incidentes de trabajo ocurridos y tiene conformado debidamente el equipo investigador para realizar esta labor. Se cuenta con el procedimiento de reporte, registro e investigación de incidentes.	Equipo investigador de incidentes		
Ministerio de Protección Social	Resolución 2348	Por la cual se regula el manejo de las evaluaciones médicas	Capítulo I Art. 1 y Capítulo 2 Art. 3	Información que debe suministrar el empleador. Contratación y roles evaluación - seguimiento de las historias clínicas	Médico laboral subcontratado	Se cuenta con Médico Laboral Especialista en Salud Ocupacional	Soporte de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso. La entidad cuenta con indicadores epidemiológicos y biológicos. Se han realizado estudios de higiene industrial específicos. Verificar que no se sobre los exámenes médicos al trabajador.		
Ministerio de Protección Social	Resolución 2646	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades, para la identificación de exposición a factores de riesgo psicosocial	Capítulo II Art. 7- Art. 11 Capítulo III Art. 16	Establecer disposiciones y definir responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero.	Se cuenta con una profesional en el área de psicología contratada para identificar los factores de riesgo psicosocial y realizar la intervención conforme al diagnóstico realizado. Al mismo tiempo se cuenta con asistencia permanente de la ARL, quien en conjunto con la entidad realiza capacitaciones en manejo del estrés laboral.	La entidad cuenta las disposiciones y define responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.		
Ministerio de Protección Social	Resolución 191	Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones	Todos	Lineamientos para la custodia de las Historias Clínicas Ocupacionales por parte de las IPS y/o Médicos especialistas en Salud Ocupacional.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Director Operativo.	Procedimiento Talento Humano. Exámenes médicos.	Mdm Resolución 6398 de 1991		

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG- SST					Version: 02
		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO					pagina: 1 de 1
		Hoja: 1					vigencia: 1/12/2020
Ministerio de trabajo y seguridad social	Resolución 16	2001	Todos	Celebración del día de la salud en el mundo del trabajo	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Celebración del día de la salud en el mundo del trabajo en conjunto con la ARL.	Que actividades se desarrollan el día de la salud en el mundo del trabajo
Ministerio de trabajo y seguridad social	Resolución 405	1994	Todos	Prueba de embarazo (Exámenes de ingreso)	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Cuando sea requerido se empleara mediante la aplicación y acatamiento de los requisitos en mención	Se solicita la prueba de embarazo única y exclusivamente a aquellas actividades de alto riesgo.
Ministerio de la Protección Social	Resolución 2291	2010	Todos	Se amplía el plazo para la certificación del personal en trabajos en altura hasta 30 de julio 2012	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Certificación del personal para desarrollar trabajo en altura	Que acciones ha adelantado la entidad para acreditar la competencia laboral del personal que trabaje en alturas
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Resolución 148	2009	Todos	Trabajo en altura	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Procedo trabajo en alturas / Capacitación curso Avanzado trabajo en alturas.	La persona que dice las capacitaciones en trabajo en alturas cuenta con la debida autorización del SENA
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Resolución 193	2009	Todos	Trabajo en altura	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Protocolo trabajo en alturas	Se formulo el procedimiento para trabajo en Alturas en la entidad
Alcalde de Pereira	Resolución 670	2006	Todos	Conductas de acoso laboral	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Reuniones para solución de las conductas de acoso laboral	Verificar funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
Alcalde de Pereira	Resolución 2218	2011	Todos	Conductas de acoso laboral	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Conductas de acoso laboral	Se tiene fijado en un lugar visible al público avisos que contengan uno de los siguientes textos: Por el bien de su salud, este espacio está libre de humo de cigarrillo o de tabaco. Repite con tranquilidad - Este es un espacio libre de humo de tabaco - Bienvenido, este es un establecimiento libre de humo de tabaco.
Ministerio de la Protección Social	Resolución 1956	2008	Art. 1, 2, 3, 4, 6	Consumo de cigarrillo o de tabaco	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Política de No Tabaquismo y ejecución del Programa Previniendo Adicciones	Los avisos no incluyen figuras alusivas al cigarrillo ni ningún recordatorio de marca Que campañas sean liderado en el municipio para la prevención del consumo de cigarrillo y otros productos tóxicos.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG-SST					Versión: 02 pagina: 1 de 1	
MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO					vigencia: 1/12/2020	
Hoja:1								
Ministerio de relaciones laborales o inspección encargado de las funciones del despacho del Ministerio del Trabajo	Resolución 1409	2012	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas de trabajo en alturas.	Todos	Reglamento de seguridad para protección contra caídas de trabajo en alturas.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH, Director Operativo	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.	Reglamento de seguridad para protección contra caídas de trabajo en alturas.
Ministerio de Trabajo	Resolución 652	2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.	Todos	Conformación y funcionamiento comité de Convivencia Laboral	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH, Director Operativo	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.	Adecuación SG-SST
Ministerio de Trabajo	Resolución 2351	2015	Por medio del cual se modifica el artículo 3 de la resolución 0156 de 2005	3	Reporte de Accidentes Graves y Morsales	Técnico Administrativo de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.	Se ajusta el procedimiento de reporte, registro de investigación de accidentes e incidentes de acuerdo a la resolución 2851 de 2015
MINISTERIO DE TRABAJO	Resolución 1409	2009	Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas de trabajo en alturas	Todos	Establecer el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas y aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajo en alturas con peligro de caídas.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH, Director Operativo	Actualmente no se realizan actividades de alto riesgo	No aplica.
Ministerio de Trabajo	Resolución 2378	2012	Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Resolución 1409 del 23 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo, sobre trabajo en alturas, y se dictan otras disposiciones.	Todos	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH, Director Operativo	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.	Reglamento de seguridad para protección contra caídas de trabajo en alturas.
Ministerio de Trabajo	Resolución 1903	2013	Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Resolución 1409 del 23 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo, sobre trabajo en alturas, y se dictan otras disposiciones.	Todos	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH, Director Operativo	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.	Reglamento de seguridad para protección contra caídas de trabajo en alturas.
CONGRESO DE LA REPUBLICA	Resolución 1355	2009	medida de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a ésta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención. Comentario: El artículo 20 de esta Ley declara el 24 de Septiembre como el Día Nacional de Lucha contra la Obesidad y el Sobrepeso y su correspondiente semana como la semana de FAMILIAS GO. XELA. SAGUAYÁ	Todos	Valoraciones Periódicas, exámenes médicos	Medico laboral subcontratado	Monitoreo SVE	Verificar cumplimiento de los requisitos de la norma
Ministerio de Trabajo	Resolución 2846	2013	Establece disposiciones para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanentemente a la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	Todos	Aplicación Batería Ministerio Riesgo Psicosocial	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH, Director Operativo	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.	Se tiene conocimiento de la batería del Ministerio de Trabajo para obtener el riesgo psicosocial
Ministerio de Trabajo	Resolución 1111	2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratant	Todos	Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratant	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.	Cumplimiento de Estándares, fechas de visita

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG-SST					Versión: 02 pagina: 1 de 1	
		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO					vigencia: 11/2/2020	
		Hoja: 1						
		Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratant	Todos	Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratante, visitas del Ministerio	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.		Cumplimiento de Estándares, Modificación en fechas de visita
6102	Resolución 0312		Todos	Requisitos mínimos de seguridad para trabajos en espacios confinados	Ulqui	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.		
	Resolución 0491	24/02/2020	Todos	adopción batería riesgo Psicosocial, Guía y protocolos	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.		
	Resolución 2404	22/07/2019	Todos	Livresambios SST, Trabajos con peligro eléctrico	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.		
	Resolución 5018	20/11/2019	Todos	Nuevo informe único de infracciones	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.		
	Resolución 4247	12/09/2019	Todos	Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.		
	Resolución 089	18/01/2019	Todos	Cintas reflectivas	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.		
	Resolución 1572	3/05/2019	Todos	Reglamento técnico uso de cascos en motos	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH.	Cumplimiento de las disposiciones contenidas en la resolución.		
	Resolución 1020	06/ 2019	Todos					

SENTENCIAS			
Constitucional	Sentencia C-250	2004	Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 16, parágrafo del Decreto ley 1285 de 1994. Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
		Todos	El no pago de dos o mas cotizaciones parafiscas, implica, además de las sanciones legales, la desafiliación automática del Sistema General de Riesgos Profesionales, quedando a cargo del respectivo empleador la responsabilidad del cubrimiento de las riesgos
			Se cumple con el pago oportuno de las cotizaciones al SGPP y la afiliación de los trabajadores dependientes que ingresen a la entidad
			Idem Art. 4, 5, 6, 7 Decreto 1406 de 1989

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO
Hoja: 1

2008	Sentencia T-51 de Mayo 6/05	Empleador que no afilia a ARL asume el costo	Todos	Empleador que no afilia a ARL asume el costo	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Se cumple con el pago oportuno de las cotizaciones al SCRIP y la afiliación de los trabajadores dependientes que ingresen a la Administración	Ídem Art. 13 Decreto 1395 de 1994
------	-----------------------------	--	-------	--	--	---	-----------------------------------

CIRCULAR

Ministerio de Protección Social	Circular Unificada del 25 de Abril 04	2004	Todos	Regulación del comportamiento de las ARL y empleadores en el Sistema General de Riesgos Profesionales. Examen médico para efectos de salud ocupacional	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Se cuenta con Médico Laboral Especialista en Salud Ocupacional quien hace los exámenes médicos de ingreso, retiro y ocupacionales	Los trabajadores afiliados a la ARL cuentan con su respectivo carné Se ha comunicado a los trabajadores la política de calidad y salud ocupacional al igual que los derechos y deberes del trabajador en el Sistema General de Riesgos Laborales.
Ministerio de la Protección Social	Circular 036	2010	Todos	Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas (SPA) en las empresas	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Campañas y programas de prevención del consumo de trabajo, alcohol y otras drogas	Se ha prohibido el consumo de tabaco en la entidad
Ministerio de la Protección Social	Circular 070	2009	Todos	Procedimientos e instrucciones para trabajo en alturas	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH, Director Operativo	Criterios para los entrenadores, certificadores y Evaluadores de Competencia de trabajo en alturas	Las personas que realizan trabajo en altura cuentan con los elementos necesarios para desarrollar la labor

CONCEPTOS

Ministerio Protección Social	Concepto 3088, Jul 4/06	2008	Todos	El empleador no está obligado a efectuar aportes mientras este incapacitado el trabajador (enfermedad general)	Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	El empleador no está obligado a efectuar aportes mientras este incapacitado el trabajador	Verificar que no se realice pago de ARL a las personas que estén incapacitadas por enfermedad general
Ministerio de la Protección Social	Concepto 62816	2010	Todos	Examen Médico	Médico laboral subcontratado	Ídem Resolución 6398 de 1991	Ídem Resolución 6398 de 1991

NORMAS TÉCNICAS / OTRAS NORMAS

Concepto Directivo Normas IONTEC	GTC 45	2012	Todos	Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero, Técnico Administrativo de TH	Procedimiento identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles	El procedimiento identificación de peligros, evaluación de los riesgos y determinación de los controles está acorde a la GTC 45
----------------------------------	--------	------	-------	---	---	--	---

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S		SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG-SST				Version: 02
		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO				pagina: 1 de 1
		Hojas: 1				Vigencia: 1/12/2020
Consejo Colombiano de Seguridad	NTC 18004	1999	Guía para el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional	Todos	Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero. Verificar cumplimiento de los requisitos de la norma
ICONTEC	NTC 1464	1987	Colores y Señales de Seguridad	Todos	Establece definiciones, colores de seguridad, colores de contraste, diseño de símbolos gráficos y clasificación de señales.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero. Verificar cumplimiento de los requisitos de la norma
ICONTEC	NTC 1700	1982	Medios de Evacuación	Todos	Higiene y seguridad, medidas de seguridad en edificaciones, medios de evacuación.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero. Verificar cumplimiento de los requisitos de la norma
ICONTEC	NTC 1867	1983	Sistema de Señales Contra Incendio	Todos	Higiene y seguridad, sistema de señales contra incendio, instalación, mantenimiento y usos	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero. Verificar cumplimiento de los requisitos de la norma
ICONTEC	NTC 1931	1997	Higiene y Seguridad Contra Incendios, Señales	Todos	Señales de seguridad para uso en el campo de la protección y lucha contra incendios	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero. Verificar cumplimiento de los requisitos de la norma
ICONTEC	NTC 2050	2002	Código Eléctrico Nacional	Todos	Seguridad para las instalaciones eléctricas en construcciones	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero. Verificar cumplimiento de los requisitos de la norma
ICONTEC	NTC 2889	2009	Extintores Portátiles, Generalidades.	Todos	Selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño y mantenimiento de equipos portátiles de extinción de incendios.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero. Verificar cumplimiento de los requisitos de la norma
ICONTEC	NTC 3808	2004	Talleres para recarga y mantenimiento de extintores, requisitos.	Todos	Requisitos que deben cumplir las empresas y talleres dedicados a labores de mantenimiento y recarga de extintores portátiles utilizados para la extinción de fuego.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero. Verificar cumplimiento de los requisitos de la norma
ICONTEC	NTC 4166	1997	Equipo de Protección y Extinción de incendios.	Todos	Equipo de protección y extinción de incendios, símbolos gráficos para los planos de protección contra incendios, especificación.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero. Verificar cumplimiento de los requisitos de la norma
Organización de las Naciones Unidas	Universal de los Derechos Humanos	1948	Derecho a la vida	Art. 3	Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.	Gerente, Jefe Administrativo, Financiero y Tesorero. Prevenición de incidentes de trabajo Qué acciones se han llevado a cabo en la investigación preventiva de incidentes

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

SECCION	ACTIVIDAD	MATERIALES	Método de control	Evaluación de Peligros	Identificación de Peligros	Problemas	Evaluación y Valoración de Riesgos		Determinación de Controles	Medidas de Control					Valoración del Riesgo Residual					M.F.A.M.					
							Señalado	Residual		Medidas de Control	Señalado	Residual	M.F.A.M.												
SECCION APLICADA	Desarrollo y fabricación	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes	Desarrollo y fabricación de componentes

Valoración de Peligros: Se evalúa el nivel de riesgo asociado a cada actividad, considerando la probabilidad de ocurrencia de un incidente y la gravedad de las consecuencias. Se clasifican en tres niveles: Alto, Medio y Bajo.

Valoración del Riesgo Residual: Tras aplicar las medidas de control, se reevalúa el riesgo residual. Se busca alcanzar un nivel de riesgo aceptable. Si no es así, se deben implementar más controles.

