 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800111339	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-14-PRO-GC-03	
	FORMATO: ACTA DE LIQUIDACIÓN	Versión: 03 Fecha: 02/12/2020 Página: 1 de 1	

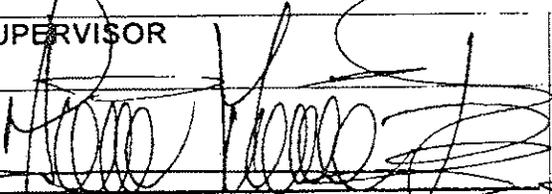
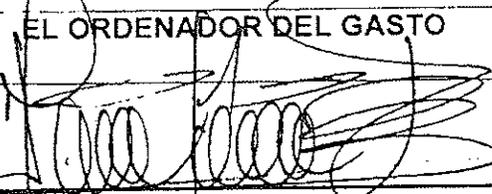
CONTRATO No. y FECHA:	0633 DEL 17 DE MARZO DEL 2021
NO. PROCESO SECOP II:	AI – SASI – 086 - 2021
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS SUMINISTROS
SECRETARIA EJECUTORA:	SECRETARÍA GENERAL
CONTRATISTA:	ACTIVA GRUPO L&M S.A.S
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING Y PROTOCOLO PARA LOS EVENTOS Y REUNIONES DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y SECRETARIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
VALOR DEL CONTRATO:	OCHOCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$825.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO
PLAZO:	NUEVE (9) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL MISMO.
FECHA DE INICIO:	VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	DIECINUEVE (19) DÍAS MES DE DICIEMBRE DEL 2021
VALOR ADICIONAL:	DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$275.000.000) M/CT IVA INCLUIDO
NO. Y FECHA DE CDP	1031-179 - 28 DE ENERO DEL 2021
NO. Y FECHA DE RP	1031-2763 - 20 DE MARZO DEL 2021
FECHA CERTIFICADO FINAL DE CUMPLIMIENTO:	VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2021

En Ibagué, a los veinte siete (27) días del mes de diciembre de 2021 en las instalaciones de la Dirección de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Ibagué, se reunieron NELSON ARIEL RUGE AGUILERA representante legal del ACTIVA GRUPO L&M S.A.S, Contratista y JHON FREDY ORTIZ CEPEDA, Supervisor, para suscribir la liquidación del Contrato antes mencionado, de conformidad con la información contenida en el estado de cuenta y certificado de cumplimiento a satisfacción, expedido por el supervisor del contrato, en los siguientes términos:

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389 Z	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-14-PRO-GC-03	
	FORMATO: ACTA DE LIQUIDACIÓN	Versión: 03 Fecha: 02/12/2020 Página: 2 de 1	

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 825.000.000
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	\$ 672.243.138
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$ 727
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ 152.756.135
SALDO A LIBERAR	\$ 727

Para constancia, se suscribe la presente acta por las partes contratantes, el 27 de diciembre del 2021.

SUPERVISOR 	EL ORDENADOR DEL GASTO 
JHON FREDY ORTIZ CEPEDA DIRECTOR DE ATENCION AL CIUDADANO	JHON FREDY ORTIZ CEPEDA SECRETARIO GENERAL (E)
CONTRATISTA 	OBSERVACIONES
ACTIVA GRUPO L&M S.A.S NIT. 901.157.416-3 NELSON ARIEL RUGE AGUILERA C.C. No 79.785.302 DE BOGOTA D.C	

Proyecto: Erick Ibañez – Abogado Secretana General
 Revisión jurídica: Abogado contratación
 Revisión Jurídica: Jefe Oficina de contratación



ALCALDÍA DE MELGAR
Un Gobierno al Servicio de la Gente.
2016 - 2019

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA DE MELGAR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE CONTRATACIÓN

CONTRATO N°754 DEL 15-08-2019	
TIPO DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N°016 DE 2019
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MELGAR - TOLIMA
CONTRATISTA	ACTIVA GRUPO L&M SAS NIT 901157416-3 Representante legal: NELSON ARIEL RUGE AGUILERA C.C. N°79.785.302 de Bogotá Calle 43 N° 1-04. Casa N°26 de Ibagué - Tolima Telefono: 3153102198 - 2625018
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.
VALOR	\$26.890.500 Iva: \$4.293.441 Base gravable: \$22.597.059

Entre los suscritos a saber: MIGUEL ANTONIO PARRA PINILLA, identificado con cédula de ciudadanía N°14.248.556 de Melgar - Tolima, quien obra en nombre y representación del MUNICIPIO DE MELGAR, electo para el periodo constitucional 2016 - 2019, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO, por una parte y por otra parte NELSON ARIEL RUGE AGUILERA, en calidad de representante legal de la Sociedad ACTIVA GRUPO L&M SAS - NIT N°901157416-3, identificado con la C.C. N°79.785.302 de Bogotá D.C, quien manifiesta no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y que para los efectos de este documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido suscribir el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

Que la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, justifico la necesidad de contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE MELGAR, para lo cual suscribió el respectivo estudio previo en los siguientes términos:

"En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en decreto reglamentario, se realiza el presente ESTUDIO PREVIO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO EN LA REALIZACION DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.

En cumplimiento a la Ley Estatutaria No. 1622 de 2013, la Administración Municipal ha venido ejecutando acciones propias de su implementación con el único objetivo de impulsar la Política Pública Departamental de Juventudes y propiciar la construcción de la Política Local.

El Estatuto Juvenil en su Ley 1622 de 2013, establece en el Artículo 77 que en el mes de agosto se deberá realizar la semana Nacional de la Juventud, espacio que permite promover actividades de discusión y análisis de necesidades de las y los jóvenes, así como también propuestas o alternativas de soluciones a sus proyectos de vida.

Conforme a lo anterior la Administración Municipal ha diseñado una programación especial para los jóvenes, que se espera llevar a cabo entre el 20 y 23 de agosto de 2019 tal y como se especifica en el documento adjunto que define como cronograma para este fin.

Teniendo en cuenta que las actividades programadas para la semana comprendida entre el 20 y 23 de agosto de 2019, requieren de apoyo logístico correspondiente a divulgación, sonido, transporte, refrigerios, hidratación, carpas y materiales para el desarrollo de cada actividad y la ambientación, se hace necesario destinar recursos con el fin de ejecutar actividades que propendan por el goce efectivo de los derechos de los y las jóvenes, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1622 de 2013, que reza.- "Las Entidades territoriales bajo su autonomía podrán promover un programa especial para los jóvenes, en el que se desarrollen actividades culturales, deportivas, y académicas de análisis y propuestas para la juventud en cada uno de sus espacios y entornos, tales como la educación, la salud, el medio ambiente, la sociedad, y el Estado".

Que dentro del marco de la semana de la Juventud se realizara la clausura del programa Jóvenes emprendedores, toda vez que durante las últimas seis (6) vigencias, la Administración Municipal ha venido adelantando esta actividad con adolescentes y jóvenes del municipio, a través de capacitación y foros en los que han presentado sus propuestas de emprendimiento con el fin de ser acompañadas de formación y asesoría. Proceso que se adelantó con éxito durante el primer semestre de la presente vigencia y que es el insumo principal para realizar la clausura del programa de emprendimiento juvenil.

Que mediante mesa de trabajo la Secretaría de Desarrollo Social convocó a las instituciones educativas y organizaciones juveniles que formularon sus propuestas de ideas de negocio y empresa a la clausura del programa Jóvenes emprendedores, proceso en el que se socializaron los lineamientos para el desarrollo de las

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
MUNICIPIO DE MELGAR
TESORERÍA MUNICIPAL
CAJA

20 AGO 2019

CANCELADA



Se ha organizado un cronograma de actividades que consolida cada una de las etapas de la realización de la semana de la Juventud, el cual se relaciona a continuación:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FECHAS: MARTES 20 DE AGOSTO DE 2019

ACTIVIDAD: LANZAMIENTO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD "TORNEO JUVENTUD MELGAR UN GOL POR LA VIDA"

Objetivo General: Fortalecer el desarrollo de las y los jóvenes, a través de procesos de desarrollo juvenil "Semana de la Juventud" pretende integrar a toda la juventud melgareña dando la oportunidad de expresar y demostrar habilidades a nivel cognitivo, emocional, musical y artístico, siendo este un espacio y escenario para generar cambios en el proyecto de vida, la promoción para la participación, la prevención y el goce efectivo de la ciudadanía juvenil.

Objetivo específico: Fortalecer los valores en la juventud mediante el desarrollo de la práctica deportiva y recreativa del fútbol playa arena, para combatir el flagelo de las drogas y llevarlos a un buen vivir mejor por la vida

Descripción de la actividad: Fútbol playa es una actividad donde las y los Jóvenes del municipio se integran por equipos y fortalecen valores de compañerismo, respeto, amor, tolerancia entre otros, con un principio fundamental de construcción de su proyecto de vida.

Lugar: Malecón Río Sumapaz
Hora: 2:00 pm

ACTIVIDAD: HOLI LIFE LOS COLORES DE LA JUVENTUD

Objetivo: Fortalecer la autonomía de las y los jóvenes, a través de procesos de desarrollo juvenil "Semana de la Juventud" promueve y celebra la vida saludable, la felicidad, y la personalidad, Fiesta de color "LOS COLORES DE LA VIDA"

Descripción de la actividad: Fiesta de color "Los colores de la vida" es una actividad que desarrolla la Administración Municipal en cabeza del Ing. Miguel Antonio Parra Pinilla, la Secretaría de Desarrollo Social y la secretaria de Educación cultura y deporte, que promueve y celebra la vida saludable, la felicidad, la personalidad y el amor. Durante la actividad los jóvenes participantes disfrutaran zumba, música, y mucha diversión en torno al fortalecimiento de un valor específico a través de una actividad lúdica dirigida, al igual que recibir una gama de color.

Reglamento:

Los participantes deben portar gafas, camiseta blanca y ropa cómoda.
No consumir bebidas alcohólicas
Prohibido lanzar el polvo a las personas que no se encuentren participando

Lugar: Malecón Río Sumapaz
Hora: 4:00 pm

FECHA: MIÉRCOLES 21 DE AGOSTO

ACTIVIDAD: JOVENES AL SERVICIO DEL MEDIO AMBIENTE "CAMINATA ECOLOGICA Y RETO BASURA CHALLENGER"

Objetivo: Fomentar la responsabilidad y la autonomía en la preservación y conservación del medio ambiente en las y los jóvenes del Municipio.

Descripción de la actividad: En aras de dar participación a las y los jóvenes en procesos integrados con el medio ambiente, la Administración Municipal, a través de la secretaria de Desarrollo Social realizara un recorrido y caminata ambiental dirigido y acompañado por los organismos de socorro y personal de la Secretaría de Turismo, para fortalecer el cuidado del medio ambiente y del entorno en el que los jóvenes habitan. Frente a la actual situación de la Tierra en lo referente a su cuidado y protección.

Salida: parque bio-saludable sicomoro
Hora: 6:30 Am
ACTIVIDAD: "YOUNG FILM" - TARDE

Objetivo: Fortalecer el desarrollo de las y los jóvenes, a través de una actividad pedagógica por medio de la muestra en escena del arte por medio de la pantalla grande, con el fin de sensibilizar en el consumo de

Descripción de la actividad: La administración Municipal por medio de la Secretaría de Desarrollo Social, llevará e instalará en el auditorio municipal un cine en casa, con silletería, video beam y telón blanco reflector donde se proyectará la película de prevención para las y los jóvenes asistentes.

Lugar: Auditorio Municipal

Hora: 06:00 Pm

FECHA: JUEVES 22 DE AGOSTO

Actividad: "FORO DE PARTICIPACION SOCIAL Y POLITICA" – MAÑANA

Objetivo: Fortalecer el desarrollo de las y los jóvenes, a través de procesos de desarrollo juvenil "semana de la Juventud" pretende integrar a toda la juventud melgareña dando la oportunidad de expresar y demostrar habilidades a nivel cognitivo, emocional, musical y artístico, siendo este un espacio y escenario para generar cambios en el proyecto de vida, la promoción para la participación, la prevención y el goce efectivo de la ciudadanía juvenil.

Descripción de la actividad: Con la participación de un invitado especial, experto en tema de actualidad como es el uso de las tecnologías y los influencers en la vida social, se realizará el foro de participación con las y los jóvenes de las diferentes Instituciones Educativas Publicas y Privadas del Municipio, Jóvenes Independientes, Grupos y Practicas Organizativas de los jóvenes y diferentes comunidades lideradas por la población joven del municipio.

Lugar: Auditorio Municipal

Hora: 08:00 am

FECHA: VIERNES 23 DE AGOSTO

ACTIVIDAD: FERIA DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL MAÑANA

Objetivo: Promover el fortalecimiento de competencias y habilidades para la construcción de proyectos de vida de nuestra población adolescente y juvenil por medio del Emprendimiento liderado por propuestas de negocio y la construcción de micro empresa.

Descripción de la actividad: En el marco de la clausura del programa Jóvenes Emprendedores se desarrollará la 6ª FERIA DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL DE MELGAR, el acto protocolario de apertura, tendrá lugar en la Plazoleta Gustavo Rojas Pinilla, contará con la presencia de delegados del SENA quienes verificarán las mejores ideas de negocio junto con las demás Autoridades locales y se entregaran incentivos simbólicos en capital semilla a las mejores propuestas. La Administración adelantará más adelante el proceso de compra del capital semilla, de acuerdo con el listado de cada proyecto seleccionado, presente en los siguientes 10 días, luego de pasado el evento.

Lugar: Plazoleta Gustavo Rojas Pinilla.

Hora: 8:00 Am

FECHA: VIERNES 23 DE AGOSTO- TARDE

ACTIVIDAD: TARDE DE TALENTO "

Objetivo: Fortalecer el desarrollo de los jóvenes y las jóvenes, a través de procesos de integración juvenil; "Melgar Tiene Talento" pretende integrar a toda la juventud melgareña dando la oportunidad de demostrar el talento a nivel musical y artístico, siendo este un espacio y escenario para generar cambios en el proyecto de vida.

Descripción de la actividad: Esta actividad es el acto de clausura de la Semana de la Juventud previo a esta actividad las instituciones han realizado la preselección de los artistas, se requiere 1 presentación por cada categoría o máximo 3 presentaciones en total, con un tiempo máximo de 5 minutos cada presentación.

Categorías:

- Canto
- Baile
- Teatro

El acompañamiento o tema que cada institución organice para la presentación de sus actos "barra", será tenido en cuenta al momento de realizar la calificación final para incentivar la mejor categoría.



Es importante resaltar que todas las actividades culturales, deportivas y académicas que se planean desarrollar en el marco de la semana de la juventud, se encuentran enmarcadas en el proyecto "ESTRATEGIAS DE DESARROLLO Y OPORTUNIDAD PARA LA POBLACION JUVENIL DEL MUNICIPIO DE MELGAR" viabilizado con el No. 2016-0-73449-015, radicado en el banco de proyectos y contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal "Un Gobierno al Servicio de la Gente 2016-2019", enfocado en la Dimensión Social, que incluye el Programa "Desarrollo y Oportunidad Juvenil", en el cual se encuentran inmersas las Acciones <Proveer oportunidades de formación y generación de Ingresos, Formación en competencias ciudadanas para la participación>, acciones que contemplan la siguiente meta: "Apoyar la ejecución de la Semana de la Juventud"

Que, con el presente estudio previo se deja constancia de la necesidad de adelantar los trámites que permitan la celebración de un contrato para la realización de actividades en el marco de la semana de la Juventud".

Que de manera precedente a este acto administrativo, se publicó el aviso de convocatoria, los respectivos estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el reglamento.

