

UNION TEMPORAL DJ INGENIERIA

D. ACREDITACIÓN PREPARACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

UNION TEMPORAL DJ INGENIERIA

ACREDITACIÓN PREPARACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

D	Preparación en seguridad y salud en el trabajo
D.1	Reglamento interno de trabajo de la empresa proponente
D.2	Política documentada de seguridad y salud en el trabajo (SST) de la empresa proponente
D.3	Política documentada de prevención de consumo de tabaco alcohol, drogas y otras sustancias psicoactivas, empresa proponente
D.4	Acta de conformación de comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o vigía SST de la empresa proponente
D.5	Procedimiento de identificación de peligros, valoración y control de riesgos
D.6	Procedimiento de investigación de accidentes y enfermedades laborales
D.7	Presentar la matriz de identificación y evaluación de requisitos legales
D.8	Matriz de identificación de riesgos debidamente suscrito por un profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo
D.9	Matriz de identificación de elementos de protección personal
D.10	Definición de evaluaciones médicas por cargo (profesiograma). Debidamente certificado
D.11	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
D.12	Soporte de entrega de los elementos de protección personal para la actividad a ejecutar
D.13	Presentar el programa de inducción capacitación y entrenamiento para su personal
D.14	Presentar protocolo de bioseguridad para manejo de COVID 19, de acuerdo con los requisitos exigidos en la Resolución 666 de abril de 2020
D.15	Presentar el plan de emergencia y contingencia
D.16	Soporte de evidencia de conformación de la brigada de emergencia
D.17	Presentar el programa de selección e inducción
D.18	Certificado de afiliación de la empresa a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

PREAMBULO

El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S** domiciliado en Barranquilla y a sus disposiciones quedan sujetos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento de trabajo es de aplicación obligatoria en las oficinas administrativas y en los diferentes centros de trabajo independientemente de las funciones o jerarquías.

CAPÍTULO I
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 1. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S** debe sujetarse al procedimiento interno de selección y acompañar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida totalmente diligenciada
- b) Cedula de ciudadanía
- 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.
- b) Referencias personales
- c) Certificados académicos técnicos o profesionales
- d) Certificados de su EPS Y FONDO DE PENSION.
- e) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no 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 gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Ministerio de trabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22). **PARAGRAFO SEGUNDO.** En todo caso el Empleador podrá exigir todos aquellos documentos necesarios para el ejercicio del cargo.

CAPÍTULO II
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 2. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que esta le proporcione los medios para

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**

adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado, y le pague el salario convenido.

ARTICULO 3. Pueden celebrar contratos de aprendizaje las personas mayores de 14 años que han complementado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el código de trabajo.

ARTICULO 4. El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones del empleador, del aprendiz y derechos de este y aquel.
5. Salario del aprendiz y escala de aumentos durante el cumplimiento del contrato.
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudios.
7. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso del incumplimiento del contrato.
8. Firma de los contratantes o de sus representantes.

ARTICULO 5. El contrato de aprendizaje de celebrarse por escrito, en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTICULO 6. Además de las obligaciones que se establecen en el código de del trabajo para todo el empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
2. procura el mayor rendimiento en su estudio.

ARTICULO 7. Además de las obligaciones establecidas en el código de trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio de materia del contrato.
2. pagar al aprendiz según el salario pactado según escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los periodos de trabajo como en los de enseñanza.
3. cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje. Preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTICULO 8. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el código laboral colombiano y demás disposiciones aplicables para el caso, esto es, contratara un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de trabajadores ocupados. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTICULO 9. El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres años de enseñanza y de trabajo, alternados en periodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y solo

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que serán publicadas por el ministerio de trabajo.

El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerara para todos los efectos legales, regido por las normas generales del contrato de trabajo, en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz de ese oficio.

ARTICULO 10. El término del contrato de aprendizaje, empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica, según las siguientes condiciones:

1. los primeros tres meses que se presumen como periodo de prueba, durante los cuales se apreciaran de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de la otra, la convivencia de continuar el aprendizaje.
2. el periodo de prueba a que se refiere este artículo, se rige por las disposiciones generales del código de trabajo.
3. cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa la empresa deberá reemplazar el aprendiz o aprendices para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. en cuando no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se regirá por las del código de trabajo.

**CAPÍTULO III
PERÍODO DE PRUEBA**

ARTICULO 11. Una vez admitido el aspirante la empresa dispone de 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).

ARTICULO 12. 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.

ARTICULO 13. 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 trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTICULO 14. 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).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 15. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6°)

CAPÍTULO V
HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 16. Las labores normales de **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S** se realizarán en el siguiente horario:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Lunes a Viernes:
Mañana de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Tarde de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Sábados de 8:00 a.m. a 12 m.

PERSONAL OPERATIVO

Lunes a Viernes:
Mañana 7:30 a.m. a 12:00.
Tarde de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 m.
Este horario está sujeto al desarrollo y condiciones de la obra.

ARTICULO 17. Del horario anterior, quedan exceptuados:

1. Los menores de 16 años, cuya jornada en ningún caso excederá de 6 horas diarias, ni de treinta y seis semanales.
2. Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancias, cuya jornada ordinaria podrá ser de 12 horas diarias.

PARÁGRAFO. No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que se desempeñen en cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de 8 horas diarias constituya trabajo suplementado ni implique sobre remuneración alguna.

ARTICULO 18. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor a dos horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario anteriormente descrito, se cumplirá en igual número de horas distantes a las de dicho horario sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

ARTICULO 19. El numero de horas de trabajo señalado en el horario anterior, podrá ser elevado por orden del patrono y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave.

ARTICULO 20. Cuando la naturaleza de la labor, no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 21. También podrá la empresa ampliar la jornada ordinaria de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan las cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana. La ampliación de tales constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 22. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m. trabajo nocturno es el comprendido entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTICULO 23. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).

ARTICULO 24. 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.

ARTICULO 25. El trabajo suplementario o de horas extras, se pagará, por la empresa, en su caso. Con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor trabajado ordinario diurno, y si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor trabajado ordinario diurno.

ARTICULO 26. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunerara por la empresa, en su caso, con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor trabajado ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c de la ley 50 de 1990.

ARTICULO 27. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

PARÁGRAFO. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la ley laboral.

ARTICULO 28. El pago de trabajo suplementario de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso se cancelarán junto con el salario ordinario a más tardar junto con el salario del periodo siguiente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

ARTICULO 29. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando lo autorice por escrito el jefe inmediato, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 26 de este reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. 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 el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trabajos durante los días domingos o festivos, aplican para el personal operativo, cuando el director del proyecto o Ingeniero encargado lo requiera.

CAPÍTULO VII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 30. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Son días de fiesta de carácter civil o religioso los siguientes:

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, 1º de mayo, 19 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. La remuneración correspondiente al descanso en los días expresados, se liquidarán como parte del descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo. El descanso en los días domingos y demás días expresados en este artículo, tiene una duración mínima de 24 horas.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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.

ARTICULO 31. La empresa sólo está obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no faltan al trabajo o que si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio e indemnización de dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

ARTICULO 32. Como remuneración del descanso dominical el trabajador o jornal recibirá el salario ordinario sencillo de un día, aun en caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como un descanso como un descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago de descanso en los días que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTICULO 33. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de remuneración del descanso dominical, es el promedio devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezca mas favorablemente para el trabajador, en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del CST.

ARTICULO 34. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado a los días de fiesta distintos del domingo se liquidara como parte del descanso dominical pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo.

ARTICULO 35. El trabajo domingo o día de fiesta, se remunerará con un recargo del ciento por ciento sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador si trabaja a lo dicho anteriormente.

ARTICULO 36. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, de acuerdo a la programación de trabajo.

ARTICULO 37. Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día compensatorio remunerado sin perjuicio a la retribución en dinero previsto en el artículo anterior, deben gozar de descansos compensatorios remunerados.

ARTICULO 38. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden remplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y día de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunera con forme al artículo 37 de este reglamento.

ARTICULO 39. El descanso semanal compensatorio en tiempo se programará según coordinación con Alta Gerencia.

ARTICULO 40. En caso de labores que no pueden ser suspendidas cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración del dinero a opción del trabajador.

ARTICULO 41. Cuando se trata de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa debe fijar en lugar público del establecimiento con antelación de 12 horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

CAPITULO VIII
DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTICULO 42. Cuando por motivos de fiesta no determinada en el artículo 31 de este reglamento la empresa suspendiera el trabajo, está obligada a pagarlo, como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como suplementario u horas extras.

CAPITULO IX
VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 43. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTICULO 44. La época de vacaciones debe ser señalada por la entidad 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.

ARTICULO 45. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 46. Es prohibido compensar las vacaciones en dinero, pero el Empleador puede autorizar que se le pague al Trabajador en dinero hasta la mitad de ellas, previa solicitud escrita de este. En casos 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. Siempre que está no sea inferior a seis meses. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTICULO 47. 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 las vacaciones restantes de vacaciones hasta por 2 años.

PARÁGRAFO. Quedan prohibidas las acumulaciones y la compensación aún parcial de las vacaciones de los trabajadores menores de 18 años, durante la vigencia del contrato de trabajo quienes deben gozar de la totalidad de las vacaciones en tiempo durante el año siguiente a aquel en el que se haya causado, cuando se autoriza la compensación hasta la mitad de las vacaciones para mayores de 18 años este pago, sólo se considera válido, Si al efectuarlo, la empresa concede simultáneamente los días no compensados de vacaciones.

ARTICULO 48. La empresa puede determinar para todos o parte de los trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones que gocen sean anticipadas y se abonaran a las que causen al cumplir cada uno el año de servicio.

ARTICULO 49. El Empleado de manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo responsabilidad solidaria y previa de la empresa. Si esta no adoptare

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en sus vacaciones.

ARTICULO 50. 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.

ARTICULO 51. El 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.

PARÁGRAFO 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 éste sea.

**CAPITULO X
PERMISOS**

ARTICULO 52. La empresa 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 normal 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 esta en forma inmediata y en todo caso en un plazo máximo de 24 horas a Coordinación de Gestión Humana y al reintegrarse a la empresa entregar los respectivos soportes del empleado o familiar que tuvo la calamidad.
- En los casos de ausencia por enfermedad esta deberá ser justificada mediante certificación de incapacidad expedida por el médico del EPS a la cual se encuentre vinculado el trabajador, una vez el trabajador se reintegre a sus labores entregarla a Coordinación de Gestión Humana.
- 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 casos de permisos diferentes a los descritos en el artículo 52 y teniendo en cuenta que generalmente son actividades programadas se deberá avisar con dos días de anticipación y serán autorizados bajo la modalidad de LICENCIA NO REMUNERADA, la cual se debe efectuar mediante el formato de "Solicitud de Licencia no remunerada"

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**

debidamente diligenciado, previa autorización del jefe inmediato y Vo Bo de Coordinación de Gestión Humana, esta licencia se registrará bajo las siguientes condiciones:

a- 1 día en adelante: Se descontará por nomina los días solicitados bajo la autorización de descuento solicitada en el formato de solicitud de la licencia.

Vale la pena anotar que la licencia no remunerada no debe ser superior a una en el mes, y que la que no se formalice en el tiempo establecido para su autorización se entenderá como ausencia laboral no justificada.

Para los casos de permisos que contemplen una jornada de trabajo se manejará así:

b-Una jornada laboral (mañana o tarde):Se compensará con tiempo en horas distintas a su jornada ordinaria previa información a su jefe inmediato y Coordinación de gestión humana, sin que tales horas constituyan trabajo suplementario ni implique remuneración alguna.

PARÁGRAFO. La muerte de los parientes comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Accidentes o enfermedades graves que requieran de la hospitalización de los parientes comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Enfermedades graves del cónyuge o hijos que requiera la presencia del trabajador. Todos los permisos otorgados por cualquier índole o naturaleza por la empresa a través de las personas autorizadas deberán ser justificados y respaldados con los documentos pertinentes para cada caso a satisfacción total de la empresa.

**CAPÍTULO XI
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE
PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN**

ARTICULO 53. La empresa convendrá con el trabajador lo relativo al salario que haya de corresponderle teniendo en cuenta 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.

ARTICULO 54. El salario puede convenirse todo en dinero efectivo o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie la alimentación, habitación o vestuario que la empresa suministre al trabajador o a su familia como parte de la retribución ordinaria del servicio. El salario en especie se evaluará expresamente en el respectivo contrato y su defecto se estimará parcialmente.

ARTICULO 55. Cuando se trate de trabajos por equipos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno siempre que estos salarios comparados con las actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

ARTICULO 56. Cuando se trate de trabajos por equipos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno siempre que estos salarios comparados con las actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

ARTICULO 57. Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo al estipulado por periodos mayores.

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**

ARTICULO 58. Salvo convenio por escrito el pago de salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta el servicio durante el trabajo o inmediatamente después que este cesa, el pago del salario se hará por mensualidades pagaderos por periodos mensuales.

ARTICULO 59. Salvo en los casos en que se convengan salarios en especie el salario se pagara en dinero (moneda legal) al trabajador directamente o a la persona que el autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagar por periodos iguales y vencidos en moneda legal. El periodo de pago para los jornales no puede ser superior a una semana y para sueldos de un mes.

2. El pago de trabajos suplementarios o de horas extras y el de recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario en el periodo en que se han causado o a más tardar en el salario del periodo siguiente.

3. 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. El monto del factor prestacional quedara exento de pagos de retención en la fuente y de impuestos.

4. 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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

5. 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.

CAPÍTULO XII

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.

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, en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

ARTICULO 60. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por medio de la EPS o 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.

ARTICULO 61. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a la Coordinación de Gestión Humana y deberá trasladarse a las instalaciones de su EPS, quien determinará el estado de incapacidad que presente. De igual forma si este no diere aviso dentro del término indicado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.

ARTICULO 62. 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 alguno de ello 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.

ARTICULO 63. 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 la empresa 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.

PARÁGRAFO. 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.

ARTICULO 64. 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, reportando el mismo en los términos legales vigentes, ante la ARL.

ARTICULO 65. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a Gestor administrativo SISO y/o Coordinación de Gestión Humana para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 66. La empresa no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima pues sólo estará obligado a prestar los primeros auxilios.

ARTICULO 67. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

ARTICULO 68. 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 profesionales del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.

**CAPÍTULO XIII
PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

ARTICULO 69. 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.

CAPÍTULO XIV

ARTICULO 70. El orden jerárquico de **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S.** es el establecido en el organigrama interno y hará parte integral del presente reglamento.

PARÁGRAFO De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, el Gerente General, la Gerencia Administrativa y Financiera y el Coordinador de Gestión Humana, en el área administrativa.

**CAPÍTULO XV
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 16 AÑOS**

ARTICULO 71. Queda prohibido emplear mujeres embarazadas y a los menores de dieciséis (16) años en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. Igualmente queda prohibido emplear mujeres embarazadas en trabajos nocturnos que se prolonguen por más de 5 horas. Se prohíbe también el trabajo nocturno a menores de 16 años queda prohibido emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos tampoco debe ser empleada en trabajos subterráneos, salvo de que se trate de una empresa en que estén laborando los miembros de una misma familia. Las mujeres sin distinción de edad no podrán trabajar en el lapso comprendido de las 10 de la noche a las 5 de la mañana en ninguna de las siguientes empresas: mina, canteras, e industrias extractivas de cualquier clase. Igualmente no podrán emplearse en aquellas

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

actividades que la ley prohíba e igualmente quedan prohibidas a los menores de edad, las actividades que se señalan en forma específica los reglamentos del ministerio de trabajo.

PARÁGRAFO Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

CAPÍTULO XVI
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 72 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 elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud. Entregar al trabajador la dotación correspondiente en los términos señalados en la ley.
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. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
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. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, con la respectiva firma de autorización del jefe inmediato.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de 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.

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**

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

ARTICULO 73. 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.
8. observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

**CAPITULO XVII
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 74 Se prohíbe a **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización 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.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 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.

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**

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.

ARTICULO 75. 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.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.

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 las herramientas, vehículos y equipos suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

**CAPITULO XVIII
SOBRE EL ACOSO LABORAL**

Mecanismos de prevención y procedimiento interno para su solución:

ARTICULO 76. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía que entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente de la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 77. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de enero 23 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a- Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueven el bienestar de los trabajadores y la empresa.
 - b- Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c- Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- 4- Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 78. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confiabilidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La Empresa tendrá un comité de convivencia laboral, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".
2. El comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b- promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que refieren los artículos anteriores.
 - c-Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de Acoso Laboral.
 - d- Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstituir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e- Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de Acoso Laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f- Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
 - g- Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos cada dos meses y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de Acoso Laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

4- Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de Acoso Laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiera lugar, a las personas involucradas; la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5- Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6- En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de Acoso Laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006. De otra parte, según lo dispuesto por la parte final del párrafo primero del artículo 90 de la ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del Reglamento Interno de Trabajo, fueron escuchadas por la empresa, de lo cual se dejó la respectiva constancia, sin que tales opiniones fuesen obligatorias y sin que eliminasen el poder de subordinación laboral.

**CAPÍTULO XIX
RECLAMOS Y CONSULTAS**

ARTICULO 79. Los trabajadores tienen derecho a ser escuchados en sus reclamos o consultas provenientes en lo concerniente a la relación laboral.

ARTICULO 80. Las reclamaciones o consultas deben presentarse al Departamento de Recursos Humanos quién solucionará en cada caso de acuerdo a la ley y cifiéndose a las disposiciones del presente reglamento interno.

**CAPITULO XX
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTICULO 81. 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.

ARTICULO 82. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) No ejecutar el trabajo en los términos del contrato con la intensidad, cuidados y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- b) No restituir al empleador los materiales no usados y no conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de los objetos, ni del ocasionado por caso fortuito y fuerza mayor, ni el proveniente de mala calidad de los mismos.
- c) Dentro de la jornada diaria de labor, trabajar con pérdidas innecesarias de tiempo.
- d) Cuando en la ejecución del trabajo se presenten fallas o cualquier dificultad grave que no pueda ser subsanada por el personal encargado de efectuar el trabajo, no dar aviso inmediato a los superiores a fin de de que se tomen las medidas necesarias.

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**

- e) Utilizar el servicio de Internet para redes sociales y descargas de archivos no relacionados con la labor encomendada y que puedan poner en peligro la información y equipos de la empresa.
- f) No atender en forma cortés y respetuosa al público.
- g) No proporcionar información personal fidedigna a fin de mantener actualizados sus datos en el Departamento de Gestión Humana cuando la empresa lo requiera.
- h) No someterse a exámenes médicos dispuestos por la empresa.
- i) No asistir a los cursos de capacitación o formación asignados por la empresa.
- j) No utilizar durante la jornada de trabajo la dotación entregada por la empresa.
- k) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente.

ARTICULO 83. Constituyen faltas graves:

- a) No acatar las órdenes y disposiciones de trabajo, vale decir resistirse al cumplimiento de disposición de un superior que tenga relación directa o indirecta con el trabajo, siempre y cuando la misma se encuentre en las disposiciones legales y reglamentarias.
- b) No respetar a sus superiores y compañeros de trabajo, así como desafiar, amenazar o ultrajar de palabra u obra a los mismos, o hacer o promover escándalos en las instalaciones de la empresa o utilizar vocabulario soez o impropio.
- c) No comunicar oportunamente cuando se tenga conocimiento de la comisión de cualquier tipo de infracción penal por parte de sus compañeros de trabajo dentro de las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de sus funciones.
- d) Ingerir o tener contacto con bebidas alcohólicas en las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de sus funciones.
- e) Ingerir o tener contacto con sustancias psicotrópicas y/o drogas en las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de sus funciones.
- f) Informarse o recabar datos de la correspondencia que correspondan al fuero privado de la empresa.
- g) Abandonar herramientas, materiales u otros objetos o desperdicios.
- h) Utilizar sin autorización previa los bienes de la empresa.
- i) Inducir a la empresa a celebrar un Contrato de Trabajo mediante información falsa o adulterada, o presentar para tal fin certificados, títulos, diplomas o datos falsos.
- j) No cumplir para tal fin con las disposiciones que dicte la Gerencia para el uso de vehículos de propiedad de la empresa.
- k) Hacer rifas o participar en juegos de azar dentro de las instalaciones de la empresa.
- l) Ejecutar o realizar tareas para terceros dentro de las instalaciones de la empresa, salvo que para ello tenga permiso escrito otorgado por el empleador, así mismo como realizar en las horas de trabajo actividades que no sean propias de su función.
- m) Dormir durante las horas de trabajo.
- n) Realizar instalaciones, reparaciones u otros trabajos en forma clandestina.
- ñ) Para las personas que manejan fondos de la empresa, cambiar sin autorización del superior cheques de trabajadores o terceras personas, así como también aceptar vales no autorizados.
- o) Utilizar sin autorización previa la papelería, sellos, rótulos de la empresa y en general aspectos que constituyan infracciones a la ley de propiedad intelectual.

PARAGRAFO PRIMERO. Las faltas a las que se hace referencia en los artículos 82 y 83, podrán ser sancionadas con suspensión de hasta tres (3) días la primera vez, la segunda vez por cinco (5) días descontable el dominical y la tercera vez se podrá dar por terminado el contrato. La suma de tres faltas injustificadas por parte de un trabajador, será considera como falta grave.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

CAPITULO XXI
JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 84. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las indicadas en el Código Sustantivo del Trabajo, y demás disposiciones aplicables para el caso a saber, así:

a. Por parte del Empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del Trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendiente a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el Trabajador en sus labores, contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria, o malos tratos en que incurra el Trabajador, fuera de servicio, en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios obras, maquinaria, materias primas instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el Trabajador cometa en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de sus obligaciones y prohibiciones que incumben al Trabajador, de acuerdo con el artículo 59 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectiva, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente documento.
7. El que el Trabajador revele los sectores técnicos o comerciales, o de conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio de las labores análogas, cuando no se corrija en el plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo con el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso. El Empleador requerirá al Trabajador dos (2) veces cuando menos, por escrito. Mediante uno u otro aviso por un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el Empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del Trabajador, presentara a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas a efectos de que el Trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes, si el patrono no quedare conforme con las justificaciones del Trabajador, así se le hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
9. La sistemática inexecución sin razones validas por parte del Trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
10. Todo vicio del Trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
11. La renuencia sistemática del Trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por la persona responsable de velar por la seguridad industrial y salud ocupacional o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
12. La ineptitud para realizar la labor encomendada.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

13. El reconocimiento del Trabajador de la pensión de jubilación o invalidez, estando al servicio de la empresa, está causal sólo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo a la ley, la convención, el pacto colectivo o el Laudo Arbitral.

14. La enfermedad contagiosa o crónica del Trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa, no podrá efectuarse si no al vencimiento de dicho lapso, y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En el caso del numeral 9 de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al Trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

b. Por parte del Trabajador:

- 1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
- 2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el Empleador contra el Trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por los parientes, representantes o dependientes del Empleador con el conocimiento o la tolerancia de este.
- 3. Cualquier acto del Empleador o de sus representantes que indica al Trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- 4. Todas las circunstancias que el Trabajador no pueda proveer en el contrato de trabajo y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el Empleador no se allane a modificar.
- 5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el Empleador al Trabajador en la presentación del servicio.
- 6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del Empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
- 7. La exigencia del Empleador sin razones válidas de la presentación de un servicio distinto de aquel para el cual se le contrato.
- 8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al Empleador de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o del presente reglamento.

PARÁGRAFO. La parte que termina unilateralmente debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, causa o motivo de esa determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causa o motivos distintos.

**CAPITULO XXII
DESPIDO EN CASOS ESPECIALES**

ARTICULO 85. Cuando la empresa considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores, o terminar labores ya sea total o parcialmente en forma transitoria o definitiva deberá solicitar autorización previa del ministerio de trabajo, en la que explicarán los motivos y acompañará las correspondientes justificaciones si fuera el caso.

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**

ARTICULO 86. En los caso de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso, la empresa dará inmediato aviso al Inspector de Trabajo correspondiente, al fin de que compruebe esa situación.

PARÁGRAFO. Los casos previstos en los artículos de este capítulo se tramitarán con arreglo a lo dispuesto por el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso.

CAPITULO XXIII

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 87. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el Empleador deberá oír al Trabajador inculpado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva.

ARTICULO 88. No procederá efecto alguno, la sanción disciplinaria impuesta con violación de trámite señalado en el anterior artículo.

CAPÍTULO XXIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ARTICULO 89. Los reclamos de los Trabajadores se harán ante Coordinación de Gestión Humana, Gerencia Administrativa y Financiera o de Gerente General quienes lo oirán con justicia y equidad, en obra a los jefes inmediatos quienes deben reportar los hechos a quién corresponda.

**CAPÍTULO XXV
PUBLICACION**

ARTICULO 90. El Empleador debe publicar el Reglamento Interno de Trabajo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Igualmente notificará al Trabajador personalmente el Reglamento Interno de Trabajo mediante circular interna acompañada de una copia del mismo.

**CAPÍTULO XXVI
VIGENCIA**

ARTICULO 91. El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

**CAPÍTULO XXVII
DISPOSICIONES FINALES**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S

ARTICULO 92. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido aprobada la empresa.

**CAPÍTULO XXVIII
CLÁUSULAS INEFICACES**

ARTICULO 93 No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contrato individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador

Fecha: 2 de Noviembre de 2021
Dirección: Cra 43B No 80-43
Ciudad: Barranquilla
Departamento: Atlántico

Jairo Carrillo Mejia

JAIRO CARRILLO MEJIA
Representante Legal

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: POL-SST-001
		VERSIÓN: 001
		FECHA: 03-11-2021

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

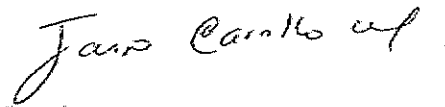
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS, somos una empresa dedicada al alquiler de equipos y construcción de obras civiles y arquitectónicas, con base en la naturaleza de sus procesos, actividades y el tamaño de la organización, siendo consciente de la importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo se compromete al cumplimiento de las siguientes directrices:

- Prevenir la ocurrencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y aquellos requisitos suscritos para la organización.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles en todos los niveles de la organización.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG-SST.
- Fomentar la participación de los trabajadores.

La gerencia se compromete a destinar los recursos financieros, tecnológicos, infraestructurales y humanos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta política será publicada y difundida a todo el personal, centros de trabajo y partes interesadas de la empresa, para obtener así su cooperación y participación.

Esta política será revisada mínimo una vez al año, de requerirse, será actualizada acorde a los cambios en Seguridad y Salud en el Trabajo y cambios generados en la organización.



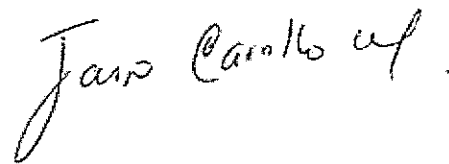
JAIRO CARRILLO M.
Representante Legal

Actualizada a los 03 días del mes de Noviembre del año 2021

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	POLITICA DE NO ALCOHOL, NO DROGAS Y NO TABAQUISMO	CODIGO: POL-SST-002
		VERSIÓN: 001
		FECHA: 03-11-2021

En **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS**, somos conscientes y reconocemos los efectos negativos en la salud, en el ámbito laboral y personal, el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y el tabaco por parte de los trabajadores, por lo cual se establecen las siguientes directrices:

- Ningún trabajador, contratista, visitante o proveedor podrá ingresar a las instalaciones de la empresa, bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas.
- Está prohibido la posesión, comercialización y/o consumo de bebida alcohólicas, sustancias alucinógenas, tanto en las instalaciones de la empresa o centro de trabajo.
- Está prohibido fumar dentro de las instalaciones de la compañía.
- Se realizaran campañas de promoción y prevención para minimizar el consumo de alcohol, drogas o tabaco tales como: Socialización y Publicación de esta política, socialización de las consecuencias del consumo y actividades lúdicas.
- Todo el personal es responsable de velar por el cumplimiento de esta política, además, vigilar que las personas a su cargo cumplan con la misma.
- La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones o toma de muestras, se considera falta grave y en consecuencia la empresa puede solicitar la adopción de medidas disciplinarias. **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS**, está en el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio al personal.