M.F.A.M.: Método de Frecuencia de Análisis de Materiales.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE SAS

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES

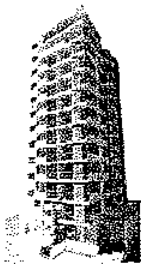
Identificación de Peligros		Evaluación y Valoración del Riesgo			Medidas de Control			Fecha de Revisión		Método	
Tarea	Actividad	Peligro	Forma de Peligro	Probabilidad	Gravedad	Valoración del Riesgo	Medidas de Control	Fecha de Revisión	Método	Valoración del Riesgo Residual	Método
Instalación de tuberías de agua fría	Instalación de tuberías de agua fría	Caída de tuberías, conexiones incorrectas	Caída de tuberías, conexiones incorrectas	Medio	Alta	Medio	Uso de tuberías con elásticos para asegurar la conexión de tuberías de agua fría	2	Visual	Medio	Visual
Instalación de tuberías de agua caliente	Instalación de tuberías de agua caliente	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Baja	Alta	Baja	Desarrollo de instructivo, seguimiento e inspección	2	Visual	Baja	Visual
Instalación de tuberías de gas	Instalación de tuberías de gas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Baja	Alta	Baja	Desarrollo de instructivo, seguimiento e inspección	2	Visual	Baja	Visual
Instalación de tuberías de agua fría	Instalación de tuberías de agua fría	Caída de tuberías, conexiones incorrectas	Caída de tuberías, conexiones incorrectas	Medio	Alta	Medio	Uso de tuberías con elásticos para asegurar la conexión de tuberías de agua fría	2	Visual	Medio	Visual
Instalación de tuberías de agua caliente	Instalación de tuberías de agua caliente	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Baja	Alta	Baja	Desarrollo de instructivo, seguimiento e inspección	2	Visual	Baja	Visual
Instalación de tuberías de gas	Instalación de tuberías de gas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Baja	Alta	Baja	Desarrollo de instructivo, seguimiento e inspección	2	Visual	Baja	Visual
Instalación de tuberías de agua fría	Instalación de tuberías de agua fría	Caída de tuberías, conexiones incorrectas	Caída de tuberías, conexiones incorrectas	Medio	Alta	Medio	Uso de tuberías con elásticos para asegurar la conexión de tuberías de agua fría	2	Visual	Medio	Visual
Instalación de tuberías de agua caliente	Instalación de tuberías de agua caliente	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Baja	Alta	Baja	Desarrollo de instructivo, seguimiento e inspección	2	Visual	Baja	Visual
Instalación de tuberías de gas	Instalación de tuberías de gas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Baja	Alta	Baja	Desarrollo de instructivo, seguimiento e inspección	2	Visual	Baja	Visual
Instalación de tuberías de agua fría	Instalación de tuberías de agua fría	Caída de tuberías, conexiones incorrectas	Caída de tuberías, conexiones incorrectas	Medio	Alta	Medio	Uso de tuberías con elásticos para asegurar la conexión de tuberías de agua fría	2	Visual	Medio	Visual
Instalación de tuberías de agua caliente	Instalación de tuberías de agua caliente	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Baja	Alta	Baja	Desarrollo de instructivo, seguimiento e inspección	2	Visual	Baja	Visual
Instalación de tuberías de gas	Instalación de tuberías de gas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Baja	Alta	Baja	Desarrollo de instructivo, seguimiento e inspección	2	Visual	Baja	Visual
Instalación de tuberías de agua fría	Instalación de tuberías de agua fría	Caída de tuberías, conexiones incorrectas	Caída de tuberías, conexiones incorrectas	Medio	Alta	Medio	Uso de tuberías con elásticos para asegurar la conexión de tuberías de agua fría	2	Visual	Medio	Visual
Instalación de tuberías de agua caliente	Instalación de tuberías de agua caliente	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Baja	Alta	Baja	Desarrollo de instructivo, seguimiento e inspección	2	Visual	Baja	Visual
Instalación de tuberías de gas	Instalación de tuberías de gas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Falta de aislamiento térmico, conexiones incorrectas	Baja	Alta	Baja	Desarrollo de instructivo, seguimiento e inspección	2	Visual	Baja	Visual

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS										EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO										MEDIDAS DE CONTROL										VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL											
FORMAS DE INCIDENCIA CUADRO SAS		TIPO		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES		MATERIALES	
Actividad	Forma de Incidencia	Descripción	Condiciones	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia	Forma de Incidencia		
Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	
...	

UBICACIÓN DE INGENIERÍA CIVIL EN LAS ZONAS DE RIESGO, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

UBICACIÓN DE INGENIERÍA CIVIL EN LAS ZONAS DE RIESGO		EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO												MEDIDAS DE CONTROL										VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL		FECHA DE REVISIÓN		CÓDIGO		UBICACIÓN DE INGENIERÍA CIVIL EN LAS ZONAS DE RIESGO					
Actividad	Tipo	Ámbito	Objetivo	Medio	Alcance	Frecuencia	Responsable	Fecha	Estado	Impacto	Medio	Alcance	Frecuencia	Responsable	Fecha	Estado	Impacto	Medio	Alcance	Frecuencia	Responsable	Fecha	Estado	Impacto	Medio	Alcance	Frecuencia	Responsable	Fecha	Estado	Impacto	Medio	Alcance	Frecuencia	Responsable
Revisión de planos	Revisión	Revisión	Revisión de planos	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión	Revisión
...


 FABIÁN SÁNCHEZ MERCADO
 C.C. 96.544.936 de Simón Bolívar
 18/05/2016



FABIO RAÚL SÁNCHEZ MERCADO

INGENIERO CIVIL

ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ingfabiosanchez@hotmail.com

Matrícula Profesional N° 22202200060COR

Dirección: Calle 29C No 4C -29 Barrio El Cortijo. Sincelajo - Sucre

Cel.-301 228 4438 - 314 524 5252

56

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACION
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN N° 065 DE 2016 Hoja 1

"Por medio de la cual Concede Licencia para la PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, a una persona Natural"

EL SECRETARIO (A) DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SUCRE

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 23 de la Ley 1562 de 2012 y el artículo 1° de la Resolución 4502 del 26 de diciembre de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1° de la Constitución Nacional establece: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".

Que el Artículo 49 de la Constitución Política establece: "La Atención de la Salud y el saneamiento ambiental, son servicios públicos a cargo del Estado y que se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la Salud".

Que el inciso 2° del Artículo 49 de Constitución Nacional manifiesta: "Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación del servicio de Salud a los habitantes conforme a los principios de eficacia, universalidad y solidaridad".

Que el inciso 3° del Artículo 49 de la Constitución Nacional establece: "Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad", en armonía con el Capítulo I y II, y el artículo 7° de la Ley 469 de 1998, queriendo decir estas normas, que la Función de Administrar la Salud no se la reserva el Estado desde el Nivel Central, sino que la comparte con las secciones o provincias.

Que el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, entrado en vigor para Colombia el 3 de Enero de 1978 en virtud de la ley 74 de 1988, igualmente reconoce en su Artículo 12: "Que a los Estados corresponde el deber de procurar a todas las personas de su jurisdicción el disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental".

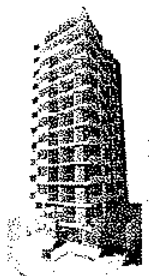
Que el Protocolo adicional a la convención americana sobre Derechos Humanos (Protocolo de San Salvador) sobre el tema de la Salud, entrado en vigor para Colombia el 15 de noviembre de 1999, en virtud de la ley 319 de 1998, no con otro dístico reconoce en su Artículo 10 numeral 2°: "Que corresponde a los Estados con el fin de hacer efectivo el derecho a la Salud comprometerse a reconocer la Salud como un Bien Público y participativamente a adoptar las medidas que garanticen ese derecho".

Que el Artículo 1° de la Resolución No 4502 del 26 de Diciembre de 2012, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social establece: "La expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional a las personas naturales o jurídicas públicas o privadas que ofrecen a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo, definidos por el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, estará a cargo de las Secretarías Seccionales y Distritales de Salud, en cumplimiento de la

SUCRE PROGRESA EN PAZ

www.sucres.gov.co • Carrera 14 N° 16A - 140 Sincelajo - Sucre • NIT 8902280021-1
Tel: (5) 2812104 • Fax: (5) 2812105 sucre.salud@gov.co

564



FABIO RAÚL SÁNCHEZ MERCADO INGENIERO CIVIL

ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ingfabiosanchez@hotmail.com

Matrícula Profesional N° 22202200060COR

Dirección: Calle 29C No 4C -29 Barrio El Cortijo. Sincelejo - Sucre

Cel.-301 228 4438 - 314 524 5252

RESOLUCIÓN N° 035 - 2016

Hoja 2

"Por medio de la cual se concede licencia para la PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, a una persona jurídica

competencia asignada a ésta por el inciso 1° del artículo 23 de la citada ley, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en la presente resolución".

Que el Artículo 1° de la Ley 1562 de 2012 e igualmente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), establecido que por "Salud Ocupacional", se entienda aquella disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la prevención y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Que el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1562 de 2012, expresa de reconocen la expedición y renovación de las licencias de salud ocupacional a los profesionales universitarios con especialización en salud ocupacional, a los profesionales universitarios en un área de salud ocupacional, tecnólogos en salud ocupacional y técnicos en salud ocupacional, todos ellos con títulos obtenidos en una institución de educación superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.

Que el Artículo 2, literales a) y b) de la citada Resolución 4502, expresa taxativamente los requisitos o la documentación requerida a las personas naturales y jurídicas, que desean se les otorgue y renueve las licencias de salud ocupacional.

Que particularmente el señor FABIO RAUL SANCHEZ MERCADO (Ingeniero civil Especialista en Gerencia en Seguridad y Salud en el Trabajo) identificado con cédula de ciudadanía No. 92.548.535 expedida en la unión - Sucre, solicitó ante esta Secretaría Departamental de Salud de la EXPIDA Licencia para la prestación de servicios en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, anexando a su petición formato No. 02 de fecha 01 de Abril de 2016, debidamente diligenciado tal como lo manda el Rector A del artículo 2° y artículo 3° de la Resolución 4502 de 2012, citada en el aparte anterior.

Que la documentación presentada por el solicitante, lo acredita para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas:

1. Ingeniería Industrial en Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Higiene y Seguridad Industrial.
3. Investigación en áreas técnicas.
4. Investigación del contexto de Trabajo.
5. Educación
6. Capacitación.
7. Diseño, administración y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo.

Que esta Secretaría, después de revisar, estudiar y encontrar ajustada a la normatividad pertinente la documentación aportada por el señor FABIO RAÚL SANCHEZ MERCADO, identificado con cédula de ciudadanía No. 92.548.535 expedida en la unión - Sucre; considera necesario otorgar dicha licencia, de conformidad con el anexo No. 03 que hace parte integral de la Resolución 4502 del 28 de Diciembre de 2012.

En merito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Licencia como (Ingeniero civil Especialista en Gerencia en Seguridad y Salud en el Trabajo) para prestar servicios en Seguridad y

SUCRE PROGRESA EN PAZ

www.sucres.gov.co • Cámara 14 N° 12A - 140 Sincelejo - Sucre • NIT 8507260021-1
Tel. (5) 2012106 • Fax. (5) 2012106 sucresalud@gov.co

195



FABIO RAÚL SÁNCHEZ MERCADO INGENIERO CIVIL

ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ingfabiosanchez@hotmail.com

Matrícula Profesional N° 22202200060COR

Dirección: Calle 29C No 4C -29 Barrio El Cortijo. Sincelajo - Sucre

Cel.-301 228 4438 - 314 524 5252

RESOLUCIÓN N° 055 del 2010

Hoja 3

Por medio de la cual se concede licencia para la PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, a una persona jurídica

Salud en el Trabajo al señor FABIO RAUL SANCHEZ MERCADO, identificado con cédula de ciudadanía No. 92.548.538 expedida en la unión - Sucre y en las siguientes áreas: Ingeniero civil en Seguridad y Salud en el Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Investigación en áreas técnica, Investigación del accidente de Trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo.

ARTICULO SEGUNDO: La presente licencia se concede por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha de su expedición y podrá ser renovada por 3un término igual, previo diligenciamiento de la solicitud respectiva y el cumplimiento de las condiciones y requisitos previstos en las normas legales vigentes al momento de su renovación y con sesenta (60) días de antelación a su vencimiento.

Cuando el titular de este acto, modifique alguno de los requisitos acreditados en el momento de obtener esta licencia, deberá informar de tal hecho a esta Secretaría, con treinta (30) días de antelación a su ocurrencia, a fin de que se proceda a modificar dicho acto, so pena de incurrir en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

PARAGRAFO. Esta licencia tiene carácter personal e intransferible, sin costo alguna y validez en todo el territorio Nacional.

ARTICULO TERCERO: El titular de esta licencia, deberá cumplir, en el ejercicio de sus actividades, con las normas legales, Técnicas y Éticas para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, que para tal fin expide el Ministerio de Salud y Protección Social.

PARAGRAFO. Las Secretarías Seccionales y Distritales de Salud, vigilarán y controlarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 e impondrán las sanciones que ocasionen su incumplimiento de conformidad con las normas legales que rijan esta materia, sin detrimento de las demás sanciones que puedan derivarse de la transgresión a las normas legales vigentes.

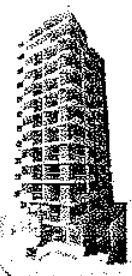
ARTÍCULO CUARTO. Todos los servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo que el titular de esta licencia ostente, podrán ser evaluados por los funcionarios competentes, mediante la aplicación de las Normas sobre Auditoría de los servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo que adopta el Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTICULO QUINTO: Por tratarse esta resolución de un acto Administrativo de carácter particular y concreto, será notificada en los términos previstos en los Artículos 66, 67, 68 y S.S. de la ley 1437 de 2011 (Nuevo Código Contenciosos Administrativo.) Al interesado se le enviara citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figure en el expediente para que

SUCRE PROGRESA EN PAZ

www.sucra.gov.co • Carrera 14 N° 15A - 140 Sincelajo - Sucre • NIT 8992280021-1
Tel: (5) 2812105 • Fax: (8) 2812105 sucresalud@gov.co

56



FABIO RAÚL SÁNCHEZ MERCADO INGENIERO CIVIL

ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ingfabiosanchez@hotmail.com

Matrícula Profesional N° 22202200060COR

Dirección: Calle 29C No 4C -29 Barrio El Cortijo, Sincelejo - Sucre

Cel.-301 228 4438 - 314 524 5252

RESOLUCIÓN N° 005 DE 2016

Hoja 4

"Por medio de la cual se concede licencia para la PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, a una persona Natural"

comparezca o notificarse personalmente dentro de los 5 días siguientes a su expedición, de dicha diligencia se dejara constancia. Si dentro de los 5 días concurre a la notificación personal se le entregará copias integras, auténticas y gratuitas del acto administrativo con anotación de la fecha y la hora de la notificación y se lo comunicará si proceden los recursos de ley, ante quien debe ejercerlo y en qué plazo, lo anterior como garantía al debido proceso y al derecho a la defensa. Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los 5 días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figura en el expediente, en el aviso debe indicarse la fecha de la resolución, la autoridad que lo expidió lo recursos si estos proceden y la advertencia, de que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.-El incumplimiento de estos pasos invalidara la notificación.-

ARTÍCULO SEXTO Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición ante la SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SUCRE y de apelación ante la GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, interpuesto por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal, en los términos y condiciones establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011)

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Sincelejo - Sucre a los 15 de Abril 2016


ELSA YEPES RODELO
Secretaría de Salud Departamental




Preparó: Audica Arreola Trujillo Ferrero, Profesora Titular (Firma)
Revisó: Aracely Ortiz Cordero, Profesora Titular (Firma)

SUCRE PROGRESA EN PAZ



www.gub.sucres.gov.co • Carrera 14 N° 15A - 140 Sincelejo - Sucre • NIT 860226021-1
Tel: (5) 2312100 • Fax: (5) 2312100 sucre@resolucio.gov.co

MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL


Página 1 de 3

EPP	IMAGEN	PROTECCION	PERIODICIDAD ENTREGA	LIMPIEZA MANTENIMIENTO
Casco De Seguridad		Protege la cabeza contra riesgo de impacto de objetos en caída libre, golpes contra objetos fillos, salpicaduras químicas, radiación solar riesgo de electrocución.	Anual o al impacto	Lavar con agua y jabón en la parte interna y externa. Revisión de tafilete, atalajes y cordón, signos de deformación o líneas claras cuando se flexe suavemente y recambio cada vez que presenten signos de deterioro.
Tapá oídos Tipo Copa y de inserción		Utilizados para reducir el nivel de presión sonora que percibe una persona expuesta a un ambiente ruidoso. Es indispensable emplearlos cuando se esté sometido a niveles que superen las intensidades y tiempos de exposición del siguiente cuadro.	Desgaste elemento del	Limpiar con agua tibia jabonosa. No usar solventes orgánicos ni alcohol para limpiar. Es necesario desinfectar el tapa oídos cada 3 meses, según el uso. Cualquier parte del tapa oídos que está en contacto con el usuario debe ser desinfectada con alcohol.
Gafas De Seguridad		Protege las membranas mucosas de los ojos. Se usan en procedimientos y actividades que generen aerosoles o	Por deterioro, pérdida del elemento o por renovación	Al terminar la jornada deben ser limpiados con jabón neutro y un paño húmedo, dejar secar al aire libre.

MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EPP	IMAGEN	PROTECCION	PERIODICIDAD ENTREGA	LIMPIEZA MANTENIMIENTO
Tapabocas Desechable		Provee protección contra patógenos presentes en las gotas grandes (mayores a 5 micras).	Diariamente	Las mascarillas son desechables y por tanto debe desecharse una vez finalizado el procedimiento en caneca para residuos biosanitarios. Realizar cambio del tapabocas cuando esté visiblemente húmedo, sucio o dañado. Debe cubrir la boca y nariz al momento de su uso.
Botas De Seguridad Antideslizante Dieléctrica		Calzado que proporciona protección a los pies del usuario minimizando el riesgo a impactos y fuerzas compresoras. Ofrece protección en la realización de trabajo de contacto accidental con aparatos o partes energizadas	Cada seis meses	Elimine la suciedad con un cepillo de cerdas suaves y limpie el cuero con betún. Secar el calzado a temperatura ambiente y a la sombra, jamás coloque el calzado junto a fuentes intensas de calor No someter continuamente a condiciones de humedad crítica, temperaturas o agentes químicos o bacteriológicos.

MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EPP	IMAGEN	PROTECCION	PERIODICIDAD ENTREGA	LIMPIEZA MANTENIMIENTO
Overol Anti fluido		eléctricamente. Resiste hidrocarburos, dieléctrica 20.000 v.	Diariamente siempre que haya visita de campo	Libre de mantenimiento
		Contacto con aerosoles biológico) salpicaduras productos solventes partículas (polvo) <ul style="list-style-type: none"> o riesgo de químicos, con sólidas 		

15

República de Colombia



Gobernación de Santander

RESOLUCIÓN	Código: AN-0139-01	Edición: Actual	Versión: 1	Pág. 1 de 1
------------	--------------------	-----------------	------------	-------------

RESOLUCION NÚMERO 024650 DE

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que **CUENTAS MOJICA GLORIA MARIA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1129588128 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otróguase LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: CUENTAS MOJICA GLORIA MARIA, - MEDICO - ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1129588128, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifiquen las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE 24 DIC 2015

Dada en Bucaramanga a los

ALIX PORRAS CHACON
Secretaría de Salud Departamental

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 1 de 12

INTRODUCCIÓN

Las evaluaciones ocupacionales son actos médicos que buscan el bienestar del trabajador de manera individual y que orientan las acciones de gestión para mejorar las condiciones de salud y de trabajo, interviniendo el ambiente laboral y asegurando un adecuado monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores expuestos.

La práctica de exámenes médicos ocupacionales es una de las principales actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo y constituye un instrumento importante en la elaboración del diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora, y por ende, es información vital para el desarrollo de los diferentes programas de gestión para la prevención y control de la enfermedad relacionada con el trabajo.

El diagnóstico integral de las condiciones de salud justifica la implementación y despliegue de Sistemas de Vigilancia Epidemiológica como una herramienta básica para el control de los factores de riesgo presentes en los ambientes laborales, posibilitando el diseño e implementación de acciones que intervengan el proceso causal de la enfermedad. Igualmente permiten conocer el impacto de las condiciones de trabajo en la salud del trabajador, asegurar que el trabajador tenga buena aptitud para desarrollar las actividades que realiza en su puesto de trabajo, conocer si sus características personales pueden convertirse en factor de riesgo para accidentalidad para sí mismo o para terceros y conocer si su estado de salud puede verse deteriorado por el oficio desempeñado o por las condiciones medio ambientales del puesto de trabajo.

Los exámenes médicos ocupacionales, además de cumplir con un requisito legal, deberán contribuir al diagnóstico temprano, antes que aparezcan las manifestaciones clínicas, de enfermedades de posible origen laboral y de enfermedades de origen común que pudieran ser agravadas por las condiciones de trabajo.

La naturaleza de las valoraciones médicas es de total obligatoriedad de cumplimiento por parte del empleador y de los trabajadores a los cuales se les aplica este proceso de evaluación, a menos que de forma voluntaria renuncien a tal derecho, asumiendo la responsabilidad derivada de su

365

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 2 de 12

inassistencia en cuanto a la detección de alteraciones de salud ya sea de origen laboral o por enfermedad general.

El presente procedimiento orienta sobre el proceso general aplicable para la ejecución de las valoraciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso y formula una guía o modelo de Profesiograma aplicable a la gran mayoría de empresas dedicadas a la actividad económica de la construcción, pero deberá ajustarse a cada organización en particular, de acuerdo con sus políticas, características organizacionales, caracterización demográfica y diagnóstico de salud de su población trabajadora.

1. OBJETIVO

Definir un procedimiento aplicable para realizar los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso para los trabajadores y una guía para elaborar el profesiograma, en empresas del sector de la construcción, enmarcados en la legislación vigente.

2. ALCANCE

Aplica a los trabajadores de todas las áreas y procesos de empresas dedicadas a las actividades de construcción.

3. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del área de Talento Humano y Salud Ocupacional – HSE de la empresa promulgar, difundir y ejecutar las actividades del presente documento. Igualmente deberá revisar anualmente el procedimiento y actualizarlo de acuerdo con los cambios en la legislación aplicable y/o cambios al interior de los procesos de la empresa.

Es responsabilidad de los niveles directivos dar cumplimiento a este procedimiento y disponer de los recursos necesarios para su implementación, igualmente debe evaluar, implementar y hacer seguimiento a las recomendaciones para la gestión de los riesgos emitidas en el diagnóstico de condiciones de salud.

Es responsabilidad de los trabajadores cumplir con la citación al examen y con las recomendaciones para el cuidado de su salud emitidas durante éste acto médico.

524

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 3 de 12

4. DEFINICIONES

De acuerdo con la Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007 del Ministerio de la Protección Social, las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación) y evaluación médica post-ocupacional o de egreso. Adicionalmente, el empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post – incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

Se deben tener en cuenta las siguientes definiciones con respecto a las evaluaciones médicas ocupacionales:

Examen Médico Ocupacional: Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones.

Examen de Ingreso: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Examen Periódico: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Examen de Egreso (retiro): Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las

565

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 4 de 12

condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Evaluación médica por cambio de ocupación: se realiza cada vez que el trabajador cambie de ocupación e implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o diferentes factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. El objetivo de esta evaluación es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

Examen médico por reubicación: Este tipo de examen médico se practica a aquellos trabajadores que sufren algún menoscabo de su condición de salud como consecuencia de una enfermedad de origen laboral, de un accidente de trabajo o de una enfermedad general, la cual le impide desempeñarse apropiadamente en el cargo u oficio que desempeñaba previamente. En este examen, además de una muy buena evaluación médica, debe evaluarse apropiadamente las condiciones de riesgo del oficio desempeñado y de otros oficios en los cuales el trabajador pudiera laborar sin riesgo de agravar su estado de salud, con el fin de identificar el oficio más apropiado a sus actuales condiciones físicas y psicológicas.

Examen médico Pos incapacidad o de reintegro laboral: Examen que se realiza a los trabajadores que por algún motivo han estado ausentes de su trabajo por un periodo prolongado (se sugiere más de 30 días) a causa de un Accidente de Trabajo, Enfermedad Laboral, Accidente Común u otros problemas relacionados con la salud y debe reintegrarse laboralmente, también se le realizará al trabajador que independientemente del tiempo de incapacidad haya sido atendido por eventos que requirieron hospitalizaciones o cirugías complejas.

Historia clínica ocupacional: conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud de una persona, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Puede surgir como resultado de una o más evaluaciones médicas ocupacionales.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 5 de 12

Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado la persona en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen laboral.

Pruebas Complementarias: Conjunto de exámenes específicos de acuerdo a los factores de riesgo, que ayudan a la detección temprana de las alteraciones de salud, contribuyendo a la precisión del diagnóstico y al seguimiento.

Perfil del Cargo: Es la información con que cuenta el empleador acerca de las capacidades y condiciones físicas y mentales que debe tener un trabajador que va a desempeñar o se encuentra desempeñando determinado cargo o labor, en relación con los factores de riesgo a los que está o va a estar expuesto en el desarrollo de sus funciones y medio ambiente de trabajo.

Reintegro Laboral: Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también, actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

5. LEGISLACION APLICABLE

Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el sistema de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones en salud ocupacional.

Resolución 2578 de 2012: por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Res. 1409 de 2012 expedida por el ministerio de trabajo, sobre trabajo en alturas, y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1409 del 23 de Julio de 2012 del Ministerio de trabajo: por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

Resolución 1918 de 2009: Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones respecto a las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias.

Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007, que "regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las

FBS

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 6 de 12

historias clínicas ocupacionales". Esta resolución declara la obligatoriedad de todas las evaluaciones ocupacionales y da los lineamientos para su realización y el reporte de sus resultados.

Resolución 2646 de 2008 del ministerio de la Protección Social: Establece las disposiciones y define las responsabilidades de los diferentes actores sociales en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, así como el estudio y determinación de origen de patologías presuntamente causadas por el estrés ocupacional.

Resolución 1013 de 2008, mediante la cual el Ministerio de la Protección Social adopta como referente obligatorio el uso de cinco nuevas guías de atención integral de salud ocupacional basadas en la evidencia – GATISO.

Resolución 2844 del 16 de agosto de 2007, Mediante la cual el Ministerio de la Protección Social adopta como referente obligatorio para el Sistema General de Riesgos Profesionales, el uso de las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional basadas en la evidencia – GATISO.

Decreto 1295 de 1994: Establece la obligación del empleador de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional, en el cual se contempla la realización de exámenes médicos (Art. 21 y 56).

Resolución 6398 de 1991: Establece la obligatoriedad de las valoraciones ocupacionales de ingreso.

Resolución 1016 de 1989: En su numeral 1, artículo 10 establece la realización de exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, selección de personal, ubicación según aptitudes, cambios de ocupación, reingreso al trabajo y otras relacionadas con los riesgos para la salud de los trabajadores.

Decreto 614 de 1984 Establece que es obligación de los empleadores organizar y garantizar el funcionamiento de un programa de salud ocupacional.

Ley 23 de 1981: por la cual se dictan normas en materia de ética médica, establece normas que obligan al manejo cuidadoso de la Historia Clínica.

Código sustantivo del trabajo: En su artículo 57, numerales 7 y 65 declara la obligatoriedad del empleador de ordenar la práctica de exámenes médicos preocupacionales o de admisión a todos sus trabajadores.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 7 de 12

6. PROCEDIMIENTO EXAMENES OCUPACIONALES:

6.1 Requisitos para realizar los exámenes médicos ocupacionales:

Para la implementación del proceso de evaluaciones médicas ocupacionales, es necesario tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos generales con base en la normatividad vigente y requisitos legales.

Se aplicará el respectivo procedimiento administrativo para la selección del proveedor de las valoraciones médicas ocupacionales y de los paraclínicos o complementarios de monitoreo respectivos ya sea una persona natural o una institución prestadora de servicios de salud ocupacional.

- Verificar que las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional.
- Una vez seleccionado el proveedor se deberá informar al médico que realice las evaluaciones médicas sobre los perfiles del cargo - profesigramas, describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrolla la labor, especificando los factores de riesgo a los que está o estará expuesto el trabajador en razón a su oficio.
- Igualmente se deben suministrar los indicadores epidemiológicos existentes sobre el comportamiento del factor de riesgo y condiciones de salud de los trabajadores, en relación con su exposición y si es pertinente y están disponibles, los estudios de higiene industrial y los indicadores biológicos específicos con respecto al factor de riesgo.
- Informar a los trabajadores sobre el trámite para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de forma verificable.
- Para realizar la evaluación médica y las pruebas complementarias se deberá solicitar al trabajador su consentimiento informado.
- Se deberá garantizar la remisión del trabajador a la EPS respectiva, si se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales o cualquier enfermedad común que requiera manejo y seguimiento específico.
- El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo.

1665

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 8 de 12

- El médico especialista deberá generar el certificado médico de aptitud individual como resultado de la valoración, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.
- Los hallazgos específicos y resultados de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias relacionados con los riesgos ocupacionales existentes se consignarán en los formatos que suministre el proveedor o en los que la empresa determine apropiados desde el punto de vista documental y técnico, que aseguren el suministro de la información pertinente y necesaria para alimentar los Sistemas de vigilancia Epidemiológica y programas de Prevención y Promoción que tenga implementada la empresa.
- Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con el manejo, reserva y confidencialidad de la historia clínica ocupacional y en general de los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas, garantizando el archivo adecuado de acuerdo con la ley y su custodia en las IPS de Salud ocupacional respectivas, por lo tanto esta información no se podrá guardar o archivar en la hoja de vida o carpeta del trabajador ni podrá comunicarse o darse a conocer a ningún nivel de la organización. Para tal efecto, las entidades o los médicos contratados por el empleador para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales, deberán guardar su custodia después de su realización (Res. 1918/09). En caso de cambiar de gestor de los exámenes ocupacionales, se gestionará el traslado de las historias al nuevo proveedor de servicio, garantizando siempre la confidencialidad en el proceso. Las excepciones al acceso a esta información de acuerdo con la ley son:
 - Por orden de autoridad judicial
 - Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos
 - Por solicitud del médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.

0385

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 9 de 12

- Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.
- Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar al empleador un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo. Este diagnóstico de salud debe comprender como mínimo lo siguiente, de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007:
 - Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos étnicos, composición familiar, estrato socioeconómico)
 - Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales ergonómicos especialmente.
 - Información de exposición laboral actual a riesgos ocupacionales según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
 - Sintomatología reportada por los trabajadores.
 - Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
 - Impresiones diagnósticas encontradas en la población trabajadora.
 - Análisis y conclusiones de la evaluación.
 - Recomendaciones.

La información emitida en éste documento deberá ser empleada para la intervención de los principales riesgos detectados, mediante un proceso documentado de evaluación, implementación y seguimiento de cada una de las recomendaciones con participación de todos los niveles interesados, incluida la gerencia o representante de ésta.

- Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, que se realizarán antes de la contratación de un trabajador o ante un cambio de ocupación y como requisito para su vinculación, deberán cumplir con los criterios establecidos previamente, incluidos los requisitos del perfil

185

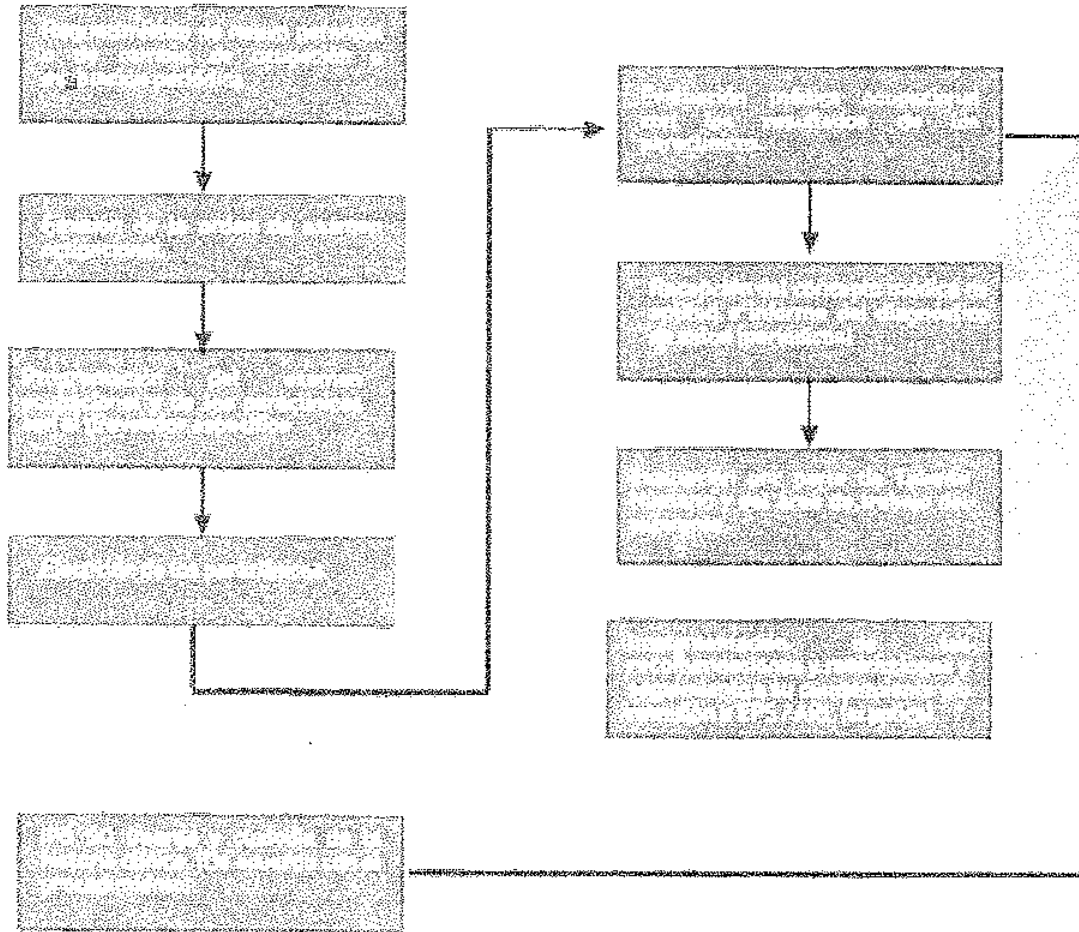
OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 10 de 12

del cargo y con la información emitida por el médico especialista en términos de concepto de aptitud para el cargo, restricciones (si las hay) y recomendaciones. El departamento de talento humano (selección de personal) y el representante del área interesada en la vinculación del aspirante, de acuerdo con los criterios descritos, definirán la contratación del aspirante o trabajador para el cargo definido, teniendo en cuenta el cumplimiento de las restricciones y/o recomendaciones emitidas por el médico evaluador.