Que el presupuesto oficial estimado, definido en el estudio previo efectuado por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, asciende a la suma de VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS. (\$26.925.504), soportados en el CDP N°2019000072 del 3 de enero del 2019. Rubro: 23211341208.

Que de conformidad con el numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que modificó parcialmente la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con el presupuesto del Municipio, el presente proceso contractual se materializó mediante Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Que el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, consagra que la entidad, mediante acto administrativo de carácter general, ordenara de manera motivada la apertura del proceso de selección que de desarrolle a través de licitación, selección abreviada y concurso de méritos. En tal sentido, se profirió la resolución de apertura N°103 de 2019.

Que de conformidad con el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se CONVOCÓ a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley.

Que en atención al cronograma previsto para el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SA 016 de 2019, se presentó una única oferta:

N°	PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN	VALOR PROPUESTA
1	ACTIVA GRUPO L&M SAS Representante legal: NELSON ARIEL RUGE AGUILERA	901157416-3	\$26.890.500

Que el ordenador del gasto designó el Comité Evaluador en la Resolución de Apertura del proceso de selección, quienes recomendaron al ordenador del gasto:

VERIFICACIÓN (EVALUACIÓN)

CONDICIONES FINANCIERAS	Cumple
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Cumple
EVALUACIÓN ECONOMICA	Cumple: 600 PUNTOS
ASPECTO DE CALIDAD	OFRECE: 300 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	OFRECE: 100 PUNTOS

Que la evaluación se publicó en la página www.contratos.gov.co para que surtiera el traslado definido en la normativa vigente.

Que durante el traslado de la evaluación no se recibieron observaciones.

Que el Comité Evaluador, recomendó al ordenador del gasto adjudicar el proceso de selección a ACTIVA GRUPO L&M SAS, siendo representante legal NELSON ARIEL RUGE AGUILERA.

Que en virtud de lo expuesto se profirió la Resolución de adjudicación N°110 del 15 de Agosto de 2018.

Que el presente contrato se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE MELGAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO:



DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	CANT.	UNIDAD MEDIDA
COLOR FEST – "FIESTA DE COLORES MALECON DEL RIO SUMAPAZ" Y " FUTBOL PLAYA"		
SONIDO (4 CABINAS LINE ARRAY DE 1500 WATTS, 4 MICRÓFONOS CON SU BASE, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, 1 CONSOLA DIGITAL DE 24 CANALES)	1	UND
ANIMACION DE LA ACTIVIDAD CON DJ	1	UND
HIDRATACION (AGUA EN BOLSAS DE 350 ML) PACA X 25 UNDS	30	PACAS
BLOQUE DE HIELO	3	UND
POLVO HOLI DE DIFERENTES COLORES NEON BOLSA 1 KILO (AZUL CELESTE, NARANJA FLUORECENTE, ROJO, AMARILLO, VERDE, VIOLETA, FUCSIA, VERDE AZULADO, AZUL MORA, VERDE MANZANA, ROSADO, MANDARINA, AZUL TURQUESA, COLORES	70	KILO
EXTINTOR CARGADO DE 20 LIBRAS DE POLVO DE COLOR NORMAL Y NITROGENO (AZUL CELESTE, NARANJA FLUORECENTE, ROJO, AMARILLO, VERDE, VIOLETA, FUCSIA,	7	UND
BANNER CON PRINCIPIOS (SEGUN ARTE ENTREGADO POR LA ADMINISTRACIÓN) DE 1 MTS DE LARGO X 25 CM DE ANCHO, CON DOBLES DE 18 MM EN LOS LADOS ANCHOS PARA SOSTENER CON PALOS CUADRADOS DE MADERA DE BALSO DE 15 MM	6	UND
PALOS DE MADERA BALSO CUADRADOS DE 15 MM CADA LADO X 1 MTS DE LARGO	12	UND
TARIMA DE PLATAFORMAS DE 5X3M	1	UND
CINTA DE SEÑALIZACION PELIGRO 70MMX500M FIXSER	1	ROLLO
GLOBOS GIGANTES R-40 UNIDADES	15	UND
BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE SELLA FACIL DE 12X12 CM DE CALIBRE 1.5 X 100 UNIDADES	5	PAQUETE
SÁNDWICH DE POLLO DESMECHADO, CON PEREJIL FINAMENTE PICADO, CON SALSA TÁRTARA, CON DOBLE PORCIÓN DE PAN TAJADO, TAJADA DE QUESO CREMA Y PORCIÓN DE LECHUGA CRESPA Y GASEOSA EN BOTELLA DE 350 ML.)	60	UND
CAMINATA AMBIENTAL, FORO DE PARTICIPACION POLITICA, FERIA DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL		
HIDRATACION (AGUA EN BOLSAS DE 350 ML) PACA X 25 UNDS	75	PACA
BLOQUE DE HIELO	6	UND
BOLSA DE BASURA INDUSTRIAL X 10 UND	4	PAQUETE
REFRIGERIOS (PORCIÓN SOLIDA DE 300 GRS QUE PUEDE SER, TAMAL CON GASEOSA NO RETORNABLE 400 ML Y PAN)	240	UND
AGUA EN BOTELLA DE 600 MLX 24 UNIDADES	3	PACA
GUANTES LATEX X 50 UND	4	CAJA
CORDON COLA DE RATON AMARILLA Y NARANJA DE 1 MM X 130M	2	ROLLO
REFRIGERIOS (PORCIÓN SOLIDA DE 300 GRS FLAUTA CAMPESINA Y BEBIDA PERSONAL FRÍA DE 400 ML TIPO JUGO O GASEOSA)	210	UND
BOLSA PARA ESCARAPELA TIPO PRESENTACION DE 10 X 15 CM (PAQUETE X 100 UNIDADES)	2	PAQUETE
CARPA TIPO HANGAR INSTALADA DE 12 METROS DE LARGO X 6 METROS DE ANCHO)	5	UND
SONIDO (12 CAJAS LINE ARRAY DE 1500 WATTS, 10 MICRÓFONOS CON SU BASE, 1 CONSOLA DIGITAL MASTER DE 32 CANALES, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS) CON SHOW DE LUZ, CAMARA DE HUMO, BALAS DE VENTURY)	1	UND
REFRIGERIOS (PORCIÓN SOLIDA DE 300 GRS QUE PUEDE SER, TAMAL CON GASEOSA NO RETORNABLE 400 ML Y PAN)	350	UND
ALQUILER MESAS PLASTICAS RECTANGULARES DE 1.50 MTS X 60 CM	40	UND



BANNER CON NOMBRE DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL Y LOGOS X UND DE 1X30 CM A COLOR	25	UND
CHEQUES IMPRESOS A COLOR CON LOGOS Y PUESTOS DE GANADORES EN PAPEL OPALINA DE 30X90CM	5	UND
SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA: TRANSPORTE TIPO CAMION 350 CC, PARA TRASLADAR VALLAS, MESAS, SILLAS Y DEMAS MATERIALES NECESARIOS PARA LA LOGISTICA DE LAS ACTIVIDADES.	3	DIAS
CHIPA DE ALAMBRE A/C 3.0 MM X 5 KILOS ROESLAU GERMANY PARA RESORTES	1	UND
CARRETE DE NAILON DELGADO	2	UND
BOMBAS R-12 X 50 UNIDADES DE COLORES: BLANCA, AMARILLA, VERDE, AZUL, ROJO	5	PAQUETE
TALENTOS JUVENILES		
REFRIGERIOS (PORCIÓN SOLIDA DE 300 GRS QUE PUEDE SER EMPANADA Y BEBIDA PERSONAL FRÍA DE 400 ML TIPO GASEOSA)	200	UND
HIDRATACIÓN (AGUA EN BOLSAS DE 350 ML) PACA X 25 UNDS	15	PACA
BLOQUE DE HIELO	2	UND
INCENTIVOS PARA PARTICIPANTES DE TALENTOS JUVENILES:		
KITS TECNOLÓGICO (3 PARLANTE 1300 WH, BLUETOOTH DE 40CM, USB, SD - 3 MEMORIA USB 8GB PLATEADA 1 AÑO GARANTIA- 3 MP4-)	3	KITS
BONO DEL PLAN DE INGRESO + ALMUERZO PARQUE DE ATRACCIONES ACUATICAS Y CENTRO DE RECREACION DE LA ZONA	22	BONOS
TOUCH IPOD TOUCH CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE DATOS, 32 GB CABLE DE DATOS Y AUDIFONOS	3	UND
TABLET CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TAMAÑO PANTALLA: 7" , RESOLUCIÓN: 1024 X 600, PROCESADOR: MEDIATEK MT8321MEMORIA RAM: 1 GB, DISCO DURO: .8 GB, • SISTEMA OPERATIVO: ANDROID 5.1, PUERTOS: MICRO USB, • CÁMARA FRONTAL: 0.3 MPX , CÁMARA TRASERA: 2 MPX , CONECTIVIDAD: WIFI, BLUETOOTH, DIMENSIONES: 19 X 11.3 X 1CM; BATERÍA: 3450 MAH	3	UND

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:

- a. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
- b. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía única de cumplimiento, por los servicios y/o bienes objeto del contrato.
- c. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- d. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento con los amparos establecidos en el contrato y en el presente documento.
- e. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
- f. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
- g. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- h. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
- i. Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002
- j. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas para la



- a. El contratista deberá prestar los servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el ítem 2.4) del presente estudio.
- b. Prestar el servicio de apoyo logístico y adoptar las medidas de seguridad necesarias para el normal desarrollo del contrato.
- c. Vigilar el cumplimiento de tareas convenidas con terceros, para llevar a cabo la programación, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto.
- d. Entregar los productos de hidratación y consumibles cumpliendo las normas higiénico-sanitarias según Decreto 3075 del 1997.
- e. El contratista deberá prestar sus servicios en los lugares, fecha y horas que requiera la entidad contratante, sin costo adicional al consignado en su propuesta.
- f. Garantizar el servicio de transporte, en vehículos que cuenten con documentos legales vigentes y al día, para los jóvenes que participen en el evento y el material necesario; garantizando el cumplimiento de este componente, dentro de la logística del evento. Los vehículos que se utilicen en esta actividad deberán tener póliza todo riesgo vigente, para amparar cualquier eventualidad que se presente, contractual o extracontractual.
- g. Garantizar la calidad de los equipos de sonido y su funcionalidad, durante todas las actividades previstas en el evento en general, durante la semana de la juventud.
- h. Garantizar que los demás elementos de logística se adecuen en debida forma para su uso, en los diferentes eventos que se desarrollan en la semana.
- i. Guardar la absoluta confidencialidad en los asuntos que conozca en desarrollo del objeto contractual y hacer la misma advertencia a sus subalternos.
- j. Realizar acompañamiento a diario y permanente, conforme a la programación del evento en cada una de las actividades, desde el inicio del evento general, hasta su culminación.
- k. Garantizar en todo momento la ejecución inmediata y oportuna de las actividades solicitadas y acatar las sugerencias que para la ejecución del contrato le haga el supervisor designado, como delegado del Municipio de Melgar.
- l. Tomar evidencia filmica y fotográfica sobre cada uno de los eventos realizados en la semana y durante el plazo de ejecución; lo cuales entregará en medio magnético independiente de cada uno de ellos; con los soportes de asistencia con los formatos establecidos por la Alcaldía Municipal de Melgar; a la finalización del contrato al supervisor designado, como soporte del informe final de actividades desarrolladas, para el trámite de la cuenta de cobro.
- m. Las demás requeridas para la correcta ejecución del contrato.

C. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- a. Pagar la prestación del servicio de acuerdo al valor aprobado en la propuesta.
- b. Ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato

CLÁUSULA TERCERA.-DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO DEL CONTRATISTA: Además de las establecidas en los pliegos de condiciones, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideran imprescindibles para su correcta ejecución.

CLÁUSULA CUARTA.- VALOR: El valor del contrato será: VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. (\$26.890.500). Soportados en la disponibilidad presupuestal: RUBRO: 23211341208, CDP: 2019000072 DEL 3-DE ENERO DEL 2019 VALOR DEL CDP: NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$98.200.000), el cual se afectará por \$26.890.500. **PARÁGRAFO:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Un único pago una vez ejecutado el objeto y/o las actividades programadas del contrato, y la presentación del respectivo informe por parte del contratista, de acuerdo a las actividades realizadas. Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro, pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, acta de recibido a satisfacción, por parte del supervisor, del cumplimiento de las actividades. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los servicios cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la entidad.

CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN: Será DIEZ (10) DÍAS. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2018. Contados desde el cumplimiento de requisitos de legalización y ejecución previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y de la expedición del respectivo registro presupuestal. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4)



asociado a la ejecución del contrato, cuando estos se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución.

CLÁUSULA SEPTIMA.- SUPERVISIÓN: La Supervisión será ejercida por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, quienes ejercerán las funciones de acuerdo a la normativa vigente y el Manual Contratación del Municipio.

CLÁUSULA OCTAVA.- SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: EL MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con la disponibilidad presupuestal vigencia fiscal de 2019, CDP: RUBRO: 23211341208. CDP: 2019000072 DEL 3 DE ENERO DEL 2019 VALOR DEL CDP: NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$98.200.000).

CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, podrá consistir en: i) Contrato de Seguro contenido en una Póliza de seguros; ii) Patrimonio Autónomo iii) Garantía bancaria, que tendrá, por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, en razón de la ejecución y liquidación del contrato.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. Esta garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

De Cumplimiento: el amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo.

Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y hasta seis (6) meses más.

Pago de salarios: prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Por la cuantía equivalente al cinco (5) por ciento del valor del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: De acuerdo a lo exigido por el 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, para atender las reclamaciones que en su caso le resulten por responsabilidad por daños a terceros, acciones y omisiones imputables al contratista, sus dependientes o subordinados, se constituirá esta garantía por el término de ejecución del contrato, en cuantía equivalente a 200 SMMLV, la vigencia de garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del art. 41 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de EL MUNICIPIO pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, ni éste último con relación a las personas que emplee el CONTRATISTA para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para EL MUNICIPIO, ni se causen perjuicios a la misma. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- SANCIONES: El MUNICIPIO podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la ley 80 de 1993 para lo cual dará aplicación al procedimiento contemplado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción. **MULTAS:** El MUNICIPIO, podrá mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento. **CLAUSULA PENAL.** En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, el CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO a título de pena



total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado; son que ello impida que el MUNICIPIO pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **CADUCIDAD** EL Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato, por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley. **PARAGRAFO 1.** El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para que descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato; ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Son aplicables al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA.- SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

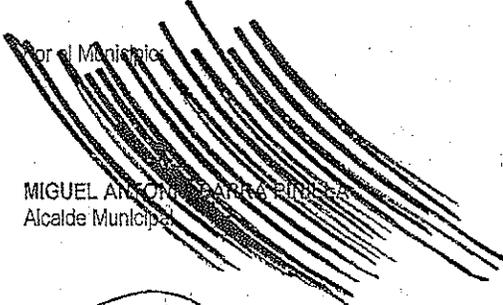
CLÁUSULA DECIMA SEXTA.- INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, en las condiciones previstas en el pliego de condiciones que origino este contrato.