JAIRO CARRILLO M.
Representante Legal

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (VIGIA)	Vigencia: 2021-2023
---	---	---------------------

CONSTITUCION Y ORGANIZACIÓN DEL VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO.

La Empresa **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S.**, con **NIT No. 901372761**, para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, el Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Por parte de la empresa se han designado a Rafael Antonio Bolaño Castillo.

Por parte del empleador:

Se designó a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	Rafael Bolaño Castillo	Encargado de SG-SST

Integrado el comité, se procedió de acuerdo a la Resolución 2013 de 1986 a nombrar al presidente del comité con el objeto de mantener la coordinación, organización y mantenimiento del comité.

Una vez asignada la persona, que van a ser cabezas visibles del vigía de seguridad y salud en el trabajo se procedió, a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 como funciones principales que en ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el Coordinador y Secretario; Así como las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

OBJETIVOS DEL COMITÉ

Participar de las actividades del Vigía de Seguridad y salud en el trabajo y vigilar su desarrollo sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

Las siguientes son algunas de las responsabilidades del Vigía de seguridad y salud en el trabajo:

- Participar de las actividades de promoción, divulgación e información sobre medicina, Higiene y Seguridad Industrial entre el empleador y los trabajadores para que participen en el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud del trabajo.
- Solicitar informes acerca la accidentalidad y enfermedades profesionales de la empresa y ser partícipe de la respectiva investigación de estas.
- Vigilar el cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo e informar si hay algunas falencias en el sistema.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (VIGIA)	Vigencia: 2021-2023
---	---	---------------------

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- **Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.**
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- Tramitar ante la administración de la empresa de las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

VIGENCIA

El Comité Paritario tendrá vigencia desde el 19 de noviembre del 2021 hasta el 19 de noviembre del 2023.

INTEGRANTES DEL COPASST

NOMBRE

FIRMA


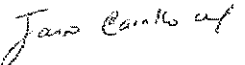
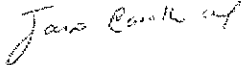
Rafael Bolaño Castillo



Vigia del Comité

J&G EQUIPOS E INGENIERIA SAS
NIT: 901372761

PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.

ELABORO / ACTUALIZO	REVISO / CORRIGIO	APROBO
 Nombre: Rafael Bolaño Castillo Cargo: Responsable del SGSST Fecha: 11/01/2022	 Nombre: Jairo Carrillo Cargo: Representante Legal Fecha: 11/01/2022	 Nombre: Jairo Carrillo Cargo: Representante Legal Fecha: 11/01/2022

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.	Código: PR-SST-002
		Versión: 01
		Fecha: 11/01/2022

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. FRECUENCIA	3
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	4
6. DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
7. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	5
ETAPAS EN LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACION DE LOS RIESGOS:	5
7.1. ASPECTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS.....	5
7.2. ETAPAS EN LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS.....	5
7.3. ETAPAS EN LA EVALUACION DE LOS RIESGOS	5
7.4. ACEPTABILIDAD DEL RIESGO.....	8
7.4.1. ELABORAR EL PLAN DE ACCION PARA EL CONTROL DE LOS RIESGOS	9
8. CONTROL DE REGISTROS	9
9. CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO	9

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.	Código: PR-SST-002
		Versión: 01
		Fecha: 11/01/2022

1. OBJETIVO

Instituir el procedimiento para la continua identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos de la empresa J&G S.A.S

2. ALCANCE

Este procedimiento se implementa en todos los procesos de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos, así gestionar los peligros y riesgos para prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones de J&G S.A.S

3. FRECUENCIA

Se debe realizar anualmente esta identificación y se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos de J&G S.A.S

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Actividad rutinaria.** Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- **Actividad no rutinaria.** Actividad que no se ha planificado ni estandarizado, dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- **Análisis del riesgo.** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo.
- **Consecuencia.** Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.
- **Evaluación del riesgo.** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad.
- **Exposición.** Situación en la cual las personas se encuentran en contacto con los peligros.
- **Nivel de consecuencia (NC).** Medida de la severidad de las consecuencias.
- **Nivel de deficiencia (ND).** Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2), con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo.
- **Nivel de exposición (NE).** Situación de exposición a un peligro, que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral.
- **Nivel de probabilidad (NP).** Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición.
- **Nivel de riesgo.** Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.
- **Nivel de exposición (NE).** Situación de exposición a un peligro, que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.	Código: PR-SST-002
		Versión: 01
		Fecha: 11/01/2022

- **Probabilidad.** Grado de posibilidad que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.
- **Riesgo aceptable.** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar, respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud ocupacional.
- **Valoración de los riesgos.** Proceso de evaluar los riesgos que surgen de un peligro, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes y decidir si los riesgos son aceptables o no

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Representante de la Dirección ante el SG-SST

Autoridad:

- Aprobar la identificación de peligros, valoración y control de riesgos.

Responsabilidades:

- Proporcionar y garantizar la identificación, inducción y capacitación sobre los peligros y riesgos en su trabajo.

Coordinador SST/Inspector SST.

Responsabilidades:

- Elaborar la IPEVR con alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no, rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.
- Actualizar las matrices de IPEVR cada vez que se requieran.
- Dar a conocer a todos los trabajadores y/o contratistas la matriz de IPEVR.

COPASST.

Responsabilidades:

- Apoyar la matriz de IPEVR de los centros de trabajo con que cuente la empresa.

Todo Funcionario

Responsabilidad:

- Conocer la matriz de IPEVR correspondiente al centro de trabajo donde se encuentre realizando sus tareas o trabajos.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Matriz de IPEVR

GTC – 45 versión 2012

Decreto 1072 de 2015. Decreto 1443 de 2014. Artículo 15.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.	Código: PR-SST-002
		Versión: 01
		Fecha: 11/01/2022

7. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

ETAPAS EN LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACION DE LOS RIESGOS:

7.1. ASPECTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Para que la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos sea útil en la práctica la empresa deberá:

- Designar un miembro de la empresa.
- Tener en cuenta la legislación vigente
- Consultar las partes interesadas
- Determinar las necesidades de entrenamiento de personal para identificación de peligros y valoración de riesgos
- Documentar los resultados de la valoración
- Tener en cuenta los cambios en los procesos administrativo y productivos
- Tener en cuenta los antecedentes de incidentes y accidentes.

7.2. ETAPAS EN LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

- Definir instrumento para recolección de información
- Clasificar los procesos, actividades y tareas
- Identificar los peligros
- Identificar los controles existentes
- Valorar el riesgo
- Elaborar plan de acción

7.3. ETAPAS EN LA EVALUACION DE LOS RIESGOS

La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible.

Para determinar el nivel de riesgo (NR), se debería determinar lo siguiente:

$$NR = NP \times NC$$

En donde:

NP= NIVEL DE PROBABILIDAD

NC= NIVEL DE CONSECUENCIA

$$NP = ND \times NE$$

En donde:

ND= NIVEL DE DEFICIENCIA

NE= NIVEL DE EXPOSICION

A su vez para determinar NP se requiere:

Para determinar el ND, se debe utilizar la siguiente tabla

Tabla 4. Determinación del nivel de deficiencia

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.	Código: PR-SST-002
		Versión: 01
		Fecha: 11/01/2022

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algun(os) peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativo(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV) Véase la Tabla 8.

Para determinar el NE se podrán aplicar los criterios de la siguiente tabla
Tabla 5. Determinación del nivel de exposición

Nivel de exposición	Valor de NE	Significado
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 alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.

Para determinar el NP, se combinan los resultados de las Tablas 4 y 5 en la Tabla 6
Tabla 6. Determinación del nivel de probabilidad

Niveles de probabilidad		Nivel de exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	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

El resultado de la Tabla 6. Se interpreta de acuerdo con el significado que aparece en la Tabla 7.

Tabla 7. Significado de los diferentes niveles de probabilidad

Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
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 es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

A continuación se determina el nivel de consecuencias según los parámetros de la Tabla 8.
Tabla 8. Determinación del nivel de consecuencias

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.	Código: PR-SST-002
		Versión: 01
		Fecha: 11/01/2022

Nivel de Consecuencias	NC	Significado
		Daños personales
Mortal o Catastrófico (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.

Los resultados de las Tablas 7 y 8, se combinan en la tabla 6, para obtener el nivel de riesgo el cual se interpreta de acuerdo con los criterios de la Tabla 7.

Tabla 9. Determinación del nivel de riesgo

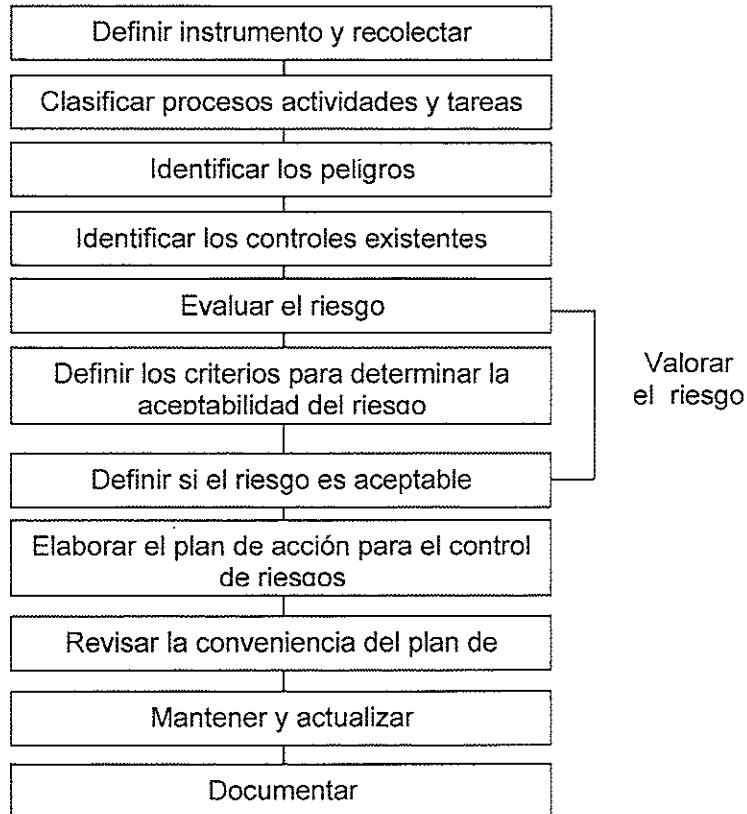
Nivel de riesgo NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 100-2400	II 200-1200	III 600-600	IV 400-200
	60	II 270-1440	III 300-600	IV 480-360	IV 120
	25	III 100-600	IV 500-250	IV 200-150	IV 100-50
	10	IV 400-240	IV 200	IV 100 80-60	IV 40

Tabla 10. Significado del nivel de riesgo

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4 000 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	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	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.	Código: PR-SST-002
		Versión: 01
		Fecha: 11/01/2022

A continuación, se encuentra un ejemplo de metodología para la identificación de peligros y evaluación del riesgo:



7.4. ACEPTABILIDAD DEL RIESGO

Una vez determinado el nivel de riesgo, J&G S.A.S debería decidir cuales riesgos son aceptables y cuáles no. En una evaluación completamente cuantitativa es posible evaluar el riesgo antes de decidir el nivel que considera aceptable o no aceptable. Sin embargo con métodos semicuantitativos tales como la matriz de IPEVR, J&G S.A.S debería establecer cuales categorías son aceptables y cuáles no.

Tabla No. 11. Aceptabilidad del riesgo.

Nivel de Riesgo	Significado
I	No Aceptable
II	No Aceptable o Aceptable con control específico
III	Aceptable
IV	Aceptable

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.	Código: PR-SST-002
		Versión: 01
		Fecha: 11/01/2022

7.4.1. ELABORAR EL PLAN DE ACCION PARA EL CONTROL DE LOS RIESGOS

Los niveles de riesgo, como muestra la Tabla 10 y Significado del nivel de riesgo, forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles y el plazo para la acción. Igualmente muestra el tipo de control y la urgencia que se debería proporcionar al control de riesgo.

8. CONTROL DE REGISTROS


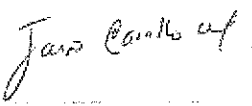
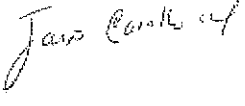
Nombre del Formato/ Registro	Responsable Almacenamiento	Tiempo de Retención	Disposición
Matriz de IPEVR	Coordinador de SST responsable del SG-SST	Permanente	Carpeta magnética del SG-SST

9. CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO

Versión del Documento	Descripción del Cambio realizado / Resumen de la revisión	Fecha del cambio/ Actualización
01	Creación del procedimiento.	11/01/2022

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS
NIT: 901372761

REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES.

ELABORO / ACTUALIZO	REVISO / CORRIGIO	APROBO
 Nombre: Rafael Bolaño Cargo: Responsable del SGSST Fecha: 06/12/2021	 Nombre: Alfonso Carrillo M Cargo: Representante Legal Fecha: 06/12/2021	Nombre  Alfonso Carrillo M Cargo: Representante Legal Fecha: 06/12/2021

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Código: PRO-SST-010
		Versión: 01
		Fecha: 06-12-2021

Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. RESPONSABILIDADES	4
4.1. TRABAJADOR	4
4.2. EJECUTOR DEL TRABAJO	4
4.3. DIRECTOR O JEFE DE ÁREA	4
4.4. GERENTE GENERAL	4
4.5. COORDINADOR SST	5
4.6. INSPECTOR SST	5
4.7. COPASST	5
5. DESARROLLO	5
5.1. GENERALIDADES	5
5.2. INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES	6
5.2.1. Fundamentos:	6
5.2.2 Equipos de Investigación	6
5.2.3 Procedimiento	8
5.2.4. Informe de la Investigación	9
5.2.5. Medidas correctivas y acciones correctivas y/o preventivas	10
5.2.6. Lección Aprendida	10
5.2.7. Informe de investigación de accidentes de trabajo mortal y accidentes graves	10
5.2.8 Registro de accidentes e Incidentes	11

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Código: PRO-SST-010
		Versión: 01
		Fecha: 06-12-2021

1. OBJETIVO.

Adquirir el hábito del reporte de incidentes por parte de la población trabajadora con el fin de definir los lineamientos de los controles que implementara la organización para asegurar que todos los incidentes sean investigados, determinando causas y estableciendo acciones para prevenir la ocurrencia de accidentes.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para el proceso de seguridad y salud en el trabajo de la empresa J&G INGENIERA Y EQUIPOS S.A.S, en el que se requiera un procedimiento para realizar el reporte y la investigación de incidentes. De igual manera será utilizado para alianzas o consorcios donde se decida implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de J&G INGENIERA Y EQUIPOS S.A.S en un determinado proyecto.

3. DEFINICIONES

- ✓ **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.
- ✓ **Accidente de Trabajo:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. También, es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- ✓ **Investigación de AT:** 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.
- ✓ **Acto o Comportamiento 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.
- ✓ **Condición 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.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Código: PRO-SST-010
		Versión: 01
		Fecha: 06-12-2021

- ✓ **Causalidad:** Es un concepto que legalmente se utiliza, para determinar las razones o "causas" aunque suene redundante, por las que se presenta un hecho determinado. Legalmente, existen varias teorías de la causalidad, pero la que actualmente se acepta es la teoría de la causalidad adecuada, la cual indica que debe tomarse como causa de un hecho la que directamente lo produce. Por ejemplo, cuando una persona se lesiona en un accidente de tránsito cuando se pasa el semáforo en luz roja, la causa del accidente es el incumplimiento de la obligación de detenerse.
- ✓ **Enfermedad Laboral:** Es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, en el medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que ha sido determinada como tal por el Gobierno Nacional.
- ✓ **Reporte de Accidente de Trabajo:** Formato que se diligencia cuando se ha presentado un presunto accidente de trabajo.
- ✓ **Amenaza:** Factores técnicos, naturales o sociales capaces de perturbar la integridad física de las personas o causar daño al medio ambiente.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. TRABAJADOR

Reportar el evento inmediatamente suceda al jefe inmediato, al ejecutor del trabajo o al coordinador o supervisor, es su deber brindar información solicitada al comité investigador.

4.2. EJECUTOR DEL TRABAJO.

Son los líderes de los procesos, ingenieros residentes, supervisores, jefes de área participaran en la investigación del accidentes o incidente de trabajo de acuerdo al nivel correspondiente y cuando el evento ocurra en el área de su responsabilidad se debe comunicar el suceso al departamento de SST.

4.3. DIRECTOR O JEFE DE ÁREA.

Participaran en la investigación del accidente de acuerdo al nivel correspondiente, garantizar los recursos para atención primaria y la implementación de las acciones correctivas de los incidentes reportados.

4.4. GERENTE GENERAL.

Proporcionar los recursos necesarios para la atención inicial de incidentes, participar en la investigación según el nivel correspondiente, realizar seguimiento a las acciones correctivas concluidas pro el comité con el fin de evitar la ocurrencia de otro evento por las mismas causas, conocer las estadísticas de los incidentes y establecer las acciones correspondientes.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Código: PRO-SST-010
		Versión: 01
		Fecha: 06-12-2021

4.5. COORDINADOR SST

Activar el plan de emergencia de ser requerido, capacitar al personal y al copasst del presente procedimiento, realizar o coordinar las la capacitación de las brigadas de emergencia, coordinar la investigación de accidentes. Recopilar evidencias objetivas del accidente, proponer y verificar la implementación de las acciones correctivas, realizar y difundir la lección aprendida, realizar el análisis de causalidad de los incidentes ocurridos, realizar seguimiento a los lesionados, presentar los informes de investigación, avisar el evento a la línea efectiva de la ARL COLPATRIA a más tardar 24 horas de haber ocurrido el evento y reportarlo formalmente durante las 48 horas hábiles después de haber ocurrido el evento.

4.6. INSPECTOR SST

Reportar de forma inmediata todos los incidentes al coordinador SST, realizar o coordinar la capacitación de las brigadas de emergencias, participar en la recolección de evidencias, datos, o elementos que puedan clarificar lo sucedido, dar aviso a la activación del plan de emergencia, proponer y verificar la implementación de las acciones correctivas.

4.7. COPASST

Participar y colaborar con el análisis de causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales implementar las medidas correctivas a que tenga lugar para evitar s ocurrencia.

Solicitar al Inspector SST los informes de accidentalidad y enfermedades profesionales de la organización.

5. DESARROLLO.

5.1. GENERALIDADES

Para J&G INGENIERA Y EQUIPOS S.A.S realizar un proceso de investigación a todos los incidentes ocurridos dentro de sus áreas de trabajo como parte fundamental de su SG-SST y su mejora continua.

Todo empleado de J&G INGENIERA Y EQUIPOS S.A.S permanente o temporal debe conocer y cumplir este procedimiento de reporte e investigación como parte de sus responsabilidades.

Todo contratista o subcontratista al firmar un convenio para J&G INGENIERA Y EQUIPOS S.A.S se compromete a conocer y cumplir este procedimiento.

Según sea el incidente, este debe ser reportado inmediatamente.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Código: PRO-SST-010
		Versión: 01
		Fecha: 06-12-2021

5.2. INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES

5.2.1. Fundamentos:

La investigación de accidentes constituye la base para adoptar las acciones tendientes a evitar la repetición de los mismos. La investigación se debe inmediatamente suceder el evento, con el fin de llegar a las conclusiones del caso en la mayor brevedad posible.

Todo incidente o accidente de cualquier clase debe ser reportado:

- Dentro de las primeras 4 horas, la persona a cargo del grupo de trabajo, debe reportar el incidente al director de obra y este a su vez reportarlo a la autoridad del cliente en el área y elaborar el reporte inicial enviándolo al área encargada de seguridad y salud en el trabajo, el inspector sst será el encargado de reportar el accidente formalmente a la ARL y tendrá 48 horas hábiles después de ocurrido el evento.
- Si el incidente o accidente incluye daños en máquinas o vehículos, deberá informarse de inmediato a gerencia general, con placas y detalles del mismo, para notificar prontamente a la agencia de seguros.
- Dentro de los 15 días calendario se debe enviar el reporte oficial de los resultados de la investigación, junto con los planes de acción sugeridos por el equipo investigador, según corresponda. En caso que el equipo investigador necesite más tiempo para la realización de la investigación se deberá consultar con coordinación SST para su aprobación, presentando la respectiva justificación.

5.2.2 Equipos de Investigación.

Para lograr un mejor desempeño es necesario que todos los incidentes y accidentes sean reportados.

La gerencia definirá los equipos investigadores, teniendo en cuenta la severidad ya sea del incidente o el accidente, el artículo 7° de la resolución 1401 de 2007 "por lo cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" y garantizando la objetividad de los resultados presentados por la comisión.

Para la conformación de los equipos investigadores se recomienda utilizar sin limitarse a la misma, la siguiente guía.

TIPO I

Lesiones primeros auxilios

- Inspector SST y coordinador SST.
- Supervisor o jefe inmediato de la tarea.
- ~~Miembro del copasst~~

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Código: PRO-SST-010
		Versión: 01
		Fecha: 06-12-2021

TIPO II

Lesiones de tratamiento medico
Lesiones de trabajo restringido
Incidente laboral

- Inspector SST y Coordinador SST.
- Jefe del área
- Coordinador de mantenimiento
- Miembro del copasst

TIPO III

Perdida de días
Enfermedad profesional
Incidente de transporte

- Ingeniero residente
- Coordinador de mantenimiento
- Inspector SST y Coordinador SST
- Asesores técnicos externos según necesidad
- Miembro del Copasst

TIPO IV

Fatalidad

- Supervisor de proyectos o área afectada
- Gerente General
- Coordinación SST
- Coordinador de mantenimiento
- Especialistas técnicos según necesidad
- Miembro del copasst

NOTAS:

1. En caso de contar con contratistas que trabajen para J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S las investigaciones serán lideradas por cada contratista y se tomaran sus procedimientos para asignar los equipos investigadores del sistema.
2. Para los casi accidentes se realizara la respectiva lección aprendida, para su difusión a todo el personal de la empresa

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Código: PRO-SST-010
		Versión: 01
		Fecha: 06-12-2021

Trimestralmente el área encargada de seguridad y salud en el trabajo revisara los reportes de los eventos catalogados como casi accidentes.

5.2.3 Procedimiento

▪ Reporte inicial

El protagonista del hecho relatara lo ocurrido, a la persona a cargo del grupo de trabajo y este informara instantáneamente dependiendo la gravedad del hecho ya sea por escrito o verbalmente utilizando cualquier medio de comunicación al área encargada de seguridad y salud en el trabajo, adicionalmente se debe hacer el reporte formal a la ARL y direccionar al trabajador hasta el centro clínico más cercano.

▪ Notificación e investigación del accidente

Siempre que una persona de la empresa le ocurra evento definido como accidente o incidente de trabajo, debe ser informado a la empresa, y realizar la investigación pertinente de los hechos ocurridos.

▪ Obtención de la información

Hacer una descripción lo más completa posible sobre los hechos, si el evento es un accidente de laboral se tomara la información suministrada en el reporte de accidente de la ARL y con esta información se procede a hacer un cuadro general de la situación ocurrida, además de programar entrevistas con los testigos o personas que tengan información importante para la investigación.

En lo posible se visita el sitio de la ocurrencia para hacer la reconstrucción de los hechos, con el fin de observar y analizar las máquinas y equipos, puestos de trabajo, condiciones ambientales, ubicación del trabajador, incidencia de las materias primas, insumos, sistemas de transporte, instalaciones eléctricas, sistemas de extinción, alarmas, controles y que sean relevantes para el caso investigado.

Se indagara sobre la manera de actuar del accidentado, registros de conducta, hoja de vida, registros de inducción y capacitación, fichas técnicas y registro de mantenimiento de maquinarias y equipos, programación de actividades, procedimiento de trabajos y manuales, investigación interna de los accidentes-incidentes – accidentes estructura y compartimiento familiar entre otros. Preferiblemente se documenta el informe con apoyo logístico como: fotografías, plano o croquis, grabaciones, archivos y pruebas en general.

▪ Análisis de Causas

Personas	CAUSAS
----------	--------

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Código: PRO-SST-010
		Versión: 01
		Fecha: 06-12-2021

Equipos	
Materiales	
Ambiente	

Dado que el objetivo principal de la investigación es identificar las causas y estas suelen ser múltiples, de distinta tipología e interrelacionadas; es necesario profundizar en el análisis causal a fin de obtener de la investigación la mejor y mayor información posible, de modo que se puedan establecer e implementar las medidas correctoras y acciones preventivas y/o preventivas necesarias para lograr NO repetición del mismo evento o similares. Para realizar el análisis de causa utiliza la información de:

Causas Inmediatas: circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observados o se hacen sentir, se clasifican en:

- **Acto inseguro o Sub estándar:** comportamiento que podría dar pasó a la ocurrencia de un accidente o incidente.
- **Condición insegura o acto sub estándar:** circunstancia que podría dar pasó a la ocurrencia de un accidente o incidente.

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

- **Factores de Trabajo.**
- **Factores Personales.**

5.2.4. Informe de la Investigación

El informe recogerá los datos necesarios e imprescindibles para cumplir con la finalidad para la que se realiza la investigación: identificar las causas de los eventos y facilitar la mejora de la planificación y gestión de la prevención, en ningún caso buscara culpables.

Luego de recopilar toda la información, reconstruyendo los hechos, utilizando los apoyos logísticos y estableciendo las posibles causas, se elabora el informe escrito y las medidas correctivas y preventivas, ya sea para incidente o para accidente.

Este informe presenta los siguientes datos:

- Descripción clara y completa del accidente: cuando ocurrió, donde se encontraba el trabajador, que actividad estaba realizando, y que paso,

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Código: PRO-SST-010
		Versión: 01
		Fecha: 06-12-2021

porque realizaba la actividad, para que, con quien se encontraba, como sucedió. (adjuntar entrevistas, fotos, videos, etc.).

- Medidas de control y demás datos propios de la investigación: medidas que la empresa implementara para prevenir o evitar la ocurrencia de eventos similares (incluyendo responsable, fechas). Especificar las medidas en la fuente, en el medio ambiente y en el trabajador.
- Lugar, dirección, fecha, hora en que se realizó la investigación, nombres, cargos, identificación y firmas de los investigadores.

Cuando como consecuencia del accidente cause el fallecimiento del trabajador, se debe usar obligatoriamente el formato investigador suministrado por la ARL.

5.2.5. Medidas correctivas y acciones correctivas y/o preventivas

Implementar las medidas y acciones correctivas y/o preventivas que como producto de la investigación recomienden el equipo investigador, el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, las autoridades laborales y ambientales, la ARL y empresas contratistas si se da el caso. Para lo que se provee recursos y bienes necesarios. Para garantizar el seguimiento y cumplimiento de las acciones, estas serán incluidas en el cronograma de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

Como medida preventiva para evitar la repetición y disminuir las consecuencias de los eventos ocurridos, se participa a todo el personal la información de la investigación, realizando la publicación y divulgación de los datos y estadísticas de la accidentalidad y de las causas asociadas.

5.2.6. Lección Aprendida

La información sobre accidente, incidente o simples condiciones inseguras es valiosa en seguridad industrial. Una vez se haya realizado la investigación y el análisis de los accidentes e incidentes, se deben generar lecciones aprendidas cuyo propósito es generar una base de datos confiables de los eventos ocurridos en la empresa, para controlar o reducir los riesgos de acuerdo a su importancia. Es necesario compartir las lecciones aprendidas con el personal con el fin de dar a conocer las experiencias anteriores y evitar su repetición.

5.2.7. Informe de investigación de accidentes de trabajo mortal y accidentes graves.

Se deben remitir a la ARL, los informes de investigación de trabajo mortal o de los accidentes graves, dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento. Lo

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Código: PRO-SST-010
		Versión: 01
		Fecha: 06-12-2021

anterior para que la ARL, evalúe, complemente y emita el concepto y determine las acciones de prevención que se deben que se deben implementar.