- Los exámenes médicos ocupacionales periódicos, se realizarán a todos los trabajadores de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Se sugiere que se realice cada dos años al personal administrativo de oficina y anualmente para el personal administrativo que asiste o permanece en obra y para el personal operativo, sin embargo este concepto se revisará en la medida en que se actualicen o modifiquen las condiciones de trabajo existentes, según los criterios definidos en los sistemas de vigilancia epidemiológica y de manera individual cuando el nivel de riesgo lo amerite. Estas valoraciones deberán dar como resultados unas recomendaciones individuales para el trabajador y un informe de condiciones de salud con un resumen de los resultados estadísticos de los hallazgos. Se debe hacer promoción al cumplimiento de las recomendaciones por parte del trabajador y se evaluará la implementación de las recomendaciones emitidas en el informe de condiciones de salud. Si el médico especialista remite al trabajador a la EPS, especialmente por causa de una presunta enfermedad laboral, se deberá hacer seguimiento al cumplimiento por parte del trabajador del proceso asistencial y de las recomendaciones.
- El examen ocupacional de egreso o retiro se realizará a todos los trabajadores que se retiren de la empresa con el objeto de verificar las condiciones de salud al momento de su retiro y revisar si requieren remisión a la EPS (o ARL por sospecha de enfermedad laboral). La empresa debe emitir la solicitud de examen de egreso y si el trabajador renuncia al examen se debe dejar constancia con copia a la hoja de vida.

6.2 Flujograma exámenes médicos ocupacionales

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 11 de 12



6. PROFESIOGRAMA – PERFIL DE CARGOS

La adecuación óptima del puesto de trabajo al trabajador representa una enorme importancia y un gran reto para la empresa. Ante este reto, la empresa debe realizar una adecuada elaboración del perfil de cargos, que se define como el documento que describe los requisitos y exigencias que el puesto de trabajo debe reunir, en relación con los conocimientos, habilidades y competencias que el trabajador debe poseer para ocupar el mismo y que se concreta y complementa en un instrumento o profesiograma donde se registran por cargo u oficio o grupos de cargos con exposición similar a los riesgos ocupacionales, los requerimientos físicos y de salud que debe cumplir el aspirante o el trabajador para ese cargo específico. El profesiograma consolidará

583

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	CÓDIGO: SST P 3
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: 15/06/2019
		PÁGINAS: Página 12 de 12

información sobre los riesgos ocupacionales a los que está o estará expuesto y el tipo y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias que se le deben realizar. Estas evaluaciones se definirán por cargo o labor y se realizarán con carácter obligatorio y a cargo en su totalidad del empleador, previas al ingreso (pre ocupacionales), periódicas y de retiro y su periodicidad estará definida por el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador y quedará registrada en los protocolos de los sistemas de vigilancia epidemiológica o programas de gestión de la empresa, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos vigentes. En relación con los exámenes paraclínicos, según el artículo 10 de la Ley 23 de 1981, sólo deberán elegirse aquellos que realmente sean útiles para la vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo a los cuales esté expuesto el trabajador; además se le deberá explicar al trabajador qué tipo de examen es, cuál es su razón de ser y si su realización implica algún riesgo para su integridad física (consentimiento informado).

7. Matriz de Exámenes Ocupaciones

Generar desde el sistema la matriz correspondiente

525

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 1 de 13

1. OBJETO

Informar al empleado que ingresa a la empresa sus funciones y riesgos a los que se encontrará expuesto durante la ejecución de su trabajo.

Propender por el desarrollo de una adecuada cultura de prevención en cuanto a Seguridad y Salud en el trabajo.

Generar cambios de actitud en el desempeño laboral de los trabajadores.

Establecer actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora protegiéndola contra los riesgos derivados de la ejecución del trabajo.

2. ALCANCE

El presente programa aplica para todos los colaboradores que ingresen a la organización, para todas las actividades desarrolladas en dicha empresa.

3. DEFINICIONES

ACCIDENTE LABORAL: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 2 de 13

ACTO INSEGURO: Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES: Entidades que tienen como objetivo prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que puedan ocurrir en el trabajo que desarrollan.

COTIZACION: Valor que debe pagarse al Sistema General de Riesgos Profesionales por tener los trabajadores afiliados a él. Se calcula multiplicando el IBC (Ingreso Base de Cotización) de cada trabajador por el porcentaje que le corresponda, de acuerdo con la clase de riesgo de la actividad económica que desempeña la empresa. Va en la casilla 29 del formulario de autoliquidación de aportes.

CONDICION INSEGURA: Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las máquinas, las instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.

EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL: Es un elemento diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él. El equipo de protección evita el contacto con el riesgo pero no lo elimina, por eso se utiliza como último recurso en el control de los riesgos, una vez agotadas las posibilidades de disminuirlos en la fuente o en el medio. Los elementos de protección personal se han diseñado para diferentes partes del cuerpo que pueden resultar lesionadas durante la realización de las actividades. Ejemplo: casco, caretas de acetato, gafas de seguridad, protectores auditivos, respiradores mecánicos o de filtro químico, zapatos de seguridad, entre otros.

21
00
63

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 3 de 13

ENFERMEDAD LABORAL: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

EMERGENCIA: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

FACTOR DE RIESGO: Se entiende bajo esta denominación, la existencia de elementos, fenómenos, condiciones, circunstancias y acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo.

GRADO DE RIESGO O PELIGROSIDAD: Es un dato cuantitativo obtenido para cada factor de riesgo detectado, que permite determinar y comparar la potencialidad de daño de un factor de riesgo frente a los demás.

HIGIENE INDUSTRIAL: Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.

INCIDENTE DE TRABAJO: Son los eventos anormales que se presentan en una actividad laboral y que conllevan un riesgo potencial de lesiones o daños materiales. Cuando este tipo de incidente tiene un alto potencial de lesiones es necesario investigar las condiciones peligrosas o intervenir los comportamientos inseguros.

305

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 4 de 13

INVESTIGACION DE ACCIDENTE DE TRABAJO: Procedimientos técnico - administrativos tendientes a clarificar las circunstancias en que sucedió el evento relacionado con el accidente o la enfermedad con el fin de determinar el origen de dicho evento.

MEDICINA DEL TRABAJO: Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas.

PAUSAS ACTIVAS: Consiste en la utilización de variadas técnicas en períodos cortos (Máximo 10 minutos), durante la jornada laboral con el fin de activar la respiración, la circulación sanguínea y la energía corporal para prevenir desordenes sicofísicos causados por la fatiga física y mental y potencializar el funcionamiento cerebral incrementando la productividad y el rendimiento laboral.

PELIGRO: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

RIESGO: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SST. La Seguridad y Salud' en el Trabajo -SST es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y seguridad en el trabajo.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD GERENTE DE LA EMPRESA

Responsable de asignar los recursos necesarios y el personal idóneo para la adecuada implementación de esta metodología y además atender cuando haya lugar, las observaciones de mejoramiento.

ASESOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O A QUIEN DELEGUE.

585

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 5 de 13

Realizar la divulgación del procedimiento.

Realizar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento e informar de las acciones o medidas necesarias para corregir eventuales deficiencias detectadas en su aplicación.

Realizar seguimiento a las inducciones, capacitaciones y entrenamiento durante las actividades laborales en la empresa.

TRABAJADOR

Participar en las actividades de inducción, capacitación y entrenamiento.

5. CONDICIONES GENERALES

Todo el personal ya sea de planta o temporal que ingrese a trabajar en la empresa, debe recibir inducción antes de entrar a trabajar.

El asesor en Seguridad y salud en el trabajo, o administrador(a), será informado del ingreso del personal con anterioridad para coordinar la realización de las inducciones y capacitaciones.

Antes de recibir la inducción, el personal debe contar con las respectivas afiliaciones al sistema integral de seguridad social y contar con el respectivo certificado médico de aptitud.

Las capacitaciones o entrenamientos que se realicen deben corresponder al cronograma de actividades aprobados por la empresa de acuerdo a la labor a realizar.

Se debe dejar registro de las inducciones, capacitaciones y entrenamientos en la carpeta de Seguridad y Salud en el trabajo.

El cronograma de capacitación se puede modificar de acuerdo a las necesidades de la empresa.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 6 de 13

La inducción en Seguridad y salud en el trabajo se divide en dos partes y tiene una duración total de 1 hora.

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

La inducción, capacitación y entrenamiento a los colaboradores, significa proporcionarles información certera y clara sobre las funciones y riesgos del cargo a desempeñar para realizar sus actividades de manera segura y satisfactoria.

Dentro de esta información se incluyen aspectos relacionados con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con sus respectivos componentes, políticas, reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, e interno de trabajo, notificación de riesgos, reporte de investigación de accidentes/ incidentes de trabajo entre otros.

Como resultado, las personas que realizan el programa de inducción, capacitación y entrenamiento, aprenden sus funciones más rápidamente y las ejecutan de forma segura, minimizando los accidentes de trabajo.

Dicho de otra forma, la inducción, capacitación y entrenamiento, es un componente del proceso de adaptación del nuevo empleado con la empresa, la cual se empieza a comprender y aceptar las actitudes seguras en el entorno de la seguridad industrial y la seguridad y salud en el Trabajo.

El presente programa se constituye en un espacio de sensibilización y mejoramiento continuo para cada uno de los trabajadores que ingresan a la empresa.

6.1 INDUCCION

Todo el personal que ingrese a la empresa, antes de iniciar sus actividades debe recibir una inducción se Seguridad y Salud en el trabajo, por parte del Asesor en Seguridad y Salud en el trabajo o el asistente que este delegue.

La inducción SST, en su primera parte recibe el nombre de inducción General y contiene los siguientes temas:

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 7 de 13

- Sistema general de riesgos de seguridad social (EPS- AFP).
- Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) Definición de AL EL, y proceso de reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- Plan de Emergencias
- Elementos de Protección Personal
- Notificación del derecho de la realización del examen ocupacional de egreso.

6.1.1 INDUCCION AL CARGO

La inducción al cargo en lo referente al área de SST, se realizará mediante la notificación de riesgos, de acuerdo al cargo a ocupar.

6.2 CAPACITACION

La empresa realizará cada mes o cuando lo considere necesario, capacitaciones grupales para la población trabajadora objeto en donde de acuerdo al cronograma de actividades se realizan las capacitaciones preventivas en el área de Seguridad y salud en el trabajo.

Entre algunos de los temas a tratar en las capacitaciones relacionamos las siguientes:

- Sistema General De Seguridad Social (EPS, AFP)
- Sistema General de Riesgos Laborales (Definición de Accidente Laboral, proceso de Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Plan de emergencias
- Elementos de protección personal
- Notificación de examen de egreso. (Examen ocupacional)
- Sociabilización en la política en Seguridad y salud en el trabajo.
- Política en prevención en drogas, alcoholismo y tabaquismo.
- Reglamento de Higiene y seguridad Industrial.
- Notificación de riesgos. – (anexo)

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 8 de 13

6.2 CAPACITACION

Entre algunos de los temas a tratar en las capacitaciones, relacionaremos los siguientes:

CAPACITACION	POBLACION OBJETO
FUNCIONES Y NORMATIVIDAD DEL COPASST	INTEGRANTES COPASST
REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO	INTEGRANTES COPASST
CAPACITACION EN ERGONOMIA	TODA LA EMPRESA
CAPACITACION EN USO Y MANTENIMIENTO DE EPP	OPERARIO
AUTOCAUIDADO	OPERARIOS
MANEJO ADECUADO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	OPERARIOS
CAPACITACION EN ORDEN Y ASEO	TODA LA EMPRESA
CAPACITACION EN RIESGO BIOLÓGICO	TODA LA EMPRESA

La programación de las capacitaciones se encuentra en el cronograma de capacitaciones de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.

6.3 ENTRENAMIENTO

Existen capacitaciones adicionales para el personal que conforme la brigada de emergencias, las cuales se realizaran de acuerdo al cronograma de actividades para el presente año.

BRIGADA DE EMERGENCIAS: Estas se conformarán de acuerdo al perfil de los colaboradores, dicho personal debe recibir capacitación en los siguientes temas:

- Primeros Auxilios
- Evacuación
- Extinción de fuego

De igual forma el personal que integre dichas brigadas debe ser dado a conocer mediante publicación a toda la empresa.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 9 de 13

Como evidencia de la gestión de esta actividad, en la carpeta de Seguridad y salud en el trabajo, se archivarán los registros de asistencia a eventos de capacitación que se realicen a las mismas.

6.4 EVALUACION

Los asistentes a capacitaciones o actividades del siguiente programa, se evaluarán con el fin de medir su efectividad y realizar los ajustes necesarios para lo cual se implementó el formato (ver anexo)

Para realizar la evaluación y seguimiento de las actividades de este programa, se utilizarán los indicadores que apliquen para tal fin.

6.5 DIVULGACION Y COMUNICACIÓN

Además de realizar la divulgación de las políticas de SST, y el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, durante la inducción, estos documentos permanecerán publicados en la empresa.

Al igual que las lecciones aprendidas de los accidentes e incidentes de trabajo y los resultados de las visitas que realice la ARL.

6.6 RETROALIMENTACION

Como base para determinar la eficacia de este procedimiento, tal como se consigo en el numeral de evaluación, se calcularán los indicadores que apliquen del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, esto con el fin de ajustar y mejorar las inducciones, y capacitaciones del presente programa.

La base para la retroalimentación del presente programa, serán los siguientes paramentos, teniendo en cuenta el número de trabajadores que recibieron la inducción, capacitación y/o entrenamiento, en el respectivo periodo.

- Accidentes/incidentes de trabajo presentados en el mes.
- incidentes de trabajo presentados en el mes
- Resultados de las inspecciones de seguridad realizadas en el mes.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 10 de 13

6.7 RECURSOS

6.7.1 RECURSOS HUMANOS

- Gerente
- Gerente Administrativo
- Coordinadores e ingenieros.
- Asesor Seguridad y salud en el trabajo
- Trabajadores

6.7.2 RECURSOS TECNICOS

EQUIPO

Para la realización de la inducción, al personal que ingrese a la empresa, se cuenta con los siguientes equipos y elementos así:

*Computador.

La inducción se llevará a cabo dentro de la empresa o en el lugar que sea asignado para la misma.

6.8 PRODUCTOS

La evaluación de las actividades de inducción y capacitación y entrenamiento, se realizará de la siguiente manera:

Al comenzar el año, se realiza una inducción general a todo el personal de la empresa. Al ingresar un nuevo trabajador, se le realizará el proceso de inducción y evaluación.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 11 de 13

REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO								
LUGAR Y FECHA: _____								
NOMBRE DEL PROFESIONAL: _____								
EMPRESA: _____								
TEMA: Inducción general: Inducción al cargo, Sistema de seguridad Social, SGRL(AL, reporte AL) Plan de Emergencias, notificación derecho examen de egreso, uso de EPP, sociabilización Política de SST, política en prevención de drogas, tabaquismo y alcoholismo, Reglamento de higiene y seguridad Industrial, notificación de riesgos, Orden y aseo.								
Hora de inicio: _____ Hora de terminación: _____								
TIPO								
INDUCCION <input type="checkbox"/> CAPACITACION <input type="checkbox"/> CHARLA INFORMATIVA <input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>								
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	RH	FIRMA	EVALUACION			
					E	B	R	M
E-Excelente, B-Bueno, R-Regular, M-Malo.								