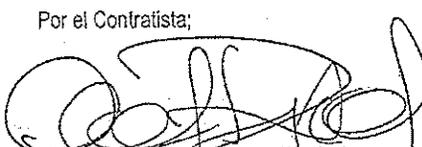
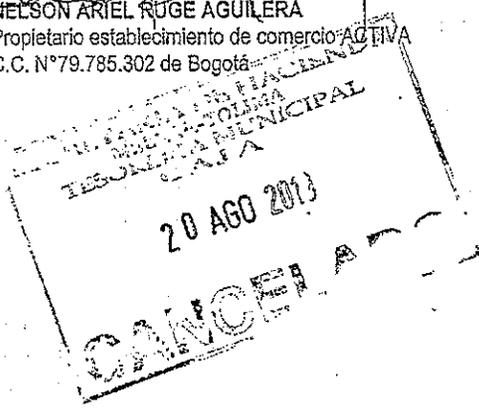
CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. - TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. 2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los CUATRO (4) meses, contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 1150 de 2007, artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, EL MUNICIPIO procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 61 de la citada Ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Este documento requiere para su perfeccionamiento la suscripción de las partes contratantes. Son de legalización el registro presupuestal, la acreditación de pago de estampillas y la aprobación de la garantía solicitada. Para su ejecución se requiere acreditar los requisitos de legalización y perfeccionamiento. El plazo para el cumplimiento de los requisitos de que trata esta cláusula será de cinco (5) días hábiles que se contarán a partir del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. -DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el Municipio de Melgar Tolima.

Por el Municipio

MIGUEL ANTONIO PARRA PINEDA
Alcalde Municipal

Por el Contratista:

NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Propietario establecimiento de comercio ACTIVA
C.C. N°79.785.302 de Bogotá


Enterado, Supervisor,

MARIA NURY BUITRAGO
Secretario Desarrollo Social

 ALCALDÍA DE MELGAR <small>Un Gobierno al Servicio de la Gente. 2015 - 2019</small>	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-033
	SUBPROCESO	POSTCONTRACTUAL O SEGUIMIENTO	VERSIÓN	05
	FORMATO	ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS/COMPRAVENTA/SUMINISTRO	PÁGINA	1 DE 2
			VIGENTE DESDE	14/03/2019

CONTRATO NÚMERO: 754	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15/08/2019
CONTRATISTA: ACTIVA GRUPO L&M SAS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: No. 901.157.416-3
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.	
VALOR INICIAL: VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. (\$26.890.500)	
PLAZO: HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2019	
ADICIONES EN VALOR: N/A	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. (\$26.890.500)	
PRÓRROGAS AL PLAZO: N/A	SUSENSIONES: N/A
FECHA DE INICIO: 20 DE AGOSTO DE 2019	FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE AGOSTO DE 2019
SUPERVISOR O INTERVENTOR (ES) : MARIA NURY BUÍTRAGO	
DEPENDENCIA / N° CONTRATO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	

CONSIDERACIONES

1. Que el supervisor del contrato N° 754 de fecha 15 de AGOSTO del 2019, cuyo objeto es. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE MELGAR, certifica mediante acta de verificación de cumplimiento que las obligaciones pactadas fueron cumplidas en su totalidad por parte del contratista "ACTIVA GRUPO L&M SAS", documento que hace parte íntegra de esta acta de liquidación.
2. Que la presente liquidación se realiza en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3. Que el objeto y obligaciones del contrato fueron ejecutadas por el Contratista y recibido por la Alcaldía de Melgar a entera satisfacción, tal como evidencia en la(s) certificación(es) final de cumplimiento y/o los informes de supervisión, suscrita(s) por el(los) supervisor(es) y/o Interventor(es) la (s) cual(es) hacen parte integral de la presenta acta.
4. Se deja constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias, según la certificación de cumplimiento y/o informe final de supervisión, suscrita(s) por el(los) supervisor(es) y/o Interventor(es) la(s) cual(es) hacen parte integral de la presenta acta.

SITUACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA: (Se debe incluir tantas filas como CDP y CRP existan.)

Número del Rubro	N°. CDP	Vigencia	Valor Total del CDP	N°. CRP	Vigencia	Valor Total del CRP
23211341204	2019000072	2019	\$92.800.000	2019001851	2019	\$26.890.500

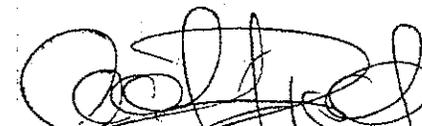


 ALCALDÍA DE MELGAR <small>Un Gobierno al Servicio de la Gente. 2015-2019</small>	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-033
	SUBPROCESO	POSTCONTRACTUAL O SEGUIMIENTO	VERSIÓN	05
	FORMATO	ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS/COMPRAVENTA/SUMINISTRO	PÁGINA	2 DE 2
			VIGENTE DESDE	14/03/2019

--	--	--	--	--	--

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 26.890.500	\$ 26.890.500
RECURSOS MUNICIPIO	\$ 26.890.500	\$ 26.890.500
APORTES OPERADOR	\$ 0	\$ 0
VALOR ADICIONADO: -(cuando aplique)-	\$ 0	\$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 26.890.500	\$ 26.890.500
ANTICIPO: -(cuando aplique)-	\$ 0	
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 26.890.500	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA: -(cuando aplique)-	\$ 0	
VALOR EJECUTADO APORTE OPERADOR	\$ 0	
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	\$ 26.890.500	
SALDO A LIBERAR: -(cuando aplique)-	\$ 0	
VALOR DEL CONTRATO (Sumas iguales)	\$ 26.890.500	\$ 26.890.500

En constancia de lo anterior las partes suscriben la presente acta de liquidación, y declaran encontrarse a paz y salvo por todo concepto, en Melgar-Tolima, a los 2 días del mes de septiembre de 2019.

 MIGUEL ANTONIO BARRIOS PINILLA Alcalde Municipal	 ACTIVA GRUPO L&M SAS Contratista y/o Representante Legal
---	--


MARIA NURY BUITRAGO
 Secretaria de Desarrollo Social

Proyectó: Jhohanna Diaz Hernández / Técnico Administrativo

Revisó: María del Carmen Vila Barrios / Directora del Departamento Administrativo de Contratación



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

79785302

PERTENECE AL EJERCITO DE

1ª LINEA 2ª LINEA 3ª LINEA

31-DIC-06 31-DIC-16 31-DIC-26

APELLIDOS Y NOMBRES

**RUGE AGUILERA
NELSON ARIEL**

COM PONTAL ESP. MIL P.M.

CHILLER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:

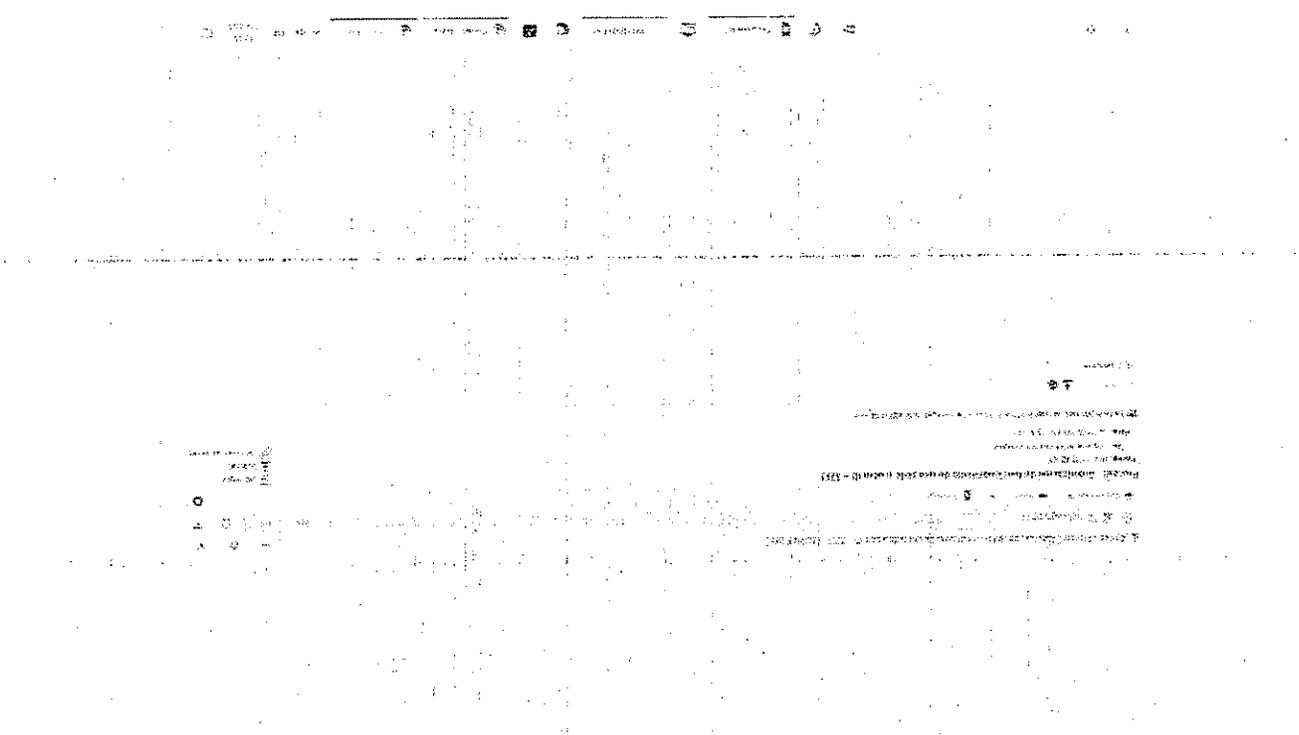
- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o renovar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte o ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

[Signature]

79785302

CELPHOCARIS PINZON TURCIOS PONTAL ESP



La administración municipal Ibagué Vibra se permite informar: que el cargue de los documentos (RUT, Cámara de Comercio y protocolo de Bioseguridad para manejo COVID- 19) ha sido exitoso, teniendo en cuenta lo anterior, se le AUTORIZA LA APERTURA de la sede, obra o Establecimiento de Comercio denominado **ACTIVA GRUPO L & M SAS**, ubicado en **CALLE 43 NO., 1 - 04**, perteneciente a la empresa **ACTIVA GRUPO L & M SAS** identificada con el NIT **901157416**, con las siguientes condiciones:

Se realizará visita aleatoria con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones de bioseguridad.

Se le recuerda que el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad son responsabilidad única y exclusiva del empresario(Decreto 666 de 2020 expedido por el Ministerio de Salud), el incumplimiento de los protocolos acarreará sanciones pecuniarias y penales Artículo 368 del código penal: Violación de medidas sanitarias.

El resultado final de la visita da como resultado un concepto sanitario en los siguientes términos:

Concepto FAVORABLE:

Si al realizar la visita de verificación CUMPLE con la Ley 9 de 1979 y de la demás normatividad sanitaria vigente.

Concepto FAVORABLE CON REQUERIMIENTO:

Si al realizar la visita de verificación cumple PARCIALMENTE con los requisitos y condiciones sanitarias se estimara una fecha para el cumplimiento de los hallazgos encontrados.

Concepto DESFAVORABLE:

Si al realizar la visita NO cumple con la normatividad vigente, se procederá a una MEDIDA SANITARIA que conlleva a sanción, cierre temporal o permanente.

Al momento de la visita debe presentar una carpeta con los documentos requeridos (Rut, Cámara de Comercio, Plan de Saneamiento, protocolo de Bioseguridad) y la impresión de este correo.

Se advierte que por ninguna circunstancia se entiende aprobado el registro de establecimientos de comercio o actividades no permitidas relacionadas en el artículo 5° del Decreto 749 de 2020, por lo que será responsabilidad del empleador o personal exceptuado de la medida de aislamiento preventivo obligatorio realizar el registro atendiendo los parámetros de idoneidad, veracidad y legalidad. Usted ha manifestado bajo la gravedad de juramento del cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad con el cargue de la misma en este portal web.

El registro de una actividad no permitida genera la anulación del registro e imposibilidad de ejercer la actividad económica; sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiese lugar, igual sanción recibirá en caso de que los protocolos informados no cumplan con las medidas técnicas expedidas por la autoridad competente.

Mensaje enviado automáticamente por el sistema de información Amisalud

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

Señores,
A QUIEN LE INTERESE
Ciudad

Respetados Señores:

ACTIVA GRUPO L & M SAS, comprometido con el crecimiento de la cultura del departamento del Tolima, consciente de su responsabilidad como empresa con actividad económica organización de convenciones y eventos comerciales, y de conformidad con lo exigido en decreto reglamentario número 1072 de 2015 libro 2, título 4, capítulo 6, Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y la resolución 0312 de 2019 hace constar que se está llevando a cabo el diseño y la implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, ajustando todo a los protocolos de seguridad según se requiere por la pandemia del COVID 19 que le permite a la empresa anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de los colaboradores.

Como parte de dicho Sistema de Gestión se tiene como a alcance los:

- Colaboradores de **ACTIVA GRUPO L & M SAS**, bajo cualquier tipo de contratación
- Proveedores
- Visitantes
- Contratistas

Con el fin de generar una mejora continua en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Gerencia junto con los encargados de la administración de seguridad y salud en el trabajo han implementado en su sistema, los siguientes componentes:

- Políticas de seguridad y salud en el trabajo: A través de las cuales se ha definido el marco general de referencia respecto al tema.
- Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Los colaboradores de la empresa cuentan con funciones y responsabilidades claramente definidas dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Rendición de cuentas al interior de la empresa: Los colaboradores que se les han delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, tienen

**ANDRES FELIPE LOZANO
MENDOZA**

Administrador
SST Mail:
felipelozanomend@gmail.com

la obligación de rendir cuentas internamente.

- Definición de Recursos: El sistema cuenta con los recursos financieros, técnicos y el personal para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.
- Gestión de los Peligros y Riesgos: La empresa adoptó disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y se establecieron controles para prevenir daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas.

Tiene implementados todos los protocolos de bioseguridad para poder desarrollar las actividades requeridas en los momentos de pandemia de COVID 19

Cordialmente,



ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA
 Administrador SST
 Resolución 15420 27/12/2017



NELSON ARIEL RUGE A.
Representante Legal

**ANDRES FELIPE LOZANO
 MENDOZA**
 Administrador
 SST Mail:
 felipelozanomend@gmail.com



**DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
RESOLUCION No 15420 de 27/12/2017**

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA DIRECTORA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) **ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA**, Identificado(a) con CC 1006116338 de IBAGUE, ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Directora de Calidad de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a **ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA**, Identificado(a) con CC 1006116338 de IBAGUE, como **ADMINISTRADOR EN SALUD OCUPACIONAL**.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

- PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- HIGIENE INDUSTRIAL
- SEGURIDAD INDUSTRIAL
- INVESTIGACION EN ACCIDENTES DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
- EDUCACION Y CAPACITACION
- DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: 364 9666



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Fecha Expedición: 27/12/2017
Página 3 de 3

**ANDRES FELIPE LOZANO
MENDOZA**

Administrador
SST Mail:
felipelozanomend@gmail.com



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Continuación de la Resolución No 15420 del 27/12/2017 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 27/12/2017

MARTHA J. FONSECA J
MARTHA JUDITH FONSECA SUAREZ
Directora de Calidad de Servicios de Salud (E)

Elaboró: HERRERA JX
Revisó: Clara Helena Villanueva Herrera
Aprobó: Martha Judith Fonseca Suárez

Bogotá, D.C. 09-01-2018
A la fecha notifique personalmente al señor (a) ANDRES FELIPE LOZANO
C.C.# 1.006.116.338
Teléfono: 317 28 51504 Borge
Correo: 0000124@hdmil.com
Firma: ANDRES FELIPE LOZANO

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: 364 9666



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Fecha Reporte: 27/12/2017
Página 2 de 2

ANDRES FELIPE LOZANO
MENDOZA

Administrador
SST Mail:
felipelozanomend@gmail.com



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.116.338

Cursó y aprobó la acción de Formación

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

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Santa Marta, a los seis (6) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA

Subdirector
CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA
REGIONAL MAGDALENA

47032718 - 06/10/2017

FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9529001521724CC1006116358C.