Cuando el caso corresponda a un accidente de trabajo mortal, la ARL remite la información pertinente al accidente, a la dirección de trabajo o a la oficina especial de trabajo del ministerio de protección social, según sea el caso, a efecto de que se adelanten la correspondiente investigación administrativa laboral y se impongan a la empresa las sanciones a las que hubiere lugar.

5.2.8 Registro de accidentes e Incidentes.

Es necesario tener los registros y estadísticas, para evaluar la accidentalidad de la empresa y calcular y evaluar los indicadores de gestión pertinentes.

Los resultados de la investigación de accidentes e incidentes serán registrados y archivados como parte de la documentación relativa a la prevención de riesgos laborales.

JAG INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372101		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES				CODIGO: MIR-SST-005 FECHA: 22/12/2021 VERSION: 01		
FECHA ACTUALIZACION:		22/12/2021		COORDINADOR SST				
NO	ASPECTO	REFERENCIAL	REQUISITO LEGAL	ENTIDAD EMISORA	EXIGENCIA A CUMPLIR	FRECUENCIA DE VERIFICACION	RESPONSABLE	APLICACION EN LA EMPRESA / CUMPLIMIENTO
1	Ambiental - SST	Constitución Nacional de Colombia de 1951	Artículos 11, 48, 58, 79, 80, 213, 25, 47, 48, 53	Congreso de Colombia	Artículos 11, 49, 58, 79, 80, 213, 25, 47, 48, 53	Anual	Coord. SST	Programas de gestión Ambiental
2	SST	Código Sustantivo del Trabajo	Requisitos de educación técnica Artículos: 34, 56, 57, 58, 104, 108, 203, 205, 207, 211, 218, 219, 220, 282, 283, 348, 349, 350, 351, 348.	Congreso de Colombia	Artículos: 34, 56, 57, 58, 104, 108, 203, 205, 207, 211, 218, 219, 220, 282, 283, 348, 349, 350, 351, 348.	Anual	Coord. SST	Reglamento Interno de Trabajo, Cuestionario, Licencias, Afiliaciones, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
3	Ambiental	Decreto - Ley 2811 de 1974	Código de Recursos Naturales y Medio Ambiente	Ministerio del Medio Ambiente.	Art.	Anual	Ing. Ambiental	Programa de Gestión Ambiental, Plan de Gestión de Residuos, Matriz Ambiental.
4	Ambiental	Ley 8 de 1978	Código Sustantivo Ambiental, Art. 49, 82, 84, 90-95, 102, 108, 111, 114, 116, 118, 122, 127	Ministerio del Medio Ambiente.	Código Sustantivo Ambiental Art. 49, 82, 84, 90-95, 102, 108, 111, 114, 116, 118, 122, 127	Anual	Ing. Ambiental	Sistemas de Gestión, Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, COPASST
5	SST	Resolución 2415 de 1979	Por la cual se dicta el Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción.	Ministerio de Trabajo	Art. 1, 2, 4, 7, 8, 12, 21-4, 28, 34, 35, 37, 170, 176, 180, 181, 181-1, 89, 205, 220, 221, 223, 231, 255-366, 388, 393, 395, 397, 399, 401, 411, 413, 416, 417	Anual	Coord. SST	Programa de salud ocupacional, sistemas de vigilancia epidemiológica, sistemas de gestión, Reglamento de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial
6	SST	Resolución 2409 de 1970	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Art. 1, 2, 4, 7, 9, 12, 21-4, 25, 34, 35, 37, 170, 176, 180, 181, 181-1, 89, 205, 220, 221, 223, 231, 255-366, 388, 393, 395, 397, 399, 401, 411, 413, 416, 417	Ministerio de Trabajo	Art. 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24.	Anual	Coord. SST	Exámenes Médicos (Audiómetros), Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.
7	SST	Resolución 823 de 1983	Por la cual se dictan normas sobre protección y conservación de la salud y el bienestar de sus personas, por causa de la explotación y extracción de rubios.	Presidencia de la República	Art.	Anual	Coord. SST	Programa de Operación de maquinaria, Matriz de EPP, Formatos de Inspección de EPP
8	SST	Decreto 614 de 1984	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país.	Ministerio de Trabajo	Artículos 24, 25, 26	Anual	Ing. Ambiental	Sistemas de Gestión, Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, COPASST, Programa de Inspección
9	SST	Resolución 2053 de 1986	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo.	Ministerio de Trabajo	Artículos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19	Anual	Coord. SST	Conferenciación y ejecución de funciones propias del COPASST
10	SST	Decreto 819 de 1989	Reglamenta la realización de análisis de vulnerabilidad en las empresas.	Congreso de Colombia	Art. 6	Anual	Coord. SST	Programa de Atención de Emergencias, Análisis de Vulnerabilidad
11	SST	Decreto 2177 de 1989	Por el cual se desarrolla la Ley 92 de 1988, prohibiendo del Convento número 159, suceso de carácter religioso, celebrar actividades profesionales y el empleo de personas inválidas.	Presidencia de la República	Art. 16 y 18	Anual	Coord. SST	Programa de Responsabilidad Social
12	SST	Resolución 1824 de 1989	Por la cual se otorga una medida para la protección de la salud.	Ministerio de Trabajo	Art-1 y 2	Anual	Coord. SST	Matriz Ocupacional
13	SST	Resolución 1016 de 1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y normas de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los sectores de explotación y extracción de rubios.	Ministerio de Trabajo	Artículos 1, 4, 10, 11, 13, 14, 15, 16	Anual	Coord. SST	Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo
14	SST	Ley 50 de 1990	Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	Art. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 14, 15, 16, 17, 18, 19	Anual	Coord. SST	Contrato de Trabajo
15	SST	Resolución 1792 de 1990	Por la cual se adoptan varias normas preventivas para la exposición ocupacional al ruido.	Ministerio de Trabajo	Art. 1	Anual	Coord. SST	Mediciones Higiélicas de Ruido (sonómetros o dosímetros)
16	SST	Resolución 626 de 1991	Por la cual se establecen procedimientos en materia de salud ocupacional.	Ministerio de Trabajo	Art-1, 2 y 3	Anual	Coord. SST	Matriz Ocupacional
17	SST	Resolución 425 de 1992	Por la cual se adoptan unas medidas de carácter sancionatorio al tabaquismo.	Ministerio de Salud		Anual	Coord. SST	Prácticas de No alcohol, Drogas y Fumadores
18	SST	Resolución 1975 de 1992	Objeto a las empresas a realizar campañas de fumopredependencia, alcoholismo y tabaquismo	Ministerio de Trabajo	Art. 1	Anual	Coord. SST	Programa de Promoción y Prevención
19	SST	Ley 55 de 1993	Por medio de la cual se aprueba el convenio 170 y la recomendación No. 177 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptados por la 77a. Reunión de la conferencia general de la OIT. Ginebra, 1990	Congreso de Colombia	Art. 7, 10, 11, 12, 13, 13	Anual	Coord. SST	Investigación productos Hojas de Seguridad MSDS Etiquetas o Rotulado
20	Ambiental	Ley 58 de 1993	se organiza el Sistema Nacional Ambiental- SINVA y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	Art	Anual	Ing. Ambiental	Programa de gestión Ambiental
21	SST	Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones (S.G.R.P.).	Congreso de Colombia	Art	Anual	Auxiliar de recursos humanos	Afiliación a EPS, AFP, APL

NO	ASPECTO	NORMA TECNICA	REQUERIMIENTO LOCAL	ENTIDAD EMISORA	EVIDENCIA A CUIRVAR	FRECUENCIA DE REVISION	RESPONSABLE	AFILIACION EN LA EMPRESA / CUMPLIMIENTO
22	Ambiental	Resolución 541 de 1994	Por medio de la cual se regula el manejo, almacenamiento y disposición final de residuos sólidos, líquidos, gaseosos, orgánicos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, auto y subproducto de extracción.	Ministerio del Medio Ambiente.	Artículo 2	Anual	Ing. Ambiental	Programa de Disposición de Escombros y Procedimiento de Resolución y Disposición de Escombros.
23	SST	Decreto 1295 de 1991	Por el cual se ordena la capacitación y administración en Sistemas Generales de Transportes Vehiculares.	Ministerio de Trabajo.	Art. 4.16, 21, 62, 63, 64, 67	Anual	Coord. SST	COPASST, Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, actividades conjuntas con la ARL.
24	SST	Decreto 1773 de 1994	Por el cual se reglamenta la afiliación y sus cotizaciones al Seguro General de Riesgos Profesionales.	Ministerio de Trabajo	Art. 2	Anual	Coord. SST	Afiliación obligatoria y Plazo de Pago Seguridad Social
25	SST	Resolución 2715 de 1994	Por la cual se reglaman actividades en materia de Salud Ocupacional.	Ministerio de Trabajo	Art. 1	Anual	Coord. SST	Programa de Promoción y Prevención en Salud
26	SST	Decreto 1973 de 1995	Por el cual se promulga el Convenio 170 sobre la Seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo el 28 de junio de 1990.	Presidencia de la República	Art. 1, 2, 7, 8, 10	Anual	Coord. SST	Hojas de Seguridad MSDS, Etiquetado.
27	SST	Resolución 5039 de 1995	Por la cual se adopta el Formulario Único de Reporte de Accidentes de Trabajo y el Formulario Único de Reporte de Enfermedades Profesionales.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Art. 4, art. 5, art. 6	Anual	Coord. SST	Procedimiento de Reporte e Investigación de Accidentes
28	Ambiental	Resolución 160 de 1996	Por la cual se reglaman los límites permisibles de emisión de contaminantes producidos por las fuentes móviles con motor a gasolina y diesel.	DAMA	Art. 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10.	Anual	Ing. Ambiental	Certificado de Rendimiento Técnico Mecánica
29	Ambiental	Ley 373 de 1997	Por la cual establece el uso eficiente y el ahorro del agua. El Art. 37 Da la Ley 812 de 2003	Congreso de Colombia	Art.	Anual	Ing. Ambiental	Programa de Mantenimiento Infraestructura
30	SST	Ley 351 de 1997	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	Art. 26	Anual	Coord. SST	Programa de Responsabilidad Social
31	Ambiental	Ley 430 de 1998	Por la cual se dictan medidas prohibitorias en materia Ambiental, referentes a los derechos profesionales y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	Art. 2, 6	Anual	Ing. Ambiental	Plan de Gestión de Residuos, Plan de Gestión Ambiental, Control de Residuos, Proveedores.
32	SST	Resolución 166 de 2001	Por la cual se establece el "Día de la Salud en el mundo del trabajo"	Ministerio de Trabajo	Art. 1, 2	Anual	Coord. SST	Programa de Motivación
33	SST	Decreto 1607 de 2002	Por el cual se modifica la lista de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos profesionales y se dictan otras disposiciones.	Ministerio de Trabajo	Art. 2	Anual	Coord. SST	Primas de pago, Afiliaciones en SGRAP
34	SST	Ley 776 de 2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.	Congreso de Colombia	Art. 4, 9	Anual	Coord. SST	Pago de aportes Afiliación ARL.
35	Transporte	Ley 769 de 2002	Código Nacional de Tránsito Terrestre	Ministerio de Transporte	Normas de tránsito para vehículos y peatones	Anual	Coord. Seguridad - Coord. Mantenimiento	Licencia de Tránsito, Refricción, Técnico Mecánica, SONT.
36	Transporte	Resolución 2730 de 2004	Por la cual se ordena una medida tendiente a mejorar la seguridad vial de las carreteras.	Ministerio de Transporte	Art. 1	Anual	Coord. Mantenimiento - Coord. Mantenimiento	Capacitación de seguridad vial a los conductores
37	Ambiental	Decreto 638 de 2005	Por el cual se modifica el Decreto 1713 de 2002, sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.	Presidencia de la República	Art.	Anual	Ing. Ambiental	Plan de Gestión de Residuos.
38	Transporte	Resolución 1920 de 2002	Por la cual se reglamenta el uso e instalación del dispositivo de seguridad de acuerdo con el artículo 82 del Código Nacional de Tránsito Terrestre	Ministerio de Transporte	Art. 1, 2, 3	Anual	Coord. Mantenimiento - Coord. Mantenimiento	Inspección Preoperacional de Vehículo, Cultura de Seguridad
39	Transporte	Decreto 1606 de 2002	Por el cual se reglamenta el manejo y Transporte, transporte automotor de mercancías peligrosas por carretera	Ministerio de Transporte	Art. 4.5, 5.7, 11, 14, 15, 47, 48, 49, 51	Anual	Coord. Mantenimiento - Coord. Mantenimiento	Procedimiento operación examen licitador, Substrato de Vehículo, Exámenes para tener el permiso.
40	Ambiental	Resolución 1045 de 2003	Por la cual se adopta la metodología para la elaboración de los Planes de Gestión Ambiental, PGRAs, PGRAs, y se toman otras determinaciones.	Ministerio del Medio Ambiente.	Art.	Anual	Ing. Ambiental	PGIR
41	SST	Decreto 2090 de 2003	Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y añaden las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de subsidio de los trabajadores que laboran en dichas actividades.	Presidencia de la República	Art. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Anual	Coord. SST	Sistema General de Riesgos Profesionales
42	SST	Decreto 2090 de 2003	Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 63 del artículo 13 del Decreto Ley 1295 de 1994.	Ministerio de Trabajo	Artículos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19	Anual	Coord. SST	Afiliación a trabajadores independientes.
43	Transporte	Resolución 4100 de 2004	Por la cual se adoptan las líneas de acción y directrices en los vehículos transporte automotor de carga por carretera, para su operación normal en el territorio nacional.	Ministerio de Transporte	Art. 6, 7, 8, 9, 10, 11	Anual	COORD. MAQUINARIA - COORD. MANTENIMIENTO	Trámites de operación y propiedad del vehículo
44	Transporte	Ley 1737 de 2004	Por la cual se reglamenta la utilización de sistemas de seguridad para la conducción de motocicletas, motocicletas y se dictan otras disposiciones.	Ministerio de Transporte	Art. 5, 6, 7, 8	Anual	Coord. Mantenimiento - Coord. Mantenimiento	Uso de casco de seguridad
45	Ambiental	Resolución 160398 de 2004	Por el cual se exige el reglamento técnico de instalaciones eléctricas REITE, que fija las condiciones técnicas que garantizan el funcionamiento seguro en el uso de los aparatos eléctricos, transformación, distribución y uso de la energía eléctrica en la República de Colombia.	Ministerio de Minas y Energía		Anual	Ing. Ambiental	Contactación de empresa de instalaciones eléctricas
46	Transporte	Resolución 2888 de 2005	Por el cual se modifica parcialmente la resolución 1105 de 2004	Ministerio de Transporte	Art. 1, 4, 5	Anual	Coord. Maquinaria - Coord. Mantenimiento	Control del Punto de Transporte

No.	ASPECTO	NORMATIVIDAD	REQUISITO LEGAL	ENTIDAD EMISORA	EMERGENCIA A CUMPLIR	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLE	APLICACIÓN EN LA EMPRESA CUANDO SE DEBE
47	Ambiental	Decreto 4741 de 2005	Reglamento parcialmente la prevención y el manejo de las resinsas o derrames de petróleo en el marco de la gestión integral.	Ministerio del Medio Ambiente	Art. 06,07,08,09,10,11,12,13,23	Anual	Ing. Ambiental	Plan de Gestión de Residuos, Plan de Gestión Ambiental, Control de Residuos, Proveedores.
48	SST	Resolución 156 de 2005	Formatos de informe de accidente de trabajo y enfermedad profesional.	Ministerio de Trabajo	Art.3	Anual	Coord. SST	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedad profesional
49	Ambiental	Decreto 1220 de 2005	Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias Ambientales.	Presidencia de la República	Artículos 7 y 8	Anual	Ing. Ambiental	Licencias Ambientales de los proyectos
50	SST	Ley 962 de 2005	Plan de las actividades, especificaciones, sobre capacitación de técnicos y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.	Congreso de Colombia	Art.55	Anual	Coord. SST	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
51	Transporte	Resolución 1500 de 2005	Por la cual se reglamenta las categorías de la Licencia de Conducción, de conformidad con el Artículo 20 de la Ley 169 de 2002	Ministerio de Transporte	Art.3,4,5,6,7	Anual	Coord. Maquinaria - Coord. Mantenimiento	Licencia de Conducción
52	SST	Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en el marco de las relaciones de trabajo.	Congreso de Colombia	Art.9	Anual	Coord. SST	Comité de Convivencia Laboral, Reglamento Interno de Trabajo.
53	SST	Decreto 231 de 2006	Por medio del cual se sancionó un año de la Ley 1010 de enero 23 de 2006 por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y sus derivados en el marco de las relaciones de trabajo.	Ministerio de Trabajo	Art.1	Anual	Coord. SST	Reglamento Interno de Trabajo.
54	Ambiental	Resolución 1402 de 2006	Por la cual se desarrolla parcialmente el decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o dispositivos peligrosos	Ministerio del Medio Ambiente	Art. 1,2,3,4	Anual	Ing. Ambiental	Plan de Gestión de Residuos
55	Transporte	Resolución 4959 de 2006	Por el cual se fijan los requisitos y procedimientos para conceder los permisos para el Transporte de cargas, incombustibles, sub-pesados y estandarizados y las especificaciones de los vehículos destinados a este tipo de Transporte.	Ministerio de Transporte	Art. 4,6,7,9,11,15,16,19	Anual	Coord. Maquinaria - Coord. Mantenimiento	Permiso de Transporte de carga
56	Ambiental	Resolución 627 de 2006	Establece la norma nacional de emisiones de ruido y vibración Ambiental.	Ministerio del Medio Ambiente.	Art.9	Anual	Ing. Ambiental	Elementos de protección personal
57	Ambiental	Decreto 500 de 2006	Por el cual se modifica el Decreto 1220 del 21 de abril de 2005, reglamentario del Título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias Ambientales	Ministerio del Medio Ambiente.	Art. 1	Anual	Ing. Ambiental	Licencias Ambientales de los proyectos
58	SST	Resolución 234 de 2006	Por la cual se establece el procedimiento para adoptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1070 de 2006.	Ministerio de Trabajo	Art.1 y 2	Anual	Coord. SST	Reglamento Interno de Trabajo, Comité de Convivencia Laboral
59	SST	Resolución 2346 del 2007	Por la cual se reglamenta la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales	Ministerio de la Protección Social	Art. 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19	Anual	Coord. SST	Historias Clínicas
60	SST	Resolución 141 de 2007	Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	Ministerio de la Protección Social	Artículos No. 2,4,7,8,9,17 y 14	Anual	Coord. SST	Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes
61	SST	Resolución 2844 de 2007	Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional basadas en la evidencia	Ministerio de la Protección Social	Art. 1	Anual	Coord. SST	Sitios de Vigilancia Epidemiológica
62	Ambiental	Resolución 1362 de 2007	Por medio del cual se establecen los requisitos y procedimientos para la inscripción al Registro de generadores de residuos peligrosos	Ministerio del Medio Ambiente	Art.	Anual	Ing. Ambiental	Inscripción ante la autoridad competente y control de registros y residuos a través de un proveedor.
63	Transporte	Decreto 1339 de 2007	Por medio del cual se modifica el decreto 4369 de 2005 y se establecen otras disposiciones	Min. Minas y Energía	Art. 15	Anual	Coord. Maquinaria - Coord. Mantenimiento	Certificados de Compra y Transporte de Combustible.
64	Transporte	Resolución 1724 de 2007	Por la cual se fijan los contenidos mínimos del curso específico en tránsito y seguridad vial para la capacitación de los integrantes del personal de las empresas de transporte público urbano, rural y de Transito de carga, incombustible, extra-pesado, extraordinariamente entespesado y extraordinariamente a la vez	Ministerio de Transporte	Art. 1	Anual	Coord. Maquinaria - Coord. Mantenimiento	Perfil del cargo
65	Ambiental	Ley 1250 de 2008	Por medio de la cual se instituye en el territorio nacional la aplicación del campo Ambiental a las infraestructuras de los nombres de agua, limpieza y recolección de escombros, y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	Artículos No. 1 y 4.	Anual	Ing. Ambiental	Programa de Gestión Ambiental - Generación de Residuos, Plan de Gestión de Residuos
66	SST	Resolución 2646 de 2008	Por medio del cual se establecen disposiciones y definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional	Ministerio de la Protección Social	Art. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18 y 20	Anual	Coord. SST	Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial.
67	SST	Resolución 1556 de 2004	Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco	Ministerio de la Protección Social	Art. 2,3 y 4	Anual	Coord. SST	Avisos educativos. Campañas de no tabaquismo y sensibilización al personal
68	SST	Ley 1250 de 2008	Por la cual se adiciona un inciso al artículo 204 de la Ley 100 de 1993 modificado por el artículo 10 de la Ley 1122 de 2007 y un parágrafo al artículo 19 de la Ley 100 de 1993 modificado por el artículo 6 de la Ley 737 de 2007	Congreso de Colombia	Art. 1 y 2	Anual	Avulsar recursos humanos	Permisos de Pago Aportes

No	ASPECTO	NORMATIVIDAD	REQUISITO LEGAL	ENTIDAD EMISORA	ESPECIFICACIONES	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLE	APLICACIÓN EN LA EMPRESA (COMPLEMENTO)
63	Ambiental	Decreto 1299 de 2008	Por el cual se reglamenta el departamento de gestión Ambiental de las empresas a nivel industrial y se dictan otras disposiciones	Presidencia de la República	Art. 5.6,7,8	Anual	Ing. Ambiental	Acta de Conformación del OGA
70	Ambiental	Resolución 910 de 2008	Por la cual se reglaman los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, aéreas y marítimas y se adoptan otras disposiciones	Ministerio del Medio Ambiente	Art. 2, 5, 8	Anual	Ing. Ambiental	Certificado Revisión Técnico Mecánica
71	Ambiental	Ley 1292 de 2008	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia Ambiental referentes a los rastros y desechos plásticos y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	Art.	Anual	Ing. Ambiental	Plan de Gestión de Residuos
72	Transporte	Ley 1239 de 2009	Por medio de la cual se modifican los artículos 106 y 107 de la Ley 769 del 2 de agosto de 2002 y se dictan otras disposiciones (límites de velocidad)	Ministerio de Transporte	Art. 1 y 2	Anual	Coord. Mecánica - Coord. Mantenimiento	Sistema satelital para control de vehículos
73	SST	Ley 1289 de 2009	Modificación numeral 10 del art 57 sancionada por Julio	Ministerio de Transporte	Art. 1	Anual	AUXILIAR RECURSOS HUMANOS	Permisos laborales.
74	SST	Resolución 1818 de 2009	Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones	Ministerio de la Protección Social	Art. 1 y 2	Anual	Coord. SST	Certificación custodia exámenes médicos
75	SST	Ley 1335 de 2009	Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no formada y se establecen políticas públicas para la prevención del consumo de tabaco y el alcohol en las zonas urbanas y rurales y se adoptan otras disposiciones en la población colombiana.	Congreso de Colombia	Art. 18,19 y 20	Anual	Coord. SST	Programa de Promoción y Prevención en Salud
76	SST	Decreto 2566 de 2009	Por el cual se adopta la tabla de enfermedades de origen profesional	Ministerio de la Protección Social	Art. 2,3,4	Anual	Coord. SST	Programas de Vigilancia Epidemiológica.
77	Ambiental	Resolución 0372 de 2009	Por la cual se establecen los elementos que deben contener las Planas de Gestión de Derivación de Productos Proximamente de Salida Usadas Pronto Acción, y se adoptan otras disposiciones	Ministerio del Medio Ambiente.	Art. 5, 6, 10	Anual	Ing. Ambiental	Plan de Gestión de Residuos
78	Transporte	Resolución 6427 de 2009	Por la cual se dictan unas disposiciones para el control de peso a Vehículos y no automotores de Transporte de Carga de dos ejes.	Ministerio de Transporte	Art. 1 y 2	Anual	Coord. Mecánica - Coord. Mantenimiento	Control de Peso a Transportar - Tiquet de Baseada
79	SST	Ley 1355 de 2009	Por medio 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	Congreso de Colombia	Art. 4 y 20	Anual	Coord. SST	Programa de Promoción y Prevención en Salud
80	Ambiental	Ley 1330 de 2009	Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio Ambiental de las empresas	Congreso de Colombia	Art.	Anual	Ing. Ambiental	Programas de Gestión Ambiental
81	Transporte	Resolución 5867 de 2009	Por la cual se dictan unas disposiciones para el registro de Espectáculos Automotores y no automotores de Transporte de Carga.	Ministerio de Transporte	Art.1,2,3,4,5	Anual	COORD. MAINTENIMIENTO	Etiqueta de operación y propiedad del vehículo
82	SST	Circular 039 de 2009	Especho libres de humo y sustancias peligrosas en las empresas	Ministerio de la Protección Social	Art. 1,2,3,4,5,6	Anual	Coord. SST	Programa de promoción y promoción en la salud, SerIALIZACION
83	Ambiental	Resolución 1511 de 2010	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones.	Ministerio del Medio Ambiente.	Art. 16	Anual	Ing. Ambiental	Pla de Gestión de Residuos
84	Ambiental	Resolución 1512 de 2010	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y Periféricos y se adoptan otras disposiciones.	Ministerio del Medio Ambiente	Art. 15	Anual	Ing. Ambiental	Pla de Gestión de Residuos
85	Ambiental	Resolución 1287 de 2010	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Refrigeradores y Aires Acondicionados y se adoptan otras disposiciones.	Ministerio del Medio Ambiente.	Art. 16	Anual	Ing. Ambiental	Plan de Gestión de Residuos
88	Transporte	Ley 1383 de 2010	Reforma a la ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito	Ministerio de Transporte	Modificaciones a la ley 769	Anual	Coord. Mecánica - Coord. Mantenimiento	Licencia de Tránsito; Revisión Técnico Mecánica, SONT.
87	SST	Ley 1426 de 2010	Por la cual se aplica la Ley de Formalización y Generación de Empleo	Congreso de Colombia	Artículos 17, 19,20, 21, 22, 16, 63, 64, 65	Anual	Coord. SST	COPASST
89	Ambiental	Resolución 1457 de 2010	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión Ambiental de Banderas Usadas y se adoptan otras disposiciones	Ministerio del Medio Ambiente	Art. 14 y 16	Anual	Ing. Ambiental	Pla de Gestión de Residuos
89	Transporte	Resolución 2027 de 2010	Por la cual se actualiza la codificación de las infracciones de tránsito, de conformidad con la establecida en la Ley 1384 de 2010, se adopta el Manual de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.	Ministerio de Transporte	Art. 1,2,3	Anual	Coord. Mecánica - Coord. Mantenimiento	Compañeros
90	Transporte	Ley 1503 de 2011	Por la cual se promueven la formación de talleres, cooperativas y centros de trabajo en las zonas rurales y se dictan otras disposiciones	Congreso de Colombia	Art. 12	Anual	Coord. Mecánica - Coord. Mantenimiento	Programa de Seguridad Vial
91	SST	Ley 1426 de 2011	Por medio de la cual se garantiza la igualdad salarial y de nómina en el sector público y se adoptan otras disposiciones	Congreso de Colombia	Art. 4,5,7	Anual	Coord. SST	Contratos de trabajo, Programa de Responsabilidad Social