576

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 12 de 13

NOTIFICACION DE RIESGOS					
CLASE DE RIESGO	DE	RIESGO	APLICA		FUENTE
			SI	NO	
FISICOS		RUIDO			
		ILUMINACION			
		VIBRACIONES			
		RADIACIONES IONIZANTES			
		RADIACIONES NO IONIZANTES			
		TEMPERATURAS EXTREMAS			
		VENTILACION			
QUIMICOS		POLVOS			
		HUMOS			
		GASES			
		VAPORES			
BIOLOGICOS		HONGOS			
		VRUS BACTERIAS			
ERGONOMICOS		CARGA ESTATICA			
		CARGA DINAMICA			
PSICOLABORALES		CONTENIDO DE LA TAREA			
		RELACIONES HUMANAS			
MECANICOS		HERRAMIENTAS MANUALES			
		EQUIPOS O ELEMENTOS A PRESION			
		MANIPULACION DE MATERIALES			
		MECANISMOS EN MOVIMIENTO			
ELECTRICOS		ALTA Y MEDIA TENSION			
		BAJA TENSION			
		CARGA ESTATICA			

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CAPITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA SU PERSONAL	CÓDIGO: SST P4
		VERSIÓN: 001
		VIGENCIA: Jun 2019
		PÁGINAS: Página 13 de 13

LOCATIVOS	ORDEN Y ASEO			
	CAIDAS A NIVEL			
	CAIDAS A DIFERENTE NIVEL			
PSICOQUIMICOS	INCENDIO Y EXPLOSION			
NATURALES	TERREMOTOS O SISMOS			
	DESPLAZAMIENTOS			
DE ORIGEN SOCIAL	ROBOS, ATRACOS, INSEGURIDAD.			
	HOSTIGAMIENTOS Y MANIFESTACIONES			
	ATENTADOS			
DE TRANSITO	ATROPELLAMIENTOS			
	COLISIONES			
Fecha:			Tiempo:	
Cargo:				
FUI NOTIFICADO: Nombre del Trabajador: _____ CC: _____				Firma: _____

868

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 1 de 32

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
COVID-19
OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S**

663

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 2 de 32

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4

2. OBJETIVO 4

 2.1. Objetivos específicos 4

3. Alcance 4

4. Glosario 5

5. MARCO NORMATIVO 7

6. INFORMACIÓN SOBRE COVID-19 8

7. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD 10

8. DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES 12

 8.1. Responsabilidades del Empleador: 12

 8.2. Responsabilidades de los Empleados, Contratistas y/o prestadores de servicios: 12

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE INGRESO Y SALIDA 14

 9.1. Medidas para el ingreso y salida de las sedes de trabajo 14

 9.1.1. Ingreso de empleados a Oficinas Administrativas 15

 9.1.2. Ingreso de empleados a áreas Operativas 15

 9.1.3. Ingreso de contratistas, proveedores y clientes 15

 9.1.4. Ingreso y salida a otros lugares de la oficina 16

 9.2. Medidas para el manejo de la ropa de trabajo área operativa 16

 9.3. Medidas dentro de las áreas de trabajo 17

 9.4. Medidas de limpieza, desinfección de sitios de trabajo y manejo de residuos 18

 9.5. Medidas a aplicar al retorno a sus hogares 19

 9.6. Medidas especiales para Equipos Administrativos -Teletrabajo 20

10. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL 21

11. CAPACITACIONES DEL PERSONAL 24

 11.1. Plan de Comunicaciones 24

12. SOLUCIONES DESINFECTANTES 25

 12.1. ¿Cómo preparar las soluciones desinfectantes? 25

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 3 de 32

12.2. Sustancias que se utilizarán..... 27

12.3. Recomendaciones a tener en cuenta para un correcto almacenamiento y disposición de los desinfectantes y detergentes. 27

13. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS 28

14. MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN. 28

14.1. Mecanismo de respuesta ante un caso 28

14.2. Medidas frente a la persona..... 28

14.3. Frente a los posibles contactos..... 29

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 4 de 32

1. INTRODUCCIÓN

El protocolo de Bioseguridad de la organización está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión del covid-19 y será implementado en los empleadores, trabajadores, contratistas, proveedores y clientes, durante el desarrollo de sus actividades en el periodo de la emergencia sanitaria.

La organización, se encuentra comprometida con mitigar cualquier impacto potencial en la operación de las actividades, que se pueda generar ante la presencia del (Coronavirus) COVID-19.

Por lo anterior, se establece el siguiente protocolo de bioseguridad en el cual se exponen los aspectos a cumplir dirigido a todas las partes interesadas de la empresa.

2. OBJETIVO

Establecer las medidas de bioseguridad frente a la promoción y prevención necesarias para la reducción y mitigación de la exposición y contagio a COVID-19; de los trabajadores, colaboradores, proveedores, contratistas, clientes y visitantes, así como las medidas que se deben implementar por fuera de las sedes de trabajo para la protección de los colaboradores y sus núcleos familiares.

2.1. Objetivos específicos

1. Establecer medidas de prevención para el contagio del covid-19 a trabajadores, clientes y proveedores.
2. Socializar los aspectos de bioseguridad contenidos en el presente protocolo con el fin que sean conocidos y aplicados por los trabajadores y demás partes interesadas durante el periodo de la emergencia sanitaria.
3. Identificar las posibles situaciones que pongan en peligro la salud de los trabajadores y brindar actuación inmediata para salvaguardar la vida y la protección de las instalaciones.

3. Alcance

Establecer las recomendaciones frente al control de riesgos físicos, biológicos y químicos derivados de situaciones, actividades o lugares en los cuales se puede

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 5 de 32

presentar un contacto cercano o una exposición que incremente el riesgo de contagio de COVID-19.

4. Glosario

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento preventivo: separación de un colaborador(a) o grupo de colaboradores(as) que se sabe o se cree que están infectadas o han tenido contacto con casos probables o confirmados de COVID-19, para evitar la propagación del virus. **Áreas demarcadas:** son áreas que se encuentran delimitadas con una señal con el fin de ubicar objetos o personas para realizar una determinada actividad para mantener las distancias mínimas definidas.

Áreas señalizadas: son áreas donde se encuentra publicada una información que requiera ser comunicada a las personas

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Caso Confirmado: Persona con infección por el virus del COVID-19 confirmada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos. **Contagio:** Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

Control: Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 6 de 32

contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Cuarentena: es la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad infecciosa.
Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica sólo a objetos inanimados.

Enfermedad: Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debido a una causa interna o externa.

Epidemia: Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo periodo de tiempo.

EPP: Siglas correspondientes a elementos de protección personal

Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Mascarilla Quirúrgica: elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Material Contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Pandemia: propagación mundial de una nueva enfermedad.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 7 de 32

Prevención: Acción de preparar con antelación lo necesario para anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.

Protocolo: Documento que describe el conjunto de procedimientos técnicos necesarios para la atención de una situación específica.

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

Vigilancia pasiva: estar atentos a la aparición de síntomas respiratorios.

Virus: Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

5. MARCO NORMATIVO

- **Resolución 385 del 12 de marzo de 2020**, el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria por causa del SARS-CoV-2 (COVID-19), considerado por la organización Mundial de la Salud como una pandemia.
- Decreto 417 del 17 de marzo 2020 - Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional.
- Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 - Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.
- CIRCULAR CONJUNTA 001 del 11 de Abril de 2020- Ministerio de vivienda, ciudad y territorio, ministerio de salud y protección social y ministerio del trabajo. - orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID19).
- Decreto 539 del 13 de abril de 2020 - Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Guía GIPG16, Ministerio de Salud y de la Protección Social. Orientaciones para limpieza y desinfección de la vivienda como medida preventiva y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19.
- GIPG17, Ministerio de Salud y de la Protección Social. orientaciones para la reducción del riesgo de exposición y contagio de SARS-COV-2 (COVID-19) en actividades industriales en el sector minero energético.
- Resolución 00682 del 24 de Abril de 2020- por el cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en el sector de la construcción de edificaciones.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 8 de 32

- Resolución 666 del 24 de Abril de 2020- por el cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MANEJO COVID-19. - Página web del Ministerio de Salud y Protección Social. - Página web de la Organización Mundial de la Salud (OMS) - Página web de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) - Ministerio de Salud y la Protección social, Guía GIPG13-01; Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, dirigidas a la población en general.

6. INFORMACIÓN SOBRE COVID-19

¿QUE ES EL COVID-19?

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

¿CUALES SON SUS SÍNTOMAS?

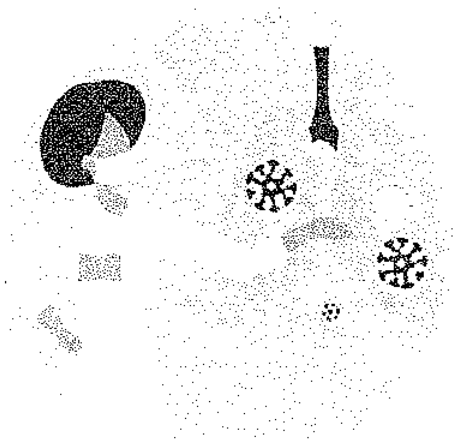
Los síntomas más habituales de la COVID-19 son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas solo presentan síntomas levísimos.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 9 de 32



CONÓCELO.

SÍNTOMAS*



GOTEO NASAL



TOS



DOLOR DE GARGANTA

SÍNTOMAS COMUNES



FIEBRE ALTA



NEUMONÍA



INSUFICIENCIA RESPIRATORIA AGUDA

CASOS GRAVES

*Los síntomas podrían aparecer de **1 a 12 días** después de la exposición al virus.



¿CÓMO PREVENIRLO?

Por ser una enfermedad de tipo respiratoria, se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos, por lo tanto, se recomienda:

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 10 de 32

Recomendaciones para contener el avance de la infección respiratoria aguda por COVID-19

La salud es de todos

ENTORNO HOGAR

1 Lavado de manos

Cada miembro de la familia, cuidadores y personal de apoyo doméstico y otros servicios, deben implementar el lavado de manos.

El contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos.

Se deben lavar las manos al llegar a la casa.

Antes de preparar y consumir alimentos y bebidas.

Antes y después de usar el baño, cuando las manos están contaminadas por secreción respiratoria, después de toser o estornudar.

Después del cambio de pañales de niños, niñas y adultos.



2 Cubrir la nariz

Al toser o estornudar, cubrir nariz y boca con el antebrazo o usar un pañuelo desechable e inmediatamente lavarse las manos.



3 No fumar

No consumir tabaco al interior de la vivienda.



4 Limpieza y desinfección

Incrementar actividades de limpieza y desinfección de paredes, pisos, techos y superficies, lo que permite la prevención y mitigación de factores de riesgo biológico (hongos, bacterias, virus, ácaros).



5 Ventilación

Mantener la ventilación e iluminación natural de la vivienda.



6 Actividades en familia

De manera conjunta con los miembros de la familia, buscar actividades manuales, pasatiempos y actividades físicas que puedan realizar en casa, mantener una rutina diaria.



7 Informar

En caso que un miembro de la familia presente síntomas de COVID-19, notifique a los teléfonos establecidos por la autoridad de salud de su municipio. Identifique oportunamente los datos de contacto.



Recuerda que estas recomendaciones protegen nuestro autocuidado y el de nuestro núcleo cercano, en especial personas mayores de 65 años y personas con enfermedades de base.

7. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

Las medidas generales de bioseguridad son las indicadas en la Resolución 666 de 2020, "por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 11 de 32

Estas medidas serán de aplicación permanente, independiente del entorno y/o actividad, aplican dentro y fuera de nuestro lugar de trabajo, en todas las decisiones y acciones cotidianas, representan nuestro compromiso personal y social con detener el contagio y propagación de la pandemia y están alineadas a lo indicado por la Organización Mundial de la Salud.

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del COVID-19 son las siguientes:

- ✓ Se reforzará en el frecuente lavado de manos con agua y jabón con una duración mínima de 20 segundos, secándose con toallas de uso único o higienización de manos con alcohol glicerinado (concentración mayor al 70%), se deberá realizar cada dos horas, así como también antes y después de cada actividad.
- ✓ Se socializará sobre técnicas adecuadas de lavado de manos, con una duración mínima de 20 segundos, basado en la instrucción dada por la OMS y se publicara en cada punto destinado para el lavado de manos, se colocarán las indicaciones de forma visible para realizarlo adecuadamente. (Anexo).
- ✓ Uso de tapabocas en todas las áreas de trabajo de la organización, en los lugares donde también en espacios públicos, en los lugares donde se realizarán actividades por parte del personal de la organización y donde se haya decretado de uso obligatorio.
- ✓ No saludar de mano, abrazo o beso.
- ✓ Evitar tocarse la cara.
- ✓ Higiene respiratoria: taparse con el antebrazo o codo al toser o estornudar, o cubrirse con un pañuelo desechable el cual debe descartarse de manera inmediata (si se encuentra en las sedes de trabajo, disponerlo en la caneca destinada para tal fin, que será rotulada con riesgo biológico).
- ✓ Recomendar el lavado de manos y cara al ingreso a la vivienda.
- ✓ Medidas de desinfección de suelas de zapatos con solución desinfectante. (tabla 1. Desinfectantes)
- ✓ Medida de desinfección de ropa al ingresar al lugar de trabajo y a la vivienda con rocío de solución desinfectante (tabla 1. Desinfectantes) Medidas de disposición de ropa y zapatos, al ingresar al lugar de trabajo y vivienda después de realizada la desinfección.
- ✓ Mantener el aislamiento social evitando asistir a lugares concurridos o públicos o eventos sociales.
- ✓ Mantener las buenas prácticas del teletrabajo comunicadas por los medios internos para los colaboradores que se encuentren en esta modalidad de trabajo.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 12 de 32

8. DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES

De acuerdo a lo establecido en la resolución 666 del Ministerio de Salud y Protección Social, las responsabilidades de la empresa y de los empleados son las siguientes:

8.1. Responsabilidades del Empleador:

- ✓ Garantizar el cumplimiento de las medidas contempladas en el presente protocolo.
- ✓ Capacitar a los trabajadores sobre Covid-19 y demás disposiciones necesarias para mitigar los efectos del virus.
- ✓ Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- ✓ Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales.
- ✓ Proveer de los insumos necesarios para el desarrollo constante de la actividad del lavado de manos.
- ✓ Garantizar la limpieza y desinfección de las instalaciones de la empresa.
- ✓ Definir los lineamientos para garantizar el distanciamiento social.
- ✓ Definir mecanismos para el control de temperatura de los trabajadores, contratistas y/o prestadores de servicio.
- ✓ Dar alcance de las disposiciones emitidas por el gobierno nacional y aplicar su cumplimiento en la empresa
- ✓ Intensificar las acciones de comunicación y educación de todas las medidas que evitan el contagio, para su correcta ejecución a todos los trabajadores.
- ✓ Difundir a los trabajadores la información sobre los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones adoptadas en el presente protocolo de bioseguridad.