**ANDRES FELIPE LOZANO
MENDOZA**

Administrador
SST Mail:

felipelozanomend@gmail.com

ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020
---	--

ACTIVA GRUPO L & M SAS
PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO

OBJETIVO GENERAL

Garantizar las actividades y cumplimiento de los principios y consignas en Saneamiento Básico Ambiental, aprovechamiento y conservación del recurso agua, prevención de la contaminación del aire y suelo, la integridad de nuestros empleados en el manejo seguro de los residuos peligrosos y no peligrosos, la seguridad en el almacenamiento y disposición final de los residuos generados por los procesos propios de la Empresa.

Estos programas incluyen una serie de normas o disposiciones, con el fin de mantener al establecimiento libre de posibles focos de contaminación, prevenir condiciones que pueden ser peligrosas para el personal operativo y administrativo, proveedores, clientes y visitantes proporcionando un área de trabajo limpia, saludable y segura. Así mismo el programa se extiende a las demás actividades operativas de la Empresa al exterior de su sede.

MARCO LEGAL

NORMA	ENTIDAD	CONTENIDO
Ley 9 de 1979	Código Sanitario Nacional Ministerio de Salud	Se dictan las medidas sanitarias con que permitan preservar y mejorar las condiciones sanitarias del medio ambiente. Y lineamientos para control y vigilancia epidemiológica.
Ley 1562 de 2012	Ministerio de salud y Protección social	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Decreto - Ley 2811 de 1974	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Se establecen los lineamientos para el manejo adecuado de residuos evitando el deterioro del ambiente y la salud humana.
Decreto 3075 de 1997	Ministerio de Salud	El capítulo VI se relaciona con los Planes de Saneamiento determinando su importancia de desarrollo e implementación, y los programas básicos que permitan dar cumplimiento a los estándares normativos de salubridad.
Resolución 2674 de 2013	Ministerio de Salud y Protección Social Entra en reemplazo al Decreto 3075 de	estableciendo los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas.
Decreto 1545 de 1998	Ministerio de Salud	Se reglamentan parcialmente los regímenes sanitarios, de control de calidad y de vigilancia de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico e industrial y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4741 de 2005	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos, teniendo como objetivo prevenir su generación y regular su manejo
Decreto 351 de 2014	Ministerio de Salud y Protección Social	Se reglamenta ambiental y sanitariamente la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
Resolución 2400 de 1979	Ministerio de trabajo y seguridad social	Abastecimiento continuo y uso adecuado de los elementos de protección personal en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos. (Art.176)

ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020
---	--

Resolución 1164 de 2002	Ministerio del Medio Ambiente	Se establecen los lineamientos que permitan adoptar el manual de procedimientos para la gestión integral de residuos hospitalarios y similares.
Resolución 132 de 2004	Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos	Se adopta el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, estableciendo los periodos para la modificación y/o actualización de acuerdo a la metodología de la Resolución 1045 de 2003.
Decreto 351 de 2014	Ministerio de Salud y Protección Social	Se reglamenta ambiental y sanitariamente la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

MARCO TEORICO

DEFINICIONES:

Almacenamiento. Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.

Ambiente: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de productos para consumo humano.

Buenas prácticas de manufactura: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de productos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

Equipo: Es el conjunto de maquinaria, herramientas, utensilios de mano, recipientes, y demás accesorios que se empleen en la producción o funcionalidad normal de una fábrica y sus operarios.

Generador. Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipara a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.

Higiene: Son el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad, limpieza y calidad de los productos en cualquier etapa de su manejo.

Infestación: Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o materias primas.

Insumo: Comprende los ingredientes, envases y empaques de un producto.

Limpieza: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de suciedad propia de una operación o de materias extrañas o indeseables.

Manejo Integral: Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

Residuo o Desecho Peligroso. Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así

	<p align="center">ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p align="center">PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS</p>	<p>Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020</p>
--	--	---

mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener procedimientos adecuados de higienización en equipos y procesos.
- Prevenir la aparición de focos de contaminación biológica, química y física.
- Establecer procedimientos de control de los procesos de limpieza y desinfección.

ACTIVA L & M, es una Empresa dedicada a la organización de eventos, que incluye diseño, fabricación montaje de esructuras metálicas, este programa permitirá tener un manual y registros de los procesos indispensables en la empresa para garantizar la Higienización de los elementos, accesorios y equipos utilizados para el servicio, limpieza y desinfección de las instalaciones, herramientas de producción, utensilios, equipos e insumos, áreas de servicio como baños, vestier, cocina, patio. Propios y de terceros.

Buenas prácticas de desinfección y aseo:

- Diariamente, al iniciar las labores del día se debe hacer aseo a los sitios de trabajo por parte de las personas encargadas, incluye entrada, pasillos de movilidad, puertas, cocina, baños.
- La empresa provee al personal encargado los elementos de protección personal necesarios para el servicio de desinfección, que se ejecutará diariamente
- Los productos para aseo y desinfección son adquiridos con proveedor responsable de cumplir con las normas de bioseguridad y protección al consumidor.
- La Empresa dispondrá de estaciones de desinfección al ingreso a sus instalaciones tanto para calzado como para manos, igualmente efectuó instalación de dos estaciones de lavado de manos dotado con jabón antibacterial, dispensador de toallas y recipiente de reciclaje, debidamente señalizado.
- Se capacita al personal sobre los procedimientos a seguir al ingresar, durante y al terminar sus labores en materia de desinfección, lavado de manos constante y buen uso de las instalaciones de la Empresa, teniendo en cuenta los programas de reciclaje, almacenamiento orden y aseo, Política general adicionada por pandemia covid 19, programa de manejo de residuos sólidos y demás procedimientos al interior de la Empresa.
- Diariamente antes de comenzar labores cada operario efectuara limpieza de las superficies de contacto en su estación de trabajo, adicionalmente la Empresa tiene programado cada seis (6) meses la limpieza total de maquinaria durante labores de mantenimiento general. (sistema de gestión, programa de mantenimiento de equipos).
- Mensualmente se realiza aseo general y limpieza profunda de las instalaciones de la Empresa.

SUBPROGRAMA DE ALMACENAMIENTO, SEGURIDAD ORDEN Y ASEO

OBJETIVOS ESPECIFICOS

	<p style="text-align: center;">ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS</p>	<p>Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020</p>
--	--	---

- Reflejar el bienestar de los trabajadores en su trabajo.
- Velar por la integridad y cuidado de las instalaciones.
- Mejorar la estética de la empresa, la calidad del producto y servicios que ofrece la empresa.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades propias y contratadas donde se realicen Trabajos propios de la empresa en el proceso de la gestión integral de residuos sólidos y peligrosos desde la separación en la fuente hasta la disposición final.

JUSTIFICACION

Procurar las buenas prácticas de Almacenamiento, Orden y Aseo, y Seguridad con el fin de disminuir riesgos de accidentalidad, aumentar la productividad, mejor manejo del tiempo de operación, control de insumos y materiales.

Teniendo en cuenta las necesidades, aportes y sugerencias, ACTIVA GRUPO L & M SAS ha implementado este programa.

RESPONSABLES

Todo el personal que trabaja en cada área es responsable por el adecuado manejo de los Residuos que se generen en el desarrollo de sus actividades, por lo tanto deben separarlos desde la fuente y reducir su generación de acuerdo con los parámetros establecidos en el Presente documento.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

Nadie conoce mejor el trabajo que el mismo operario, y estas son algunas de las ideas para que se identifique, proponga y se lleven a cabo acciones a favor de la salud del individuo, el ambiente y de las condiciones de trabajo, que llegarán a representar ahorro de dinero y mayor productividad para la compañía. Dentro de las acciones para cuidar la salud y proteger el ambiente son muy importantes las prácticas habituales de operación que cada trabajador realiza.

ACTIVA L & M, realiza las siguientes prácticas:

Buen uso de empaques y envases en donde se reciben los insumos y demás materiales de producción

Reciclaje de bolsas plásticas y empaques de re envase, cartón y papel

Una vez separados y marcados, las bolsas de plástico vacías, cartón, envases y papel deben doblarse y colocadas en el lugar asignado para este material.

Dosificación óptima de diluciones e insumos para aseo, higienización y desinfección: Usar más diluciones o insumos de los necesarios para el aseo y desinfección, representa mayores desperdicios, aumenta la contaminación del agua, del aire y del suelo, mal aprovechamiento de los recursos naturales y más gastos innecesarios.

	ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020
--	---	--

Tape y cierre muy bien los productos y almacene adecuadamente en los sitios previstos para tal fin, Síguelas recomendaciones que vienen en los recipientes o cajas para el almacenamiento de los materiales, pues éstas garantizan la calidad del contenido.

- Verifique las condiciones del almacén: humedad, fugas, escapes, temperatura. Reporte cualquier daño oportunamente.
- No deje sobrantes ni recipientes a medio llenar: desocúpelos por completo

Uso racional de agua: El agua es un recurso costoso que cada día es más difícil de conseguir. Por este motivo, el consumo de agua debe reducirse, así como los volúmenes que se contaminan. Los emposamientos de agua y fugas de tuberías favorecen la contaminación microbiológica y proliferación de plagas.

En el proceso de sensibilización, las acciones serán:

- No desperdicie agua, cierre llaves y válvulas cuando no las esté empleando.
 - En el lavado de manos que se requiere lo haga en forma constante o cuando sus manos o piel entren en contacto con superficies contaminadas o productos recibidos de proveedores, procure cerrar la llave mientras enjabona.
- Identifique escapes, fugas y avise para su pronta solución.
 - No use agua si no es necesario (por ejemplo, para el barrido de pisos).
- El agua proveniente del lavado de equipos puede ser utilizada para otros procesos con las mismas características, o en otro uso en donde el agua de muy alta calidad no se requiere, como el lavado de pisos.
- Evitar los emposamientos de agua para prevenir la proliferación de insectos.

Uso racional de energía La energía es un insumo cuya producción genera impacto ambiental, y además es costoso. En la medida en que no sea desperdiciada, mejorará la productividad de la empresa y protegerá al medio ambiente. Las acciones a seguir son:

- Apague las luces que no sean necesarias.
- Siga las instrucciones de manejo de los equipos eléctricos a su cargo.
- Apague las máquinas al terminar su labor
- No encienda el computador si no lo va a utilizar inmediatamente.
- Cuando se retire del puesto de trabajo, apague la pantalla del computador

Máximo aprovechamiento de herramientas, trapos y papel de limpieza, otros: Las herramientas, trapos, etc., usados representan basuras. Si se botan antes de que se haya acabado su vida útil, está generándose más basuras de las necesarias, más costos por su disposición final y están desperdiciándose recursos. Asegúrese de que, antes de botar algo, definitivamente ya no sirva para nada más: aprovéchelo al máximo o búsquele nuevos usos.

PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

	ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020
--	---	--

GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

Cuando ya se han hecho todos los esfuerzos para evitar o reducir la contaminación, se tiene de todas maneras una corriente residual que ya no puede ser aprovechada y que tiene que ser manejada de una manera adecuada para asegurar que va a ocasionar el menor impacto ambiental posible. Dentro de las corrientes residuales más comunes están: - Basura, o residuos sólidos convencionales - Residuos sólidos peligrosos - Aceites y lubricantes usados/gastados - Solventes gastados - Residuos vegetales - Residuos animales

OBJETIVO GENERAL

Realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) procedentes del proceso productivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evitar el deterioro del medio ambiente a través de una correcta evaluación de los residuos sólidos generados en el establecimiento.
- Prevenir la contaminación de materia prima, producto en proceso, producto final, equipos y elementos de uso manual.
- Capacitar al personal manipulador y al encargado de la recolección y disposición de los residuos, del manejo del programa, de la importancia de los residuos y de los factores de riesgo que pueden generar contaminación del producto final.
- Cumplir con la legislación sanitaria vigente y en especial, sobre manejo y disposición de los residuos sólidos.
- Mejorar y optimizar la recolección y almacenamiento temporal de los residuos generados en la fábrica de confección.

ALCANCE

El programa de residuos sólidos está orientado hacia la recolección, almacenamiento y disposición sanitaria final de los desechos que se generan durante los procesos de producción y debe ser aplicado por personal del establecimiento.

Para el buen manejo ACTIVA L & M ha implementado:

Buen manejo de residuos sólidos convencionales Estos pueden ser aprovechados y vendidos, pues existen algunos materiales que pueden aprovecharse para su reciclaje, como papel, cartón, chatarra, vidrio, plástico y madera. Inclusive algunos residuos peligrosos reciclables: luminarias, cartuchos de tinta, aceites usados, entre otros. Para poder reaprovechar al máximo los residuos sólidos con algún valor sea para ingreso propio o de la comunidad, es necesario separarlos de los demás, como se establece a continuación:

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

La Empresa ha definido de acuerdo a sus actividades y características las diferentes clases de residuos en forma general:

Residuos orgánicos

Residuos reciclables y/o aprovechables

Ordinario, Inerte o Incinerable

Residuos Peligrosos Biosanitarios. (adicionado con disposición Resolución 666 de 2020)

ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020
---	--

Aceites usados/gastados

Resíduos animales

Para el buen manejo y aprovechamiento de los residuos se ha dispuesto su separación y marcado de acuerdo a la siguiente tabla.

CLASIFICACION	SEGREGACION EN LA FUENTE	COLOR	ROTULAR CON
residuos orgánicos	Restos de comida, Servilletas, restos vegetales; pasto cortado, hojas, ramos, flores, etc.	VERDE	Rotular con: Residuos Orgánicos
Residuos Reciclables y/o Aprovechables	plástico (bolsas, botellas, envases, carpetas o folderes plásticos); latas para alimentos (Sin residuos de alimentos) Papel de moldería, periódico, archivo, revistas, sobres de manila, carpetas, cartón, platos y vasos de icopor	GRIS	Rotular con: Residuos Reciclables
Residuos Biológicos	Tapa bocas-gasas, guantes, material de curación, algodones, elementos contaminados	ROJA	Rotular con: Peligroso
Residuos Peligrosos Biosanitarios	Papel higiénico, toallas de papel desechables.	ROJA	Rotular con: Peligroso
Residuos especiales	Partículas de metal, filos, tijeras, pulidores desechados, cortadores desechados, vidrios	ROJA	Rotular con: Peligroso

PLAN DE SEPARACION DE RESIDUOS

- Depositar cada tipo de basura en el recipiente correspondiente.
- Desarmar las cajas de cartón, comprimir las latas, rasgar el papel (no arrugar), es decir, disminuir el espacio que ocupa la basura, para aprovechar mejor las canecas.
- Mantener secas las basuras en la medida de lo posible.
- Conservar el lugar de los recipientes en orden y aseo.
- Estar pendiente de los horarios de recolección externa de las basuras por parte de la Empresa encargada o al terminar la actividad disponer los residuos en los lugares determinados para el depósito a la espera de recolección por la Empresa encargada.
- Los residuos biológicos serán depositados en bolsa negra y luego roja rotulada para no ser abierta por el personal recolector de basuras.

Buen manejo de productos químicos y sus envases vacíos :

Los envases de aceites, productos de desinfección y limpieza de las máquinas y demás equipos como compresores, herramientas de mano, desinfección sanitaria en general, se separan y marcan para que puedan ser reutilizados debidamente y evitar graves perjuicios a la salud y al medio ambiente, ya sea por contacto, aspersion, goteos o derrames.

Buen manejo de materias primas a granel (retal):

Los desechos deben depositarse en las canecas respectivas a diario, para evitar acumulaciones y disminuyendo la polución en el aire con las consecuentes afectaciones respiratorias y contaminación del medio ambiente.

Buen manejo de residuos peligrosos o especiales: Dentro de residuos peligrosos descritos se incluyen elementos como: Envases o empaques de productos químicos, Baterías de los celulares, Pilas y/o baterías de lámparas, Aceites residuales,

	ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020
--	---	--

restos de pinturas, y los tarros que las contienen, Sobrantes de solventes y los recipientes que los contienen, restos de pegantes y los recipientes que los contienen, Brochas y trapos impregnados de solventes, Animales muertos, Residuos biológicos.