ID	ASPECTO	ORMATIVO	REQUERIMIENTO LEGAL	ENTIDAD EMISORA	EXISTENCIA A CONSULTAR	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLE	RELACION EN LA EMPRESA / COMPARTIMENTO
92	Ambiental	Ley 1486 de 2011	Por el cual se adicionan el inciso 2o del artículo 10 (objeto) y el inciso 2o del artículo 30, de la Ley 1259 del 19 de diciembre de 2008, por medio de la cual se instituye en el territorio nacional la aplicación del Compensatorio Ambiental a las actividades de las plantas de aseo, impregnación de residuos, incineración, y se dictan otras disposiciones.	Ministerio del Medio Ambiente	Art.	Anual	Ing. Ambiental	Plan de Gestión de Residuos.
93	SST	Ley 1489 de 2011	Por la cual se modifica los artículos 236, 238, 272, 274 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	Artículos 1, 2, 3, 4.	Anual	Coord. SST	Permisos laborales.
94	SST	Ley 1439 de 2011	Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	Toda vez que las unidades del sistema	Anual	Coord. SST	Programa de Promoción y Prevención en Salud
95	SST	Ley 1482 de 2011	Por medio de la cual se modifica el Código Penal y se establecen otras disposiciones.	Congreso de Colombia	Art. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	Anual	Coord. SST	Programa de Responsabilidad Social
96	SST	Decreto 2833 de 2011	Por el cual se establece el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema de Riesgos Profesionales	Congreso de Colombia	Art.	Anual	Coord. SST	Pago de Apeados Seguridad Social
97	Transporte	Decreto 0018 de 2012	Por el cual se define normas para uniformar y ordenar los procedimientos y flujos de información en la Administración Pública	Presidencia de la República	Art. 1, 2, 3, 4, 5	Anual	Coord. Magisterial - Coord. Mantenimiento	Incapacidades y licencias de maternidad, revisión boletín mensual madres y vehículos
98	SST	Resolución 657 de 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.	Ministerio de la Protección Social	Art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Anual	Coord. SST	Acta de conformación, reglamento del cd
99	SST	Resolución 1356 de 2012	Por medio del cual se modifica parcialmente la resolución 652 de de 2012	Ministerio de la Protección Social	Art. 1, 2, 3, 4	Anual	Coord. SST	Comité de Convivencia Laboral, Reglamento del Comité de Convivencia Laboral
100	SST	Ley 1558 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional	Congreso de Colombia	Act.	Anual	Coord. SST	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo
101	SST	Ley 1566 de 2012	Por la cual se dictan normas para capacitar la Atención Integral a personas que consumen sustancias psicoactivas	Congreso de Colombia	Art. 7	Anual	Coord. SST	Programa de Promoción y Prevención en Salud
102	SST	Resolución 1409 de 2012	Por medio del cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajos en altura.	Ministerio de la Protección Social	Art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	Anual	Coord. SST	Programa de Gestión del Riesgo Trabajo en altura (se incluye el requisito legal para tener en cuenta cuando se ejecuten obras civiles o actividades de operación de maquinaria que requieren T.A.)
103	SST	Ley 1575 de 2012	Ley general de hombres en Colombia	Congreso de Colombia	Art. 42	Anual	Coord. SST	Inspección de Bomberos
104	SST	Resolución 4929 de 2012	Por la cual se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones	Ministerio de la Protección Social	Art. 4, 5, 6, 13	Anual	Coord. SST	Licencia de Salud Ocupacional
105	Transporte	Decreto 018 de 2012	Por el cual se dictan normas para tipificar o reformar regulaciones, órdenes incoerentes emitidos en la Administración Pública	Presidencia de la República	Art. 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 300	Anual	Coord. Magisterial - Coord. Mantenimiento	Licencias de Conducción y Placas de vehículo
106	Transporte	Decreto 267 de 2012	Por el cual se define la cobertura por gastos médicos, subsidios, farmacia y hospitalización por lesiones con cargo al seguro obligatorio de daños corporales suscritos a las personas en accidentes de tránsito - SST	Ministerio de Transporte	Art. 1	Anual	Coord. Magisterial - Coord. Mantenimiento	S.O.A.T
107	SST	Ley 1548 de 2012	Por la cual se modifica la Ley 788 de 2002 y la Ley 1383 de 2010 en temas de embriaguez y conducción y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	Art. 1	Anual	Coord. SST	Política de No alcohol, Drogas y Fumaderos
108	SST	Ley 1590 de 2012	Por la cual se crea la persona jurídica, Admón. Capital Vial 100933	Congreso de Colombia	Art. 1, 2, 3, 4, 5	Anual	Auxilio de recursos humanos.	Procedimientos de Gestión humana
109	Transporte	Resolución 572 de 2013	Por la cual se reglamentan las características técnicas de los adhesivos que deben tener los vehículos de servicios públicos de Transporte Terrestre Urbano	Ministerio de Transporte	Art. 1, 2, 3, 4	Anual	Coord. Magisterial - Coord. Mantenimiento	Adhesivos
110	Transporte	Decreto 2851 de 2013	Por el cual se reglamentan los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 de la Ley 1303 de 2011 y se dictan otras disposiciones	Ministerio de Transporte	Art. 10 y 11	Anual	Coord. Magisterial - Coord. Mantenimiento	Programa de Seguridad Vial
111	SST	Decreto 722 de 2013	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, en el sector público, en el sector privado y de los subajudados independientes que laboran en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones	Congreso de Colombia	Art. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Anual	Coord. SST	Planilla de Pago Apeados
112	Transporte	Resolución 623 de 2013	Por medio del cual se actualiza la ficha técnica del formato nacional para licencias de conducción y se dictan otras disposiciones	Ministerio de Transporte	Act.	Anual	Coord. Magisterial - Coord. Mantenimiento	Licencias de Conducción
113	Transporte	Resolución 726 de 2013	Por la cual se modifica el artículo 7, el Capítulo IV del anexo técnico de formato 023 de 7 de marzo de 2013.	Ministerio de Transporte	Art. 4	Anual	Coord. Magisterial - Coord. Mantenimiento	Licencia de Conducción

Nº	ASPECTO	NORMA VIGENTE	REQUERIMIENTO LEGAL	ENTIDAD EMISORA	EVIDENCIA A CUMPLIR	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLES	AFILIACIÓN EN LA EMPRESA COMPLETADO
114	Transporte	Resolución 0210 de 2013	Por la cual se determina el contenido y el procedimiento para la expedición de licencias de transporte de mercancías, de que trata el Decreto número 2381 de 2012	Ministerio de Transporte	Art. 1,2,3,4,5	Anual	Coord. Maquinaria - Coord. Mantenimiento	Guía Metodológica o Transferir de la Maquina
115	SST	Resolución 1903 de 2013	Por la cual se modifica el numeral 5º del artículo 10º, el parágrafo 4º del artículo 11 de la Resolución 1608 de 2012 y se adicionan otras disposiciones	Min Trabajo	Art. 1,2,3,4	Anual	Coord. SST	Programa de Trabajo en Altura - Competencias del Personal
116	SST	Ley 1616 de 2013	Por medio de la cual se establece la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones	Congreso de Colombia	Art. 1,2,3,4,5,9	Anual	Coord. SST	Sistema de Vigilancia Epidemiológica Psicossocial y Programa de Promoción y Prevención
117	SST	Decreto 1637 de 2013	Por el cual se reglamenta el parágrafo 5º del artículo 11 de la Ley 1502 de 2012 y se dictan otras disposiciones	Ministerio de Trabajo	Art. 1	Anual	Coord. SST	Asesoría ARL
118	Ambiental	Ley 1672 de 2013	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones	Congreso de Colombia	Art. 6	Anual	Ing. Ambiental	Plan de Gestión de Residuos Provenientes de Activos
119	Transporte	Ley 1695 de 2013	Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la corrupción bajo el título del dolo u otras sanciones	Congreso de Colombia	Art. 1	Anual	Coord. Maquinaria - Coord. Mantenimiento	Sanciones y Multas por Conducir bajo la influencia del Alcohol u otras sustancias
120	SST	Decreto 2893 de 2013	Por el cual se modifica el parágrafo 1º del artículo 40 del decreto 1406 de 1999	Ministerio de Trabajo	Art. 1	Anual	Coord. SST	Sistema de gestión de seguridad, salud y ambiente
121	SST	Decreto 1382 de 2013	Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas Certificadas de Invalidez, y se dictan otras disposiciones	Ministerio de Trabajo	Art. 1	Anual	Coord. SST	Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Programa de promoción y prevención
122	SST	Decreto 2943 de 2013	Por el cual se modifica el parágrafo 1º del artículo 40 del Decreto 1608 de 1999	Presidencia de la República	Art. 1	Anual	Coord. SST	Actualización de las prestaciones económicas de los (as) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general
123	SST	Resolución 0034 de 2014	Por la cual se define la reproducción y subregistro de los trabajos con riesgo de incendio, explosión, contaminación y manejo en laboratorio	Dirección Nacional de Bomberos	Art. 1	Anual	Coord. SST	Entrenamiento de Brigada de Emergencia Certificada
124	SST	Decreto 1477 de 2014	Por medio del cual se otorga licencia especial a los trabajadores que sufran como enfermedad laboral aquella que es sometida como resultado de la explotación o acciones de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar	Ministerio del Trabajo	Art. 1	Anual	Coord. SST	Determinar como patológicas las enfermedades que se consideran como laborales, para lo cual los Ministerios de Salud y Protección Social y del Trabajo, deben realizar una caracterización de la tabla de enfermedades laborales, por lo menos, en un (1) año, abarcando los cuadros clínicos reconocidos por el Fondo Nacional de Regímenes Laborales.
125	SST	Resolución 89708	Por la cual se aprueba el Reglamento Técnico de Instalaciones Elécticas - RETIE	Ministerio de Minas y Energía		Anual	ING. Ambiental	Contratación de empresas de instalaciones eléctricas
126	Transporte	Resolución 1223 de 2014	Por la cual se ordenan las requisitos del curso básico obligatorio de capacitación para conductores de vehículos pesados y se dicta una disposición	Ministerio de Transporte	Art. 1	Anual	COORD. MAQUINARIA - COORD. MANTENIMIENTO	Calificación por Competencias del Conductor de Camión Lubricador
127	SST	Resolución 0256 de 2014	Por medio del cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas constituidas de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y aéreo en Colombia	Dirección Nacional de Bomberos		Anual	Coord. SST	Programa de capacitación, Plan de Emergencias
129	SST	Resolución 3398 de 2014	Por el cual se modifica parcialmente la resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones (trabajo en altura)	Ministerio del Trabajo	Art. 1, 2, 7, 8	Anual	Coord. SST	Programa de Capacitación, Programa de Inspecciones, Plan de Emergencias, MMS de EPP, Guía de EPP, Formato de Inspección de EPP
130	SST	Decreto 1507 de 2014	Por el cual se aprueba el Manual Único para la Calificación de la Puesta de la Capacidad Laboral y Ocupacional	Ministerio del Trabajo	Art. 1	Anual	Coord. SST	Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Programa de promoción y prevención.
131	Transporte	Resolución 1555 de 2014	Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial	Ministerio de Transporte	Art. 1	Anual	COORD. MAQUINARIA - COORD. MANTENIMIENTO	Programa de Capacitación, Programa de Inspecciones, Plan de Emergencias, Programa de promoción y prevención, Programa de seguridad vial
134	SST	Decreto 472 de 2015	Por el cual se reglamenta los deberes de las instituciones de la salud por interacción con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgo Laboral, en orden de prioridad para la aplicación de la orden de clamoreo de trabajo o cierre de empresa y para el cumplimiento de los deberes de trabajo de los trabajadores en otras disposiciones	Ministerio de Trabajo	Art. 14	Anual	Coord. SST	Sistema de Gestión de Seguridad, salud y ambiente
135	SST	Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	Ministerio del Trabajo	Todo	Anual	Coord. SST	Sistema de Gestión de Seguridad, salud y ambiente
136	Transporte	Decreto 1079 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte	Ministerio de Transporte	Todo	Anual	Coord. Maquinaria - Coord. Mantenimiento	Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo
137	SST	Decreto 171 de 2016	Gobierno emite por un año para implementar el sistema de regulación y salud en el trabajo	Ministerio del Trabajo	Todo	Anual	Coord. SST	Afiliación a sistema de seguridad social
138	SSTA	DECRETO 2359 DE 2015	Por el cual se unifican y actualizan las reglas de afiliación al sistema general de seguridad social en salud, se crea el sistema de afiliación transaccional y se definen los instrumentos para garantizar la continuidad en la afiliación y el goce efectivo del derecho a la salud	Ministerio de salud y protección social	Art. 16, 17, 20, 20, 23, 4, 4, 6, 7, 1	Anual	Coord. SST	Licencias, permisos y licencias Anticipadas, para las actividades conexas en la intervención del medio ambiente.
139	SSTA	Decreto 1075 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible	Ministerio de la salud y protección social	Todo	Anual	Ingenieros Ambientales	Plan estratégico de Seguridad Vial
140	Transporte	Resolución 1231 de 2016	Por el cual se adopta el Decreto Único para la evaluación de los planes estratégicos de seguridad vial	Ministerio de Transporte	Todo	Anual	Coord. HSECO	

No.	ASPECTO	INSTRUMENTO	PRECISO LEGAL	ENTIDAD PROMOTORA	EXERCENCIA O IMPULSO	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLE	ADICIÓN EN LA EMPRESA (CUMPLIMIENTO)
141	Transporte	Resolución 2328 de 2016	Por el cual se modifica el parágrafo 1 del artículo 3 y los artículos 6 y 10 de la resolución 1229 de 2014.	Ministerio de Transporte	Todo	Anual	Coord HSEQ	Condición por Competencias del Conductor del Camión Lubricador
142	SSTA	DECRETO 1690 DE 2016	Por medio del cual se modifica el artículo 3.2.1.5 se adicionan artículos al Título 3 de la Parte 2 del Libro 3 y se sustituyen los artículos 3.2.2.1, 3.2.2.2, 3.2.2.3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamento de Sector Salud, en relación con las reglas de autorización de procesos, se fijan plazos y condiciones para la autorización y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, respectivamente.	Ministerio de la salud y protección social	Art. 1 y 2	Anual	Coord. SST	Aprobación los valores de las tablas de pago de parafiscales, teniendo en cuenta establecido el decreto, y Pago de Seguridad Social en las Fechas establecidas según lo estipulado en el decreto.
143	Transporte	Decreto 1310 de 2016	Por el cual se modifica el Decreto 1078 de 2015, en relación con el Plan Estratégico de Seguridad Via.	Ministerio de Transporte	Todo	Anual	Coord HSEQ	Plan estratégico de Seguridad Vial
144	SSTA	Decreto 052 de 2017	Acuerdo y Mayo 31 de 2017 el trabajo para servir al PSD por la SG SST y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, modifica el artículo 2.2.4.6.37 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-SST).	Ministerio del trabajo	Todo	Anual	Coord HSEQ	Ampliación del plazo para la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
145	Licencia de actividades y potencial	Ley 1822 de 2017	Por medio de la cual se incentiva la deceleración y atención a la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del código sustantivo de trabajo y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	Todo	Anual	Recursos humanos Coord. SST	Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del código sustantivo de trabajo y se dictan otras disposiciones.
146	SST	RESOLUCION 1111 2017	Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empresas y contratistas.	Ministerio del trabajo	Todo	Anual	Coord. SST	Estándares mínimos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratistas.
147	Ambiental	Resolución 0472 de 2017	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición -RCD- y se dictan otras disposiciones.	Ministerio de medio ambiente y desarrollo sostenible	Art. 4,5,6,7,13,14,15	Anual	Ing. Ambiental	Entrega de la documentación de RCD a las autoridades Ambientales, (plan de gestión de residuos de construcción y demolición, Soportes de entrega de dichas resoluciones etc)
152	Ambiental	Decreto 2041 DE 2014	Por el cual se reglamenta el Título VII de la Ley 99 de 1993 sobre Inocuidad Ambiental.	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Art.23,7,8	Anual	ING. Ambiental	Licencias, permisos y trámites Ambientales, para las actividades constructivas en la intervención del medio ambiente. Solo si requiere de licencia Ambiental e para
153	Ambiental	Decreto 1482 DE 2018	Por medio de la cual se reglamenta el registro de generadores y gestores en el marco de la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición -RCD-, en el distrito de Barranquilla y se dictan otras disposiciones.	EPA BARRANQUILLA VERDE	Capítulo I,II,III	Anual	ING. Ambiental	Registro para el Gestión transporte de Residuos de construcción y demolición RCD para el distrito de Barranquilla Verde; y presentación del plan de contingencias de transporte de RCD
154	Ambiental	Resolución 2254 de 2018	Por el cual se adopta la norma de calidad del aire ambiente y se dictan otras disposiciones.	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Art.23	Anual	ING. Ambiental	Calidad del aire
155	Ambiental	Decreto 0531 de 2015	Por la cual se establecen los parámetros y valores límites de contaminación ambiental para las actividades de agua superficial y a los sistemas de abastecimiento público y se dictan otras disposiciones.	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	De acuerdo se el caso	Anual	ING. Ambiental	Agua Residual (placa para los baños portátiles en obra
156	Ambiental	Resolución 1791 de 1996	Por medio de la cual se establecen el régimen de aprovechamiento forestal.	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	De acuerdo se el caso	Anual	ING. Ambiental	Aprovechamiento forestal de acuerdo a las necesidades de los proyectos si así lo requiere los requisitos legales contractuales
	SST	decreto 1773 de 2018	Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Ministerio de Salud y Protección Social	todo	Anual	Coord. SST	Esta norma establece que a partir del mes de septiembre de 2018, los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, adicionalmente, reglamentó la retención de aportes para quienes celebren un contrato de prestación de servicios personales.
	SST	Resolución 2091 de 2018	Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	todo	Anual	Coord. SST	Por medio de esta, como lo mencionamos en el momento en que fuera publicado el Proyecto de Resolución, se especifica la forma en que las Direcciones Territoriales y sus funcionarios (deben inspeccionar, vigilar, y controlar el cumplimiento del artículo 63 de la Ley 1429 de 2010, siempre que se utilicen cooperativas y precooperativas de trabajo asociado (y otras modalidades de intermediación laboral) para contratar personal que cumpla labores misionales permanentes en una empresa, vía sea pública o privada.
	SST	decreto 1496 de 2018	Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química	ministerio del trabajo	todo	Anual	Coord. SST	La adopción del Sistema Globalmente Armonizado por parte de las empresas en las que se manipulan sustancias químicas peligrosas representa una acción de prevención y promoción de las que trata la Ley 1562 de 2012, por lo anterior el Ministerio de Trabajo expidió el Decreto 1496 de 2018, por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos -SGA- para la clasificación y la comunicación de peligros de los productos químicos.

No.	ASPECTO	NORMA/TÍTULO	REQUERIMIENTO LEGAL	ENTIDAD EMPRESARIAL	ESPECIFICACIONES A CUMPLIR	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLE	APLICACIÓN EN LA EMPRESA/CUMPLIMIENTO
	SST	decreto	Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con los límites de exposición de las personas a los campos electromagnéticos generados por estaciones de telecomunicaciones y se subroga el artículo 5 del artículo 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	todo	Anual	Coord. SST	El presente capítulo tiene por objeto establecer los lineamientos para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones, relacionados con el cumplimiento de los niveles de exposición de las personas a los campos electromagnéticos, en concordancia con lo previsto en la Ley 1753 de 2015 o la que la adicione, modifique o sustituya.
	SST	decreto 1090 de 2018	Decreto número 1090 de 2018, por el cual se adiciona el Decreto número 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones		todo	Anual	Coord. SST	El presente decreto tiene por objeto reglamentar la Ley 373 de 1997 en la relación con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y aplica a las Autoridades Ambientales, a los usuarios que soliciten una concesión de aguas y a las entidades territoriales responsables de implementar proyectos o lineamientos dirigidos al uso eficiente y ahorro del agua.
	SST	Resolución 474 de 2017	Se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.	ministerio de ambiente y desarrollo sostenible	todo	Anual	Coord. SST	El presente acto administrativo establece las disposiciones para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y aplica a todas las personas naturales y jurídicas que generen, recolecten, transporten, almacenen, aprovechen y dispongan Residuos de Construcción y Demolición (RCD) de las obras civiles o de otras actividades conexas en el territorio nacional.
	SST	resolución 0312-2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo S6-S5	Ministerio del Trabajo	todo	Anual	Coord. SST	De acuerdo con el Ministerio del Trabajo, la expedición de la Resolución 0312 del 2019, que define los nuevos estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), obedece a la necesidad de reconocer que el sector productivo y generador de empleo tiene características diferentes, propias de cada actividad.
	SST	Decreto 417 de 2020	Declarar un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional.	Presidencia de la República	todo	Anual	Coord. SST	Por consideraciones de salud pública, de efectos económicos y de la emergencia sanitaria internacional se decreta en el todo el territorio colombiano el Estado de Emergencia Económica Social y Ecológica para poder expedir los decretos legislativos que ayuden a conjurar la crisis generada por la pandemia del Covid-19.
	SST	Decreto 461 de 2020	Autorizar temporalmente a los gobernadores y alcaldes para la reorientación de rentas y la reducción de tarifas de impuestos territoriales, en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica.	Presidencia de la República	todo	Anual	Coord. SST	Autoriza a los Gobernadores y Alcaldes a reorientar las rentas con destinación específica, sin requerir autorización de las Asambleas o los Concejos.
	SST	Decreto 482 de 2020	Dictar normas relacionadas con el servicio público de transporte durante la Declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	Presidencia de la República	Todo	Anual	Coord. SST	3. Autoriza el transporte de pasajeros por carretera intermunicipal a las personas que requieran movilizarse y estén autorizadas de conformidad con el Decreto 457 de 2020. 4. Autoriza la prestación del servicio de transporte público y de transporte masivo durante el Estado de Excepción y el periodo de aislamiento preventivo sin que pueda exceder el 50% de la oferta máxima. 5. Autoriza el servicio de taxi durante el Estado de Excepción y el periodo de aislamiento preventivo, exclusivamente por solicitud telefónica o de plataformas tecnológicas. 6. Durante el estado de Excepción y el aislamiento preventivo obligatorio, se deberá garantizar el servicio de transporte de carga en el territorio nacional que sean estrictamente necesarios para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 y las permitidas en el Decreto 457 de 2020. 7. Suspense las actividades de los Organismos de Apoyo al Tránsito, durante el Estado de Excepción. 8. Durante el Estado de Excepción se suspende la revisión de Vehículos Automotores. 9. Permite el porte digital de los documentos de transporte. 10. Suspense el cobro de peajes a vehículos que transiten en el territorio nacional y realicen las actividades de que trata el Decreto 457 de 2020.
	SST	Resolución 0666 del 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 Coronavirus COVID-19	Presidencia de la República	todo	Anual	Coord. SST	Diseñar e implementar protocolo de bioseguridad para la reapertura de las actividades de la compañía.
	SST		Lineamientos mínimos para implementar medidas de promoción y prevención para la prevención, identificación y manejo de riesgos de	Min. Trabajo	Toda	Anual	Coord. SST	Los empleadores, contratantes y Administradoras de Recursos Humanos deben fortalecer las acciones destinadas a proteger a los trabajadores del riesgo de contraer el COVID-19.

ASPECTO	NORMATIVIDAD	REQUISITO LEGAL <small>(antes denominado preventivo)</small>	ENTRADA EN SERVICIO	EJECUCIÓN CUENTA	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLE	APLICACIÓN EN LA EMPRESA (COMPLEMENTO)
SST	Circular 0021	Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria.	Mín. Trabajo	Todo	Anual		<p>Las acciones a las que se alude se deben ejecutar en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben desarrollar todas las empresas del país, por lo cual, deben ser actualizados los respectivos Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que corresponde a Gestión, acorde con el numeral 5 del Artículo 2.2.4.6.6 del Decreto 1072 de 2015.</p> <p>El ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral, en efecto, prevé una serie de mecanismos que este Ministerio se permite recordar y exponer.</p> <p>Trabajo en Casa: Tratándose de una situación ocasional, temporal y excepcional, es posible que el empleador autorice el trabajo en casa, en cualquier sector de la economía. Esta modalidad ocasional de trabajo es diferente al Teletrabajo, y no exige el lleno de los requisitos establecidos para esto.</p> <p>Teletrabajo: Por su parte, el teletrabajo se encuentra definido en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008 como "una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin que exista la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo".</p> <p>Jornada laboral flexible: De igual forma, el empleador puede optar por realizar turnos de trabajo con duración no superior a seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) a la semana, los cuales se pueden realizar en cualquier horario o día de la semana, sin que esta situación genere recargo alguno (Literal e) artículo 161 CST).</p> <p>Vacaciones anuales, anticipadas y colectivas: Asimismo, se pueden otorgar vacaciones a los trabajadores antes de causar el derecho, lo cual se conoce como vacaciones anticipadas.</p> <p>Permisos remunerados: Salario sin prestación del servicio: En virtud de lo señalado en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, le corresponde al empleador, conceder permisos en casos de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada.</p> <p>Salario sin prestación del servicio: Esta posibilidad se indica en el artículo 140 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual señala: "Durante la vigencia del contrato el trabajador tiene derecho a percibir el salario aun cuando no haya prestación del servicio por disposición o culpa del (empleador)."</p> <p>El "trabajo en casa", los permisos, las jornadas flexibles, el teletrabajo y en general, todas las medidas enunciadas en la presente Circular, no exoneran al empleador de cumplir con sus obligaciones, en particular, el pago del salario, los aportes al Sistema de Seguridad Social y todos aquellos derivados de la relación laboral.</p>

No.	ASPECTO	ALTERNATIVIDAD	REQUISITO LEGAL	ENTIDAD EMISORA	EMERGENCIA A CUMPLIR	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLE	APLICACIÓN EN LA EMPRESA (CUMPLIMIENTO)
								<p>Artículo 3. Retiro de Cesantías. Hasta tanto permanezcan los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica, el trabajador que haya presentado una disminución de su Ingreso mensual, certificada por su empleador, podrá retirar cada mes de su cuenta de cesantías el monto que le permita compensar dicha reducción, con el fin de mantener su ingreso constante. Esta disposición aplica únicamente para retiratos de los fondos administrados por Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y de Cesantías de carácter privado.</p>
								<p>Artículo 4. Aviso sobre el disfrute de vacaciones: Hasta tanto permanezcan los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica, el empleador dará a conocer al</p>
								<p>Trabajador, con al menos un (1) día de anticipación, la fecha a partir de la cual le concederá las vacaciones anticipadas, colectivas o acumuladas. De igual manera el trabajador podrá solicitar en el mismo plazo que se le conceda el disfrute de las vacaciones.</p>
								<p>Artículo 5. Recursos del Sistema de Riesgos Laborales para enfrentar el Coronavirus COVID-19. Hasta tanto permanezcan los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica, las Administradoras de Riesgos Laborales destinarán los recursos de las cotizaciones en riesgos laborales, de que trata el artículo 11 de la Ley 1562 de 2012, de acuerdo</p>
								<p>con la siguiente distribución:</p>
								<p>El cinco por ciento (5%) del total de la cotización para realizar actividades de promoción y prevención dirigidas a los trabajadores de sus empresas afiliadas.</p>
								<p>Del noventa y dos por ciento (92%) del total de la cotización, la Entidad Administradora de Riesgos Laborales destinará como mínimo el 10% para las actividades de prevención y promoción de que trata el numeral 2° del artículo 11 de la Ley 1562 de 2012.</p>
								<p>El uno por ciento (1%) en favor del Fondo de Riesgos Laborales.</p>

No	ASPECTO	NORMATIVO	REQUISITO LEGAL	ENTIDAD EMISORA	EXIGENCIA CUANTITATIVA	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLE	APLICACIÓN EN LA EMPRESA (COMPLEMENTO)
	SST	Decreto 488 de 2020	Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	Min. Trabajo	Todo	Anual	Coord. SST	<p>El dos por ciento (2%) para actividades de emergencia e intervención y para la compra de elementos de protección personal, chequeos médicos frecuentes de carácter preventivo y diagnóstico, y acciones de intervención directa relacionadas con la contención y atención del Coronavirus COVID-19, destinados a los trabajadores de sus empresas afiliadas que, con ocasión de las labores que desempeñan, están directamente expuestos al contagio del virus, tales como los de la salud tanto asistentes como administrativos y de apoyo, al igual que los trabajadores de aseo, vigilancia y alimentación, relacionados directamente con la prestación del servicio de salud; trabajadores de transporte aéreo, marítimo o terrestre; control fronterizo, cuerpo de bomberos, defensa civil y cruz roja.</p> <p>Artículo 6. Beneficios relacionados con el Mecanismo de Protección al Cesante. Hasta tanto permanezcan los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica, y hasta donde permita la disponibilidad de recursos, los trabajadores dependientes o independientes cotizantes categoría A y B, cesantes, que hayan realizado aportes a una Caja de Compensación Familiar durante un (1) año, continuo o discontinuo, en el transcurso de los últimos cinco (5) años, recibirán, además de los beneficios contemplados en el artículo 11 de la Ley 1636 de 2013, una transferencia económica para cubrir los gastos, de acuerdo con las necesidades y prioridades de consumo de cada beneficiario, por un valor de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, divididos en tres (3) mensualidades iguales que se pagarán mientras dure la emergencia y, en todo caso, máximo por tres meses.</p> <p>Artículo 7. Apalancamiento de recursos para el cobrimiento de los beneficios. Hasta tanto permanezcan los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica, las Cajas de Compensación Familiar a través de la administración del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante- FOSFEC, podrán apalancar los recursos necesarios mediante el concepto financiero de unidad de caja entre las subcuentas del fondo, para cubrir el déficit que la medida contenida en el artículo anterior pueda ocasionar.</p> <p>Artículo 8. Acreditación de la fe de vida - supervivencia - de conacionales fuera del país. Hasta tanto permanezcan los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica, y a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto se suspenderá el término de seis (6) meses de que trata el artículo 22 del Decreto Ley 019 de 2012, modificado por el artículo</p> <p>36 del Decreto Ley 2106 de 2019, para la acreditación de la fe de vida - supervivencia - ante las entidades que forman parte del Sistema General de Seguridad Social Integral.</p>