8.2. Responsabilidades de los Empleados, Contratistas y/o prestadores de servicios:

- ✓ Cumplir con el protocolo de bioseguridad, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la organización, en los lugares donde presta servicios la organización y en áreas exteriores a la empresa.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 13 de 32

- ✓ Aplicar las medidas de autocuidado y reportar al empleador los cambios de su estado de salud, especialmente los síntomas relacionados con enfermedades respiratorias.
- ✓ El personal deberá usar los elementos de protección personal habituales de acuerdo con los riesgos de exposición.
- ✓ Realizar el correcto lavado de manos con agua y jabón al menos por 20 segundos, como mínimo cada tres (3) horas o antes, cuando las manos se vean visiblemente sucias.
- ✓ Mantener el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo.
- ✓ Realizar postura adecuada del tapabocas durante la jornada laboral y al realizar desplazamiento desde su lugar de vivienda.
- ✓ Efectuar desinfección del calzado al ingresar a las instalaciones de la empresa.
- ✓ Evitar el contacto físico y mantener una distancia entre personas mayor o igual a 1 metro.
- ✓ Al toser o estornudar, deberán cubrirse la boca con el codo flexionado o pañuelo, así se encuentre solo, para evitar contaminar elementos a su alrededor.
- ✓ Notificar sus condiciones de salud personal de forma diaria y previo al inicio de actividades.
- ✓ Permitir la toma de la temperatura corporal al iniciar y al finalizar las labores diarias.
- ✓ Usar los elementos de protección personal suministrados por el empleador.
- ✓ Acatar las disposiciones establecidas por la empresa para evitar el contagio del virus.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección del área de trabajo antes del inicio de labores.
- ✓ Realizar cambio de vestuario al realizar ingreso y salida de las instalaciones (aplica solo para personal de obras).
- ✓ Elementos de comunicación o herramientas manuales son de uso individual y no podrán ser compartidos ni prestados entre compañeros.
- ✓ La herramienta debe estar debidamente desinfectada antes de entregársela a otro compañero, así mismo al término de la actividad. Aquellos de materiales lavables deberán ser lavados y preferiblemente desinfectados siguiendo las indicaciones del fabricante después de cada uso.
- ✓ Cuando se requiera el uso de guantes como elemento de protección personal, para los riesgos propios de la tarea, se debe realizar el lavado adecuado de manos antes y después de ponérselos.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 14 de 32

- ✓ Es responsabilidad del personal, reportar inmediatamente ocurra, cualquier situación que vaya en contra de las medidas preventivas establecidas para evitar el contagio y propagación de la pandemia.
- ✓ Los viajes laborales estarán restringidos y serán los estrictamente necesarios y autorizados por la Gerencia y/o jefe inmediato.
- ✓ Los cargos cuyas actividades sean susceptibles de realizarse en forma de trabajo en casa deben seguirse realizando de esta manera hasta que la evolución y control de la pandemia indiquen algo diferente.
- ✓ Orientación a clientes y proveedores sobre las medidas definidas por la empresa para evitar el contagio del covid-19.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE INGRESO Y SALIDA

9.1. Medidas para el ingreso y salida de las sedes de trabajo

Para el ingreso a las diferentes áreas de trabajo, tanto administrativas como operativas, se establecen las siguientes medidas de control:

- ✓ Se restringe el ingreso de contratistas, proveedores, clientes y visitantes comunicándoles que se pueden realizar las reuniones usando medios tecnológicos para realizarlas de forma virtual. En caso de que sea imprescindible la presencia del contratista, proveedor o cliente se debe proceder de acuerdo con el numeral 7. Medidas generales de Bioseguridad, descritas en este Protocolo.
- ✓ Así mismo ellos deberán llevar consigo los elementos de protección personal (EPP) propios y deberán contestar a las preguntas del Cuestionario de Salud.
- ✓ Las inspecciones al ingreso y salida de las sedes de trabajo deben hacerse por parte del personal a cargo y designado, permaneciendo siempre a la distancia mínima.
- ✓ El personal asignado mantendrá todos los elementos de protección, los cuales deben ser: Tapabocas, gafas y/o pantalla facial y/o guantes.
- ✓ Todas las personas que ingresen y salen, se les medirá temperatura con termómetro digital (alerta 38°C)
- ✓ Al ingresar permitirán rociar sus zapatos y la suela con solución desinfectante instalada en las puertas principales de ingreso de las sedes de trabajo.
- ✓ Permitirán ser rociados con la solución definida para tal fin y de esta forma permitir la desinfección de su ropa.
- ✓ Responder la encuesta que les realizará el encargado, sobre su estado de salud.
- ✓ Deberá portar tapabocas.
- ✓ Al ingreso y salida se realizará el lavado de manos con agua y jabón con una duración mínima de 20 segundos, secándose con toallas de uso único

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 15 de 32

o higienización de manos con alcohol glicerinado, dispuestos y ubicados en la entrada y en las afueras de cada baño.

9.1.1. Ingreso de empleados a Oficinas Administrativas

Se define la medida de teletrabajo para los cargos que puedan desempeñar sus funciones de manera remota, utilizando para las reuniones las medidas tecnológicas descritas por la organización para realizarlas de forma virtual. En caso de que sea imprescindible la presencia del personal en las Oficinas Administrativas, debe cumplir las siguientes actividades:

- ✓ Informar a su Jefe Inmediato, la necesidad y actividad a realizar en la sede. Y solicitar su aprobación.
- ✓ Si se cuenta con la aprobación del Jefe Inmediato, informar al Profesional Gestión Humana y Administrativa de su área, sobre el día y horas a requerir su presencia en la Oficina Administrativa.
- ✓ Cumplir con las Medidas de Bioseguridad generales descritas en el presente Protocolo.
- ✓ Cumplir las medidas del ítem 9.1 medidas de bioseguridad para el ingreso y salida de la sede de trabajo

9.1.2. Ingreso de empleados a áreas Operativas

- ✓ El personal debe portar su carnet de identificación como trabajador de la organización en lugar visible.
- ✓ Tendrá en cuenta realizar las medidas generales de bioseguridad del ítem 7.
- ✓ Deberá acatar las medidas de bioseguridad indicadas por el cliente, entidad y/o sitio indicado según su Protocolo, al cual la organización se adhiere ya que las áreas operativas pertenecen a los contratantes.
- ✓ En el evento que la sintomatología inicie estando dentro de la operación, el colaborador informará a su jefe inmediato para hacer el reporte inmediato al área de gestión humana para tomar decisiones respecto al caso.
- ✓ Se dejará registro de la actividad cada día en un formato diligenciado y firmado por la persona que realiza el procedimiento.
- ✓ Es obligatorio que porte el tapabocas y lleve disponible los elementos de protección personal: casco, guantes, gafas y botas.

9.1.3. Ingreso de contratistas, proveedores y clientes

- ✓ Todas las medidas de control al interior de los centros de trabajo aplicarán de igual manera para proveedores, contratistas y clientes, que deban permanecer dentro de

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 16 de 32

- ✓ las sedes. Ellos deberán llevar consigo los elementos de protección personal (EPP) propios; Al momento del ingreso del cliente, proveedor o contratista, este debe contestar las preguntas del Cuestionario de Salud.
- ✓ deberá permitir que el personal designado para tal fin, tome su temperatura a la entrada y salida, usando un termómetro infrarrojo y evitando todo tipo de contacto directo. Se dejará registro de la actividad cada día en un registro diligenciado y firmado por la persona que realiza el procedimiento.
- ✓ En caso de tener alguna respuesta positiva, la persona no podrá ingresar a la instalación y se debe seguir lo indicado en el Protocolo.

9.1.4. Ingreso y salida a otros lugares de la oficina

Para todas las áreas de la organización; las salidas del personal a obras, oficinas, plantas, entre otros de clientes, proveedores, contratistas, entidades gubernamentales o comunidades. En caso de que requiera presencia en estos sitios, se debe cumplir:

- ✓ Solicitar aprobación del Jefe Inmediato y/o Gerente General.
- ✓ Si se consigue la aprobación del jefe inmediato y/o Gerente General, solicitar el protocolo de bioseguridad del lugar a visitar. En caso de que la obra u oficina no cuente con las medidas de bioseguridad, no se realizará la visita y se reprogramará una vez se garanticen las medidas adecuadas.
- ✓ Si se cuenta con el protocolo de bioseguridad del lugar a visitar; el día de la visita, se debe cumplir:
 - Los protocolos descritos de la organización y los protocolos previamente compartidos por el lugar donde se realizará la visita.
 - Es obligatorio que, durante toda la visita debe usar tapabocas y gafas al interactuar con otras personas.
 - Preservar la distancia mínima de 2 metros de distancia con otras personas.
 - En lo posible, generar espacios de reunión al aire libre.
 - Intensificar las medidas preventivas de higiene de manos al ingresar y salir de las obras u otros sitios visitados.
 - Si el personal regresa a las sedes de trabajo, debe cumplir con las medidas descritas en el numeral 5.1. Medidas para el ingreso y salida de las sedes de trabajo. Y si regresa a su hogar, debe cumplir con las medidas descritas en el numeral 5.5. Medidas a aplicar al retorno a sus hogares.

9.2. Medidas para el manejo de la ropa de trabajo área operativa

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 17 de 32

- ✓ Las camisas deberán ser manga larga.
- ✓ El cabello largo debe estar recogido.
- ✓ Se recomienda llevar la menor cantidad de accesorios durante el traslado, para minimizar los posibles elementos de contagios.
- ✓ Al ingresar a los diferentes lugares de las entidades contratantes deberán ser desinfectados.
- ✓ Si la empresa contratante obliga a que el personal que ingresa debe hacer cambio de su ropa, el personal de la organización se adhiere a las medidas dispuestas por este, en su protocolo de bioseguridad; por lo que el personal del Área Operativa deberá desplazarse con ropa particular y llevar el uniforme para cambio. Así mismo el personal operativo para cambiarse deben utilizar los lugares destinados por el contratante para tal fin en cada lugar de trabajo. Al ingresar su ropa particular debe ser ubicada en los casilleros individuales designados por el contratante y tomara las siguientes medidas:
 - La ropa particular retirada no debe ser sacudida y se debe guardar por el revés, para el recambio en las bolsas entregadas por la organización.
 - El colaborador utilizara las bolsas entregadas por la organización para guardar la ropa de trabajo y tapabocas en antifluído al finalizar la jornada y ser llevada de manera segura a la casa para que sea lavada.
 - El trabajador realizará lavado de manos antes y después de cada cambio de ropa, de acuerdo con lo descrito en el numeral 7. Medidas generales de bioseguridad.

9.3. Medidas dentro de las áreas de trabajo

- ✓ El personal deberá realizar un lavado de manos con agua y jabón con una duración mínima de 20 segundos, secándose con toallas de uso único o higienización de manos con alcohol glicerinado, de acuerdo a lo descrito en el numeral 7. Medidas de Bioseguridad. Durante la jornada laboral, lo repetirá con una frecuencia de al menos 3 horas e idealmente cada vez que tenga contacto con superficies.
- ✓ Dentro de las áreas, todo el personal empleará el tapabocas convencional antifluído y/o desechable (se suministrarán 2 por día), Tapabocas antifluído: estos deben ser lavados después de cada uso. Si se usan tapabocas desechables, estos deberán ser descartados al final de cada turno en las canecas dispuestas para tal fin.
- ✓ Para la realización de reuniones se utilizarán métodos tecnológicos. En caso, que se tengan que hacer las reuniones tendrán que ser en espacios abiertos y no podrán ser de más de 5 personas, procurando que los espacios tengan ventilación amplia y suficiente.

019

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 18 de 32

- ✓ Se mantendrá la ventilación natural, realizando la limpieza de sistemas de aire central donde sea necesario.
- ✓ Disponer en sitios de trabajo avisos con los protocolos a implementar, de fácil lectura y claros.
- ✓ Emitir comunicados frecuentes por medios digitales y físicos en cartelera, al personal indicando las vías que ofrece la organización de estrategias para mantener un buen estado de salud mental y físico.
- ✓ Se dispone de dispensadores con alcohol glicerinado a la entrada de las oficinas y/o áreas comunes con el instructivo del procedimiento de la Organización Mundial de la Salud.

Para minimizar el riesgo de transmisión del virus en los implementos de la cafetería o restaurante, se procederá así:

- ✓ Las máquinas de café, nevera, microondas y botellones de agua se podrán utilizar empleando el kit de desinfección que se encontrará ubicado contiguo al equipo y deberá ser usado por cada persona para limpiar el panel de instrumento y la manija de apertura, antes y después de su uso.
- ✓ Se asegurará que los complementos como pitillos y azúcar estén en paquetes individuales, y los vasos serán desechables.
- ✓ Solo se usará dispensador de toallas de papel.
- ✓ El personal consumirá los alimentos en el puesto de trabajo. No se permite realizar visita en comedores o cafeterías.

9.4. Medidas de limpieza, desinfección de sitios de trabajo y manejo de residuos

- ✓ La limpieza y desinfección de puestos de trabajo (Computadores, escritorios y demás elementos de oficina) se realizará 3 veces al día; al inicio de la jornada, intermedio de la jornada y al finalizar la jornada, por parte del personal responsable de su equipo, con solución desinfectante.
- ✓ Limpieza y desinfección de Manijas, puertas y demás estructuras que tengan contacto permanente con el personal, 2 veces al día por el personal de servicios generales con agua y jabón o solución con hipoclorito
- ✓ Desinfección de equipos de comunicación celulares o teléfonos fijos, 3 veces al día por todo el personal con solución desinfectante.
- ✓ Limpieza de las áreas comunes en las instalaciones Dentro de las sustancias disponibles para desinfección se usan: o Para la desinfección de áreas comunes y áreas de trabajo se usa hipoclorito de sodio (cloro orgánico) o Jabón y agua.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 19 de 32

- ✓ El personal de aseo para desinfectar las áreas y equipos contara con todos los elementos de bioseguridad con base en la ficha técnica de los productos usados.
- ✓ El personal y contratista antes y después de uso de equipos y herramientas, realizará una constante limpieza y desinfección.
- ✓ Las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tableros, se desinfectarán al menos 2 veces por día por el personal de servicios generales.
- ✓ Es responsabilidad de cada personal, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como lapiceros, teclados, mouse, celulares, diademas, radios, teléfonos, usando soluciones aprobadas para tal propósito.
- ✓ Se cuenta con canecas separadas, marcadas y con tapa para disposición de pañuelos y elementos de protección respiratoria o tapabocas. Las bolsas con estos residuos se dispondrán de manera adecuada, sellándolas y dejándolas en los lugares definidos para la recolección y disposición final.

9.5. Medidas a aplicar al retorno a sus hogares

El personal al llegar a su casa debe evitar tocar cualquier área de su hogar o saludar o tener contacto con personas del hogar, sin haber implementado las siguientes medidas:

- ✓ Retirarse los zapatos y lavar la suela con alcohol o con agua y jabón.
- ✓ Desinfectar los elementos personales, tales como celular, bolso, cartera, llaves, guantes, entre otros.
- ✓ Quitarse la ropa y meter en una bolsa para lavar, separándola del resto.
- ✓ Ducharse con abundante agua y jabón o lavarse bien todas las zonas expuestas (cara, cuello, manos, muñeca, cabello).
- ✓ Si lleva alguna compra, desinfectar el empaque y colocarlo en una superficie limpia.
- ✓ Desinfectar o lavar los productos antes de guardarlos en la nevera o despensa.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 20 de 32

Medidas de prevención al regresar a la vivienda

- 1** Cuando ingrese a la vivienda quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón.



2 Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa, y evite saludarlos con beso, abrazo y darles la mano.
- 3** Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.



4 Báñese con abundante agua y jabón.
- 5** Haga el lavado de manos de acuerdo a los protocolos.



6 Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- 7** Si lleva alguna compra, desinfecte el empaque y colóquela en una superficie limpia.



8 Coloque los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados.

Bogotá, D.C. - Marzo de 2020

9.6. Medidas especiales para Equipos Administrativos -Teletrabajo

- ✓ Se enviarán comunicados internos vía correo electrónico, por parte del área Gestión Humana, informando sobre medidas para garantizar el trabajo seguro en casa, disminuir la probabilidad de ocurrencia de enfermedades laborales y una buena salud mental.
- ✓ Atender las recomendaciones y guía dadas por el área de Gestión Humana y SISO.
- ✓ Los jefes de área mantendrán comunicación constante con su personal que se encuentran en trabajo para monitorear su estado de salud físico y mental.
- ✓ Si se usan tapabocas desechables, estos deberán ser descartados al final del día.
- ✓ Mantener la ventilación natural del área de trabajo.
- ✓ Realizar periódicamente las medidas de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo y equipos, herramientas como computador, lapiceros, teclados, mouse, celulares, diademas, radios, teléfonos, usando soluciones aprobadas para tal propósito.
- ✓ En caso de que el personal deba salir a reabastecerse de alimentos, medicamentos o realizar diligencias bancarias, deberá cumplir con las medidas de prevención para salir de la vivienda definidas por el Ministerio de Salud.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 21 de 32

- ✓ Diariamente, previo al inicio de sus actividades laborales, realizará el diligenciamiento de la Bitácora de control - relacionamiento con personas, lugares visitados y autodiagnóstico, y ser enviado por correo electrónico indicado.
- ✓ Se sugerirá al personal disminuir al máximo los pedidos a domicilio de alimentos y aumentar la preparación de alimentos desde casa, en caso de no ser posible se debe:
 - Recibir el domicilio en la puerta de las instalaciones o portería.
 - Realizar la desinfección del paquete.

10. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

la organización ha definido los siguientes Elementos de Protección Persona (Epp) de carácter obligatorio para todos sus trabajadores:

- ✓ **Personal administrativo:** Tapabocas desechables y/ tapabocas en antifluído, guantes, careta y/o gafas.
- ✓ **Personal operativo:** Tapabocas desechables y/ tapabocas en antifluído, guantes, careta y/o gafas y demás EPP propios de su actividad.

La organización realizará entrega de los elementos mencionados en el ítem anterior y capacitará a los trabajadores sobre su uso correcto.

El uso de tapabocas dentro y fuera de las instalaciones de la organización, es de carácter obligatorio y personal.

Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados diariamente antes de ser almacenados en un área limpia y seca.