Residuos metálicos, pulidores, y elementos corto punzantes, vidrio deben ser reciclados en sus recipientes debidamente marcados.

Por sus características, estos residuos contaminantes y desechos de elementos de la producción pueden causar daño a la salud y al medio ambiente, incluso después de botarlos. Si se mezclan con los demás residuos, están contaminándolos a todos en residuos peligrosos o causando heridas a quienes los manipulan.

Por estas razones es importante la separación de los demás residuos desde el puesto de trabajo. También es importante que estos recipientes estén debidamente marcados, indicando el contenido y las medidas de precaución para su manipulación.

Buenos manejo de aceites y lubricantes residuales Estos residuos son comunes a muchas operaciones de mantenimiento de la maquinaria. Por sus características, pueden ocasionar daño al ambiente si se disponen como un residuo convencional. Dentro de las premisas a seguir, tenemos:

- No arrojarlos al alcantarillado, pues contaminan el agua al impedir el paso de oxígeno, y son muy difíciles de degradar.
- Tampoco deben botarse con la basura, pues convierten a los demás residuos en peligrosos y contaminan el suelo donde se depositen finalmente (relleno sanitario).

CONDICIONES GENERALES DEL PLAN DE SANEAMIENTO

Control en el Almacenamiento de Insumos y Materiales

- Evaluación permanente de condiciones % humedad, Temperatura, Ventilación, Orden, limpieza, separación y tiempo de almacenaje.

Control En Instalaciones

- Revisar filtraciones en pisos.
- Inspeccionar goteras y agua venteada en techos.
- Revisión y limpieza de canales y bajantes.
- Limpieza de paredes.
- Remoción de polvo en estructuras cornisas y grietas.

Control En Equipos

- Limpieza y desinfección de implementos y maquinaria
- Mantenimiento preventivo y reparación de equipos y maquinaria
- Control de operación de equipos y maquinaria
- Renovación de maquinaria, nuevas tecnologías

Medio Ambiente

- Orden y aseo en el lugar de trabajo.
- Disposición del residuo como material reciclable.
- Relaciones con vecinos.
- Impactos del proceso industrial sobre el medio ambiente y vecinos.

Control De Operarios

- Estado de salud.
- Condiciones de higiene y presentación personal.
- Utilización de protección personal y protección sanitaria.
- Métodos y procedimientos de trabajo.

	ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020
--	---	--

- Seguridad y salud en el trabajo

ACTIVIDADES DE IMPACTO EN SANEAMIENTO BÁSICO

En el área de saneamiento básico se contemplan aquellas actividades relacionadas con el mejoramiento de las condiciones básicas que afectan a la salud, o sea, el abastecimiento de agua, disposición de excretas, residuos sólidos y vivienda.

ABASTECIMIENTO DE AGUA

Disponibilidad del personal de la empresa para tener acceso al uso y consumo de líquido potable y/o tratado, de manera que éste no genere daños en la salud al trabajador, que por su traslado y ubicación, tiene exposición al riesgo de enfermedades ocasionadas por virus, bacterias y hongos que pueden estar localizados en la alimentación y el ambiente. En las actividades se dispone de todos los elementos necesarios para el cuidado de la salud de quienes intervienen en la operación.

COBERTURA, DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD INTERNA

- ACTIVA L & M, cumple a cabalidad con la formalización del empleo, por lo tanto todo su personal tiene acceso a la atención médica de cualquiera de los Centros de Atención en Salud en los diferentes niveles, ubicados en la ciudad de Ibagué y municipios aledaños que respondan a un sistema de vigilancia de enfermedades endémicas.

Internamente tiene para el servicio de su recurso humano:

- **Servicios sanitarios**
 - ✓ para hombres y mujeres dotados de:
 - Lavamanos, - Inodoros (batería de baño)
 - Papel higiénico biodegradable
 - Recipiente de recolección de basuras
 - Toallas de papel para el secado de manos
 - ✓ Lockers para guardado de pertenencias y ropa de cambio del personal de almacén y servicio de aseo.
 - ✓ Dispensadores de jabón y desinfectante
 - ✓ Zonas para el almacenamiento de víveres y alimentos perecederos.
 - ✓ Cafetería con instalaciones y dotación higiénicamente aceptadas.
 - ✓ Dotación de elementos de protección personal según el área de trabajo y riesgos específicos
 - ✓ Servicio de aseo y limpieza diaria para baños, oficinas y exteriores
 - ✓ Sistema de recolección y reciclaje de basuras.
 - ✓ Zonas de almacenamiento y lavado de artículos para el servicio de aseo

MEJORAMIENTO Y PRESERVACIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA

Es responsabilidad del Gobierno Nacional, el mejoramiento, preservación y mantenimiento de la calidad del agua en el territorio nacional. Es igualmente responsable de la prevención, seguimiento y control de cualquier enfermedad que se pueda desarrollar en las diferentes zonas climáticas del territorio nacional, en donde se promueven y mantienen programas de control epidemiológicos de enfermedades endémicas.

- ✓ Las Instalaciones de ACTIVA L & M, cuenta con el servicio de acueducto con agua potable y alcantarillado para agua doméstica.

ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO

CAPACITACIÓN

ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020
---	--

- ✓ ACTIVA L & M lleva a cabo la capacitación del personal sobre la base de un programa escrito anual preparado para todos los empleados.
- ✓ Además de la capacitación básica acerca de la teoría y práctica del programa de gestión de saneamiento, el personal nuevo debe recibir inducción adecuada en las responsabilidades que se le asignen.
- ✓ La capacitación será continua y periódicamente se evaluará su efectividad.
- ✓ Los programas de capacitación estarán al alcance de todo el personal y serán aprobados por la Gerencia y encargado del SGSST, según corresponda.
- ✓ Asimismo se llevará un registro de dicho programa.
- ✓ Durante las sesiones de capacitación deben discutirse cuidadosamente el concepto de higiene, calidad del servicio, protección personal, disposición de desechos y todas aquellas medidas que puedan elevar la comprensión y aplicación de dichos conceptos.

HIGIENE PERSONAL

- Con el fin de apoyar y asegurar las buenas prácticas de higiene, se tendrán en cuenta las siguientes premisas:
 - ✓ Todo el personal, antes de ser contratado es sometido a exámenes médicos ocupacionales.
 - ✓ Todo el personal recibe adiestramiento en las prácticas de la higiene personal.
 - ✓ Todas las personas involucradas en el proceso del servicio específico, deben observar una correcta higiene personal en cumplimiento a lo especificado en las Buenas Prácticas de Manufactura.
 - ✓ En general se debe instruir al personal a que se laven las manos antes de ingresar al área de trabajo y después de salir de ella. Se colocará carteles alusivos a esa obligación y su seguimiento al cumplimiento de las instrucciones.
 - ✓ Si una persona muestra signos de enfermedad, será atendida en aislamiento preventivo, se enviará a casa, con las instrucciones de cuidado propio y de su familia. Si persiste se comunicará con la EPS respectiva y se informará a la ARL para seguimiento.
 - ✓ Se instruirá a todo el personal para que informe a sus jefes inmediatos acerca las condiciones (relativas a las instalaciones, equipos o personas) que puedan influir negativamente en el servicio o tarea ó puedan representar un peligro de contaminación o contagio por virus o bacterias.
 - ✓ Se evitará el contacto directo del operario con materias primas, envases primarios y productos semielaborados que puedan ocasionar daños a la salud y/o al proceso.
 - ✓ Para asegurar la protección del operario y los materiales que intervienen en el proceso contra la contaminación, el personal vestirá su dotación adecuada a las labores que realiza, incluyendo sus elementos de protección personal, para el caso uso de tapabocas. Una vez usadas, las ropas que volverán a usarse, deben colocarse en sus guardarropas y realizar el cambio cada dos días y ser lavadas, si fuera necesario, con desinfectantes.
 - ✓ Se prohíbe el fumar, comer o beber, como también el mantener plantas, alimentos o bebidas, o bien medicamentos personales, en los puestos de trabajo o en cualquier otra área donde esas actividades puedan influir negativamente en la calidad de las operaciones.
 - ✓ **USO EFICIENTE DE RECURSOS**

ACTIVA L & M cuenta con un número suficiente de empleados que poseen la experiencia y la calificación adecuada.

- ✓ Las responsabilidades encargadas a cada persona no serán tan numerosas como para constituir un riesgo para la calidad del servicio.
- ✓ ACTIVA L & M cuenta con un plan organizacional y las tareas específicas de cada individuo, definidas por escrito (ver Manual de Perfiles y Funciones). Además, cada uno debe poseer la suficiente autoridad para cumplir con sus responsabilidades
- ✓ Todo el personal debe conocer los principios que rigen el programa, con relación a su trabajo y debe recibir adiestramiento inicial y continuado para satisfacer sus necesidades laborales, incluyendo capacitación en cuestiones relacionadas con la higiene.

	ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020
--	---	--

- ✓ Se motivará al personal para que se esfuerce en establecer y mantener normas de calidad y prevención adecuadas.
- ✓ Las Gerencias y encargado del SGSST, generalmente comparten algunas responsabilidades relacionadas con la higiene y el saneamiento. Estas incluyen:
 - Autorización de procedimientos escritos u otros documentos, incluyendo modificaciones.
 - Vigilancia y control de los productos que utiliza la organización para la prestación del servicio.
 - Higiene y orden del sitio de trabajo.
 - Capacitación, abarcando los principios de ética, calidad y su aplicación.
 - Aprobación y vigilancia de los materiales remitidos.
 - Establecimiento y vigilancia de las condiciones de almacenamiento temporal de materiales y elementos de insumo para el proceso de la prestación del servicio.
 - Archivo de registros.
 - Vigilancia del cumplimiento de procedimientos y exigencias.

INSTALACIONES

ACTIVA L & M cuenta con instalaciones ubicadas, designadas, construidas, adaptadas y mantenidas de tal forma que son apropiadas para las operaciones que se realizan en ellas. Su planificación y diseño trata de reducir al mínimo el riesgo de error y se permite una adecuada limpieza y mantenimiento del orden, a fin de evitar la contaminación cruzada, el polvo y la suciedad y en general toda condición que pueda influir negativamente en la calidad de los insumos y materiales de producción y consumo.

Instalaciones de Oficinas y Área del Servicio

ACTIVA L & M garantiza:

1. **Suministro de agua potable.** Se garantiza el suministro de agua potable al personal que se tiene laborando durante los turnos establecidos. Esta estará cerca al sitio de trabajo y la cantidad será la demandada por el número de personal en el área.
2. **Dotación de Baños.** Implementado según lo indicado anteriormente
3. **Manejo de Residuos Sólidos.**
Los residuos-sólidos que se presenten para la recolección selectiva deben estar presentados y almacenados de forma tal que se evite su contacto con el medio ambiente y las personas encargadas de la recolección.
4. **Reciclaje de desperdicios y basuras.**
Se dispone de recipientes con tapa para almacenar los diferentes materiales ya establecidos anteriormente. Estos recipientes estarán debidamente marcados
5. **Control ambiental de aguas residuales.** Manejo de aguas domesticas.
6. **Recolección de basuras:** trapos, papel, cartón, envases plásticos y residuos de limpieza de jardines y exteriores.
7. **Reciclaje de madera** (muebles, accesorios, cajas, etc.).
8. **Reciclaje de papel,** cartón, plásticos, vidrio, metales (agujas, cuchillas de las máquinas, pulidores, ganchos, y elementos dañados) recipientes de materias primas, desechos textiles, se entregan al carro recolector debidamente sellados y marcados.
- 9 **Los materiales orgánicos** como residuos de comedor y cafetería, se disponen en las bolsas para recolección de basuras de acuerdo al procedimiento
10. **Aseo.** Diariamente, al iniciar las labores del día se debe hacer aseo a los sitios de trabajo
11. **Charlas** sobre manejo ambiental. Periódicamente se dictan charlas sobre la preservación y conservación del medio ambiente, según el programa de Saneamiento Básico. Se incluyen dentro del programa de capacitación anual.
- 13 La Gerencia y los comités del SGSST, mantendrán vigilancia y auditorías permanentes sobre el manejo ambiental.

ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS	Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020
---	--

CONTROL DE PLAGAS

Buen manejo de residuos por animales muertos

Los animales muertos como ratones e insectos son el resultado en el control de plagas y roedores. En caso de infestación, el control es llevado a cabo por la empresa proveedora del servicio, quien establece el procedimiento para el manejo de trampas para roedores.

ACTIVA L & M establece un control periódico en fumigaciones contra insectos (pulga, zancudo, moscas, abejas, cucarachas), realizado por la empresa contratista.

Las siguientes son las acciones a seguir:

- Al encontrar roedores en las trampas, recogerlos e introducirlos en bolsa rojas y entregarlos a la empresa contratista para su respectiva incineración.
- Cumplir con el procedimiento en el manejo de las trampas de roedores: uso de elementos de protección personal, manejo del cebo, e identificación en la ubicación de éstos. Dichos elementos serán retirados de las instalaciones de la empresa por la empresa contratista, quien los incinerará.
- Informar la presencia aves o colonias de abejas, moscas u otros insectos presentes en el área.
- Colaborar en el chequeo de todos los productos usados para la fumigación; que estén certificados y aprobados por las entidades gubernamentales. Fichas técnicas de seguridad del producto y certificaciones suministradas por el proveedor.

El control integrado de plagas busca abarcar tres controles en uno como son:

- MANEJO AMBIENTAL
- CONTROL BIOLÓGICO
- CONTROL QUÍMICO

El control de plagas tiene como objetivo evitar la proliferación de:

- POSIBLE INFESTACION ROEDORES: Ratón casero
- INSECTOS: Rastreros (hormigas, cucarachas), Artrópodos (arañas), Voladores, (moscas), Ácaros, Gorgojos, Polillas, Hormigas

Control de roedores		Control de insectos	
Actividades Básicas	Tipos de Trampas para Roedores:	Actividades Básicas Control de Insectos Rastreros	Actividades Básicas Control de Insectos Voladores
Identificar trampas. Elaborar plano de ubicación de trampas. Inspeccionar trampas periódicamente. Ubicación de trampas.	Cebos Gomas	Evacuación permanente de desechos en áreas de depósito temporal. Superficies lisas y sin rincones en paredes y pisos. Limpieza permanente de paredes y pisos. Control de proliferación de telarañas en áreas de almacenamiento. Fumigación periódica con insecticidas	Protección de puertas, ventanas y ductos de aire con mallas y/o rejillas finas. Control y Evacuación de basuras y desechos biológicos. Fumigaciones periódicas (donde sea posible).

Debido a que el ingreso de los insectos y roedores a las instalaciones, puede ser por ventanas, puertas y ductos de aguas lluvias, adicionalmente cuenta con zonas verdes, árboles y jardines interiores, se hace necesario su inspección y control periódico y la implementación de un plan de fumigación semestral.

Este documento hará parte integral del SGSST, actualizado en el marco de pandemia por COVID 19. JULIO 22 27 DE 2020.

	<p>ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y USO EFICIENTE DE RECURSOS</p>	<p>Código: Rbásico- Versión: 01 Fecha: 02/02/2019 ACTUALIZADO: Julio 22 2020</p>
--	--	--

funcionamiento, especialmente la limpieza de filtros y rejillas.



NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Representante Legal



ANDRES FELIPE LOZANO MEDINA
Responsable del SG-SST

	ACTIVA GRUPO L & M SAS SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: 06 Serie: Organización-POLÍTICAS Versión: 02 Creado: Abril 27 2020 Actualizado: Julio 22 de 2020
--	---	--

PROTOCOLO A SEGUIR EN EL CENTRO DE PRODUCCION PARA EVITAR Y MITIGAR EL CONTAGIO POR COVID 19

ACTIVA GRUPO L & M SAS, ha definido y establecido una política a seguir para el personal del centro de trabajo, en el marco de la Emergencia sanitaria por COVID 19, teniendo en cuenta las medidas para aislamiento social preventivo y mitigación del peligro de contagio resolución 380 del 2020 Emergencia sanitaria, Circular 017 de 2020 Mintrabajo, resolución 666 de abril 24 de 2020, y que a su vez permitirán la reactivación de actividades de producción dentro de los cuidados necesarios, así:

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, Resolución 666 de 2020, realizando los ajustes y adiciones al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo que se implementa actualmente en ACTIVA L & M
- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva de operación, en el que cada trabajador, auxiliar o empresa prestadora de servicios, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación cada día. (Planilla reporte)
- Se realizó encuesta para registro de la Empresa en reactivación económica, dejando una base de datos activa para actualización diaria.
- Se utilizará la Encuesta de síntomas diario a través de la plataforma de la ARL; para los trabajadores en proceso de reactivación laboral.
- Restringir el ingreso de personas ajenas a la producción
- Señalización adicional a la existente en el SGSST, que incluye la zona de ingreso para lavado y desinfección, vestier con medidas de bioseguridad, estaciones de lavado de manos, almacenamiento de productos de aseo, estación de reciclaje desechos biológicos como tapabocas, guantes, ect. Con caneca de pedal y doble bolsa.
- La Empresa instruirá a proveedores y clientes sobre la aplicación de la etiqueta respiratoria que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo desechable, abstenerse de tocarse ojos, boca o nariz. Igualmente dentro de las instalaciones deberá seguir los protocolos de bioseguridad establecidos, uso obligatorio de tapabocas, uso de las estaciones de lavado y desinfección, disposición de elementos de protección personal al entrar y salir. La capacitación se hace mediante correo y whatsapp previos, y seguimiento en las instalaciones, mediante señalizaciones de zonas y estaciones de lavado y desinfección.
- Se creó el grupo whatsapp para los empleados de la Empresa, canal necesario para difundir la información sobre las generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y protección social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID 19, en el territorio nacional.
- Realizar Limpieza y desinfección de las áreas de ingreso a las instalaciones: puertas, barandales, llaves, cañados. En el interior: baños, barandas, escaleras, interruptores de electricidad, perillas de las puertas, Dos (2) veces al día.

	<p style="text-align: center;">ACTIVA GRUPO L & M SAS</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: 06 Serie: Organización-POLÍTICAS Versión: 02 Creado: Abril 27 2020 Actualizado: Julio 22 de 2020</p>
--	--	---

- El acceso a instalaciones sólo podrá realizarse por los empleados que presenten sus servicios al área de producción, previo control de estado de salud y encuesta. Las demás personas deben sacar el respectivo permiso de autorización de ingreso.
- Si se trata de subcontratación ACTIVA GRUPO L & M SAS vigilará que se cumplan con las condiciones de bioseguridad necesarias para la protección del personal propio y de terceros, tal como lo establece
- Disponer el área de vestier para el cambio de ropa de calle y ropa de labor y almacenamiento de casos, guantes y demás elementos como bolsos y maletas, debidamente señalizado y de uso obligatorio.
- Disponer las estaciones de trabajo, con la distancia necesaria para evitar el contacto, con mínimo 2 mts

PROTOCOLO PARA MANEJO DE PROVEEDORES, PERSONAL INDIRECTO O EMPRESA PROVEEDORAS DE SERVICIOS

- El proveedor de insumos, servicios y transporte, deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud, ACTIVA GRUPO L & M SAS vigilará el cumplimiento de las normas de bioseguridad vigentes por parte de sus proveedores.
- Se designó a una sola persona para manejo de proveedores debidamente capacitada, quien se instruirá con los protocolos de movilidad segura, manejo de fichas técnicas de productos de aseo y desinfección, almacenamiento.
- Los productos de aseo y desinfección permanecerán almacenados debidamente marcados y rotulados, ubicando en las estaciones de lavado de manos, baños, vestier, cocina y patio de lavado, los productos necesarios como jabón, desinfectantes, toalla desechable, papel higiénico.

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

- Ingreso obligatorio con mascarilla o tapabocas y usarlo durante toda su permanencia en las instalaciones.
- Lavado de manos y desinfección de zapatos al ingresar, haciendo uso de los elementos de lavado y desinfección ubicados en la entrada de la Empresa.
- Lavado de manos mínimo cada dos horas, al iniciar y terminar la jornada de trabajo o cada labor. Sécase con toallas de un solo uso dispuestas en el lugar. El lavado debe durar de 20 a 30 segundos.
- Utilizar la zona de vestier y lokers para separar la ropa de calle con la ropa de trabajo, guardarla en las bolsas o para llevarla a lavar, la ropa de calle no debe entrar en contacto con la ropa de labor. En esta área se dejarán los casos, guantes, bolsos y demás elementos.
- La dotación de tapabocas antifluídos deben lavarse y desinfectarse al llegar a casa y guardarlos adecuadamente en una bolsa sin entrar en contacto con otras prendas o elementos.

	<p style="text-align: center;">ACTIVA GRUPO L & M SAS</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: 06 Serie: Organización-POLÍTICAS Versión: 02 Creado: Abril 27 2020 Actualizado: Julio 22 de 2020</p>
--	--	---

- Distanciamiento de dos (2) metros en sus estaciones de trabajo, evitando la reunión innecesaria durante las labores.
- Uso de elementos de protección personal determinados según la labor, tal como se establece actualmente en el protocolo de labores vigente, no se permite el uso de accesorios, collares, relojes, anillos, en la estación de trabajo.
- Mantener en condiciones higiénicas el área de labores, la limpieza de las herramientas es muy importante, utilice el líquido desinfectante asignado en forma constante para evitar la contaminación.
- Está prohibido el uso de elementos como celulares en su sitio de trabajo, porque son dispositivos que fácilmente se contaminan, aumentando el peligro de contagio.
- No se permite salida de las instalaciones de la Empresa para compra de alimentos o cualquier otra necesidad, durante el horario de labores.
- Atender los canales de comunicación establecidos por la Empresa, con la información oficial que se publica, evitando la difusión de noticias falsas o que generen pánico.
- Es absolutamente necesario cumplir el manual de orden, aseo y manejo de basuras y residuos de producción, lo mismo que la organización de la producción al iniciar y terminar día de labores. La adecuada disposición y protección de la producción lo mismo que el aseo de su estación de trabajo.
- En caso de síntomas leves de gripa debe advertir a su jefe inmediato por los canales dispuestos, quien tomará las decisiones de aislamiento preventivo y seguimiento quedándose en casa, si no está en turno. En caso que un empleado presente síntomas durante su jornada de labor, se atenderá en forma aislada cumpliendo con los protocolos de seguridad emitidos por las autoridades competentes. Si los síntomas empeoran deben consultar con EPS asignada, la Empresa iniciará los protocolos para la comunicación con las entidades de salud para el seguimiento respectivo, tanto por EPS como ARL.
- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C. Siga las instrucciones de cuidado en casa y comuníquese con la EPS.
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - segundos de acuerdo a los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

PROTOCOLOS
RECOMENDACIONES GENERALES PARA REANUDAR LABORES
MOVILIDAD SEGURA
Y SALUD PUBLICA

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Cumplir con la reglamentación establecida en el Código Nacional de Tránsito Terrestre según la ley 769 de 2002, que se enmarca en principios de seguridad, calidad, la preservación de un ambiente

	<p style="text-align: center;">ACTIVA GRUPO L & M SAS</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: 06 Serie: Organización-POLÍTICAS Versión: 02 Creado: Abril 27 2020 Actualizado: Julio 22 de 2020</p>
--	--	---

sano y la protección del espacio público, anexas las recomendaciones para mitigar el contagio COVID 19.

- Establecer estrategias de concientización al personal, a través de capacitaciones de orientación a la prevención de accidentes de tránsito y respeto por las señales de tránsito vehicular y conducta del peatón, que permitan autoprotégense, preservar su integridad física y de quienes la rodean.

- Capacitar sobre el manual de normas de comportamiento social

- En el marco de la Emergencia sanitaria por COVID 19 y siguiendo los lineamientos de la Resolución 666 de 2020 para cumplir con los propósitos se toman las siguientes medidas:

SI USA TRANSPORTE VEHICULO PARTICULAR

- Limpia con desinfectantes o alcohol al 70% las partes de contacto común, como sillas, volante, controles, mandos. Conduce preferiblemente con los vidrios cerrados.
- No salude con besos, abrazos ni de la mano.
- Evita tocarte ojos, cara, boca o nariz con las manos sin lavarlas o limpiarlas previamente.
- Permanece atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones de movilidad y acceso a lugares públicos como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes. Visita solamente aquellos lugares estrictamente necesarios.. Igualmente, restrinja las visitas de familiares y amigos a su hogar y la interacción con personas que puedan tener síntomas o padecer patologías relacionadas y contagiosas.
- Si estornuda o tose cubra su nariz y boca con el brazo o un pañuelo desechable y tírelo después de usarlo.

- **Si usa transporte público**

- Recuerde que el uso de tapabocas es obligatorio. De igual manera, recuerde que debe mantener siempre por lo menos dos metros de distancia con las personas a su alrededor.
- Utilice alcohol glicerinado, antiséptico o simplemente agua y jabón, después de tocar superficies como pasamanos, cinturones, torniquetes, manijas, entre otros y procure abrir las ventanas una vez esté dentro del vehículo.

Al regresar a casa

- Cuando ingrese a su vivienda, quítese los zapatos, lave la suela con agua y jabón. Es de vital importancia que mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora, o a mano, con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de

	ACTIVA GRUPO L & M SAS	Código: 06
	SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Serie: Organización-POLÍTICAS
		Versión: 02
		Creado: Abril 27 2020
		Actualizado: Julio 22 de 2020

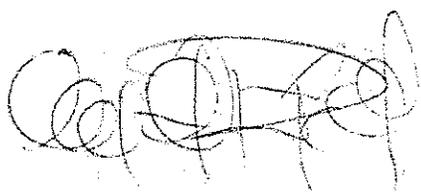
lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.

- Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiense de ropa y evite saludarlos con beso abrazo o darles la mano. No olvide lavarse las manos y bañarse, en lo posible, con abundante agua y jabón.
- Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda. Si lleva alguna compra, desinfecte el empaque y colóquelo en una superficie limpia. Asimismo, coloque los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular. Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella, deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.
- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación, y tanto el empleador como el trabajador, deberán reportar el caso a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda para que evalúen su estado.

Este documento se pone a disposición de las entidades de salud para su validación, hace parte integral del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, dentro de las medidas de mitigación y prevención por contagio del COVID-19 y hace parte integral del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo vigente en la Empresa

Se actualiza con fecha Julio 22 de 2020, acta de COPASST y responsable del SGSST de ACTIVA GRUPO L & M SAS

funcionamiento, especialmente la limpieza de filtros y rejillas.



NELSON ARIEL RUGE AGUILERA

Representante Legal



ANDRES FELIPE LOZANO MEDINA

Responsable del SG-SST

ACTIVA GRUPO L & M SAS

NIT 901.157.416-3

**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
(SG – SST)**

IBAGUE, TOLIMA

DESCRIPCION GENERAL

ACTIVA GRUPO L & M SAS, identificada con nit. 901-157.416 – 3, fue creada el 20 de febrero de 2018, registrada en la cámara de comercio de Ibagué, bajo el número de matrícula mercantil no. 288437, su duración será indefinida, la sociedad tendrá como objeto principal organización, planeación y desarrollo de toda clase de eventos comerciales, de convenciones y de capacitación, todas estas actividades de prestarán a personas naturales o jurídicas públicas o privadas que requieran la logística para este tipo de servicios incluidos activaciones de marca; como operador turístico prestar servicios de viajes, giras técnicas donde se incluyan tiquetes, alimentación, catering y bar, suministro de alimentos para consumir en el sitio y para llevar, hospedaje; desarrollar actividades de bienestar para empresas públicas o privadas para estudiantes o funcionarios, llevar a cabo ferias, carnavales que requiera stands, tarimas, sonido, grupo musicales, atracciones mecánicas, alimentación para humanos y animales, servicios de aseo, carpas, staff idóneo de logística actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos, actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.; traslado de pasajeros en cualquier tipo de medio de transporte; en desarrollo del objeto antes enunciado la sociedad podrá participar en procesos de contratación, concursos, ofertas o licitaciones públicas o privadas nacionales, extranjeras; promover y fundar establecimientos de comercio, almacenes, fábricas, depósitos o agencias en Colombia o en el exterior; adquirir a cualquier título toda clase de bienes muebles e inmuebles, exportados, administrados, darlos en comodato, arrendarlos, enajenarlos, edificar sobre ellos, gravarlos, limitar el dominio sobre ellos y darlos en garantía de sus propias obligaciones o de las obligaciones de personas naturales o jurídicas que tenga que tengan la condición de matriz, filial, subsidiaria o vinculada económicamente o sea propietaria directa o indirectamente de acciones o cuotas sociales; tomar en arrendamiento o subarrendamiento o recibir en comodato toda clase de bienes inmuebles y muebles ; adquirir, explotar, tomar en licencia, enajenar y otorgar licencias sobre marcas, nombres comerciales, patentes, invenciones, diseños industriales, modelos de utilidad, procedimientos o cualquier otro bien corporal.

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

El Ministerio del Trabajo comprometido con las políticas de protección de los trabajadores colombianos y en desarrollo de las normas y convenios internacionales, estableció el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, el cual debe ser implementado por todos los empleadores y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debe caracterizarse por su capacidad de adaptarse al tamaño y características de la empresa,

para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgo asociados con su actividad y debe ser compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa y debe estar integrado en ellos.

La Seguridad y salud en el Trabajo busca con la intervención de varias disciplinas y con la participación activa de todos los niveles de la empresa, mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud y la prevención y control de los riesgos, de manera que faciliten el bienestar de la comunidad laboral y la productividad de la empresa.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

OBJETIVO GENERAL

Garantizar que las condiciones de trabajo sean seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades ejecutadas por ACTIVA GRUPO L & M SAS, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los empleados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los respectivos controles.
- Ubicar y mantener a los empleados según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Eliminar los riesgos físicos en el ambiente de trabajo, haciendo de este espacio un sitio agradable, aseado, ordenado y adecuado para mitigar los efectos de una actividad rutinaria y fatigante.
- Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los trabajadores y contratistas.
- Fomentar la cultura de autocuidado, de la actitud crítica ante los peligros y los riesgos, del compromiso de todos los niveles ante la seguridad y salud en el trabajo mediante la formación y capacitación continua en materia de riesgos laborales para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en el desarrollo de las funciones.
- Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables, así como con las otras obligaciones que hayamos asumido.

VENTAJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

La aplicación del SG-SST tiene como ventajas la mejora del ambiente de trabajo, el bienestar y la calidad de vida laboral, la disminución de las tasas de ausentismo por enfermedad, la reducción de las tasas de accidentalidad y mortalidad por accidentes de trabajo en Colombia y el aumento de la productividad. Además, velar por el cumplimiento efectivo de las normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas y contratantes en materia de riesgos laborales.

ALCANCE

Este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todo el personal vinculado directamente o a través de contratos de prestación de servicios (Contratistas) desde el nivel gerencial hasta el nivel operativo, teniendo en cuenta todas las personas que intervengan en los procesos.

Estas acciones abarcan desde atender una pequeña situación de emergencia, proceder con una evacuación parcial en cualquier área de trabajo, hasta tener que llevar a cabo la evacuación y cierre de todas las instalaciones del establecimiento.