Nº	ASPECTO	NORMATIVO	REQUISITO LEGAL	ENTIDAD EMISORA	EMERGENCIA A CUMPLIR	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLE	APLICACIÓN EN LA EMPRESA O CUMPLIMIENTO
	SST	Resolución 0853	Por la cual se dictan medidas para la operación del artículo 6° del Decreto Ley 488 de 2020 dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	Min. Trabajo	Todo	Anual	Coord. SST	<p>Aplica para trabajadores dependientes o independientes cesantes, cotizantes de categoría A y B que se postulen al subsidio de emergencia, que no perciban efectivamente pensión de vejez, invalidez o sobrevivientes y que hayan realizado aportes a una Caja de Compensación Familiar durante un (1) año continuo o discontinuo, en el transcurso de los últimos cinco (5) años, mientras permanezcan los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica. Aplicará también a las Cajas de Compensación Familiar y a la Unidad del Servicio Público de Empleo.</p> <p>Artículo 3. Beneficios. Conforme lo dispuesto en el artículo 6.0 del Decreto Legislativo 488 del 27 de marzo de 2020, las personas cesantes que se postulen durante el periodo en permanezca el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, y hasta donde permita la disponibilidad de recursos, tendrán acceso a:</p> <p>a. Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, calculado sobre un (1) salario mínimo legal mensual vigente. El cesante que así lo considere podrá, con cargo a sus propios recursos cotizar al Sistema de Pensiones por encima de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.</p> <p>b. Acceso a la cuota monetaria del subsidio familiar en las condiciones establecidas en la legislación vigente aplicable al Sistema de Subsidio Familiar.</p> <p>c. Una transferencia económica para cubrir los gastos, de acuerdo con las necesidades y prioridades de consumo de cada beneficiario, por un valor de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, divididos en tres (3) mensualidades iguales.</p>
	SST	Decreto 531	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	Min. Trabajo	Todo	Anual	Coord. SST	<p>Extensión de la medida de aislamiento preventivo obligatorio en todo el territorio nacional, ante la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.</p>
	SST	Circular 001	Se dictan orientaciones sobre las medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el COVID-19 para actores del sector de la construcción de edificaciones y su cadena de suministros.	Min. Trabajo	todo	Anual	Coord. SST	<p>Se establecen los protocolos y las medidas a implementar en todas las construcciones de edificaciones y su cadena de suministros, define las responsabilidades de los empleadores y líderes de obra en el sector de la construcción, medidas a implementar por parte de los líderes de obra (director, interventor o supervisores) y las medidas a implementar por parte de los trabajadores en obra tanto al ingreso como al retomar a sus casa e incluso sin convivir con personas consideradas como vulnerables, incluye la forma de establecer el plan de aplicación del protocolo sanitario para la obra (PAPSO)</p>
	SST	Resolución 666	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.	Min. Trabajo	todo	Anual	Coord. SST	<p>Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, contenido en el anexo técnico, el cual hace parte integral de esta resolución. Dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y deberá ser implementado por los destinatarios de este acto administrativo en el ámbito de sus competencias.</p>
	SST	Resolución 7495	Por la cual se deroga la resolución 1231 de 2016 "Por la cual se adopta el Documento Guía para la Evaluación de los Planes Estratégicos de seguridad Vial" del Ministerio de Transporte	Min. Transporte	Todo	Anual	Coord. SST	<p>La empresa se acoge a lo establecido por la norma, en lo cual no se requerirá aval para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.</p>
	SST	Resolución 777	Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas	Min. De Salud y Protección Social	Todo	Anual	Coord. SST	<p>Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, contenido en el anexo técnico, el cual hace parte integral de esta resolución. Dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y deberá ser implementado por los destinatarios de este acto administrativo en el ámbito de sus competencias.</p>
	SST							

CLASIFICACIÓN DE PELIGROS						
Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales*
Virus	Ruido (de impacto, intermitente o continuo)	Polvos orgánicos e inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).	Postura (prolongada, mantenida, forzada, antigravitacional).	Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos).	Sismo
Bacterias	Iluminación (luz visible por exeso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización de la labor), demandas cualitativas y cuantitativas de la labor).	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
Hongos	Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas y rocíos)	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).	Movimiento repetitivo	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento) superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel) condiciones de orden y aseo (caídas de objeto)	Vendaval
Rickettsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenidos de la tarea, demandas emocionales, sistema de control, definición de roles, monotonia, etc).	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio).	Inundación
Parásitos	Presión atmosférica (normal y ajustada)	Humos metálicos no metálicos	Interfase persona-tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).		Accidentes de tránsito	Derrumbe
Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos X, gama, beta y alfa)	Material particulado	Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Público (robos, asaltos, atracos, atentados, de orden público, etc).	Presipitaciones (lluvias, granizadas, heladas).
Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta, infrarojo, radiofrecuencia, microondas)				Trabajo en alturas	
Fluidos o excrementos					Espacios confinados	

tener en cuenta únicamente los peligros de fenómenos naturales que afectan la seguridad y bienestar de las personas en el desarrollo de una actividad. En el plan de emergencias de cada empresa, se consideran todos los fenómenos naturales que pudieran afectarla.



J & G INGENIERIA Y EQUIPO S.A.S.

INFORMACION DE LA EMPRESA

ACTIVIDAD ECONOMICA: Construcción de otras obras de ingeniería civil		
NIT: 901372761-0		
DIRECCION: Carrera 44 # 84-91 Bañranquilla		
TELEFONO: 3869771		
Realizó	Apoyó	Aprobó
JAIRO ENRIQUE BUENDIA		
Medico	Enfermera	
Fecha de aprobación: Febrero 2022		

MD. Jairo Enrique Buendia C.
Exp. Gestión de la Calidad y Salud en el Trabajo
Universidad EAN - TOLIMA
RES. AS 526/25 - 06-2020

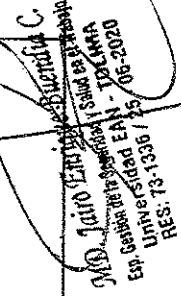
J&G INGENIERIA Y EQUIPO S.A.S.

ACTUALIZACION PROFESIOGRAMA

RECURSOS HUMANOS

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DEPENDENCIA	CARGO	NUMERO DE TRABAJADORES	HORARIO DE JORNADA	PAUSAS
GERENTE GENERAL	Gefente General	4	7:00 AM a 5:00 PM de L a V	De 12 del medio día a 1 pm, por un periodo de una hora para toma de almuerzo, en forma rotativa.
	Asistente administrativo			
	Auxiliar Financiero			
	Conductor			
PROFESIONALES - PROYECTOS	Profesional - Director Obra	18	7:00 a.m. a 5:00 p.m. de L a V y sábado 7:00 a.m. a 1:00 p.m.	
	Profesional - Residente			
	Profesional - Residente			
	Profesional - Ambiental			
	Profesional - SISOMA			
PERSONAL - OBRA	Maestro de obra	2		
	Oficiales	6		
	Ayudantes	10		



 M.D. Jairo Esteban Rodríguez

 Exp. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

 Universidad EAN - 06-2020

 RES: TS-1336 / 15

J&G INGENIERIA Y EQUIPO S.A.S.
ACTUALIZACION PROFESIOGRAMA 2021

RECURSOS HUMANOS

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FACTOR DE RIESGO	EFECTOS EN SALUD	MEIDAS PREVENTIVAS
BIOMECANICO	Lesiones osteomusculares en diferentes niveles del cuerpo según la intensidad, repetitividad de la labor y tiempo de exposición del trabajador a este factor de riesgo.	Evitar posiciones sedentarias prolongadas mayor a dos horas Capacitaciones en manejo adecuado de cargas, higiene postural e importancia de realización de pausas activas No manejo de cargas mayores a 25 kg para hombres No manejo de cargas mayores a 15 kg para mujeres Realizar ejercicios de estiramiento muscular antes, durante y posterior a jornada laboral, con pausas activas cada dos horas Respetar horarios y puestos de trabajo adecuados para los requerimientos de la labor teniendo en cuenta la ergonomía del trabajador Capacitaciones de uso adecuado de herramientas de ayuda para el desarrollo de la labor
PSICOSOCIAL	Ateronaciones en la salud física y mental del trabajador, asociados a síntomas de estrés y ansiedad, que podrían alterar la dinámica laboral y por ende la producción empresarial	Creación de políticas y estrategias de intervención y prevención de los mismos encaminadas a la realidad corporativa Prácticas adecuadas de factores organizacionales (política, cultura de la organización y relaciones industriales) Prácticas adecuadas de factores laborales (condiciones del empleo, diseño del puesto y calidad en el trabajo)
LOCATIVO	Lesiones osteomusculares secundarias a caídas a diferente nivel, resbalones o golpe con objetos y/o superficies (trauma de tejidos blandos, heridas, lussras, fracturas, esguinces, atropamientos, apiastamientos, desmembramientos), muerte	Antes de iniciar labores y al terminar las mismas, se debe asegurar que las instalaciones de la empresa estén en buen estado de limpieza y orden Respetar las zonas señalizadas, verificar que estén en buen estado Estar atento a la señalización de seguridad, puesto que marca los riesgos potenciales de los lugares de trabajo No fumar, comer o beber durante la realización de las tareas, ni realizarlas bajo efecto de bebidas alcohólicas y/o SPA Mantener el orden de los EPP para evitar accidentes Conocer y aplicar los procedimientos de trabajo disponibles en la empresa Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo, capacitaciones en buenas prácticas de orden y aseo Realizar mantenimiento preventivo de equipos, maquinaria e instalaciones localivas Realizar mantenimiento correctivo de equipos, maquinaria e instalaciones localivas Realizar plan de inspección de los sitios de trabajo (seguridad, orden y aseo, elementos de emergencia, epp)
FISICO	Fatiga visual, dolor de cabeza, fatiga auditiva, hipocacstia, desconfort térmico	Informar a los encargados de mantenimiento las condiciones locales que puedan generar un AT Capacitaciones en uso adecuado de EPP y efectos en la salud de este tipo de factores de riesgo Realizar mantenimiento preventivo de equipos, maquinaria e instalaciones Realizar mantenimiento correctivo de equipos, maquinaria e instalaciones Realizar medicaciones biológicas de niveles de iluminación, ruido, temperatura e humedad de forma periódica
MECANICO	Lesiones oculares (daño de partes internas y externas oculares) Lesiones dérmicas y mucosas (irritación, quemaduras, laceraciones, heridas, abrasiones, pundones) Lesiones osteomusculares secundarias (traumas, atropamiento, adlastamiento, avulsión, fracturas, lussras) Muerte	Uso adecuado de EPP Capacitaciones al personal del uso adecuado de la maquinaria y elementos de trabajo y de la importancia del uso y mantenimiento de los EPP Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y maquinaria Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo, capacitaciones en buenas prácticas de orden y aseo Conocer y aplicar los procedimientos de trabajo disponibles en la empresa No fumar, comer o beber durante la realización de las tareas, ni realizarlas bajo efecto de bebidas alcohólicas y/o SPA Estar atento a la señalización de seguridad y manejo de la herramienta y maquinaria a utilizar
ELECTRICO E INCENDIO	Lesiones tipo quemadura de diferente grado en piel y mucosas, órganos internos y sistema osteomuscular, según sea la intensidad (de la corriente o el tipo de fuego) y el tiempo de contacto	Capacitación en riesgo eléctrico. Uso adecuado de EPP Realizar mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas Realizar mantenimiento correctivo de instalaciones eléctricas Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo, evitar sobrecargas de zona corrientes y cables sueltos que puedan ocasionar un AT Informar a los encargados de mantenimiento cualquier alteración de la red eléctrica que pueda generar un AT Respetar las zonas señalizadas con riesgo eléctrico
BIOLÓGICO (personal de aseo)	Pueden desencadenar enfermedades infecciosas/agudas, reacciones alérgicas o intoxicaciones al ingresar al organismo	Respetar la señalización de seguridad y manejo por parte de todos los empleados de la empresa Capacitación al trabajador expuesto en normas de higiene personal, correcta manipulación y eliminación de residuos biológicos, desinfección y esterilización adecuada Uso adecuado de EPP
RIESGO PUBLICO (Violencia y Tránsito)	Agresión física y/o mental, con posibles lesiones en cualquier órgano del cuerpo humano, en diferente grado de leve a severo. Lesiones por trauma contundente en cualquier órgano del cuerpo humano en diferente grado (de leve a severo).	Utilización de la señal de peligro biológico y otras señales de aviso pertinentes Cumplimiento de los protocolos de manejo y desarrollo de actividades que impliquen este riesgo por parte del trabajador Capacitación acerca de la importancia del uso adecuado de vías para la toma de transporte, para llegar a su destino; capacitación acerca de la importancia del diseño de rutas y horarios seguros para desarrollar sus actividades en zonas capacitadas en conformidad con el plan de manejo de riesgo y procedimientos de emergencia Capacitación al personal acerca de la importancia de cumplir las medidas reglamentarias para el trabajo en altura, uso adecuado de EPP y herramienta de soporte para el desarrollo de la labor Realización de cursos de trabajo en alturas, examen teórico y práctico con el uso de dispositivos de seguridad para el trabajo en altura Capacitaciones periódicas al trabajador frente a la identificación de sustancias químicas, sus riesgos y reconocimiento de señales de alarma en el estado de salud; seguimiento médico ocupacional periódico; uso adecuado de EPP; adecuada iluminación y ventilación en áreas de trabajo, con espacio entre puestos de trabajo; tener lugares y estantes seguros para su almacenamiento
QUIMICO (personal de mantenimiento)	Lesiones en piel y mucosas, oculares, vía aérea superior e inferior y vía gástrica con su ingesta (irritación, quemadura de diferente grado, edema), neurológico (alteración en el estado de conciencia)	Capacitar de forma periódica al trabajador acerca de las etiquetas que debe llevar cada uno de los recipientes de sustancias químicas y salud en el trabajo, recharge periódicos de exchtores, conocimiento de su ubicación y manejo por parte de todos los empleados de la empresa RES-10-05-2020

RES-10-05-2020
RESOLUCION DEL DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
AUTORIZA EL MANEJO DE LAS ETIQUETAS DE RIESGOS QUIMICOS Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES QUE MANEJAN PRODUCTOS QUIMICOS EN SU ACTIVIDAD LABORAL.
RES-10-05-2020

J&G INGENIERIA Y EQUIPO S.A.S.
 ACTUALIZACION PROFESIOGRAMA 2021
 RECURSOS HUMANOS
 SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	EXPERIENCIA LABORAL
Gerente General	Título profesional	Ciento veinte (120) meses de experiencia profesional
Asistente administrativo	Título de postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con el empleo Título Profesional	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada
Auxiliar Financiero	Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Título Profesional	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada
Conductor	Título Profesional	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada
Profesional - Director Obra	Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Título Profesional en Ingeniería Civil Título de postgrado en la modalidad de maestría en Aguas y Saneamiento Ambiental	Quince (15) años de experiencia profesional relacionada a partir de la expedición de la tarjeta.
Profesional - Residente para acueducto	Título Profesional en Ingeniería Civil Título de postgrado en la modalidad de especialización en gerencia integral de obras	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada a partir de la expedición de la tarjeta.
Profesional - Residente para acueducto	Título Profesional en Ingeniería Civil Título de postgrado en la modalidad de especialización en recursos hídricos.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada a partir de la expedición de la tarjeta.
Profesional - SISOMA	Título Profesional con su respectivo certificado de vigencia	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada a partir de la expedición de la tarjeta.
Maestro de obra	Título de Profesional en Salud Ocupacional Personal calificado modalidad áreas relacionadas al proyecto	Diez (10) años de experiencia en las áreas relacionadas a las funciones del empleo
Oficiales	personal calificado para las funciones del empleo	Experiencia relacionada a las áreas relacionadas
Ayudantes	personal con aptitudes para desempeñar labores relacionadas al proyecto	No se requiere experiencia

Exp. Gaitanery Aguilar y Saucedo de Parra
 Universidad EAN - TOLIMA
 RES. 73-1336 / 25-06-2020

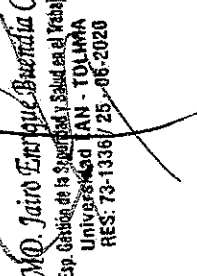
J&G INGENIERIA Y EQUIPO S.A.S.

ACTUALIZACION PROFESIOGRAMA 2021

RECURSOS HUMANOS

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ENFASIS	EXAMEN OCUPACIONAL DE INGRESO	RESTRICCIÓN PARA EL CARGO
	OSTEOMUSCULAR	Ausencia o amputación parcial de extremidades. Compromiso de grandes articulaciones
	VESTIBULAR	Alteración vestibular periférica y/o central
	OPTOMETRIA	Alteraciones visuales que comprometan la visión de profundidad. Visión monocular (un solo ojo). Resolución 1409/2012
PARACLINICOS	AUDIOMETRIA	Alteración de la agudez auditiva moderada bilateral o moderada severa.
	PSICOLOGIA	Patología aguda o crónica según labores a cargo y tipo de enfermedad, remitir para concepto de especialista
	PARACLINICOS EN SANGRE	Alteración en parámetros de patología crónica no controladas
	EKG	Si presenta alteración remitir para concepto de especialista; trabajador con alteración en el EKG no apto para trabajo en alturas


M.D. Jairo Enrique Buitrago C.
 Esp. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
 Universidad IAN - TOLIMA
 RES: 73-1336/ 25-06-2020

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	Vigencia: 2021-11-03
		Versión: 01

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento aplicable en el desarrollo de los exámenes médicos ocupacionales ingreso, periódicos y de retiro del personal de **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S.**

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todos los trabajadores de **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS.**

3. RESPONSABLES

- Gerente
- Coordinador SST
- Gestión Humana

4. DEFINICIONES

Evaluaciones médicas pre ocupacionales o de preingreso: 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.

Evaluaciones médicas periódicas programadas: 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. Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.

Evaluaciones médicas por cambios de ocupación: El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	Vigencia: 2021-11-03 Versión: 01
---	--	--

este cambio de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión. Su objetivo 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 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 diagnóstico y las recomendaciones.

Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso: Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Historia clínica ocupacional: La historia clínica ocupacional es el 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.

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

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	Vigencia: 2021-11-03 Versión: 01
---	--	--

incapacidad temporal o ausentismo, así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

Resumen de Historia Clínica Ocupacional: Es el documento que presenta, en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral, que ha presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional.

Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales: 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 cambios de ocupación).
- ✓ Evaluación médica post ocupacional o de egreso.

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

5. PROCEDIMIENTO

5.1 Contratación:

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS. deberá contratar los servicios de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, teniendo en cuenta que es responsabilidad del empleador contratar y velar porque las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional, en cualquier tipo de contratación para dicho fin.

5.2 Profesiograma – Perfil de cargos

Documento que describe los requisitos y exigencias que el puesto de trabajo o cargo debe reunir, en relación con los conocimientos, habilidades y competencias que el trabajador debe poseer para ocupar el cargo, se

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	Vigencia: 2021-11-03 Versión: 01
---	--	--

complementa en un instrumento o profesiograma donde se registran por cargo, oficio o grupos con exposición similar a los riesgos ocupacionales, requerimientos físicos de salud que debe cumplir el aspirante para el cargo específico.

En el profesiograma se consigna la información acerca de los exámenes médicos y pruebas complementarias a los cuales se debe realizar por cargos. La realización de estos exámenes es de manera obligatoria para los aspirantes al cargo.

5.3 Información al médico de los perfiles de cargo:

Cabe señalar que el profesiograma y perfil de cargos debe ser entregado al contrato de prestación de servicios o cualquier modalidad que realizara las pruebas.

5.4 Responsabilidades:

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

5.5 Contenido de la evaluación médica.

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación-pre ocupacional, periódica, de egreso o específica, realizada.

Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes. La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales, debe ser la siguiente:

- Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
- Persona que realiza la evaluación médica.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	Vigencia: 2021-11-03 Versión: 01
---	--	--

- Datos de identificación del empleador. Cuando se trate de empresas de servicios temporales y el examen se practique a un trabajador en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.
- Actividad económica del empleador.
- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
- Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
- Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
- Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
- Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
- Datos resultantes del examen físico.
- Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

5.6 Diagnostico de condiciones de salud:

La persona natural o jurídica que realice las evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar **J&G Ingeniería y Equipos**, un informe o Diagnostico general de condiciones de salud de la población trabajadora analizada. Este informe debe tener como mínimo:

- a. Información sociodemográfica (con número de personas analizadas, genero, grupos etarios, composición familiar, estrato sociodemográfico)
- b. antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales ergonómicos especialmente.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	Vigencia: 2021-11-03 Versión: 01
---	--	--

- c. 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.
- d. Sintomatología reportada por los Funcionarios.
- e. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- f. Impresiones diagnósticas encontradas en la población trabajadora.
- g. Análisis y conclusiones de la evaluación.
- h. Recomendaciones

5.7 Custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales:

Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales se aplicarán las siguientes reglas:

- a. La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de Salud Ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.

Los médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa, tendrán la guarda y custodia de la historia clínica ocupacional y son responsables de garantizar su confidencialidad, conforme lo establece el artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En ningún caso, los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador.

- b. Los responsables de la custodia podrán entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador, cuando este lo solicite.
- c. En caso de muerte del paciente, la copia de la historia clínica ocupacional será entregada únicamente al cónyuge, compañera (o) permanente, hijos y causahabientes, así como a aquellas personas autorizadas expresamente por la ley.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	Vigencia: 2021-11-03
		Versión: 01

- d. En el evento que los documentos de la historia clínica ocupacional se encuentren en diversas instituciones, la entidad o persona competente que requiera información contenida en ellos, podrá solicitar copia de los mismos a la entidad que los tiene a su cargo, previa autorización del paciente.
- e. El responsable de la custodia debe dejar constancia del traslado de la copia de la historia clínica ocupacional entre entidades, mediante acta o registros de entrega y devolución, las cuales deberán ir firmadas por los funcionarios responsables de su custodia

5.8 Periodicidad de realización de los exámenes medico ocupacionales:

Tipo de evaluación medica	Tiempo de ejecución
Evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso	Antes de ingresar a laborar el trabajador
Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso.	Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.
Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas	De manera anual
Evaluaciones médicas por cambios de ocupación:	cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia

5.9 Restricciones y recomendaciones laborales:

El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor. Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.

6. HISTORIAL DE CAMBIOS

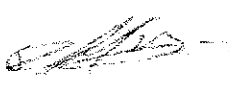
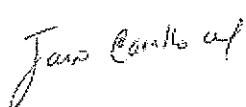
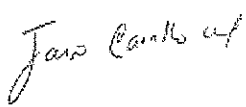
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	Vigencia: 2021-11-03
		Versión: 01

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO
2021/11/03	1	Emisión Inicial

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS
NIT:901372761

BARRANQUILLA, NOVIEMBRE 16 DE 2021

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
RAFAEL BOLAÑO	ALFONSO CARRILLO	ALFONSO CARRILLO
COORDINADOR SST	REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Código: PRG-SG-SST-01
		Versión:01
		Fecha:16-11-2021

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO - OBSERVACIONES	FECHA
01	Elaboración del documento.	16/11/2021

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Código: PRG-SG-SST-01
		Versión:01
		Fecha:16-11-2021

INTRODUCCIÓN

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S consciente de la importancia y obligatoriedad que existe en cuanto a formular un Programa de Inducción y Reinducción, presenta a continuación su Programa orientado a establecer las pautas a seguir por los colaboradores al momento de su ingreso, traslado, comisión o ascenso dentro de la organización.

La inducción se define como el Proceso de formación y capacitación dirigido a facilitar y a fortalecer la integración del nuevo trabajador a la cultura organizacional, al igual que al desarrollo de habilidades y al suministro de información necesaria para el mejor conocimiento de la función a realizar, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Este proceso es la mejor herramienta para lograr la ubicación correcta del personal, propiciar a los trabajadores elementos que se requieren para un buen desempeño en sus puestos de trabajo y que a la vez contribuyan al cumplimiento de los fines de la entidad.

La reinducción está dirigida a reorientar la integración del trabajador a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier asunto relacionado con la empresa, con el proceso que desarrolla o en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los Programas de Reinducción se imparten a todos los trabajadores que tengan más de un año en la empresa, en el momento en que se presenten dichos cambios.

Es claro que el éxito del Programa, está garantizado en la medida que haya un compromiso por parte del nivel directivo para que todas las acciones que se empiecen sean avaladas o respaldadas por ellos.

El Proceso de Inducción y/o Reinducción según aplique, le asegura al trabajador un mayor éxito en el desarrollo de sus funciones o labores, para que su servicio redunde en una mejor calidad, atención oportuna y aumento de la productividad esperada. Este proceso permite facilitar la socialización; disminuyendo la ansiedad característica del nuevo trabajador que ingresa a la compañía y de la reafirmación y consolidación de los principios y pertenencia del trabajador ya vinculado.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Código: PRG-SG-SST-01
		Versión:01
		Fecha:16-11-2021

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Establecer directrices y lineamientos que orienten las actividades en el Proceso de Inducción a todo trabajador que ingrese nuevo a la empresa de tal forma que contribuyan a su adaptación y familiarización con las responsabilidades y exigencias del cargo, al igual que al Proceso de Reinducción para la motivación y reorientación del personal antiguo con permanencia mayor a un año o en aquellos casos que se requiera, a fin de generar y reforzar el sentido de compromiso con **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**

1.2. Objetivos Específicos

- Brindar al trabajador nuevo información básica de la empresa y en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que favorezca el logro de la Misión y Visión de esta.
- Preparar al personal para la ejecución de sus funciones acorde a las Normas, Políticas y Procedimientos establecidos para ello, con lo cual ayuden en la Prevención de Accidentes de Trabajo y Aparición de Enfermedades Laborales
- Crear en el Trabajador una actitud preventiva frente a los riesgos a los cuales pueda estar expuesto al momento de realizar las funciones propias de su cargo.
- Contribuir al acople del personal nuevo
- Dar a conocer la importancia de trabajar seguros, donde primen el respeto por la vida y el autocuidado.
- Reinducir al personal que labora sobre los procesos desarrollados en la empresa, en las funciones propias de su cargo y en todo lo relacionado en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

2. ALCANCE

El presente Programa aplica a todo el personal nuevo y antiguo que labora en los diferentes centros de trabajo de la empresa **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**, al igual

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Código: PRG-SG-SST-01
		Versión:01
		Fecha:16-11-2021

que a los proveedores, contratistas, clientes, asesores y consultores que tengan algún tipo de vinculación con la empresa, que requieran una Inducción o Reinducción acorde a sus funciones, así como el cumplimiento de las responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

3. RESPONSABLES

Son responsables del desarrollo del presente Programa:

- Gerente
- Jefe de Gestión Humana
- Coordinador de SST
- Jefes de Áreas

4. DEFINICIONES

- **INDUCCION:** Método que se utiliza para dar a conocer a los nuevos funcionarios la información básica de la organización y del cargo a desempeñar.
- **REINDUCCION:** Proceso que se llevará a cabo anualmente, con todos los trabajadores que lleven más de Un (1) año laborando en la organización, o en aquellos casos especiales en que se requiera realizar la reinducción al trabajador para dar a conocer cambios en la información básica de la organización y del cargo desempeñado, y/o para refrescar dicha información.