En las instalaciones se contará con un recipiente con tapa exclusivo para desechar los elementos de protección personal desechables.

Los trabajadores realizaran lavado de manos previa la postura de EPP.

la organización exigirá el uso de EPP para el ingreso a las instalaciones.

Los trabajadores serán instruidos sobre el uso correcto del tapabocas de la siguiente manera:

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 22 de 32

CÓMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA

SÍ →

- Localice en la parte superior la pieza de metal o el borde rígido
- Compruebe que la parte coloreada de al frente
- Coloque la pieza de metal o el borde rígido sobre la nariz
- Cubrase la boca, la nariz y la barbilla
- Ajustese la mascarilla a la cara de modo que no queden aberturas por las laterales
- Evite tocar la mascarilla
- Quítese la mascarilla desde detrás de las orejas o la cabeza
- Al quitarse la mascarilla, manténgala alejada de usted y de toda superficie
- Deséchela inmediatamente tras su uso, preferiblemente en un cubo de basura cerrado
- Lávese las manos después de deshechar la mascarilla

Recuerde que, por sí sola, una mascarilla no lo protegerá de la COVID-19. Manténgase al menos a 1 metro de distancia de otras personas y lávese las manos con frecuencia y a fondo, incluso si lleva la mascarilla puesta.



✓ Para el uso de guantes los trabajadores serán instruidos para usar de la siguiente manera:










OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 23 de 32

PROTOCOLO

Para el uso correcto de Guantes



Para protegerte y proteger a los demás sigue los siguientes pasos para el uso correcto de los guantes:

- | | | | |
|---|--|---|--|
|  | <p>Lávate bien las manos y sécalas antes de usarlos.</p> |  | <p>Verifica que no estén rotos o tengan imperfecciones, de lo contrario, debes desecharlos.</p> |
|  | <p>Mientras los uses debes lavarlos como lo haces con tus manos.</p> |  | <p>Para retirarlos, toma la parte exterior del guante por la muñeca sin tocar tu piel.</p> |
|  | <p>Despega el guante de tu mano, tirando de él de adentro hacia afuera.</p> |  | <p>Sostén el guante que acabas de quitarte con la mano que aún tienes enguantada.</p> |
|  | <p>Despega el segundo guante manteniendo los dedos dentro de él a la altura de tu muñeca.</p> |  | <p>Da vuelta al segundo guante mientras lo despegas de tu mano y deja dentro de él el primer guante.</p> |
|  | <p>Desecha los guantes de forma segura, en el recipiente verde con bolsa negra ubicado en el ingreso de cada sede, sin reutilizarlos en ningún caso.</p> |  | <p>Lávate las manos con agua y jabón inmediatamente después de quitarte los guantes.</p> |

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 24 de 32

11. CAPACITACIONES DEL PERSONAL

La capacitación a los colaboradores es continua; reiterativa y suficiente, en temas como el lavado de manos, la higiene, el uso de tapabocas y la desinfección y limpieza de superficies y utensilios como el distanciamiento de 2m entre personas.

- ✓ la organización provee material didáctico a los colaboradores, donde se promueva el adecuado lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio.
- ✓ Se suministrará a los colaboradores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como las medidas en el hogar y fuera del trabajo.
- ✓ Se comunicará y capacitara a los miembros de la organización en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados del COVID-19.
- ✓ Se establece jornadas de socialización virtual de las estrategias de prevención y demás medidas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Capacitar frente a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional frente al COVID-19.
- ✓ Crea cultura de autocuidado.

CHARLAS COVID

- Que es COVID-19, Signos y Síntomas del COVID-19
- Transmisión del COVID-19
- Socialización Protocolos de Bioseguridad
- Lavado de Manos
- Cómo toser o estornudar para prevenir el contagio de enfermedades
- Uso de tapabocas
- Limpieza y Desinfección de herramientas y equipos
- Reporte de Signos y Síntomas
- Precauciones en el hogar Covid-19
- Como puedo prevenir infectarme por Covid-19

11.1. Plan de Comunicaciones

A continuación, se desarrollará el plan de comunicaciones para las partes interesadas la organización:

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 25 de 32

TRABAJADORES	CLIENTES	PROVEEDORES
<p>Los trabajadores serán informados a través de correos electrónicos, comunicación directa o telefónica sobre las disposiciones del presente protocolo</p> <p>Los trabajadores contarán con avisos informativos y recordatorios para el cumplimiento de las medidas generales, así como las líneas de atención local</p> <p>Los trabajadores de la organización serán informados sobre la línea de comunicación directa para informar</p>	<p>Los clientes serán informados mediante mensajes impresos visibles en las instalaciones</p> <p>Los clientes serán también orientados por los trabajadores para dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad</p>	<p>Se harán uso de correos electrónicos y contacto telefónico sobre los lineamientos para entrega de productos</p> <p>Los trabajadores orientarán a los proveedores para el cumplimiento del protocolo de bioseguridad</p>

12. SOLUCIONES DESINFECTANTES

12.1. ¿Cómo preparar las soluciones desinfectantes?

- ✓ Utilizar la concentración de hipoclorito de sodio según como está indicada en la etiqueta del envase, para mezclar la concentración de solución de desinfectante según el uso destinado siguiendo las indicaciones de la tabla abajo.
- ✓ Utilizar medidas de protección como guantes, mascarilla, protección de ojos y delantal para la mezcla de las soluciones.
- ✓ Preparar las soluciones diariamente. Si no necesita un litro por día, hacer ajustes en las cantidades de la tabla de abajo.
- ✓ Utilizar un envase exclusivo para las soluciones preparadas, y marcar (rotular) el envase con la concentración claramente.
- ✓ No reutilice empaques de productos comestibles para preparar la solución desinfectante y así evitar envenenamientos.
- ✓ Adicionarla cantidad de hipoclorito de sodio a la cantidad de agua según se indica en la tabla de abajo.
- ✓ No mezclar hipoclorito de sodio con otros detergentes o limpiadores.
- ✓ Guardar el hipoclorito de sodio en un lugar seguro y que no esté expuesto a la luz y el calor.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 26 de 32

Usar presentaciones de hipoclorito de sodio que vengan sin suavizantes o elementos que le den color u olor.

Tabla. 01 concentración de solución desinfectante hipoclorito de sodio

Concentración de hipoclorito de sodio	Concentración de solución desinfectante					
	0,05%		0,10%		0,50%	
	Para lavado de manos y lavado de ropa		Para desinfección de superficies, pisos, utensilios de limpieza		Para derrames de fluidos corporales (sangre, vómitos, etc)	
	Hipoclorito de sodio (ml)	Cantidad de agua (ml)	Hipoclorito de sodio (ml)	Cantidad de agua (ml)	Hipoclorito de sodio (ml)	Cantidad de agua (ml)
1%	50	950	100	900	500	500
3%	15	985	30	970	154	846
4%	13	987	25	975	125	875
5%	10	990	20	980	100	900
10%	5	995	10	990	50	950

SOLUCIÓN DESINFECTANTE		
USO	PREPARACIÓN	
Mesa, Escritorio, Acero inoxidable y utensilios (200ppm)	Solución con hipoclorito de sodio al 5% Cloro comercial), para una solución de 1000 ml se requieren 4 ml de hipoclorito y 996 ml de agua.	
Pisos, Paredes, Techos, Mesones, recipientes de plástico. (500ppm)	Solución con hipoclorito de sodio al 5% Cloro comercial), para una solución de 1000 ml se requieren 10 ml de hipoclorito y 990 ml de agua.	
Canecas y tanques. (2000ppm)	Solución con hipoclorito de sodio al 5% Cloro comercial), para una solución de 1000 ml se requieren 40 ml de hipoclorito y 960 ml de agua.	

LIMPIEZA	DESINFECCIÓN
Estanterías y mostradores: con un paño limpio seco se realizará el retiro de la suciedad o polvo, seguido a ello con una esponjilla o toalla humedecida en agua y con aplique de jabón frotar, finalmente retirar los residuos del jabón	Computadores, teléfonos y demás elementos electrónicos: con la ayuda de un paño limpio o toalla desechable, humedecer con alcohol y esparcir sobre el equipo con movimientos de arriba hacia abajo, seguidamente con

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 27 de 32

LIMPIEZA	DESINFECCIÓN
humedeciendo la esponja o toalla en agua limpia Pisos: con el uso de escoba, barrer la suciedad de pisos Paredes: con ayuda de un paño o plumero retirar la suciedad de paredes, para las zonas superiores de las paredes hacer uso de la escoba preferiblemente con un paño que cubra el cepillo para mayor facilidad Posterior al retiro de la suciedad realizar lavado con agua y jabón y enjuagando con agua Quipos de cómputo: realizar retiro de la suciedad con ayuda de un paño limpio	la parte seca del paño o toalla secar los residuos de alcohol que queden Para superficies blandas como tapetes, sillas y sillones amoblados hacer aplique de alcohol al menos al 70% en recipiente spray Baños, pisos y paredes: hacer uso de hipoclorito o cloro diluido como se muestra a continuación y dejar aplicado

12.2. Sustancias que se utilizarán

Tabla.02. Desinfectantes con acción virucida

COMPUESTO	CONCENTRACIÓN	NIVEL DE DESINFECCIÓN	VL	VH
Cloro	2.500 ppm	Intermedio/bajo	+	+
Alcoholes	60-90%	Intermedio	+	+
Amonios Cuaternarios	0.1-1.6%	Bajo	+	-

VL= virus lipofílicos, VH = virus hidrofílicos

12.3. Recomendaciones a tener en cuenta para un correcto almacenamiento y disposición de los desinfectantes y detergentes.

Almacenamiento central:

- ✓ Asegúrese que haya espacio de almacenamiento suficiente.
- ✓ Preparar y limpiar las áreas utilizadas para recibir y almacenar los productos.
- ✓ Inspeccionar los empaques para determinar si hay productos dañados o vencidos.
- ✓ Asegurar que la temperatura del sitio de almacenamiento es la recomendada por el fabricante, indicada en la etiqueta del producto.
- ✓ Controlar humedad del área.
- ✓ Señalizar el área.

Disposición de los desinfectantes y detergentes en el sitio de uso:

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 28 de 32

- ✓ Asegure condiciones de almacenamiento según instrucción del fabricante ubicar estantes.
- ✓ Almacenar en áreas limpias, secas, ventiladas y protegidas de la luz.

Mantener los recipientes herméticamente cerrados y limpios y asegurar que se encuentren limpios y sea el indicado de acuerdo al tipo de insumo.

13. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

- ✓ la organización cuenta en sus instalaciones con un contenedor con tapa y pedal de residuos exclusivo para el desecho de toallas de papel utilizadas para lavado de manos, así como para los guantes y tapabocas usados.
- ✓ El contenedor de basuras cuenta con doble bolsa en su interior y tapa protectora.
- ✓ El trabajador encargado del retiro de la bolsa de desechos lo realizará con guantes y tapabocas por la ruta seleccionado para la disposición final de basuras.

14. MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN.

14.1. Mecanismo de respuesta ante un caso

En caso de que un empleado presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 38°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado):

14.2. Medidas frente a la persona

Paso 1: Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evite exponerlo frente a sus colegas o vulnerarlo de otras maneras. Asegure un trato humanizado. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando a protección de datos personales y de información médica.

Paso 2: No acercarse a menos de dos metros del colaborador, proveerle tapabocas, solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómodo y seguro mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.

Paso 3: Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 29 de 32

días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.

Paso 4: Generar un canal de comunicación de dos vías con la persona enferma y tener sus contactos personales. Dar instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo al frente de trabajo.

Paso 5: Solicitar al trabajador información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el contagiado, incluyendo posibles contactos, viajes, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.

Paso 6: Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.

Paso 7: Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o aparición de nuevos casos positivos.

Paso 8: En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir al frente de trabajo hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la empresa.

Paso 9: Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la empresa, quien puede detener las cuarentenas en quienes se habían considerado posibles contactos.

Paso 10: Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo reingreso del personal al área de trabajo.

14.3. Frente a los posibles contactos

- ✓ Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de dos metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados. Verificar el listado realizado por el trabajador de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 30 de 32

- ✓ Los trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por la organización para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
- ✓ Los colaboradores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estas personas no deben asistir a las dependencias del centro de trabajo hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
- ✓ Todo contacto y derivación deberá ser no presencial (por teléfono, mail, WhatsApp u otros).
- ✓ Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas del trabajador que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
- ✓ Cierre temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluya materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona. Se realiza un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (amonio de cuarta o quinta generación) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

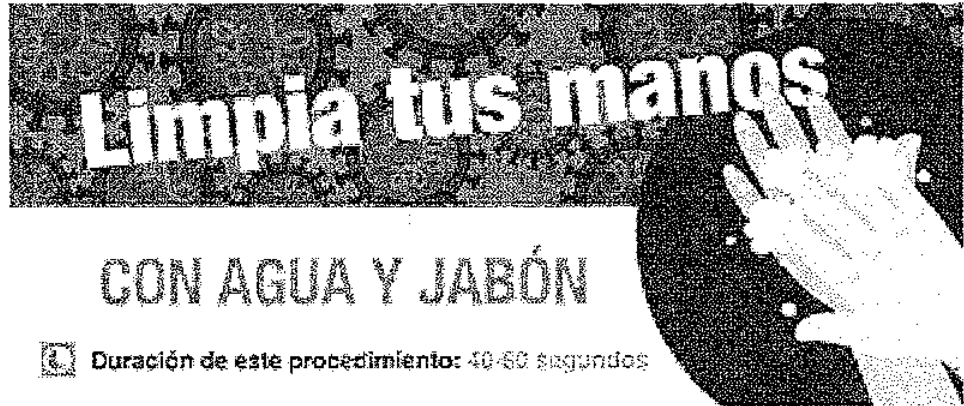
Serán suspendidos los colaboradores que incumplan medidas de control expuestos en el presente documento y que pongan en riesgo la salud de compañeros de trabajo, familia, y el departamento.

Expedido en Barranquilla, a los veintinueve (29) días del mes de abril del año 2020.


LUIS DARIO ROMERO CARVAJAL
 CC 73.580.810 de Cartagena
R.L. OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19		
	Documento No. 1	Versión: 1	Páginas Página 31 de 32

ANEXO



1 Duración de este procedimiento: 40-60 segundos



Moje las manos con agua.



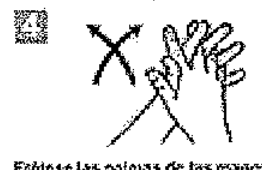
Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



Séquese con una toalla desechable.



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo.



Sus manos son seguras.

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD COVID-19	
	Documento No. 1	Versión: 1

Páginas
 Página 32 de 32

COVID-19

(nCoV19) (nCoV2019)

LOS JÓVENES NO SOLO PUEDE TRANSMITIR LA COVID-19, TAMBIÉN ESTÁN EN RIESGO.*

10 CONSEJOS PARA PROTEGERTE Y PROTEGER A OTROS NO ARRIESQUES TU VIDA



El distanciamiento físico puede ayudarte a protegerte de la COVID-19. Quédate en casa si te lo solicitan, evita especialmente con amigos o otros miembros de la familia.

Lávate bien las manos con agua y jabón o con un gel a base de alcohol.

Desinfecta las superficies que tocas a menudo, como teléfonos celulares, computadoras, manijas de las puertas.

La preocupación por COVID-19 puede ser estresante para todos. Mantén un contacto o habla por video a amigos y familiares para una conexión constante.

Limita la cantidad de medios sociales y noticias que consumes. Evita rumores y desinformación. Infórmate mejor con noticias de fuentes confiables.

Haz ejercicio o medita en casa.

Mantén una rutina familiar, mientras sigas guardando el distanciamiento físico, para ayudarte a sentirte más tranquilo y más en control.

Comunícate con un adulto o un profesional de confianza si tienes las ideas o te sientes triste o triste.

No salgas de la casa al salir al trabajo. Sigue las instrucciones de las autoridades de salud sobre cómo convivir con los servicios de salud de sociedades médicas.

Escucha a las autoridades locales para obtener otros consejos e instrucciones sobre cómo mantenerse saludable.