MARCO LEGAL

Ley 9 de 1979, SALUD OCUPACIONAL
 Resolución 2400 de 1979, Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
 Ley 100 de 1993, Sistema General de la Seguridad Social
 Decreto 1562 de 2012, sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
 Ley 789 de 2002, SALUD OCUPACIONAL
 2007: Resolución 1401, procedimientos legales para investigación y reporte de los accidentes de trabajo
 2007: Resolución 2346, Práctica de evaluaciones médicas e Historia Clínica Ocupacional.
 2007: Resolución 1855, Sistema de garantía de la calidad en el SGRP. Estándares mínimos.
 2007: Resolución 2844, Guías de Atención Integral en SST
 2007: Resolución 2646, programa empresarial riesgo psicosocial.
 2008: Proyecto de ley 103 Comisión séptima del Senado definición ATEP
 2008: Resolución 1013 Guías de Atención Integral en SST.
 2008: Resolución 3673 Reglamento Técnico de Trabajo Seguros en alturas derogada
 2009: Circular 070 de 2009 trabajo en alturas
 Resolución 652 de 2012 sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
 Ley 776 de 2012, SALUD OCUPACIONAL
 Resolución 2415 de 2013 afiliaciones ante ARL reglamenta parcialmente la Ley 1562 de 2012, resoluciones 1747 de 2008, 2377 de 2008, 990 y 2249 de 2009, 1004 de 2010, 445 y 476 de 2011 y 3214 de 2012
 Resolución 2013 de 1986 y 1295 de 1994, Organismo de participación, ejecución y apoyo al SGSST
 Decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo
 Resolución 1111 de 2017, sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
 Resolución 0312 de 2019, sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo

DEFINICIONES

Acción correctiva: Acto realizado para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: Actuación de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para lograr mejoras, tanto en el desempeño de la organización sobre aspectos de seguridad y la salud como en el trabajo, de forma coherente con su política.

Acción preventiva: Actuación que elimina o mitiga la(s) causa(s) de una no conformidad potencial, u otra situación potencial no deseable.

Actividad no rutinaria: Acción 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.

Actividad rutinaria: Acción que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

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 daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

Acto Inseguro: Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC3701)

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

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista informa por escrito al empleador o contratante, las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Centro de trabajo: Toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

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

- **Planificar (P):** Procedimiento que permite establecer la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o cómo se pueden optimizar en su acción de respuesta, generando y precisando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer (H):** Implementación de las medidas planificadas.
- **Verificar (V):** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

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

Condiciones de salud: Conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales, que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes.

intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo. Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

Descripción sociodemográfica: Perfil de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

Eficacia: Capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Situación de peligro o su inminencia, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios; en algunos casos, de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: Proceso que permite determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete, y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa; implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

Exámenes Laborales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen laboral o no.

Factores de Riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa, para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Investigación de accidente de trabajo: Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Incidente: "Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Resolución número 1401 de 2007

Índice o razón: Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

Matriz legal: Compilación de requisitos normativos exigibles a la empresa, acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño dentro de este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo o requerimientos normativos aplicables, entre otros.

Normas de Seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

Panorama de factores de riesgo: Metodología dinámica que permite la identificación, valoración y análisis de los factores de riesgo presentes en el ambiente laboral, facilitando la intervención sobre los mismos.

Proporción: Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

Plan de emergencias: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

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

Política de seguridad y salud en el trabajo: Compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente mediante la definición de su alcance y que responsabiliza a toda la organización.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Revisión proactiva: Compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Exigencia de seguridad y salud en el trabajo, impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. (Norma OHSAS 18001:2007)

Riesgos Laborales: Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

Seguridad y Salud en el Trabajo: La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores y las condiciones del medio ambiente laboral, así como el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, para el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. Al comprender las definiciones anteriores podemos concluir, que el propósito de la implementación del SGSST es la promoción y generación de

ambientes de trabajo seguros y saludables, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población trabajadora; para lograrlo, el gobierno nacional ha dispuesto normas específicas que permiten su aplicación y verificación al interior de la empresa y desde entes de vigilancia territoriales, seccionales y locales.

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTIVA GRUPO L & M SAS, estableció una política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la cual fue definida por el representante legal quien es el vigía ya que no cuenta con empleados a cargo, declarando su compromiso de velar por la prevención de los accidentes y enfermedades laborales, originadas por la exposición de los factores de riesgos presentes en el trabajo. Así mismo salvaguardar la integridad física, mental y social de sus empleados (en caso de contar con ellos) y para contratistas, proporcionando un ambiente de trabajo seguro y saludable, basado en los principios del cumplimiento de la legislación vigente en Colombia en materia de prevención de Riesgos Laborales.

Teniendo los siguientes compromisos:

- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la prevención los riesgos de SST y la mejora continua del SG-SST en la empresa
- Cumplir la normatividad vigente aplicable en materia del sistema de seguridad en el trabajo.
- Promover la participación activa del COPASST o Vigía de SST según corresponda, en todas las etapas del SG-SST en la empresa.
- Divulgar y hacer cumplir políticas específicas para riesgos identificados como prioritarios para empresa.

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para el desarrollo del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), dispone de recursos humanos, financieros, técnicos y físicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los Objetivos aquí establecidos:

RECURSOS HUMANOS:

Los recursos humanos contemplan aspectos de capacitación y funciones directas en la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo que garantizará el cumplimiento estricto, la planeación y programación de cada una de las actividades del procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo será la persona contratada para el apoyo del sistema, los miembros que conforman el COPASST y los brigadistas de la empresa.

Adicionalmente, se gestionarán todas las actividades de prestación de servicios de asesoría y ejecución técnica, para la corrección de Factores de Riesgo presentes en las diferentes áreas de trabajo, con profesionales experimentados en el tema, la supervisión dinámica del COPASST y la asesoría de la ARL POSITIVA.

RECURSOS TECNICOS

ACTIVA GRUPO L & M SAS, realizará actividades orientadas a la mejora capacitación para el sistema como son: Capacitaciones, Exámenes Médicos Ocupacionales, Adquisición de elementos para el manejo de Emergencias, brigadas y brigadistas, Adecuación de puestos de trabajo, Arreglo de instalaciones locativas., Implementación Del Sistema Integral de Gestión.

RÉCURSOS FINANCIEROS

ACTIVA GRUPO L & M SAS, dentro de su presupuesto anual deja un rubro para desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DIRECCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El liderazgo Del Sistema De Gestión De Seguridad y Salud En El Trabajo está a cargo del Profesional **ANDRES FELIPE LOZANO MEDINA**.

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Prevención y Promoción de Riesgos Laborales : El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.

Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en las Empresas : Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

El empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

Procurar el cuidado integral de su salud

Observar las normas y reglamentos de SST de la empresa

Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo, lugares comunes, las herramientas y los equipos

Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal.

Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la empresa en general.

Informar toda condición peligrosa o prácticas inseguras y hacer sugerencias para prevenir o controlar los factores riesgo.

Tomar parte activa del comité, comisiones y programas de inspección que se asignen.

Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y

Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Responsabilidades del Comité Paritario del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):

Responsabilidades: Apoyar el desarrollo integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por la empresa.

Funciones:

- Dar apoyo al Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Realizar actividades de inspección y Seguridad y Salud en el Trabajo, en apoyo del encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar al responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Promoción y divulgación de actividades de Medicina, Higiene y Seguridad.
- Participar en la identificación y actualización en la identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos dentro de la organización.
- Colaborar en la implementación de prácticas de seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Como parte del Equipo Investigador participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo y el seguimiento respectivo.
- Contribuir activamente en el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Apoyar el desarrollo de actividades que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores asociados.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y

correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.

Las Administradoras de Riesgos Laborales dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad, y Salud en el Trabajo COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente decreto.

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.

Las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL POSITIVA), dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad, y Salud en el Trabajo COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente decreto.

Otros aspectos a tener en cuenta en roles y responsabilidades de Empleador y ARL

El empleador debe tener claridad sobre sus roles y responsabilidades enfocadas a la prevención de riesgos laborales, de manera que sus acciones sean las que permitan mantener la implementación del SG-SST, y que la relación con las ARL sea de asesoría en dicha implementación indistintamente al tamaño y tipo de organización.

El empleador también debe definir los roles y responsabilidades a todos los niveles de la organización que incluye personal administrativo, operativos, integrantes del Copasst (Comité Paritario de Seguridad y Salud en Trabajo), persona encargada de desarrollar el SG-SST designada por el empleador, entre otros cargos o personal involucrado y que de alguna manera podría alterar la seguridad y salud en el trabajo SST de los trabajadores, estos roles y responsabilidades deben asignarse de acuerdo a la normatividad legal vigente en SST, y a las características y políticas propias de la organización.

No se puede dejar de lado que las ARL también ejercen por direccionamiento del gobierno nacional, control de todos los aspectos relacionados con la administración, prevención, atención y control de los riesgos laborales a sus empresas afiliadas, por ende está dentro de sus funciones:

- Cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales de manera oportuna ante la ocurrencia de una accidente de trabajo o enfermedad laboral.
- Realizar actividades de prevención, asesoría y evaluación de riesgos laborales.

Por lo anterior dentro de documento del SG-SST deben quedar definidos los roles y responsabilidades de los involucrados en el SG-SST y empleador debe tener definidas las acciones para hacer seguimiento a su cumplimiento.

RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Responsabilidades: Identificar las causas, hechos y situaciones que generan la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo, garantizando las medidas correctivas para la eliminación o minimización de estos.

Funciones:

- Investigar todos los accidentes e incidentes de trabajo, conforme lo determina la Resolución 1401 de 2007 y el Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- Proponer al Comité Paritario, medidas, acciones preventivas y correctivas generadas como producto de las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Realizar seguimiento a las acciones planteadas y ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido en la empresa.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE)

Responsabilidades: Garantizar el cumplimiento del Plan para la prevención y atención de emergencias internas y externas, asegurando los medios administrativos y técnicas necesarias para su implementación, puesta en marcha y mantenimiento.

Funciones:

- Brindar apoyo en el cumplimiento de Plan de prevención y atención de emergencias internas y externas asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde todos los niveles de la Empresa.
- Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del Plan para atención de emergencias, velando por la ejecución de mínimo de dos simulacros anuales en cada una de las sedes del Plan de Emergencias y Evacuación, con la participación de todos los niveles de la organización.
- Apoyar en la proyección de los comunicados de prensa al área de Gestión Social y comunicaciones en caso de emergencia.

RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS DE ACTIVA GRUPO L & M SAS

Responsabilidades: Prevenir y controlar situaciones de emergencia que puedan ocasionar lesiones sobre las personas y/o daños a los bienes de la empresa y/o medio ambiente.

Funciones:

- Realizar el diseño y divulgación de los Planes de prevención y atención de emergencias.
- Análisis de vulnerabilidad.
- Mantener capacitado y entrenado el personal brigadista, para prevenir y atender las emergencias.
- Atender y controlar las emergencias de acuerdo con el Plan de emergencias.

- Entrenar al personal en el uso de extintores, evacuación y en la actuación en caso de emergencias.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	ACTIVA GRUPO L & M SAS
NIT	901.157.416 - 3
LOCALIZACIÓN	Municipio de Ibagué Departamento Tolima
ACTIVIDAD ECONOMICA: 8230	Organización de convenciones y eventos comerciales
DIRECCIÓN	Calle 43 No. 1 – 04
TELEFONOS	3153102198
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	Nelson.ruge@activagrupo.co
ARL	Positiva
UBICACIÓN URBANA	Las instalaciones del establecimiento se localizan en el centro del municipio de Ibagué

DESCRIPCION DEL INMUEBLE

LUGAR	ÁREAS	OBSERVACIONES
Casa	Casa de 2 niveles, en la cual está ubicada la oficina de Activa Grupo L & M SAS propia, una oficina en el Piso 1, ubicada en la calle 43 No. 1- 04	Se cuenta con las señalizaciones necesarias

- Elementos estructurales: Se trata de una construcción en sistema tipo pórtico (vigas y columnas) pisos en cerámica (baldosa), paredes en ladrillo, frisadas y pintadas.
- Servicios generales: La edificación cuenta con servicios públicos tales como acueducto y alcantarillado, con distribución por redes internas de energía y teléfonos. Sanitarios enchapados con azulejos y duchas, alberca, y cocina con todos sus implementos.

- Maquinaria, equipos y materia prima: Dentro de las actividades de Activa Grupo L & M SAS se contempla la presencia de computadores e impresoras, teléfonos, fax, escritorios, sillas y otros equipos de oficina destinados al desarrollo de las diferentes actividades del establecimiento, se poseen carpas, sillas, mesas, sonido, vallas, stands, tarimas, micrófonos, fotocopiadoras.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ACTIVA GRUPO L & M SAS, tiene una organización que soporta el desarrollo de los procesos integrando los clientes internos y externos.

VISIÓN

En el 2021 seremos una de las empresas líder del mercado a nivel nacional de Organizadores Profesionales de Congresos y Eventos (O.P.C.). Seremos reconocidos por nuestro profesionalismo, honestidad, vocación de servicio y compromiso con los objetivos de nuestros clientes.

MISIÓN

Brindar soluciones integrales, innovadoras y profesionales en la producción de eventos que magnifiquen los proyectos de nuestros clientes garantizando el éxito de los mismos, basándonos en una relación de confianza mutua que nos constituya en sólidos aliados estratégicos.

VALORES

- **CUMPLIMIENTO**

Producimos eventos con responsabilidad y honestidad a fin de atender y resolver de manera oportuna las necesidades y expectativas de nuestros clientes, conforme a la normatividad vigente

- **COMPROMISO**

Asumimos las acciones con esfuerzo, dedicación y empeño, generando confianza de nuestras actividades hacia los clientes.

- **RESPONSABILIDAD**

Estamos comprometidos en asumir y cumplir nuestros deberes y obligaciones para alcanzar los propósitos de la Organización.

- **TOLERANCIA**

Tenemos la plena disposición para comprender, respetar y valorar las ideas y creencias de los clientes y demás personas que interactúan con nuestra organización.

- **RESPECTO**

Escuchamos, entendemos y valoramos a nuestros usuarios, colaboradores, proveedores, entidades del estado y comunidad en general.

- **ACTITUD DE SERVICIO**

Actuamos con disposición permanente hacia nuestros clientes para ofrecer servicios con oportunidad, amabilidad y eficacia.

- **MEJORAMIENTO CONTINUO**

Trabajamos constantemente en el afianzamiento y mejora de nuestras acciones para lograr ser competitivos y productivos.

- **TRABAJO EN EQUIPO**

Somos un equipo humano que trabaja de manera integral para lograr el propósito de la Compañía.

- **RESPONSABILIDAD SOCIAL**

Generamos un impacto positivo en las comunidades donde estamos presentes.

OBJETIVOS GENERALES

Establecer los procedimientos y acciones que deben realizar las personas que laboran en Activa Grupo L & M SAS, para prevenir o afrontar una situación de emergencia, con el objeto de organizar el control de la misma y evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en la instalación.

Reducir las consecuencias adversas y proteger la integridad de las personas y de la propiedad y, sobre todo, preservar la vida humana de quienes se vean afectados.

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGO

Marco Normativo: Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.15

Artículo 15. *Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.* El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga 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.

A partir de la vigencia del presente decreto, los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

PLANIFICACIÓN

Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos

El empleador debe aplicar una metodología nacional o internacionalmente aceptada, que sea sistemática y que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias (internas o externas), todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independiente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en SST, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

Las actividades rutinarias y no rutinarias, deben evaluarse en condición normal y anormal de funcionamiento y también, en condición de emergencia.