5. DESARROLLO

5.1 PROCESO DE INDUCCIÓN:

El Procedimiento de Inducción de la Empresa **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**, está diseñado con el fin que el nuevo empleado conozca la Empresa (Políticas, Reglamentos, Procedimientos, etc.), así como todos aquellos aspectos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Proceso de Inducción General de la Empresa **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**, constará de Tres (3) etapas:

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Código: PRG-SG-SST-01
		Versión:01
		Fecha:16-11-2021

PRIMERA ETAPA: Inducción General sobre el Proceso Productivo, Generalidades de la empresa y Generalidades de la Contratación. La **Coordinadora de Gestión Humana**, se encargará de transmitir a todos los empleados las Generalidades de la Organización.

En esta Etapa se tratarán los siguientes temas:

PROCESO PRODUCTIVO Y GENERALIDADES DE LA EMPRESA

- ✓ Misión y Visión
- ✓ Reseña Histórica
- ✓ Valores
- ✓ Estructura Organizacional
- ✓ Mapa de Procesos
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo
- ✓ Manual de Cargos

GENERALIDADES DE CONTRATACIÓN

- ✓ Tipo de contrato
- ✓ Perfil del cargo
- ✓ Salario
- ✓ Caja de compensación familiar (Tramite para recibir el subsidio familiar).
- ✓ ARL con la cual trabaja la organización
- ✓ Información sobre el trámite ante EPS y Fondos de Pensiones (Los cuales debe de ser elegidos por cada empelado).
- ✓ Programa de Bienestar implementado en la organización.

SEGUNDA ETAPA: Inducción General sobre aspectos importantes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. El **Coordinador SST**, se encargará de explicar todos aquellos aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se desarrollan en la empresa, con el fin que el nuevo empleado, tenga conocimiento de los mismos.

En esta Etapa se tratarán los siguientes temas:

- ✓ Aspectos Generales y Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Política de No Abuso de Alcohol y No Consumo de Sustancias Psicoactivas
- ✓ Política Preventiva Contra el Acoso Laboral
- ✓ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Código: PRG-SG-SST-01
		Versión:01
		Fecha:16-11-2021

- ✓ Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
- ✓ Aspectos Generales del Plan de Emergencia
- ✓ Peligros y Riesgos prioritarios de la empresa
- ✓ Responsabilidades Generales en SST
- ✓ Derechos y Deberes del Sistema General de Riesgos Laborales
- ✓ Aspectos Generales sobre Prevención de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales

TERCERA ETAPA: Inducción específica al cargo, la cual será realizada por el **Jefe del área** donde se le dará a conocer al nuevo empleado, sus:

- ✓ Funciones y Responsabilidades
- ✓ Autoridad de acuerdo con las especificaciones de su cargo
- ✓ Peligros y Riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- ✓ Procedimientos e Instructivos para el desarrollo de la tarea.

NOTA: La Inducción de altos cargos de la Empresa, será realizada por el **Gerente**; en el caso que el Gerente no pueda realizar la Inducción, se designará al **Coordinador de Gestión Humana** para realizarla.

5.2 PROCESO DE REINDUCCIÓN:

El Procedimiento de Reinducción de la Empresa **J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S**, se llevará a cabo anualmente y está diseñado para los empleados que lleven más de un año (1) laborando con la Empresa.

El Procedimiento de Reinducción, será realizado por el **Coordinador de SST**, cuando se presenten los siguientes casos:

- ✓ Cuando el trabajador haya sido objeto de una Incapacidad común por un término superior a dos (2) meses
- ✓ Cuando el Trabajador ha Cambiado de Cargo
- ✓ Cuando el trabajador haya sido objeto de una Incapacidad de 30 días por Accidente de Trabajo
- ✓ Cuando al trabajador se le agregue una nueva tarea o responsabilidad a su cargo e implique temas de Seguridad y Salud en el Trabajo

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Código: PRG-SG-SST-01
		Versión:01
		Fecha:16-11-2021

- ✓ Cuando se lleven a cabo modificaciones a los aspectos (Seguridad y Salud en el Trabajo) que inicialmente se le han dado a conocer al trabajador en la Etapa de Inducción.

NOTA: En el evento que se generen modificaciones, en las funciones que no conlleven aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, la reinducción será llevada a cabo por el **Jefe del área**.

5.3 FIRMA DE REGISTRO DE INDUCCION O REINDUCCION:

Al finalizar el Proceso de Inducción o de Reinducción, se diligenciará el "**REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCION**", en cual, el Responsable de llevar a cabo Proceso respectivo, relaciona los aspectos tratados y el empleado firma como constancia de la información recibida.

El **REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCION**", será archivado en la Hoja de vida del empleado.

6. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN:

Una vez que se ha culminado el Proceso de Inducción al nuevo personal o de Reinducción al antiguo personal, deberá evaluarse los conceptos que hayan sido transmitidos, con el fin de identificar su efectiva comprensión, por parte del empleado.

La evaluación será entregada a los nuevos empleados, así como para los antiguos, una vez finalizada la Inducción o Reinducción.

Los trabajadores deberán señalar con una X la respuesta correcta y se calificará de la siguiente forma:

De 8 a 10 preguntas correctas: Ha comprendido de manera sobresaliente los conceptos transmitidos en la Inducción o Reinducción.

De 5 a 7 preguntas correctas: Ha comprendido de manera satisfactoria los conceptos transmitidos en la Inducción o Reinducción.

De 1 a 4 pregunta correcta: No ha comprendido los conceptos transmitidos en la Inducción o Reinducción, por lo cual deberá realizarse nuevamente el procedimiento.

Para obtener las puntuaciones se procede de la siguiente manera:

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT:901372761	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Código: PRG-SG-SST-01
		Versión:01
		Fecha:16-11-2021

Puntaje máximo a obtener= Puntaje máximo en la escala de evaluación x # de ítem a evaluar

Puntaje obtenido= Sumatoria de resultados de cada uno de los ítem evaluados.

Calificación =
$$\frac{\text{Puntaje obtenido}}{\text{Puntaje máximo a obtener}} \times 100$$

La determinación de la calificación de la comprensión de la Inducción o Reinducción, se realizará de la siguiente forma:

Si el resultado total alcanzado por el trabajador es del 81% o Superior, se considera que el trabajador ha comprendido de manera sobresaliente la Inducción o Reinducción; si es del 56% al 80% ha comprendido de manera satisfactoria y si el resultado es menor o igual de 55%, se deberá proporcionar al trabajador, una nueva Inducción o Reinducción, al día hábil siguiente de haber realizado la evaluación el trabajador.


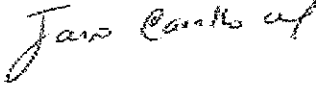
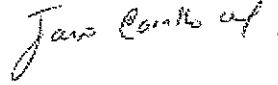
7. REGISTROS.

Registro de Inducción o Reinducción

Registro de Evaluación de Inducción o Reinducción

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS
NIT: 901372761

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DE COVID-19.

ELABORO / ACTUALIZO	REVISO / CORRIGIÓ	APROBO
 Nombre: Rafael Bolaño Cargo: Responsable del SGSST Fecha: 27/12/2021	 Nombre: Jairo Carrillo Cargo: Representante Legal Fecha: 27/12/2021	 Nombre: Jairo Carrillo Cargo: Representante Legal Fecha: 27/12/2021

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. INFORMACIÓN GENERAL Y CONTEXTO DE LA COMPAÑÍA:	4
1.1. OBJETIVOS:	4
1.2. RESPONSABILIDADES:	4
1.3. MARCO LEGAL:	4
2. DEFINICIONES	5
3. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO	7
3.1. MEDIDAS GENERALES:	7
3.1.1. Medidas de Autocuidado:	7
3.1.2. Lavado e Higiene de Manos:	8
3.1.3. Distanciamiento Físico:	10
3.1.4. Uso de Tapabocas:	11
3.1.5. Ventilación:.....	12
3.1.6. Limpieza y Desinfección:	12
3.1.7. Manejo de Residuos:	15
3.1.8. Comunicación del riesgo y cuidado de la salud:.....	16
4. SEGUIMIENTO A CONDICIONES DE SALUD	17
4.1. MEDIDAS DE ACCIÓN EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS ASOCIADAS AL COVID 19 O CASO SOSPECHOSO DE CONTAGIO	17
4.1.1. Medidas frente a la persona:	17
4.2. MEDIDAS A IMPLEMENTAR EN DADO CASO DE QUE UN COLABORADOR SEA POSITIVO PARA COVID 19.....	18
4.2.1. Medidas frente a la empresa:	18
4.2.2. Medidas frente a los posibles contactos:.....	18
4.2.3. Frente a las áreas:	19
4.2.4. Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la empresa:	19

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

INTRODUCCIÓN

El 31 de diciembre de 2019, China notificó la detección de casos confirmados en un laboratorio de una nueva infección por coronavirus (COVID-19). Los coronavirus son una familia de virus conocida por causar enfermedades respiratorias. Afectan a numerosas especies de animales y algunos de estos virus –incluidos el recientemente descubierto en China, llamado SARS-CoV-2, compromete la salud de los humanos. Actualmente, se investiga los canales de transmisión de animales a humanos, y se ha confirmado la transmisión de persona a persona.

Los primeros casos se detectaron en diciembre de 2019 en personas que habían estado en un mercado de pescado de la ciudad de Wuhan, China, donde también se venden otros animales salvajes –especialmente aves y serpientes, constituyendo esta ciudad el epicentro del brote, y extendiéndose posteriormente a otros países.

El 30 de enero de 2020, el Director General de la OMS declaró que el brote del nuevo coronavirus constituye una emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) en el marco del Reglamento Sanitario Internacional.

Se han identificado casos la totalidad de los continentes, se confirmó el primer caso en Colombia el 6 de marzo. Con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID19 y mitigar sus efectos, el Ministerio de Salud y Protección Social profirió la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 mediante la cual declara la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, esto atendiendo a la declaración de emergencia en Salud Pública con ocasión de la pandemia, realizada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 30 de enero de 2020. Con esta resolución, se inició la implementación de nuevas medidas preventivas a través de un marco normativo que permitiría aplicarlas en los territorios, de la mano de las directrices de la OMS y con el acompañamiento de las autoridades locales.

El Ministerio de Salud y Protección Social, expidió lineamientos para el manejo clínico de pacientes con infección por nuevo coronavirus covid-19, diferentes orientaciones, decretos y resoluciones; dentro de las cuales se encuentra la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, “por medio de la cual se adoptó el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública y su correspondiente anexo técnico”, Resolución Derogada actualmente por la Resolución N° 777 del 02 de Junio del 2021, “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

1. INFORMACIÓN GENERAL Y CONTEXTO DE LA COMPAÑÍA:

INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA	
Razón Social:	J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S.
NIT:	901.372.761
Actividad Económica:	Construcción Transporte de Cargas por carretera
Departamento:	Atlántico
Municipio:	Barranquilla
Dirección:	Cra 43b #80-43
Teléfonos:	3869771

1.1. OBJETIVOS:

Implementar las medidas establecidas por el Gobierno Nacional para prevención de COVID-19, con el fin de evitar la Propagación del virus, en la totalidad de las actividades realizadas por los trabajadores de J&G S.A.S.

1.2. RESPONSABILIDADES:

Gerencia, Gestión Humana, Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo actuaran con responsabilidad en el diseño, implementación y seguimiento de lo establecido en el presente protocolo de Bioseguridad.

A su vez todos los trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes, de tal forma que cada miembro es responsable de una parte de la cadena con el fin de evitar contagio y enfermedades por el del SARS-CoV-2 (COVID-19).

1.3. MARCO LEGAL:

- Decreto 417 de 2020: Estado de emergencia económica, social y ecológica.
- Circular 17 de 2020 Ministerio del Trabajo: Lineamientos mínimos a implementar de Promoción y Prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19
- Circular 18 de 2020 Ministerio de Salud: Acciones de contención ante el COVID-19 y la Prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.
- Decreto 482 de 2020: Medidas sobre la prestación del servicio público de transporte.
- Decreto 539 de 2020: Designación del Ministerio como encargado de determinar y expedir los protocolos de Bioseguridad con ocasión de la pandemia.
- Circular 021 de 2020 Ministerio del Trabajo: Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención del COVID-19.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

- Resolución 666 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social: Adopción del Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.
- Resolución 223 de 2021: Por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico. 25 de Febrero del 2021.
- Resolución 392 del 2021: Por medio de la cual se modifica el artículo 2 de la Resolución 666 de 2020 y los numerales 4,1 y 5 de su anexo técnico.
- Resolución 777 del 2021: Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.

2. DEFINICIONES

- **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 respiratorio:** se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).
- **Aislamiento por gotas:** se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.
- **Aislamiento por contacto:** se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones, así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo, e indirecto cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.
- **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.
- **Autocuidado:** según la definición de la Organización Mundial de la Salud, "el autocuidado comprende todo lo que hacemos por nosotros mismos para establecer y mantener la salud, prevenir y manejar la enfermedad". (OMS, 1998). En el contexto de la Ley Estatutaria de Salud, el primer deber de la persona con el servicio de salud es "propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad". El autocuidado comprende las capacidades, decisiones y acciones que el individuo toma para proteger su salud la de su familia, aplicando prácticas como el autoaislamiento, monitoreo de signos vitales como la temperatura, oximetría, tensión arterial.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

- **Aglomeración:** Se entiende por aglomeración toda concurrencia de personas en espacios cerrados y abiertos en los cuales no se pueda guardar el distanciamiento físico de mínimo 1 metro entre persona y persona. También se considera que existe aglomeración cuando la disposición arquitectónica del espacio y la distribución de muebles y enseres dificulte o impida dicho distanciamiento.
- **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.
- **Cohorte de pacientes:** agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.
- **COVID-19:** nueva enfermedad causada por un nuevo coronavirus 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.
- **Clientes o usuarios:** toda persona natural o jurídica, entidad e institución, que use o consuma bienes y servicios.
- **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 solo a objetos inanimados.
- **Eventos públicos y privados:** congregación planeada de personas, reunidas en un lugar con la capacidad o infraestructura para ese fin, con el objetivo de participar en actividades reguladas en su propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización que aplica medidas de bioseguridad, con el control y soporte necesario para su realización y bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella.
- **Hipoclorito:** es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados que 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.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

- **NIOSH:** Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.
- **Prestadores de servicios de salud:** refiere a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.
- **Proveedores:** persona natural o jurídica, entidad e institución, que produzca o provea bienes y servicios.
- **Residuo Biosanitario:** son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- **Residuos Peligrosos:** es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.
- **SARS:** síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe Acute Respiratory Syndrome).
- **SARS-CoV-2:** versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

3. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO

3.1. MEDIDAS GENERALES:

J&G S.A.S. realiza en sus actividades administrativas, en los proyectos de obra civil, en el transporte de cargas y cualquier otra actividad en la que participen sus trabajadores las siguientes medidas:

- Medidas de autocuidado
- Cuidado de la salud mental
- Lavado e higiene de manos
- Distanciamiento físico
- Uso de tapabocas
- Ventilación adecuada
- Limpieza y desinfección
- Manejo de Residuos

3.1.1. Medidas de Autocuidado:

Cada trabajador de J&G S.A.S. deberá en todo momento priorizar el autocuidado, por lo tanto, deberá:

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

- Determinar con claridad la o las medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas medidas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica.
- Revisar sus prácticas de cuidado en la actualidad, identificando las situaciones, circunstancias, pensamientos y/o emociones que facilitan o dificultan estas prácticas.
- Adoptar medidas de cuidado que puedan garantizar su protección, considerando las particularidades de su entorno y de sus condiciones de vida. A partir de ello, seleccione y utilice la opción más viable, priorizando su protección y la de otros.
- Comparar y reflexione sobre sus experiencias y prácticas a la luz de las recomendaciones sanitarias, y si es necesario tome decisiones ante las nuevas situaciones.
- Evaluar los beneficios para sí mismo y para los demás de sus decisiones, en términos del logro de la protección necesaria para prevenir el contagio, la tranquilidad que le produce estas decisiones y la coherencia de ésta con las recomendaciones de protección de bioseguridad.
- Tener presente y extremar medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19.
- En caso de identificar situaciones de riesgo para la transmisión del virus por COVID 19 o aglomeraciones, extreme las medidas de bioseguridad y evite el contacto con las demás personas.

Además, deberán seguir las siguientes recomendaciones sobre Salud Mental:

- Antes de salir, atienda las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planifique las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.
- En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.
- Cuando regrese a casa priorice los protocolos de higiene y desinfección, y tómese un tiempo para considerar el impacto emocional que le generaron las actividades en el espacio público y las medidas de protección.

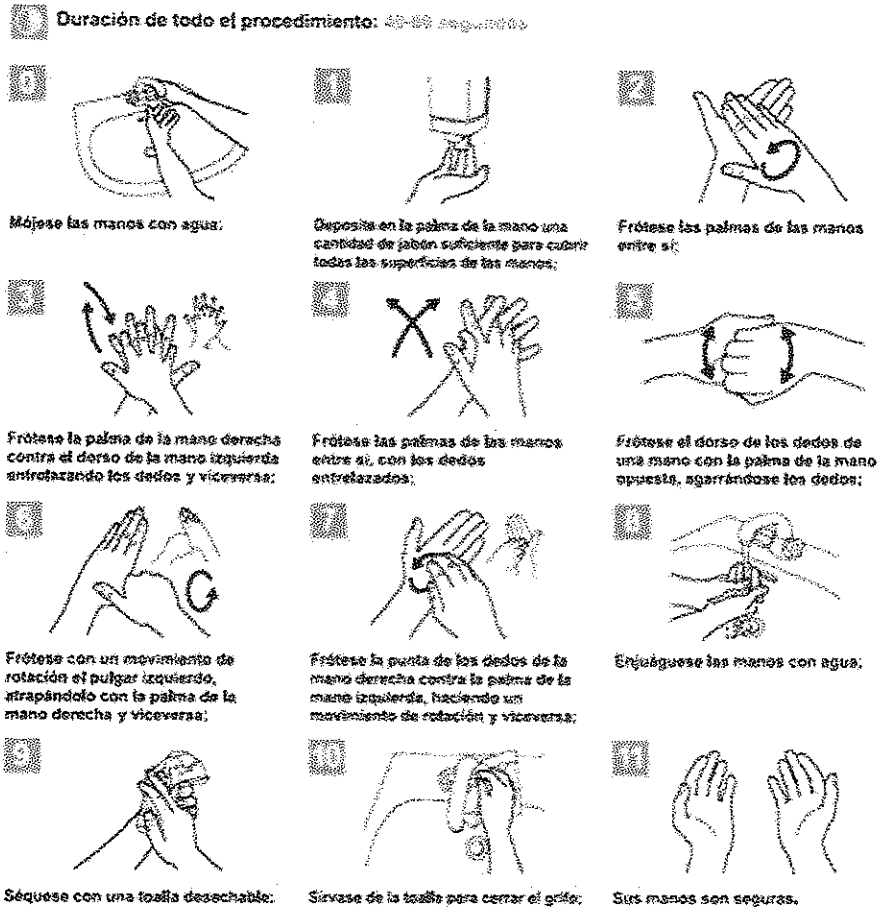
3.1.2. Lavado e Higiene de Manos:

- El personal deberá realizar el lavado de manos con agua y jabón, con una duración mínima de 20 segundos cada vez que:
 - Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte)
 - Cuando las manos están visiblemente sucias
 - Antes y después de ir al baño
 - Antes y después de comer

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

- Después de estornudar o toser
- Antes y después de usar tapabocas
- Antes de tocarse la cara, tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o realizar el manejo de sus alimentos.
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- Lavar o higienizar las manos después de usar equipos biométricos o elementos para toma de huella dactilar debido al riesgo de la transmisión del virus en esas actividades.
- Se dispone de los insumos para realizar la higiene de manos, esto es, agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) para el secado de manos.
- Se dispone y utilizar alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.
- Se dispone de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.
- Se disponer en áreas comunes de puntos para el lavado frecuente de manos.
- Se instalarán recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza esta actividad.
- En los vehículos utilizados para el transporte de cargas se dotará al conductor con alcohol glicerinado al 60% para que pueda realizar la desinfección de las manos regularmente.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021



3.1.3. Distanciamiento Físico:

En las instalaciones Administrativas de J&G S.A.S. y operaciones realizadas por nuestro personal en los diferentes proyectos el distanciamiento físico será de mínimo 1 metro, entre las personas que se encuentren en el lugar o entorno. Por lo cual la compañía ha determinado lo siguiente:

- Reiterar la importancia de mantener el distanciamiento físico en todos los lugares en donde pueda tener encuentro con otras personas.
- Se debe evitar obligatoriamente las aglomeraciones en los puestos de trabajo, por lo cual, en actividades de descanso, alimentación, ingreso, y salida, deberán ser escalonadas, además, las reuniones deberán programarse de manera virtual.
- Se comunicarán los diferentes aforos en las instalaciones administrativas, el personal en los proyectos y conductores que transporten cargas deberán acogerse a los aforos de las empresas clientes y analizar los diferentes entornos, en lo posible mantener el distanciamiento de 1 metro.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021



3.1.4. Uso de Tapabocas:

- El uso del tapabocas es obligatorio en todos los lugares y actividades realizadas por el personal de J&G S.A.S.
- El uso correcto del tapabocas, esto es, cubriendo nariz y boca, es fundamental para evitar el contagio; igualmente, es muy importante retirarse el tapabocas evitando el contacto con zonas contaminadas o dispersión del agente infeccioso.



- Se dispone de señalización en sitios específicos con información relativa al uso de tapabocas
- Se dotará a todo el personal de J&G S.A.S. con tapabocas quirúrgicos.
- El personal deberá seguir las siguientes recomendaciones para el buen uso del tapabocas:
 - Sujetar las cintas o colocar las gomas de forma que quede firme.
 - Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldear la banda sobre el tabique nasal.
 - No tocar el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
 - El tapabocas se puede usar durante 8 horas de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
 - Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

- Una vez retirado, doblar el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depositarlo en una bolsa de papel o basura.
- No reutilizar el tapabocas de un solo uso o desechable.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie, por ejemplo, mesas, repisas, escritorios equipos entre otros por el riesgo de contaminarse.

3.1.4.1. *Uso del tapabocas al momento de comer:*

- Debemos retirar el tapabocas de los elásticos, es decir, evitar tocar la tela que cubre nariz y boca.
- El tapabocas no debe permanecer en nuestra barbilla. Este debe retirarse del rostro y guardarse en una bolsita de plástico suministrada por el Colegio. Terminados los alimentos, se vuelve a colocar.
- Nunca pongas el tapabocas sobre la mesa, especialmente si no lo tienes dentro de la bolsita de plástico. De preferencia, guárdalo en un bolsillo al momento de comer.
- Durante la comida, respeta la sana distancia con las personas con las que te encuentras comiendo.
- Eviten hablar durante estos momentos.

3.1.5. Ventilación:

- Se mantendrán las áreas ventiladas con aire natural, en caso de los vehículos de transporte de cargas, los conductores deberán mantener las ventanas abiertas
- Se limitará el 50% adicional en las áreas en las cuales no se pueda mantener una ventilación de aire natural.
- En la oficina administrativa las actividades de bienestar laboral y lúdicas solo podrán realizarse en el patio de la compañía, lugar favorecido por ser un espacio al aire libre; en los proyectos de igual manera se utilizarán espacios abiertos para estas actividades.
- El personal deberá ubicar espacios abiertos para el descanso, en caso de ser cerrado se deberán mantener las puertas abiertas.
- Para los lugares cerrados de la oficina administrativa se realizarán intervalos de cada hora en la cual se apagarán los aires acondicionados, con el fin de evitar la concentración.

3.1.6. Limpieza y Desinfección:

3.1.6.1. *Protocolo de Limpieza y Desinfección en la Oficina Administrativa:*

Para la limpieza en la oficina administrativa se deberá:

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

- Usar productos de limpieza y desinfección certificados, evitando hacer mezclas artesanales entre productos de diferentes características químicas (mezclas entre detergentes y desinfectantes). Seguir las indicaciones de las fichas de seguridad.
- Disponer de forma exclusiva de los implementos y elementos destinados para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo por COVID-19.
- Asegurar que los procedimientos de limpieza y desinfección que realice el personal, se sigan de manera consistente y correcta, de acuerdo a lo establecido con los procedimientos generales de limpieza y desinfección del colegio y así mismo, se realice la verificación del proceso para garantizar la efectividad del mismo.
- Los procedimientos estándar de limpieza y desinfección que son apropiados para el Covid-19 se deben realizar con productos que tengan actividad contra virus encapsulados como hipoclorito, peróxido de hidrógeno, amonios cuaternarios de quinta generación, calor húmedo, entre otros. Se debe tener en cuenta que los desinfectantes deben ser usados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y nunca podrán ser usados de manera directa o rocío sobre las personas.
- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez se haya efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias con la aplicación de productos 19 desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra, microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se utilizará el uso de Hipoclorito de sodio con una concentración inicial del 2%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 mililitros.
- De acuerdo a la OMS, una de las sustancias recomendadas para la desinfección de superficies es la dilución del hipoclorito de sodio, en caso contrario se puede utilizar una concentración de etanol al 70%.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante utilizar los EPP y mantener la instalación ventilada, por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible, para proteger la salud de los colaboradores.
- Se pueden utilizar desinfectantes alternativos (por ejemplo, 1/3 de taza de blanqueador con cloro diluido en 1 galón de agua, o soluciones con un 70 % de alcohol).
- Se realiza las desinfecciones periódicas a elementos como escobas, traperos, trapos, esponjas, considerando ciclos de limpieza según la programación de la actividad.
- Se realiza el proceso de limpieza y desinfección diaria en los ingresos de recepción, entrada estudiantes, parqueadero ya reas comunes
- Se realizará el proceso de limpieza y desinfección de los salones en cada cambio de clase.
- Se Incrementó la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo. Realizando la limpieza y desinfección permanente de los elementos de la oficina con alcohol a base del 70 o 96% y cloruro de amonio cuaternario de quinta generación al 5% en las superficies y espacios de trabajo como comedores, 20 baños, pasillos, áreas de recepción, manijas,

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

barandas y muebles en general de uso para atención al cliente con dilución de hipoclorito de sodio al 2%.

3.1.6.2. Protocolo de Limpieza y Desinfección en los Vehículos de Transporte de Carga y vehículos propios:

Los conductores deberán seguir el siguiente protocolo de Bioseguridad para la limpieza y desinfección de los vehículos:

- Al subirse al vehículo abra las puertas y permita que se ventile durante un par de minutos antes de subirse a él.
- Lávate las manos antes de entrar al vehículo
- Limpia el interior del vehículo antes y después de ingresar: volante, sillas, pisos, manijas, cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, barandas, torniquetes y todas las partes con la que tú y los pasajeros estén en contacto.
- Evita el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección.
- Lleva contigo un kit de limpieza: guantes desechables, tapabocas, gel desinfectante, pañuelos desechables o toallitas húmedas preferiblemente con cloro y un atomizador con solución desinfectante doméstica.
- En la medida de lo posible mantenga la distancia mínima recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás)
- Evita toser y/o estornudar abiertamente en el vehículo y sobre tus manos. Usa un pañuelo desechable o cúbrete con tu brazo.
- Abre las ventanas y puertas, la ventilación es importante al momento de desinfectar el vehículo, no enciendas el aire acondicionado.
- Para desinfección del vehículo Usa guantes de caucho (nitrilo) y gafas de seguridad contra salpicaduras. La protección respiratoria, facial y de cuerpo adicional son opcionales.
- Primero realiza una limpieza convencional, que incluya aspirar sillas y tapetes: Las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional (detergente líquido o desinfectante multiusos que casi siempre están hechos a base de amonios cuaternarios).
- Luego usa un desinfectante, rociándolo al interior del vehículo, idealmente con alcohol en concentraciones entre el 60% y 70% (se consigue como alcohol antiséptico para el hogar).
- La aplicación de Alcohol se recomienda por aspersión, dejándolo actuar durante 10 minutos y dejarlo secar naturalmente. Puedes rociar alcohol después de cada servicio.
- Después de realizar la limpieza y desinfección, lava muy bien tus manos.