* Fuente: <https://www.cdc.gov/media/releases/2020/s1119-covid-19-risk.html>

630

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG –SST	Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA	Hoja: 1 de 27 Fecha: 12/04/19

INTRODUCCION

En las actividades cotidianas de la Organización, se pueden presentar situaciones que afectan de manera repentina el diario proceder. Estas situaciones en términos generales se denominan "amenazas", las cuales son de diferente origen: amenazas de origen natural (lluvias, huracanes, terremotos, deslizamientos, inundaciones, tormentas eléctricas, incendios forestales, etc.), en las que no interviene la mano del hombre para que hagan presencia, amenazas de origen tecnológico (incendios industriales, derrames de combustibles, fallas eléctricas, fallas estructurales, etc.), amenazas de origen social (atentados, vandalismo, terrorismo, sabotaje, etc.) y otras amenazas.

Lo anterior muestra la variedad de eventos que en cualquier momento pueden afectar de manera individual o colectiva el cotidiano vivir. De la forma seria y responsable como las empresas se preparen, podrán afrontar y responder adecuadamente ante las diferentes emergencias que se presenten.

La organización, interesada en aplicar las directrices determinadas en las políticas de seguridad de la empresa, decidió elaborar el presente Plan de Emergencias, documento servirá de guía para el óptimo manejo de emergencias dentro de la empresa. El aprendizaje, la interpretación y la puesta en marcha de cada una de las recomendaciones, indicaciones y responsabilidades logrará que los efectos negativos desencadenados de la emergencia sean cada vez menos graves.

La importancia del Plan de Emergencias es evidenciar ciertas carencias y por consiguiente establecer las acciones prioritarias a desarrollar como respuesta para mitigar los efectos de posibles emergencias, se marca la disminución de la vulnerabilidad y la neutralización de las situaciones de riesgo, aplicar las recomendaciones, sugerencias dados y desarrollar el Plan.

Adicionalmente es importante resaltar que el Gobierno Nacional a través del Ministerio de la Protección Social, conscientes de los diferentes fenómenos que pueden afectar la integridad física y mental de los trabajadores y las instalaciones, ven la necesidad de implementar un plan de atención de emergencias en cada establecimiento de trabajo; por tal motivo emiten una serie de leyes y decretos que reglamentan dicho tema.

638

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG –SST	Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA	Hoja: 2 de 27
		Fecha: 12/04/19

OBJETIVOS

Lograr que, en las instalaciones de la organización, tengan la preparación necesaria para la prevención, atención y control de situaciones de emergencia que se puedan presentar y afecten a su recurso humano y material.

Disponer de una estructura que defina las acciones necesarias para prevenir y/o afrontar una situación de emergencia que evite pérdidas humanas y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en la organización, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conocer e identificar las debilidades internas, externas y naturales para determinar el Análisis de Vulnerabilidad de la empresa.
- Implementar y desarrollar el Plan de Emergencia acorde a las necesidades identificadas.
- Diseñar los procedimientos operativos normalizados para cada situación de emergencia, basada en el análisis de vulnerabilidad.
- Minimizar el tiempo de reacción y acción, coordinada por la Brigada de Emergencias y colaboradores para orientar la movilización y salida de los ocupantes de las instalaciones en caso de emergencia.
- Regular y coordinar la intervención de los grupos internos (Comité y Brigada de emergencias), así como los organismos externos de socorro (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, empresas de servicios públicos, etc.) que sean necesarios.
- Preservar la buena imagen de la empresa ante la comunidad en la eventualidad de un siniestro.

632

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG –SST	Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA	Hoja: 3 de 27 Fecha: 12/04/19

METODOLOGIA

La Asistencia Técnica del Plan de Emergencia, consistió en la realización de una inspección a toda la edificación con el ánimo de establecer normas y procedimientos utilizados en los procesos, identificación de riesgos y vulnerabilidad, fortalezas y debilidades de la organización, entre otros; posteriormente los datos fueron procesados, aplicados y dispuestos en el presente documento.

Se sugiere retroalimentar el documento, difundirlo y darlo a conocer a la totalidad de los empleados, directivos y en fin a todo el personal posible. Se deben reconocer las responsabilidades y aplicarlas en forma permanente para consolidar la operatividad del plan de emergencia.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG –SST	Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA	Hoja: 4 de 27 Fecha: 12/04/19

MARCO LEGAL

Se refiere a las disposiciones nacionales e internacionales que exigen a las empresas privadas o de carácter público a la creación, aplicación y desarrollo de planes para la atención de emergencias:

Declaración Universal de los Derechos Humanos ONU de Diciembre de 1948.

Artículo 3. Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

LEY NOVENA, ENERO DE 1979 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Artículo 80.

Para reservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, la presente ley establece normas tendientes a:

Literal b. Proteger a la persona contra riesgos relacionado con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.

Literal e. Protegen a los trabajadores y la población contra los riesgos para la salud provenientes de la producción, almacenamiento, transporte, expendio, uso y disposición de sustancias peligrosas para la salud pública.

Artículo 96. Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida en número suficientes y de características apropiadas para facilitar la evacuación de personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas estarán claramente señalizadas.

Resolución 1016, Marzo de 1989 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Artículo 10 Los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de factores de riesgo ocupacionales; ubicándolo en un sitio acorde a sus condiciones Psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de trabajo.

Numeral 7 Organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.

Artículo 11 El subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG –SST	Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA	Hoja: 5 de 27 Fecha: 12/04/19

ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Numeral 18 Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:

- a. **Rama Preventiva:** Aplicación de las normas legales y técnicas sobre Combustibles, Equipos Eléctricos, Fuentes de Calor y Sustancias Peligrosas propias de la actividad económica de su empresa.
- b. **Rama Pasiva o Estructural:** Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salidas suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y número de trabajadores.
- c. **Rama Activa o Control de las Emergencias:** Conformación y organización de brigadas, (Selección, Capacitación, Planes de Emergencia y Evacuación), sistema de detección, alarma comunicación, selección y distribución de equipos de control fijo o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control

Decreto 1295 de Junio 22 de 1.994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 35 La afiliación al sistema General de Riesgos Profesionales da derecho a la empresa afiliada a recibir por parte de la entidad Administradora de Riesgos Laborales:

Literal b. Capacitación básica para el montaje de la Brigada de Primeros Auxilios.

Decreto 033 de 1998. Código Nacional de Sismo Resistencia. Reglamenta las condiciones mínimas de sismo resistencia para las estructuras construidas como por construir.

Código Sustantivo Del Trabajo -Artículo 205. Primeros Auxilios

- a. El patrono debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima.
- b. Todo patrono debe tener en su establecimiento los mecanismos necesarios para las atenciones de urgencias en caso de accidente o caso súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG –SST	Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA	Hoja: 6 de 27 Fecha: 12/04/19

MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se relacionan algunos términos con el fin de facilitar el entendimiento de este Plan de Emergencias

Brigada de Emergencias: Grupo operativo con entrenamiento para atender emergencias incipientes.

Comité de emergencias: Grupo de administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias.

Contingencia: Evento que tiene la posibilidad de ocurrencia o no-ocurrencia.

Dotación para atención de emergencias: Vestimenta que sirve de protección al grupo operativo que enfrenta la emergencia.

Emergencia: Evento que se tiene calculado que sobrevenga.

Emergencia incipiente: Evento que puede ser controlado por un grupo con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo al riesgo.

Emergencia interna: Es Aquel evento que ocurre, comprometiendo gran parte de la entidad involucrada, requiriendo de personal especializado para su atención.

Emergencia general: Es aquel evento que ocurre dentro de la entidad y que, además, amenaza instituciones vecinas.

Equipos para atención de emergencias: Equipos destinados para ser operados por los brigadistas de acuerdo al factor de riesgo.

Gravedad: Grado de afectación resultante de un evento.

Posibilidad: Que se puede ejecutar, existir u ocurrir, el evento reconocido. Se analiza desde el punto de vista cualitativo, como por ej. Bajo, Medio o Alto.

Probabilidad: Eminente ocurrencia del evento, sin especificar el tiempo. El sistema de valoración está dado desde la cuantificación de la escala de posibilidad.

Vulnerabilidad: Debilidad presentada ante un evento que puede causar afectación.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG –SST	Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA	Hoja: 7 de 27 Fecha: 12/04/19

NIVELES Y DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS

Descripción de la Edificación: Se trata de una construcción compuesta por una edificación de 3 pisos (vivienda). La empresa se ubica en el segundo piso ocupando aproximadamente un 90% del espacio en este nivel. La ubicación de las áreas o dependencias internas se establece en oficinas independientes a lado u lado del pasillo central del piso, solo en un piso.

Elementos estructurales: Se trata de una construcción en sistema tipo pórtico (vigas y columnas) pisos en cerámica (baldosa), paredes en ladrillo, estucadas y pintadas. Techo en placa fundida recubierto, puertas en metal y ventanería en hierro con vidrios.

Servicios generales: La edificación cuenta con servicios públicos tales como acueducto y alcantarillado, con distribución por redes internas de energía, gas, teléfono e internet.

MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIAS PRIMAS

Los procesos que se realizan en las oficinas de ALIANZA SOLIDARIA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE PROFESIONALES, son de carácter administrativo.

MAQUINARIAS:

Dentro del proceso se utilizan: Las labores de la empresa, contemplan la presencia de computadores e impresoras, teléfonos, escritorios, sillas y otros equipos de oficina destinados al desarrollo de las diferentes funciones.

MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:

Las materias primas se constituyen en los diferentes artículos y elementos de papelería y oficina tales como resmas de papel, fintas, cintas, sellos, lapiceros, elementos para uso informático y relacionado con el aseo de la oficina. Se deben incluir elementos como jabones, desinfectantes, escobas, traperos, entre otros.

439

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG –SST	Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA	Hoja: 8 de 27 Fecha: 12/04/19

EVALUACION DE RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS

Recursos Internos:

La evaluación de los recursos internos se encuentra discriminada en Recursos Humanos, Materiales y Logísticos. Atendiendo la anterior indicación, la capacidad de respuesta de la empresa, está dada por la preparación que puedan poseer los empleados de la misma, aunque hasta el momento no existe Brigada de Emergencia.

Referente a equipos para la atención de siniestros, específicamente en el área de control de incendios se cuenta con 2 extintores portátiles, 1-Multipropósitos y 1 recargado con Solkaflan.

Para la atención de lesionados se cuenta con un botiquín fijo, una camilla con ares tipo araña y un cuello ortopédico con ubicado en el área de cafetería.

No se cuenta con alarma para evacuación ni en la oficina ni en el edificio, pero se ubica la señalización de emergencia, la empresa dispone de un plano de evacuación.

Recursos Externos.

Los recursos externos se encuentran representados en las diferentes instituciones de orden gubernamental y no gubernamental que manejan los aspectos referentes al manejo, control de emergencias y siniestros.

Instituciones de Socorro:

Cruz Roja Colombiana

Bomberos

Defensa Civil

Instituciones de Seguridad:

Policía Nacional

Ejército

DAS (antiexplosivos)

Instituciones de Salud:

Hospitales y USIs

EPS

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA	Hoja: 9 de 27 Fecha: 12/04/19

ANALISIS DE RIESGOS Y AMENAZAS

En forma general, el análisis o evaluación de riesgos se define como el proceso de estimar la probabilidad de que ocurra un evento no deseado con una determinada severidad o consecuencias en la seguridad, salud, medio ambiente y/o bienestar público. En una adecuada evaluación se debe considerar la naturaleza del riesgo, su facilidad de acceso o vía de contacto (posibilidad de exposición), las características del sector y/o población expuesta (receptor), la posibilidad de que ocurra y la magnitud de exposición y sus consecuencias, para de esta manera, definir medidas que permitan minimizar los impactos que se puedan generar. Dentro de este análisis se deben identificar los peligros asociados con los riesgos mencionados, entendiendo a estos peligros como el potencial de causar daño.

Existen diversas metodologías para desarrollar los análisis de riesgos, la selección de la metodología más apropiada en cada caso depende de la disponibilidad de información y el nivel de detalle que se desee alcanzar. En el caso particular se desarrolló la metodología de Colores.

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG –SST	Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA	Hoja: 10 de 27 Fecha: 12/04/19

IDENTIFICACION Y CALIFICACION DE AMENAZAS

Una amenaza o posible aspecto iniciador de eventos en las fases de construcción, operación y mantenimiento y abandono de la Organización, se define como una condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada.

A continuación, se tipifican algunos fenómenos que se pueden convertir en amenazas:

- Naturales: fenómenos de remoción en masa, movimientos sísmicos, inundaciones, lluvias torrenciales, granizadas, vientos fuertes y otros dependiendo de la geografía y clima.
- Tecnológicos: incendios, explosiones, fugas, derrames, fallas estructurales, fallas en equipos y sistemas, intoxicaciones, trabajos de alto riesgo, entre otros.
- Sociales: hurto, asaltos, secuestros, asonadas, terrorismo, concentraciones masivas, entre otros.

La organización aplicó un modelo de inspecciones a las instalaciones incorporando los siguientes aspectos:

Revisión de la información general suministrado al personal encargado en cuanto a datos generales e información de antecedentes de eventos ocurridos en tiempo pasado.







Inspecciones a las instalaciones de la empresa, para identificar amenazas tanto internas como externas, que signifiquen la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre y que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, consolidándose en un inventario general de riesgos específicos observados.

Identificación y evaluación de las fuentes de riesgos considerando el comportamiento físico de la fuente generadora y utilizando información de eventos ocurridos en el pasado, calificando así de manera cualitativa con base en la siguiente escala:

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG –SST	Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA	Hoja: 11 de 27
		Fecha: 12/04/19

ESCALA	SIGNIFICADO	COLOR
POSIBLE	<i>Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas para decir que esto no sucederá</i>	VERDE
PROBABLE	<i>Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá</i>	AMARILLO
INMINENTE	<i>Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.</i>	ROJO

Tabla1. Identificación y Calificación de Amenazas

IBAGUE -TOLIMA		CALIFICACION DE AMENAZAS		REVISION N°	01
TIPO	EXISTENCIA		ANTECEDENTES-CAUSAS O FUENTES DE RIESGO	CALIFICACION	COLOR
	SI	NO			
NATURAL					
Movimientos Sísmicos	X		En la ciudad de Ibagué- Tolima se han presentado. Por fallas geológicas y cercanías con el volcán Machín y Ruiz.	PROBABLE	
Erupciones Volcánicas	X		Nevado del Tolima.	POSIBLE	
Lluvias torrenciales, Borrascas, Ventiscas	X		Época de fuerte invierno, cambios Climáticos	POSIBLE	
Fenómeno de remoción de masa		X	Por ubicación, no está cerca de montañas.	PROBABLE	
TECNICOS					
Incendio y Explosión	X		Presencia de material combustible, (papel, cartón, madera, etc.) Instalaciones eléctricas, cortos circuitos, manipulación de sustancias químicas (empleadas en aseo de áreas.)	PROBABLE	
Fallas estructurales	X		Estructura y edificación	POSIBLE	

OBRAS DE INGENIERIA GUADALUPE S.A.S	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG –SST		Versión: 02
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA		Hoja: 12 de 27
			Fecha: 12/04/19

SOCIAL					
Robos	X		Robo de equipos y dinero	POSIBLE	◆
La calificación de la amenaza se realiza mediante colores teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia de la siguiente forma					
POSIBLE : Evento No sucedido, pero puede ocurrir				◆	
PROBABLE: Evento ya ocurrido bajo ciertas condiciones				◇	
IMMINENTE: Evento que Tiene Predisposición permanente a ocurrir				◆	

Según el cuadro, entre las amenazas prioritarias para La organización, están los movimientos Sísmicos como probable, considerando la ocurrencia de este tipo de eventos de origen natural en La ciudad de Ibagué-Tolima se encuentra en una zona de riesgo sísmico importante, debido a la cercanía de varias fallas activas, la ciudad está atravesada por una importante falla geológica y la cercanía al volcán cerro machín en Cajamarca Tolima.

Teniendo en cuenta el historial de eventos de emergencia nulos presentados en la empresa las demás amenazas identificadas se calificaron como Posibles porque existe el riesgo.

DETERMINACION DEL RIESGO POR AMENAZA

AMENAZA DE TIPO NATURAL

SISMO

	<p>NIVEL DE RIESGO: MEDIO Amenaza: Probable Personas: Medio Recursos: Medio Sistemas y Procesos: Bajo RECOMENDACIÓN: Se debe intensificar la capacitación de cómo actuar en el antes durante y después de dicho evento y realizar simulacros periódicos de evacuación donde se definan tiempos de salida. Es necesario identificar el punto de encuentro para esta amenaza</p>
--	--

ERUPCIONES VOLCANICAS, BORRASCAS, VIENTOS FUERTES