3.1.6.3. Productos de Limpieza y Desinfección

- Ambientador liquido

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

- Blanqueador
- Detergente
- Desengrasante
- Jabón para manos
- Jabón antibacterial
- Limpiavidrios
- Alcohol al 70% - Hipoclorito de sodio al 5% - Amonios cuaternarios de 5ta generación.

3.1.6.4. Horarios de Limpieza y desinfección

ÁREA	Zonas Comunes	Pisos	Mesas	Puertas	Baños	Elementos de Oficina
FRECUENCIA	2 Veces al día	2 Veces al día	2 Veces al día	2 Veces al día	2 Veces al día	Después de cada uso

3.1.7. Manejo de Residuos:

En Cada área de trabajo y todo el personal de la compañía deberá acatar las siguientes disposiciones sobre el manejo de residuos:

- Cada trabajador deberá identificar los diferentes tipos de residuos que se generan en el lugar de trabajo.
- Se informará a todos los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos derivados de la aplicación del protocolo de bioseguridad.
- En todas las áreas de trabajo se ubicaran contenedores con apertura de tapa con pedal; el personal operativo de transporte de vehículos tendrán bolsas para depositar este tipo de residuos.
- Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, se separan de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- La recolección de los residuos se hará cada dos días en oficina administrativa y obra, para los conductores deberán disponer los residuos donde les sea indicado por las empresas cliente, esto lo deberán realizar cada vez que sea posible, con el fin de evitar mantener residuos acumulados.
- Diariamente se realizara limpieza y desinfección de los contenedores.
- El personal que realice la desinfección y la disposición de residuos deberá utilizar elementos de protección personal designado para la labor (Guantes de Caucho, Tapabocas, Gafas, y en caso de disposiciones de residuos o desinfecciones mayores complementar el uso de epp con Tyvek), además, los epp que no sean desechables deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá higienizar sus manos.

3.1.8. Comunicación del riesgo y cuidado de la salud:

La compañía definió el siguiente paso a paso donde se divulga la información pertinente a todos los actores relevantes, trabajadores, clientes, visitantes y proveedores. En particular, se debe desarrollar un sistema de comunicación claro.

- Se llevaran a cabo charlas de manera virtual y presencial (Cumpliendo el distanciamiento social y según condiciones del área) sobre las siguientes medidas:
 - Características del presente protocolo de bioseguridad,
 - higiene de manos adecuada y frecuente durante 20 segundos con agua y jabón;
 - cubrirse con el antebrazo al momento de toser y estornudar;
 - Postura, uso y retiro adecuado de tapabocas,
 - mantener el distanciamiento físico,
 - recomendaciones generales sobre el COVID-19, Síntomas, Prevención, Autocuidado, Transmisión y Tratamiento,
 - Personal de servicios generales sobre la adecuada limpieza y desinfección de áreas.,
 - Orden y Aseo.
- Brindar mensajes continuos a todo el personal que se encuentre en la compañía, autocuidado y las pausas para desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
- Divulgar a los trabajadores, los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las ARL.
- Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo del lavado de manos, antes de iniciar su labor. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Queda definido en la empresa que todo trabajador o cliente que tenga síntomas respiratorios leves como tos, estornudos, estado gripal y tenga antecedente de exposición con casos confirmados o sospechoso o que haya llegado de viaje internacional debe reportarlo a la compañía por medio del Whatsapp (+573216729329) o las encuestas electrónicas.
- En el interior de la compañía se dispondrán de avisos, señalización y afiches sobre las medidas de prevención y atención.
- En los lugares de lavado de manos se instalaron infografías sobre el lavado correcto de manos.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

- Se estableció el siguiente número para que los trabajadores por Llamada o Whatsapp +57 3216729329 notifiquen la presentación de síntomas de Covid-19 o algún miembro de su familia.

4. SEGUIMIENTO A CONDICIONES DE SALUD

La compañía realizara el seguimiento a las condiciones de salud de sus trabajadores y visitantes por medio de encuestas, auto reportes de salud, tomas de temperatura y exámenes periódicos.

En las actividades realizadas por fuera de la oficina administrativa, semanalmente se solicitará el reporte de las condiciones de salud a cada uno de los trabajadores, en caso de presentar anomalías, este deberá dirigirse inmediatamente a los centros de salud mas cercanos para su valoración médica.

4.1. MEDIDAS DE ACCIÓN EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS ASOCIADAS AL COVID 19 O CASO SOSPECHOSO DE CONTAGIO.

En caso de que un trabajador presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre los 37.5°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado).

4.1.1. Medidas frente a la persona:

- 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 la protección de datos personales y de información médica.
- 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.
- 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 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al centro de salud más cercano.
- 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 a la empresa.
- Solicitar al colaborador 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 durante los últimos 14 días, incluyendo posibles contactos, viajes, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021

- 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.
- 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.

4.2. MEDIDAS A IMPLEMENTAR EN DADO CASO DE QUE UN COLABORADOR SEA POSITIVO PARA COVID 19.

En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir a la empresa 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 medico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la empresa. Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la empresa, quien puede detener las cuarentenas en quienes se habían considerado posibles contactos. Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo reingreso del personal al área de trabajo.

4.2.1. Medidas frente a la empresa:

- Notificar a la Entidad de Salud correspondiente.
- Avisar a la administración contactando al personal responsable de dicha área.
- Convocar o constituir por parte de la empresa un Comité en el centro de trabajo para definir las medidas a seguir y acciones a reforzar.
- Desarrollar un plan de continuidad integrado para responder al cierre parcial o completo de sitios de trabajo en el caso de una limitación severa de las operaciones donde se ha detectado síntomas asociados al COVID-19.

4.2.2. Medidas frente a los posibles contactos:

- Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado igual o 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. Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.
- Los trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por la empresa para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
- Los trabajadores 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.

J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS NIT: 901372761	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA DEL COVID 19	Código: PRBIO-SST-001
		Versión: 01
		Fecha: 27/12/2021



- Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores no deben asistir a las dependencias de la empresa 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, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
- Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.

4.2.3. Frente a las áreas:

- 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. Realice 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.

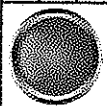
4.2.4. Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la empresa:

- Orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención.
- Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actúe de acuerdo con sus recomendaciones.
- Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
- Detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos.
- Implementar acciones de comunicaciones para esta fase.
- Aumentar medidas restrictivas para evitar mayor contagio.
- Realizar seguimiento y acompañamiento desde la empresa a los trabajadores y familias.

PLAN DE EMERGENCIAS Y DE EVACUACION	
ORGANIZACION	RESPONSABLES
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS S.A.S.	REALIZO: RAFAEL BOLAÑO
FECHA DE DISEÑO	RESPONSABLE SST
22 de diciembre de 2021	
PLAN DE EMERGENCIAS	APROBO: JAIRO CARRILLO MEJIA
ADMINISTRATIVO	REPRESENTANTE LEGAL
ANALISIS DE VULNERABILIDAD	
IDENTIFICACION DE AMENAZAS	
VULNERABILIDAD EN LAS PERSONAS	
VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS	
VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS	
CONSOLIDADO	
NIVEL DEL RIESGO	
ACTUAR	J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS
PON'S	NIT: 901372761
ANEXOS	
RECURSO TECNICO	
RECURSO HUMANO	
HORARIOS	
TELEFONOS EMERGENCIA	
VALORACION E IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS	
IDENTIFICACION DE LAS AMENAZAS	
ORIGEN	TIPO
Natural	Movimientos Sísmicos Eventos Atmosféricos: Lluvias fuertes y granizadas, vientos fuertes.
Tecnológico (Antrópicas No Intencionales)	Incendios (Estructurales, eléctricos, por líquidos o gases inflamables) Pérdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas) Inundaciones por deficiencia de la infraestructura hidráulica (redes, alcantarillado, acueducto)
Social	Fallas en Sistemas y Equipos Explosión (gases, polvos, etc.) Accidentes Vehiculares Accidentes de Personas Revueltas / Asonadas Hurto Atentados Terroristas / Secuestros/Extorciones
ESCALA	
POSIBLE	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá. Se le asigna el color

PROBABLE	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos y científicos para creer que sucederá. Se le asigna el color AMARILLO .
INMINENTE	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir. Se le asigna el color ROJO .
CALIFICACION	
SI (0.0)	Se cuenta con suficientes elementos
PARCIAL (0.5)	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de adquisición.
NO (1.0)	Cuando no se cuenta con los recursos
INTERPRETACION	
0.0 - 1.0	BAJA
1.1 - 2.0	MEDIA
2.1 - 3.0	ALTA

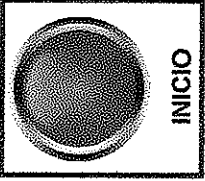
J&G INGENIERIA Y EQUIPOS SAS
NIT: 901372761



PLAN DE EMERGENCIAS

CÓDIGO: PL-SST-001
 VERSIÓN: 01
 FECHA: 22/12/2021

PROYECTO Y/O PLANTA: ADMINISTRACION - TALLER		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 8/07/2021	
INTRODUCCION	ESTRUCTURA ORGANICA DE EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIAS	EVALUACION Y MANTENIMIENTO DEL PLAN
<p>Consistente de los riesgos que pueden amenazar en forma directa o indirecta los proyectos de la organización, se hace necesario organizarse y prepararse para afrontar de manera adecuada las posibles emergencias que se puedan dentro de estas, de forma acorde a los riesgos. La elaboración de este Plan de Emergencias es un documento guía para responder a una serie de procedimientos organizados para controlar y eliminar las situaciones de emergencias que se presenten.</p> <p>BASES LEGALES</p> <p>Ley 9 de 1979. Código Sanitario Nacional</p> <p>Resolución 2400 de 1979</p> <p>Decreto 614 de 1984</p> <p>Resolución 1016 de 1989</p> <p>Decreto 919 de 1989 SNPAD</p> <p>Ley 99 de 1993</p> <p>Decreto 93 de 1998</p> <p>Decreto 321 de 1999</p> <p>GENERALIDADES DE LA OBRA Y/O PLANTA</p> <p>Ubicación: Oficina Administrativa y Taller</p> <p>Carrera 43B # 82-53 Y Galapa</p> <p>Proceso: Administración y mantenimiento de los equipos y vehículos.</p> <p>Numero Empleados: 50</p> <p>Horario de Trabajo: lunes a viernes 8:00 am a 5:00</p> <p>Maquinaria y Equipos: Volquetas, Camionetas.</p> <p>Equipos pesados, Equipos menores y de oficina</p> <p>Sustancias: ACPM. Aceites Lubrificantes.</p>		<p>Dar la Alerta - Alarma.</p> <p>Informar a los brigadistas.</p> <p>Iniciar control de la emergencia.</p> <p>Establecer puesto de mando unificado.</p> <p>Notificar grupos de apoyo externo (si es necesario)</p> <p>Informar al Administrador del Plan.</p> <p>Evacuar si es necesario.</p> <p>Controlar el ingreso de personas.</p> <p>Tomar medidas de protección de bienes.</p> <p>Atender y trasladar personas afectadas.</p> <p>Recuperación del área afectada.</p> <p>Investigación de la emergencia.</p> <p>PLAN DE RECUPERACION</p> <p>Rehabilitación:</p> <p>Reparar las áreas afectadas con apoyo de personal.</p> <p>Reconstrucción:</p> <p>El arreglo de todos los daños materiales causados por la emergencia, con ayuda de los procesos y personal de mantenimiento localivo.</p> <p>Investigación:</p> <p>En esta participaran: directivos de la empresa, miembros del comité de emergencias, el administrador del plan, asesores externos, personal del área de la emergencia.</p>	<p>Auditoria y Control:</p> <p>Se elaboraran reportes cada vez que se presente una emergencia de la actividad del control de la emergencia.</p> <p>Revisión:</p> <p>El administrador del plan revisara cada año el plan de emergencias y las guías de emergencias.</p> <p>Modificaciones:</p> <p>Searan realizadas por el administrador del plan cuando se consideren justificables.</p> <p>CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO</p> <p>Todo empleado nuevo se debe capacitar en plan de emergencias.</p> <p>El programa de capacitaciones y entrenamientos debe contener los siguientes temas:</p> <p>Plan de Emergencias.</p> <p>Plan de Evacuación (Quices)</p> <p>Primeros Auxilios Básico y Avanzado</p> <p>Prevención y Control del Fuego</p> <p>Control de Derrames</p> <p>Técnicas de Salvamento y Rescate.</p>
<p>COMITÉ DIRECTIVO DE EMERGENCIAS</p> <p>Director de Obra Jefe de Planta Residente de Obra</p> <p>ASESORES DEL PLAN</p> <p>ADMINISTRADOR PLAN DE EMERGENCIA</p> <p>Residente SISOMA</p> <p>COORDINADORES DE EMERGENCIA</p> <p>Inspector de Seguridad Industrial</p> <p>GRUPOS DE APOYO</p> <p>GRUPO DE APOYO EXTERNO Cruz, Bomberos, Policía Nacional, Fuerzas Militares.</p> <p>GRUPO DE APOYO INTERNO Coordinador de Evacuación, 2 personas por área, Personal de Vigilancia, Personal con celular, Conductores</p> <p>BRIGADA DE EMERGENCIA</p>	<p>REHABILITACIÓN:</p> <p>Reparar las áreas afectadas con apoyo de personal.</p> <p>RECONSTRUCCIÓN:</p> <p>El arreglo de todos los daños materiales causados por la emergencia, con ayuda de los procesos y personal de mantenimiento localivo.</p> <p>INVESTIGACIÓN:</p> <p>En esta participaran: directivos de la empresa, miembros del comité de emergencias, el administrador del plan, asesores externos, personal del área de la emergencia.</p> <p>EVALUACION Y MANTENIMIENTO DEL PLAN</p> <p>Prácticas y Simulacros:</p> <p>Se efectuarán prácticas y simulacros anualmente</p> <p>Los simulacros serán evaluados por personal interno y externo de la organización.</p> <p>Todos los trabajadores tendrán una instrucción teórica del proceso de emergencias. Todo empleado nuevo debe ser capacitado en procesos de emergencias.</p>		
<p>Funciones Generales</p> <p>Comité Directivo de Emergencias:</p> <p>Dar soporte y solidez a la estructura del plan asumiendo liderazgo, responsabilidad, avalar políticas, planeamiento programas, actividades, entrenamiento y simulacros.</p> <p>Asesores del Plan:</p> <p>Asesorar, avalar directrices, procedimientos y programas</p> <p>Administrador Plan de Emergencias:</p> <p>Ejecutar todas las actividades de prevención, control y retorno a la normalidad de los procesos.</p> <p>Coordinador de Emergencias:</p> <p>Coordinar las labores de atención, control y recuperación de las emergencias. Coordinar grupos de apoyo interno externos.</p> <p>Brigada de Emergencia:</p> <p>Realizar inspecciones para prevenir emergencias. Actuar para controlar y atender las emergencias</p> <p>Mantener en buen estado los implementos para atención de emergencias. Contar el personal en el punto de reunión</p> <p>Grupos de Apoyo:</p> <p>Apoyar la brigada en el control de la emergencia, participar la investigación de la emergencia, seguridad física.</p>	<p>TIPOS DE AMENAZAS</p> <p>Naturales: Causada por fenómenos naturales</p> <p>Tecnológicos: Procesos industriales, Maquinarias, Equipos y construcciones</p> <p>Sociales: Causadas por comportamientos y conflictos entre los humanos</p>		

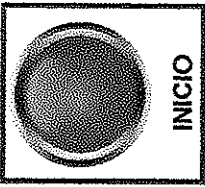



ANÁLISIS DE AMENAZAS Y VULNERABILIDAD

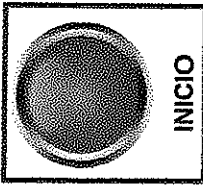
DESCRIPCIÓN DE LAS AMENAZAS

ORIGEN	AMENAZA	TIPO DE AMENAZA (INTERNA Y/O EXTERNA)	ANTECEDENTES, CAUSAS O FUENTES DE RIESGO	IMPACTO DE LA AMENAZA	CALIFICACIÓN DE LA AMENAZA
ANTRÓPICO	INCENDIO (Estructurales, eléctricos, por líquidos ó gases inflamables) Y/O EXPLOSIÓN (gases, polvos)	INTERNA	Instalaciones eléctricas para iluminación y sistemas, carga de material combustible (papel, madera de infraestructura)	PERSONAS INFORMACIÓN INFRAESTRUCTURA	POSIBLE
		INTERNA	conato de incendio por posibles fallas en el instalaciones eléctricas, o cortocircuitos en los vehículos	PERSONAS INFRAESTRUCTURA	POSIBLE
	INTERNA/EXTERNA	Accidentes de tránsito de los vehículos que transportan cargas debido a fallas internas, mal procedimiento por parte del conductor de la compañía y/o conductores de vehículos externos.	PERSONAS, MEDIO AMBIENTE, EQUIPOS	PROBABLE	
	FALLAS DE EQUIPOS Y/O SISTEMAS	INTERNA	Posibles fallas en el funcionamiento de quipos y sistemas: Planta Generadora de Energía, Subestación Eléctrica, Dispensadores de Combustible	PRODUCCIÓN INFRAESTRUCTURA PERSONAS MEDIO AMBIENTE	POSIBLE
	RIESGO ELÉCTRICO	INTERNA	Líneas conductoras, empalmes, y cableado, tomas o circuitos eléctricos que se puedan sobrecargar, tomacorrientes, cajas, tableros de control, interruptores que puedan fallar sus polos a tierra, se controla con mantenimiento preventivo	PERSONAS ESTRUCTURAS EQUIPOS	POSIBLE
ANTRÓPICO	INTOXICACIÓN ALIMENTICIA	INTERNA	Posibilidad de contaminación del agua en alguna parte del proceso de distribución de agua potable y alimentos.	PERSONAS	POSIBLE

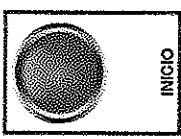
TÉCNICO



ANÁLISIS DE AMENAZAS Y VULNERABILIDAD					
DESCRIPCIÓN DE LAS AMENAZAS					
ORIGEN	AMENAZA	TIPO DE AMENAZA (INTERNA Y/O EXTERNA)	ANTECEDENTES, CAUSAS O FUENTES DE RIESGO	IMPACTO DE LA AMENAZA	CALIFICACIÓN DE LA AMENAZA
	INUNDACIONES POR DEFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA (REDES, ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO)	INTERNA/EXTERNA	Daño en las estructuras y sistema de drenaje, alcantarillado, red suministro de agua potable.	PERSONAS EQUIPOS ESTRUCTURA	 POSIBLE



ANÁLISIS DE AMENAZAS Y VULNERABILIDAD						
DESCRIPCIÓN DE LAS AMENAZAS						
ORIGEN	AMENAZA	TIPO DE AMENAZA (INTERNA Y/O EXTERNA)	ANTECEDENTES, CAUSAS O FUENTES DE RIESGO	IMPACTO DE LA AMENAZA	CALIFICACIÓN DE LA AMENAZA	
SOCIAL	ASALTOS - ROBOS- DESORDEN PÚBLICO - SABOTAJES	INTERNA/EXTERNA	Atracos o robo en instalaciones	PERSONAS	PROBABLE	◇
	CONTAGIO DE COVID - 19	INTERNA/EXTERNA	Posibles contagios por parte de los trabajadores de Covid-19.	PERSONAS	PROBABLE	◇
	TERRORISMO- ATENTADO AMENAZA DE BOMBA-EXTORCION	INTERNA/EXTERNA	Exorciones por parte de las Bacrim y grupos al margen de la ley, se han presentado estos eventos en empresas del sector económico.	PERSONAS PRODUCCIÓN EQUIPOS RECURSOS	PROBABLE	◇
NATURAL	MOVIMIENTOS SÍSMICOS	EXTERNA	Aunque Barranquilla no esta catalogada como una ciudad de alto riesgo para ocurrencia de este evento, en los dos últimos años se han presentado eventos de menor magnitud	PUEDA GENERAR TODA CLASE DE IMPACTOS	POSIBLE	◆
	VIENTOS FUERTES	EXTERNA	Antecedente de viviendas destechadas por esta causa y múltiples daños estructurales	PERSONAS PRODUCCIÓN INFRAESTRUCTURA	PROBABLE	◇
	INUNDACIONES POR LLUVIAS, DESBORDAMIENTO DE CUERPOS DE AGUA	EXTERNA	Antecedentes de lluvias torrenciales, cercanía a cuerpo de agua Río Magdalena	PRODUCCIÓN PERSONAS	PROBABLE	◇



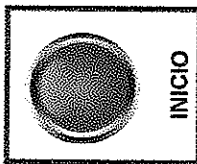
VULNERABILIDAD EN LAS PERSONAS			
INDICADOR	RESOLUTA	NO RESOLUTA	PUNTAJE
Existe una política general en Seguridad y Salud en el Trabajo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia ?	SI		0
Existe comité de emergencias y tiene funciones asignadas?	SI		0
La organización participa y promueve activamente a sus funcionarios y el programa de preparación para emergencias ?	SI		0
Los colaboradores han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias ?	SI		0
Existe brigada de emergencias ?	SI		0
Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias ?	SI		0
Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias.	SI		0
0.00			
PREVENCIÓN			
Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias ?	SI		0
Los miembros del comité de emergencias se encuentran.	SI		0
Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas autoprotegerse ?	SI		0
El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias ?	SI		0
Esta divulgado el plan de emergencias y evacuación?	SI		0
Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias ?	SI		0
0.00			
PREPARACIÓN			
Existe dotación personal para el personal de la brigada y del comité de emergencias?	SI		0
Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse ?	SI		0
Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades específicas y realmente necesarias para	SI		0
Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?	SI		0
0.00			
0.00			
BAJO			0.00

VALORACION	
PUNTAJE	
0.0	Se cuenta con suficientes elementos
0.5	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de
1.0	Cuando se carece completamente o no se cuenta con recursos

PARA ANALISIS DE VULNERABILIDAD CALIFIQUE ASI:	PARA ANALISIS DE AMENAZAS: (del listado escoja las que identifica en su empresa y califique de la siguiente manera:)
0-1.0	Posible Nunca ha sucedido pero no se descarta
1.1 - 2.0	Probable Ya ocurrido en un lugar o condición similar
2.1 - 3.0	Inminente Evento con información que lo hace evidente y detectable



VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS			
PANTÓN, CLASIFICACIÓN, CALIDAD	NECESITA	CUBRACION	OBSERVACIONES
COMUNICACIONES			
Se cuenta con cinta de acondonamiento o balizamiento	SI	0	
Se cuenta con extintores?	SI	0	
Se cuenta con camillas ?	SI	0	
Se cuenta con botiquines ?	SI	0	
		0,0	
CONSTRUCCIONES			
El tipo de construcción es sismorresistente ?	NO	1	
Existen puertas y muros cortafuego	NO	1	
Existen salidas de emergencia?	NO	1	Se utilizan las mismas de ingreso y salida del personal, la salida de emergencia por el area de recepción
Existen rutas de evacuación ?	NO	0	
Se cuenta con parqueaderos?	NO	0	
Están señalizadas vías de evacuación y equipos contra incendio	NO	0	
		0,5	
EQUIPOS			
Se cuenta con algún sistema de alarmas ?	SI	0	con alarma de robo
Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios	NO	1	
Se cuenta con sistemas automáticos de control de incendios	NO	1	
Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas	NO	1	
Existen hidrantes públicos y/o privados ?	NO	1	
Se cuenta con gabinetes contra incendio ?	NO	1	
Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia	SI	0	
		0,7	
		1,21	MEDIO



VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS O PROCESOS			
PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	RESUESTA	CALIFICACION	RESERVACIONES
1. SERVICIOS PUBLICOS			
Se cuenta con buen suministro de energia	SI	0	
Se cuenta con buen suministro de agua	SI	0	
Se cuenta con un buen programa de recoleccion de basuras	SI	0	
Se cuenta con servicio de gas natural	NO	1	
Se cuenta con buen servicio de comunicaciones telefonos, celulares etc.	SI	0	
		1	
2. SISTEMAS ALTERNOS			
Se cuenta con un tanque de reserva de agua	NO	1	
Se cuenta con una planta de emergencia	NO	1	
Sistema de iluminacion de emergencia	NO	1	
Se cuenta con un buen sistema de vigilancia fisica	NO	1	
Se cuenta con un sistema de comunicaciones de emergencias	NO	1	
		1	
3. RECUPERACION			
Se cuenta con algun sistema de seguro o poliza para los funcionarios	SI	0	
Se cuenta asegurada la edificacion en caso de terremoto, incendio, atentados terrorista etc..	SI	0	
general	SI	0	
¿Se cuenta con un sistema alterno para asegurar los expedientes medio magnetico y con alguna Cia aseguradora?	SI	0	
¿Se encuentran asegurados los equipos y todos los bienes en general?	SI	0	
		0	
INTERPRETACION		2.00	BAJO



VALORACION	
PUNTAJE	
0,0	Se cuenta con suficientes alimentos
0,5	Se cuenta parcialmente con los alimentos o están en proceso de adquisición.
1,0	Cuando se carece completamente o no se cuenta con recursos

PARA ANALISIS DE VULNERABILIDAD CALPQUE ASI:	
0-1,0	BAJO
1,1-2,0	MEDIO
2,1-3,0	ALTO

PARA ANALISIS DE AMENAZAS: (del listado escoja las que identifique en su empresa y clasifique de la siguiente manera)	
Possible	Nunca ha sucedido pero no se descarta
Probable	Ya ocurrido en un lugar o condición similar
Inmensa	Evento con información que lo hace evidente y detectable

TECNOLOGICOS	SISTEMAS DE INFORMACION										RANGO	INTERPRETACION				
	ORGANIZACION	CAPACITACION	DOTACION	CALF	INTERPRETACION	MATERIALES	EDIFICACION	EQUIPOS	CALF	INTERP			SERVICIOS PUBLICOS	RECUPERACION	CALF	INTERPRETACION
INCENDIOS-EXPLOSIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	BAJO	0,0	0,5	0,7	1,21	MEDIO	1	0	2	MEDIO		BAJO
ACCIDENTES DE TRANSITO	0,00	0,00	0,00	0,00	BAJO	0,0	0,5	0,7	1,21	MEDIO	1	0	2	MEDIO		BAJO
FALLAS DE EQUIPOS Y/O SISTEMAS	0,00	0,00	0,00	0,00	BAJO	0	0,5	0,7143	1,21	MEDIO	1	0	2	MEDIO		BAJO
RIESGO ELECTRICO	0,00	0,00	0,00	0,00	BAJO	0	0,5	0,7143	1,21	MEDIO	1	0	2	MEDIO		BAJO
INTOXICACION ALIMENTICIA	0,00	0,00	0,00	0,00	BAJO	0	0,5	0,7143	1,21	MEDIO	1	0	2	MEDIO		BAJO
INUNDACIONES POR DEFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA HIBRIDARILADO, ALICANTARILLADO, ACUEDUCTO)	0,00	0,00	0,00	0,00	BAJO	0	0,5	0,7143	1,21	MEDIO	1	0	2	MEDIO		BAJO

Instalaciones eléctricas para iluminación y sistemas de carga de material combustible (GASES, Líquido, Transmisión, Acidos, Gases) en grandes cantidades EDS y Área de Engase. Posible riesgo de incendio por fallas mecánicas, eléctricas, combustible (quando se usa consecuentemente de un accidente de tránsito)

Accidentes de tránsito de los vehículos que transportan carga debido a fallas internas, mal procedimiento por parte del conductor de la compañía y/o conductores de vehículos externos.

Posibles fallas en el funcionamiento de bombas y sistemas: Bomba Generadora de Energía, Subestación Eléctrica, Depósitos de Combustible

Líneas conductoras, empalmes, y cables, torres o estructuras que se puedan sobrecargar. Incompleta o incorrecta instalación de control intercomunicación que pueda fallar sus partes a tierra, su control con mantenimiento preventivo

Posibilidad de contaminación del agua en algunas partes del proceso de distribución de agua potable y alimentos. Posible contaminación en la manipulación de alimentos en el CASINO

Daño en las construcciones y sistema de drenaje ocasionado, red suministro de agua potable.

ANTROPICOS	ASALTOS, ROBOS, DESECOS, INCENDIOS, SAQUES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,5	0,7143	1,21	MEDIO	1	1	0	2	MEDIO	Amenaza a vehículos durante su recorrido por las rutas principales	R A P SP	MEDIO
	CORRUGIO DE COVID 18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,5	0,7143	1,21	MEDIO	1	1	0	2	MEDIO	Contagio del personal por covid 19	R A P SP	MEDIO
	TERROQUISTANTADO AMENAZA DE EXTORCION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,5	0,7143	1,21	MEDIO	1	1	0	2	MEDIO	Extorciones por parte de las Bacrim y grupos al margen de la ley, se han presentado estos eventos en empresas del sector economico.	R A P SP	MEDIO
NATURALES																						
	MOVIMIENTOS SISMICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,5	0,7143	1,21	MEDIO	1	1	0	2	MEDIO	Aunque Barranquilla no está catalogada como una ciudad de alto riesgo para ocurrencia de este evento, en los dos últimos años se han presentado eventos de menor magnitud	R A P SP	BAJO
	VIENTOS FUERTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,5	0,7143	1,21	MEDIO	1	1	0	2	MEDIO	Arrojante de viviendas destruidas por este causal y múltiples daños estructurales	R A P SP	BAJO
	INUNDACIONES POR LUVIAS DESGONFIAMIENTO DE CUERPOS DE AGUA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,5	0,7143	1,21	MEDIO	1	1	0	2	MEDIO	Afectaciones de lavas bromicadas, cercano a cuerpo de agua (Rio Magdalena).	R A P SP	BAJO

ALTO	3 A 4 ROMBOS EN ROJO	Del 75 al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y amenaza, están en su máximo que el efecto de un evento representan un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.
MEDIO	1 A 2 ROMBOS ROJOS Y RESTO AMARILLOS	Del 50 al 74% de los valores que representan la vulnerabilidad, son altos a la amenaza es alto. También es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se esperan sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.
BAJO	1 A 3 ROMBOS AMARILLOS Y LOS RESTANTES VERDES	Del 25 al 49% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza representan valores intermedios, entre el 75 al 100% de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.

INTERPRETACION DE NIVELES DE RIESGO

INTERPRETACION DE NIVELES DE RIESGO						
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--

RISGO	AMENAZA	CALIFICACION	INTERP.	AMENAZA	CALIFICACION	INTERP.
TECNOLOGICO ANTROPICO NO INTENCIONAL	INCENDIO Y/O EXPLOSION		BAJO	ACCIDENTES DE TRANSITO		MEDIO
	FALLAS DE EQUIPOS Y/O SISTEMAS		BAJO	INTOXICACION ALIMENTICIA		BAJO
	RIESGO ELÉCTRICO		BAJO	INUNDACIONES POR DEFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA (REDES, ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO)		BAJO



RISGO	AMENAZA	CALIFICACION	INTERP.	AMENAZA	CALIFICACION	INTERP.
NATURAL	MOVIMIENTOS SISMICOS		MEDIO	VIENTOS FUERTES		MEDIO
	INUNDACIONES (DESBORDAMIENTO DE CUERPOS DE AGUA)		MEDIO	TORMENTAS ELECTRICAS		MEDIO

RISGO	AMENAZA	CALIFICACION	INTERP.	AMENAZA	CALIFICACION	INTERP.
SOCIAL	ASALTOS - ROBOS - RIESGO ORDEN PUBLICO -SABOTAJE		MEDIO	CONTAGIO DE COVID - 19		MEDIO
	TERRORISMO		MEDIO			



CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA

Dependencia y Centro de trabajo: _____

Domicilio: _____

Total de trabajadores: _____

No. De jornadas de trabajo: _____

Actividades Principales: _____

Constitución de las Brigadas

Siendo la _____ horas del día _____ del mes de _____ de _____ estando reunidos en _____ Ubicadas _____ ante _____ la _____ presencia de _____, comparecen los trabajadores de la empresa con el objeto de levantar la presente acta, a efecto de que queden formalmente integradas las brigadas de emergencia, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 1016 de 1989; mismas que tendrán como funciones y obligaciones las establecidas en el Plan de emergencias de _____ del cual se manifiestan sabedores desde ahora, firmando para los efectos de constancia.

	Nombre	Cargo	Teléfono	Firma
Coord. Emergencia				
Jefe de Brigada primeros auxilios				
Jefe Brigada contraincendios				
Jefe Brigada evacuación y rescate				
Coord. Evacuación				

siendo las _____ horas de la misma fecha en que se suscribe la presente acta quedan formalmente integradas las Brigadas de emergencia arriba señaladas.

Nota: Se convocará a reunión una vez se cuente con personal adicional para apoyo de la brigada

Testigo de Asistencia:

Nombre, firma y cargo



"PROGRAMA DE SELECCIÓN E INDUCCION DE PERSONAL

J & G INGENIERIA Y EQUIPO S.A.S.

OBJETIVO GENERAL.

- Seleccionar personal idóneo y con las aptitudes necesarias para el cargo que se requiere.
- Capacitar el personal en las diferentes áreas, funciones y riesgos laborales al personal que ingresa.

INTRODUCCION.

Es importante brindar una inducción eficaz al personal que ingresa a laborar a la Empresa, así mismo identificar los riesgos tempranamente a los cuales se exponen los empleados de acuerdo a su área de trabajo.

Lo primero que se realiza es la identificación de cada área por la cual está integrada la Empresa, para enlazarla a los riesgos laborales que de sus actividades se deriven; posteriormente se profundiza en la matriz organizacional de la empresa, como lo son la historia general de la empresa, su Misión, Visión, Políticas de gestión integral, reglamento interno de trabajo, proyectos Construidos en total por la Empresa, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo –SG-SST, aspectos legales generales, Reglamento de higiene y seguridad industrial, presentación del COPASST (Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo), Comité de convivencia laboral, identificación de los riesgos, EPP (Elementos de protección personal) con su uso y mantenimiento, plan de emergencia y evaluación y prevención en caso de un accidente laboral.

JUSTIFICACION.

La inducción es importante familiarizar al nuevo trabajador con la empresa con los compañeros de trabajo, su cultura, sus principales directivos, su historia, sus políticas y manuales que existen dentro de la empresa.

Este proceso se efectúa antes de iniciar el trabajo para el cual ha sido contratado, evitando así los tiempos y costos que se pierden tratando de averiguar por sí mismos, en qué empresa ha entrado a trabajar, qué objetivos tiene, quién es quien, a quién recurrir para solucionar un problema, cuáles son las actitudes no toleradas, funciones y entre otros.

Reclutamiento: selección, contratación e inducción del personal

En este proceso se identifican y se interesan a candidatos capacitados para llenar una vacante. El proceso de reclutamiento se inicia con la búsqueda y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo. La capacidad de la empresa para atraer buenos candidatos depende de la reputación de la misma, el atractivo de su ubicación, el tipo de trabajo que ofrece, el sueldo, prestaciones, etc. Las primeras experiencias que vive un empleado en la organización matizarán su rendimiento y su adaptación. Es una etapa que se inicia con el contrato de un nuevo empleado en la institución para adaptarse lo más pronto posible a su nuevo ambiente de trabajo, a sus nuevos compañeros, a sus nuevas obligaciones y derechos, a las políticas de la empresa, evitar el "radio pasillo" (chismes o comentarios poco veraces, fugaces, pero que ponen en peligro la credibilidad de la empresa debido a la falta de información), fomentar el uso del equipo de protección personal (casco, botas, etc.), uniforme, entre otros. La inducción en realidad es un componente del proceso de socialización que utiliza la empresa con sus nuevos miembros, un proceso continuo que involucra el inculcar en todos los empleados las actitudes, estándares, valores y patrones de conducta prevalecientes que espera la organización y sus departamentos.

Proceso de Reclutamiento de Personal

1. Identificación de la (s) vacantes (s) mediante la planeación de recursos humanos o por otros medios. Algunos motivos por los que se dan las vacantes son:
 - ♣ Renuncia
 - ♣ Puesto de nueva creación
 - ♣ Transferencia Interna
 - ♣ Jubilación
 - ♣ Por ventas estacionales
 - ♣ Despido
 - ♣ Ascensos
 - ♣ Fallecimiento
 - ♣ Enfermedad profesional
 - ♣ Maternidad
 - ♣ Permisos
 - ♣ Incremento de ventas
 - ♣ Entre otras

2. Recepción de la requisición de personal para cubrir una vacante.
3. Buscar e identificar candidatos a través del empleo de fuentes y medios de reclutamiento.
4. Atraer y captar candidatos utilizando dichas fuentes y medios de reclutamiento.
5. Recepción de solicitudes de empleo

Tipos de Reclutamiento

Reclutamiento Interno

En este caso de acuerdo la vacante se estudia la posibilidad de llenarla mediante reubicación de empleados que laboran en la empresa.

Reclutamiento interno

Dependiendo la vacante se informa vía intranet o publicaciones informativas a cada empleado.

Ventajas del Reclutamiento Interno

- ♣ Se busca también economizar gastos en avisos de prensa u honorarios que demanda el reclutamiento y tiempo en recepción de candidatos.
- ♣ Se da la oportunidad al empleado que se transfiera o ascienda de inmediato.
- ♣ Hay mayor índice de validez y de seguridad, porque ya se conoce el empleado.
- ♣ Con este sistema se busca aumentar la motivación para los empleados, pues éstos vislumbran la posibilidad de progreso dentro de la organización.
- ♣ Desarrolla un sano espíritu de competencia entre el personal, teniendo presente que las oportunidades se ofrecerán a quienes realmente demuestren condiciones para merecerlas.

Desventajas del Reclutamiento Interno

- ♣ Si la organización realmente no ofrece oportunidades de progreso en el momento adecuado, se corre el riesgo de frustrar a los empleados en su potencial y en sus ambiciones, causando diversas consecuencias, como apatía, desinterés, o el retiro de la organización con el propósito de aprovechar oportunidades fuera de ella.

Reclutamiento Externo

Cuando la vacante determinada no la cumple ningún empleado que actualmente se encuentre laborando en la empresa, se toma la decisión de buscar a nivel externo.

Medios de reclutamiento externo

Internet, correo electrónico, radio, revistas especializadas, mantas o carteles colocados fuera de la empresa, prensa, recomendaciones, entre otros, todos ellos van acorde al tamaño y necesidades de la compañía.

Ventajas del Reclutamiento Externo

- ✦ La entrada de nuevos recursos humanos a la empresa ocasiona siempre una importación de ideas nuevas, experiencias y diferentes enfoques acerca de los problemas internos de la compañía. Con el reclutamiento externo, la organización como sistema se mantiene actualizado con respecto al ambiente externo y de lo que ocurre en otros negocios.
- ✦ Se renuevan los recursos humanos de la organización sobre todo cuando la política consiste en recibir personal que tenga idoneidad igual o mayor que la existente en la empresa.
- ✦ Aprovecha las inversiones en preparación y en desarrollo de personal efectuadas por otras empresas o por los propios candidatos. Esto no significa que la compañía deje de hacer esas inversiones de ahí en adelante.

Desventajas del Reclutamiento Externo

- ✦ Generalmente tarda más que el reclutamiento interno.
- ✦ Es más costoso y exige gastos inmediatos con anuncios de prensa, honorarios de agencias de reclutamiento, etc.
- ✦ Es menos seguro que el reclutamiento interno, ya que los candidatos externos son desconocidos y provienen de orígenes y trayectorias profesionales que la empresa no está en condiciones de verificar con exactitud.

Selección

Recursos humanos mediante la revisión de hoja de vida, experiencia y entrevista busca la mejor opción para contratar el personal idóneo para el cargo que se requiera en la empresa.

Algunos aspectos que se revisan en esta etapa, y que ayudan a decidir cuál es la persona que se debe de seleccionar son:

Solicitud de empleo

Un formulario, que tiene la finalidad de conocer o presentar la experiencia del individuo que la llena. En las solicitudes de empleo se deberán establecer los datos personales, antecedentes de trabajo, escolaridad y otros datos personales, para determinar las características, habilidades y rendimiento del aspirante. En esta etapa, se deberán seleccionar cuidadosamente los datos de aprovechamiento de la persona en sus puestos anteriores: rapidez de promoción, experiencia adquirida, frecuencia y razones por las que dejó otros empleos así como su historial de salarios.

Curriculum Vitae

El curriculum vitae es una recopilación de todos los datos académicos y experiencia de una persona a lo largo de su vida independientemente del puesto de trabajo al cual se opta en el proceso de selección. Los profesionales dedicados a la contratación esperan que el curriculum vitae sea la expresión clara y concisa de información sobre los datos personales, la formación y la experiencia profesional de quien aspira a ocupar el empleo.

Entrevista de Personal

Comunicación interpersonal que tiene por objeto proporcionar o recabar información, modificar actitudes, en virtud de las cuales se toman determinadas decisiones. En ella se busca adquirir datos como aspecto laboral, condiciones de trabajo que ofrece la Empresa y que busca el entrevistado.

Se eliminan los solicitantes que no presenten interés o en su defecto experiencia sustentada para el cargo.

Dependiendo la importancia del cargo en jerarquía dentro de la Empresa presentará exámenes de conocimientos (teóricos y prácticos), para calificar las capacidades intelectuales, conocimientos profesionales o específicos del área y la experiencia.

Test psicométrico

El test psicométrico es un procedimiento estandarizado compuesto por apartados seleccionados y organizados, concebidos para provocar en el individuo ciertas reacciones registrables de toda naturaleza en cuanto a su complejidad, duración, forma, expresión y significado.

Examen médico

Es conveniente que en el proceso de selección se incluye examen médico de ingreso. Existen razones para llevar a la empresa a verificar la salud de su futuro personal: desde el deseo de evitar el ingreso de un individuo que padece una enfermedad contagiosa, hasta la prevención de accidentes, pasando por el caso de personas que se ausentarán con frecuencia debido a sus constantes quebrantos de salud y si tiene la capacidad física para desempeñar el cargo.

Investigación de antecedentes laborales

En esta investigación resulta útil indagar el desempeño del sujeto en su empleo anterior, sueldo, relaciones interpersonales, motivación, puntualidad, cumplimiento, aportes o iniciativa, conflictos, motivo de salida y periodo laboral. De esta forma se cuenta con elementos para realizar inferencias en torno de su capacidad, compromiso, actitud, interés, eficacia y empeño que demostrará el candidato hacia el trabajo.

Se constatarán las referencias laborales, preferentemente por motivos de tiempo y costo por vía telefónica.

Contratación

La toma de decisión, para incorporar al candidato idóneo, se basa en elegir al que mejor calificó en las dimensiones de características personales, intereses, conocimientos y experiencia.

La contratación se hará mediante un contrato de trabajo en el cual, se establecen las obligaciones, responsabilidades y las condiciones bajo las cuales se prestará la actividad a desempeñar; además se especificarán las prestaciones a las que tendrá derecho el nuevo colaborador como son: sueldo, jornada laboral, vacaciones, prima vacacional, demás remuneraciones, beneficios, y otros.

Inducción

Implica la adaptación al puesto de trabajo en el menor tiempo posible. Aspectos como normas, políticas, valores y costumbres, procedimientos, plan de beneficios, entre otros, son factores que deberán de informarse al trabajador en esta etapa con el propósito de volver productivo a éste en un tiempo mínimo. La inducción es la etapa en la cual se busca adantar socializar integrar y orientar al empleado que se ha resuelto incorporar.

Es el primer acercamiento, en términos de trabajo, que tiene el recién ingresado a la empresa.

Etapas de la Inducción

Así mismo es necesario conocer las etapas de la inducción en la siguiente forma:

- a. **Primera Etapa:** Se proporciona información general acerca de la organización. El departamento de Recursos Humanos suele presentar temas que se relacionan con los empleados, como una visión panorámica de la empresa, hacen un repaso de las políticas, procedimientos y sueldos de la organización. Se presenta una lista donde se verifican si se le ha proporcionado toda la información sobre el trabajo al empleado.
- b. **Segunda Etapa:** En esta etapa el responsable es el supervisor inmediato del empleado. En algunos casos, el supervisor o se puede delegar esta tarea a algún empleado de antigüedad en el departamento. Las actividades que se cubren en esta etapa son los requerimientos del puesto, la seguridad, una visita por el departamento o sitios de obra en este caso ya que la empresa construye obras civiles, para que el empleado lo conozca, una sesión de preguntas y respuestas y la presentación a los otros empleados para que conozcan.
- c. **Tercera Etapa:** Implica la evolución y el seguimiento, que están a cargo del departamento de recursos humanos junto con el supervisor inmediato. Durante la primera y segunda semana el supervisor trabaja con el nuevo empleado para aclarar algunas dudas que se le puedan presentar. Los profesionales de recursos humanos le ayudan a los supervisores a cerciorarse de que se efectuó esta tercera etapa tan importante.

La estructura de una inducción se determina, en forma general, de la siguiente manera:

- Bienvenida (Carta Firmada por el Gerente).
- Nuestra historia.
- Nuestros productos o servicios.

- Código de conducta de los integrantes de la organización.
- Carta de la organización general o por departamento.
- Mapa de las oficinas y de la organización.
- Puestos de los directivos, departamentales y jefes que los ocupen.
- Políticas del personal.
- Reglas principales o normas (a nivel informativo).
- El trabajo, observaciones generales acerca del departamento, su organización, personal, tipo de trabajo a realizar, horarios, salarios y oportunidades para la promoción.

Introducción en el departamento de personal, en la que suelen darse al nuevo trabajador informes de la siguiente naturaleza:

- Idea de la empresa en que va a trabajar, su historia, su organización, entre otros.
- Políticas generales.
- Reglas generales.
- Beneficios de los que puede disfrutar.
- Realizar visitas a las instalaciones organización o al sitio donde se va a ejecutar el proyecto.

Introducción en el puesto: Es conveniente que los nuevos empleados sean personalmente llevado y presentado con el que habrá de ser su jefe inmediato y además con sus compañeros. Así mismo indicarle y explicarle en qué consistirá el trabajo.

Existen varios tipos de inducción, dentro de las cuales podemos mencionar:

- **La Inducción Informal:** Es la que se realiza por medio de la indagación empírica o fortuita del individuo o por los nuevos compañeros de trabajo, sin ningún tipo de organización.
- **La Inducción Formal:** Es aquella que se dicta por medio de los medios de comunicaciones oficiales de la organización y su personal asignado para tal fin. Cabe agregar que la inducción también tiene otros tipos dentro de la formal como:

- **Escrita:** Como folletos, instructivos, manuales, trípticos, volantes, entre otros.
- **Audiovisual:** Proyecciones y videos de bienvenida.
- **Directa:** Por el personal calificado para la inducción.
- Normas, Políticas y Procedimiento
- Normas: Se refiere a las reglas o restricciones.
- Políticas: Son los criterios o lineamientos generales de acción que se determinan en forma explícita para facilitar la cobertura de los procedimientos.

Importancia del proceso de inducción

Por ser el primer acercamiento del empleado con la empresa, es necesario que el programa de inducción se apoye con la alta dirección y sea conducido con una actitud de respeto y cordialidad, de manera que su productividad, identificación, rendimiento y confianza se vean influidos por este contacto original.

Los empleados de nuevo ingreso pueden aportar nuevas capacidades, talentos y oportunidades a la organización, pero gran parte de ese entusiasmo, creatividad y compromiso iniciales pueden perderse ante una mala inducción.

Objetivo del proceso de inducción

El objetivo primordial del proceso de inducción es que los empleados de nueva contratación sigan motivados e involucrados con la organización.

Otros objetivos de la inducción son:

- Que el empleado conozca la misión, visión, objetivos, valores, normas, lenguaje y cultura de la empresa.
- Adaptación al puesto de trabajo en el menor tiempo posible.
- Volver productivo al empleado nuevo en el tiempo mínimo.
- Reducir los costos del puesto en marcha.
- Moderar la atención de los compañeros y supervisores de trabajo.
- Abatir la rotación de personal.
- Disminuir las renunciaciones tempranas de los trabajadores de recién ingreso.
- Atenuar el estrés, la ansiedad y la incertidumbre del nuevo empleado.

- Prevenir errores en los canales de comunicación respecto a sus funciones, jerarquías, procedimientos, etcétera
- Desarrollar expectativas realistas.

Capacitación

Capacitación: Se proporciona el conocimiento y se desarrollan habilidades del personal para cubrir exitosamente el puesto.

La capacitación constituye una de las mejores inversiones en recursos humanos y una de las principales fuentes de satisfacción para los miembros de toda organización.

Beneficios de la Capacitación

- ♣ Provoca mejores resultados económicos aumentando el valor de las empresas
- ♣ Auxilia en el conocimiento de tareas, procesos y funciones en todos los niveles
- ♣ Mejora el clima organizacional y aumenta la satisfacción de las personas
- ♣ Ayuda al personal a identificarse con los objetivos de la organización
- ♣ Fomenta la autenticidad, la apertura y la confianza
- ♣ Mejora la relación jefe-subordinados
- ♣ Proporciona información respecto a necesidades futuras a todo nivel
- ♣ Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas
- ♣ Incrementa la productividad y la calidad del trabajo
- ♣ Ayuda a mantener bajos los costos en muchas áreas
- ♣ Se promueve la comunicación a toda la organización
- ♣ Reduce la tensión y permite el manejo de áreas de conflicto

Es de responsabilidad del departamento de Recursos Humanos e importancia en aplicar adecuadamente el proceso desde el reclutamiento hasta la inducción y capacitación del personal, con la finalidad de que la empresa tenga los resultados esperados con los conocimientos, habilidades y el talento del nuevo elemento que se incorpora al equipo de trabajo. Todo este proceso involucra el esfuerzo, la disposición, los conocimientos, el tiempo de un grupo de expertos quienes aplican todo esta secuencia, así como todos los candidatos que en su momento participaron en cada una de estas etapas. Cabe mencionar que todo ser humano en algún momento de su vida laboral debe de pasar por este proceso, para el cual se debe estar preparado.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La seguridad y salud en el trabajo la cual es de suma importancia en el sector de la construcción, de los cuales muchos de sus aspectos de gran relevancia se encuentran reglamentados en el DECRETO 1072 DE 2015, que habla sobre el reglamento interno de trabajo

Artículo 2.2.4.6.2. Definiciones.

Para los efectos del presente capítulo se aplican las siguientes definiciones:

1. Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
2. Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
3. Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
4. Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
5. Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
6. Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
7. Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
8. Auto reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
9. Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

10. Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

* Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

* Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

* Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

* Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Por tal razón se encontró la necesidad de realizar la propuesta de inducción al personal que ingresará a laborar, toda vez que el sector de la Construcción es uno de los más expuestos a los accidentes de trabajo, por el mal uso y desconocimiento de las herramientas de seguridad y protección dentro de la misma, con esa inducción se buscará minimizar los riesgos a los cuales están expuestos constantemente los empleados tanto en la parte administrativa, como en el área de operaciones.

La empresa cuenta con un número variable de trabajadores en el área operativa y del área administrativa ya que depende del flujo de proyectos que se estén realizando en la actualidad, donde el porcentaje de accidentes es relativo bajo y corresponde solo a cortes o pinchazos con herramientas menores de trabajo y en esto se viene trabajando para minimizar el porcentaje de accidentabilidad con el buen uso de los implementos de protección y señalización en los espacios de trabajo.



**AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
Nít. 860.002.183 – 9**

CERTIFICA

Que la empresa J Y G Ingeniería Y Equipos S A S identificada con documento NIT número 901,372,761 y número de afiliación 9001399, tiene cobertura desde 18 de agosto de 2020 con la ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE AXA COLPATRIA para el cubrimiento de las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad laboral.

Con la siguiente información:

Tasas de Riesgo:

CLASE DE RIESGO	COTIZACION
RIESGO I	0.522 %
RIESGO III	2.436 %
RIESGO V	6.960 %

Cordialmente,

**NANCY SEQUERA VERGARA
LIDER DE OPERACIONES NO MONETARIOS
AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.**

La presente se expide a través de la página de internet www.axacolpatria.co, el viernes 11 de febrero de 2022 a las 09:11:01 a.m.

Cualquier información adicional que requieran sobre el particular, pueden solicitarla a través de nuestra línea nacional 018000-512620 ó en Bogotá 4235757.



**AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
 ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
 Nit. 860.002.183 – 9**

CERTIFICA

Que la empresa Duvan Ramirez Bayona identificada con documento Cédula número 88,141,095 y número de afiliación 215482, tiene cobertura desde 01 de octubre de 2016 con la ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE AXA COLPATRIA para el cubrimiento de las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad laboral.

Con la siguiente información:

Tasas de Riesgo:

CLASE DE RIESGO	COTIZACION
RIESGO I	0.522 %
RIESGO V	6.960 %

La presente certificación se expide con destino a Oficinaduvanramirez@gmail.com

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nancy Sequera".

**NANCY SEQUERA VERGARA
 LIDER DE OPERACIONES NO MONETARIOS
 AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.**

La presente se expide a través de la página de internet www.axacolpatria.co, el martes 15 de febrero de 2022 a las 04:51:27 p.m.

Cualquier información adicional que requieran sobre el particular, pueden solicitarla a través de nuestra línea nacional 018000-512620 ó en Bogotá 4235757.

UNION TEMPORAL DJ INGENIERIA

ACREDITACIÓN VINCULACIÓN PERSONAL CON DISCAPACIDAD



El empleo es de todos **trámbare**

PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

FORMATO CONSTATAción DE VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACION DE DISCAPACIDAD

Código: IVC-PD-05-AN-01 F-02

Versión: 3.0

Fecha: Marzo 14 de 2019

Página 1 de 1

No. 271

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES DE LA DIRECCION TERRITORIAL DEL ATLANTICO A QUIEN INTERESE

HACE CONSTAR:

Que, realizado el examen de la documentación acreditada por el peticionario, en relación con la solicitud de expedición del certificado de vinculación de trabajadores con discapacidad, se evidencia lo siguiente:

RADICADO:	13EE2021710800100012439
FECHA RADICADO:	2/12/2021
NOMBRE - RAZON SOCIAL:	J&G INGENIERIA Y EQUIPO SAS
IDENTIFICACIÓN:	901.372.761-0

A. NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES:	9
B. NUMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD: <i>(Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015), Decreto 0392/2018 Artículo 2.2.1.2.4.2.6.</i>	1
C. NUMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD CON MÁS DE UN AÑO DE VINCULACIÓN A LA EMPRESA: <i>(Literal a Artículo 24 Ley 361 de 1997)</i>	1
D. PORCENTAJE DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD CON MÁS DE UN AÑO DE VINCULACIÓN A LA EMPRESA: <i>(C / A) x 100 - Escribir el porcentaje con un decimal.</i>	11,1%

ADVERTENCIA: Recuerde que, en caso de ser beneficiado con puntajes adicionales y/o preferencia en algún proceso de licitación pública, concurso de méritos, adjudicación y celebración de contratos, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta verificado por esta Dirección Territorial, deberá mantenerse como mínimo por un lapso igual al de la ejecución del contrato. Corresponderá a la entidad o empresa contratante verificar lo antes señalado, artículo 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio del Trabajo ejercerá la Inspección, Vigilancia y Control.

A esta constancia se le debe relacionar los trabajadores cuyo contrato de trabajo venza antes de que expire la vigencia de la presente constancia.

La vigencia de la presente constancia es de Seis (6) Meses contados a partir de la fecha de expedición y para su validez se debe dar estricto cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto 1082 de 2015

Dada en Barranquilla, el 22 de Diciembre de 2021.