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador, con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada periódicamente (como mínimo, de manera anual).

De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización y la actividad económica de la empresa, podrá ser necesario aplicar metodologías específicas nacional o internacionalmente aceptadas, para complementar la evaluación de los riesgos en SST ante peligros de origen físico, químico, biológico, psicosocial entre otros.

EVALUACIÓN INICIAL O PERIÓDICA DE LA SST

El sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, anualmente debe ser

evaluado para determinar el grado de efectividad o impacto que las acciones del programa han tenido sobre las condiciones de trabajo y salud.

DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD

Variables sociodemográficas de la población:

El perfil socio demográfico ACTIVA GRUPO L & M SAS, tiene las siguientes características.

Los siguientes datos hacen parte del diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora y contratista son un aporte en la determinación de las actividades de promoción de la salud y prevención del riesgo.

- Cedula, Ciudad, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nombre y apellido, Dirección, Teléfono, Número de hijos, Estrato, Composición familiar, Ocupación, área de trabajo, Tipo de contrato, Personal dependiente, independiente o contratista, Afiliación a la seguridad social, Fecha de ingreso. Profesión, Estado civil, Correo

Para conocer las características de la población trabajadora se identifica su distribución de acuerdo con el género y la edad.

EMPLEADOS

CARGOS	NUMERO DE TRABAJADORES		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
FUNCIONARIOS DE PLANTA	1	0	1
CONTRATISTAS	4	2	6
PASANTES	0	0	0
TOTAL TRABAJADORES	5	2	7

Es de anotar que el número de contratistas y/o pasantes es variable de acuerdo a las necesidades que presente en su momento el establecimiento.

ÍNDICES DE AUSENTISMO Y ACCIDENTALIDAD

Los índices nos permiten comparar los diferentes períodos en cuanto a frecuencia, severidad y duración de las ausencias, adicionalmente para evaluar el desarrollo de las actividades planeadas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de **ACTIVA GRUPO L & M SAS**, aplica mensualmente índices de ausentismo por enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad profesional y ausencias administrativas.

PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Son acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo dirigidas a los trabajadores. Se encarga de la vigilancia, promoción y mantenimiento de la salud del trabajador, procurando que las condiciones de trabajo no conduzcan al deterioro de su

estado físico y mental. Tiene como actividades principales:

Exámenes Médicos de Ingreso, Retiro y Periódicos

Su objetivo es determinar las condiciones físicas y psicológicas de los aspirantes y trabajadores, a través de las evaluaciones médicas ocupacionales, ya que constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores, con el fin de diseñar programas de prevención de enfermedades en pro de mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

Los exámenes médicos ocupacionales se realizan siguiendo los parámetros que determina la Resolución 2346 de 2007.

Los exámenes de ingreso se realizan cuando se presentan aspirantes a ser contratados en la empresa. En el examen de ingreso, se emite el concepto si el funcionario es apto o no para el cargo al que aspira. Los exámenes periódicos se realizarán acorde al grado de exposición, al factor de riesgo, si presenta algún problema de salud, por orden del programa de vigilancia epidemiológica.

Si no se presenta estos eventos, se practicará cada año para realizar los diagnósticos médicos, establecer los controles respectivos y remitir al personal a las EPS respectivas.

A partir del diagnóstico del examen periódico, el médico especialista en salud ocupacional puede recomendar al área de Talento Humano, readaptación de funciones, reubicación laboral o calificación de la pérdida de su capacidad laboral.

En caso de exámenes de ingreso, periódicos, de reubicación laboral o de retiro, el Médico especialista en salud ocupacional, puede solicitar aclaraciones médicas a la EPS del paciente o solicitarle exámenes para clínicos o especiales como Audiometrías, Rayos X, etc. Los exámenes de retiro se realizan cuando el personal que labora en la empresa se retira.

Los trabajadores suministrados temporalmente, es obligación de la empresa de servicios temporales practicar los exámenes médicos de ingreso de acuerdo al profesiograma establecido por la Universidad y deben presentar el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere.

Hallazgos de Morbilidad sentida

Los hallazgos de Morbilidad sentida se identificaron a través de encuestas, cuestionarios, autorreportes realizadas a los trabajadores de ACTIVA GRUPO L & M SAS

En estos reportes se identificará la presencia de síntomas, molestias, percepciones generales, que aporta para definir los lineamientos de atención en promoción y prevención para contribuir con el bienestar de los trabajadores.

Hallazgos de Morbilidad

Los hallazgos de Morbilidad de la población se identificaron a través de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas a los trabajadores.

En estos exámenes se identificará no solamente la presencia de posible patología laboral, que para este caso sería originada en la historia laboral del trabajador, sino también la enfermedad común, a la que el programa atendería en promoción y prevención para contribuir al bienestar de los trabajadores.

Plan de análisis y priorización

Del análisis de los hallazgos se determinaron varias necesidades para ser abordadas en el plan de intervenciones del SG-SST, estos son algunos:

- Remitir y hacer seguimiento a las personas con Enfermedad Común a su EPS con la asistencia periódica a consulta médica y la toma de laboratorios correspondientes.
- Determinar el origen de enfermedades profesionales para hacer intervención en el trabajador y en el puesto de trabajo.
- Asistir a las actividades programadas por el SG-SST cuando sea citado por este.
- Estar en continua comunicación con la dirección del SG-SST, con el fin de informar los hallazgos y necesidades de los trabajadores de la entidad para que con ello sean programadas las actividades adecuadas.

DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Se aplica el procedimiento de Identificación de Peligros, Valoración de riesgos y determinación de controles, que la empresa determine con la elaboración de la respectiva matriz.

Según lo analizado en la Matriz de identificación de peligros, y teniendo en cuenta las labores realizadas en la empresa, se hace aquí una descripción sobre el procedimiento seguido y sus resultados. Para esto es fundamental el apoyo de la asesoría técnica.

MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Este análisis se hace según la matriz o metodología elegida. La priorización de factores de riesgo consiste en analizar cuál o cuáles son los riesgos no aceptables que requieren intervención inmediata. Se debe describir cuáles son las áreas, puestos de trabajo, actividades, con su respectivo análisis.

PANORAMA DE RIESGOS ACTIVA GRUPO L & M SAS		
---	--	--

PANORAMA DE RIESGOS

PELIGROS FISICOS/ PSICOSOCIALES	RIESGOS	PRIORIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE
Escaleras	Caídas de altura: Cuando la labor a desarrollar requiere manejo de alturas	corto plazo	Se solicita que el contratista cuente con el curso de alturas expedido por entidad competente	Gerente
Eléctricos	• ELECTROCUCION O QUEMADURAS : Por contacto con conexiones eléctricas inadecuadas o extensiones	corto plazo	capacitación sobre uso de maquinaria y elementos de trabajo	Gerente

	expuestas			
Residuos	polucion, basuras, residuos propios de la operaci3n	corto plazo	Uso de elementos de protecci3n/manejo de residuos/organizaci3n basuras	Todo el personal

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

En el reglamento de higiene y seguridad industrial se establecen normas, reglamentaciones y responsabilidades de la empresa as3 como de los trabajadores. Tambi3n en el reglamento se establecen claramente los factores de riesgo que se encuentran en el contexto laboral.

Entre los riesgos que se establecen en el reglamento se observa claramente que acciones tomar y como responder a los diferentes factores de riesgos como pueden ser f3sicos, biol3gicos, ergon3micos, qu3micos, mec3nicos, psicosociales, locativos, el3ctricos, naturales, de incendio o de explosi3n. En todos los casos los funcionarios de ACTIVA GRUPO L & M SAS deben tener un conocimiento de las situaciones de peligro establecidas en el reglamento, como cumplirlas y a qui3n dirigirse en caso de siniestros o eventualidades que puedan ocurrir en la jornada laboral. Siempre que se produce un nuevo ingreso en la empresa se debe realizar una inducci3n para mostrarle al nuevo funcionario las pol3ticas de seguridad de la empresa y el reglamento es parte esencial de las mismas.

En los detalles de riesgos del reglamento de higiene y seguridad, los empleados deben conocer en detalle todas las situaciones. Si bien todas las situaciones riesgosas exigen una intervenci3n activa de la empresa, hay riesgos que hacen que la actuaci3n no debe limitarse a capacitaciones o manuales instructivos.

La participaci3n de ACTIVA GRUPO L & M SAS debe ser muy activa en la supervisi3n del cumplimiento de las normas de seguridad para mejorar el cuidado de la salud del trabajador. Debido a que hay riesgos en los cuales la empresa debe desarrollar programas de motivaci3n y estrategias comunicativas para detectar r3pidamente falencias o riesgos como exceso de responsabilidades, trabajo bajo presi3n, monoton3a y rutina, problemas familiares, problemas laborales, movimientos repetitivos y turnos de trabajo.

El reglamento de Seguridad e Higiene y las leyes nacionales dan a los trabajadores el derecho a un ambiente de trabajo seguro. Dentro de los derechos que tienen est3n los siguientes:

- Recibir capacitaci3n e informaci3n sobre los peligros en el lugar de trabajo, las normas del Reglamento de seguridad e higiene y los derechos de los trabajadores.
- Solicitar a la empresa que elimine los riesgos o infracciones a las normas.
- Participar en las inspecciones en tu lugar de trabajo y conocer los resultados.

Los empleadores deben mantener un lugar de trabajo seguro para los trabajadores. Y dentro de sus deberes est3n los siguientes:

- Obedecer las normas y reglamentos de Seguridad e Higiene.

- Publicar el Reglamento en un lugar visible para los trabajadores, para que de esta forma ellos sepan los derechos, deberes y las sanciones a las cuales está en caso de incumplimiento.
- Asegurarse de que los trabajadores tengan y utilicen equipos de seguridad y herramientas que estén en buenas condiciones.
- Utilizar la señalización adecuada de acuerdo a las normas de prevención y protección para advertir a los trabajadores sobre áreas de trabajo peligrosas.
- Proporcionar exámenes médicos (ingreso, periódicos y de retiro) y capacitación a los trabajadores cuando así se requiera.

Para evitar accidentes innecesarios los empleados tienen unos deberes, que son:

- Seguir las reglas de seguridad, usar los equipos de protección personal así como cuidar los equipos con los que trabaja.
- Informar de cualquier situación peligrosa al empleador.
- Informar de inmediato al jefe si sufrió un accidente o si está expuesto a algún riesgo.

PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN

El responsable del desarrollo de las actividades de SST de la empresa, realizará el análisis y priorización, los resultados de los registros de incapacidades, consultas médicas, entre otros.

Para lo relacionado con Higiene y Saneamiento básico se tendrá en cuenta aquellas acciones dirigidas a la Identificación, Evaluación y Control de los Factores de Riesgo en el ambiente de trabajo. Para esto la empresa debe proponer estudios ambientales periódicos y seguimiento, a los agentes y factores de riesgos físicos, químicos, de carga física y biológica, identificados en el medio de trabajo, que pueden causar alteraciones reversibles o permanentes en la salud de los Trabajadores.

En materia de Seguridad el propósito debe ser mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del Trabajador, estableciendo mecanismos tendientes a identificar las condiciones que pueden generar incidentes de trabajo, o enfermedades laborales.

El objetivo de las intervenciones debe ser reducir hasta un nivel aceptable los riesgos identificados en la matriz con una valoración y controles adecuados.

PLAN BÁSICO

Programa de Estructura Empresarial

Programa de Preparación y Atención de Emergencias

Programa de Protección Colectiva y en el Individuo

Programa de Promoción y prevención en Salud

Programa de Investigación del Incidentes y Accidentes de Trabajo

PLAN AVANZADO

Sistema en la Gestión para la Prevención de los Incidentes y la Accidentalidad

Programa en la Gestión para el Control de la Enfermedad Profesional

PLAN ESPECIALIZADO

Programa de vigilancia epidemiológica: De acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis de las condiciones de trabajo y salud se diseñarán e implementarán los programas de vigilancia epidemiológica encaminados al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que generan en la salud.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL

Sistemas de gestión: Identifique el o los sistemas de gestión que la organización ha implementado y mantiene.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

La empresa debe implementar su programa de inducción, capacitación y toma de conciencia, asegurando que las personas sean competentes para las labores que desempeñan. Debe contar con el acompañamiento de la ARL.

DOCUMENTACIÓN

El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:

- La política y los objetivos de la empresa en materia de SST
- Las principales funciones y responsabilidades asignadas para el cumplimiento de la política de SST
 - La identificación de peligros y evaluación de riesgos
 - El Sistema de SST de la empresa
 - Los procedimientos e instructivos internos de SST
 - Los soportes de la elección y conformación del COPASST y las actas de sus reuniones, así como la delegación del Vigía de SST y los soportes de sus actuaciones.
 - Las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes
 - La identificación de las amenazas prioritarias y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
 - Los resultados de las mediciones ambientales.
 - Los programas de vigilancia epidemiológica a la salud de los trabajadores.
- La documentación relacionada con el SG-SST, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla. Igualmente, debe ser revisada regularmente, actualizarse cuando sea necesario, difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST, de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. La conservación puede hacerse de forma electrónica. Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un período mínimo de 30 años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

Historia clínica ocupacional, incluidas la evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso, las periódicas, las pos ocupacionales o de egreso, pos incapacidades y otras que la empresa requiera según sus actividad.

Los resultados de exámenes paraclínicos y pruebas funcionales, tales como las pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos en SST;

Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes ocupacionales, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST

Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST

Registro del suministro de elementos de protección personal

COMUNICACIÓN

El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a SST
- Garantizar que oportunamente, se comunique sobre el SG-SST a los trabajadores
- Disponer de canales que permitan recolectar información sobre inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de SST y garantizar que sean consideradas y atendidas por los responsables de la SST en la empresa.

INDICADORES

El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos) que evalúen la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos, para el cumplimiento de las metas definidas en plan de trabajo anual. Estos indicadores deben alinearse con el planteamiento estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.

Cada uno de los indicadores que sean definidos por el empleador para evaluar la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST, deben contar con una ficha técnica de indicador que entre otras, contenga las siguientes variables:

- Definición del indicador;
- Interpretación del indicador;
- Límites para el indicador;
- Método de cálculo;
- Fuente de la información para el cálculo;
- Periodicidad del reporte; y,
- Personas que deben conocer el resultado.
- Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, deben considerar entre otros:
 - La política de SST y que esté comunicada;
 - Asignación de responsabilidades;
 - Los documentos que soportan el SG-SST;
 - La política de conservación de los documentos;
 - La asignación de recursos humanos, físicos y financieros;
 - La evaluación inicial del Sistema de SST (línea base);
 - La definición de objetivos de SST; y,
 - El plan de trabajo anual y su cronograma.
- Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, deben considerar entre otros:
 - El cumplimiento de los requisitos legales aplicables;
 - El cumplimiento de los objetivos en SST;
 - El cumplimiento del plan de trabajo en SST y su cronograma;
 - El cumplimiento de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- El cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados

- El cumplimiento de los sistemas o programas de vigilancia epidemiológica a la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.
- Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, deben considerar entre otros:
- Evaluación de las estadísticas de incidentes, accidentes, enfermedades y ausentismo relacionadas con el trabajo
- Evaluación de otras pérdidas, como los daños a la propiedad derivadas de eventos relacionados con el trabajo;
- Evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores
- Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al Sistema de SST.

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

Consiste en medir el desarrollo del Sistema de Gestión en SST y seguridad, comparar los resultados obtenidos con criterios previamente establecidos, en un período definido, y analizar los factores que determinaron el logro total o parcial de las metas previstas. Esto se hace mediante el cumplimiento de las actividades establecidas en los Programas y en el Cronograma.

Ausentismo laboral: La empresa llevará un registro de las incapacidades por accidente de trabajo, enfermedades comunes, maternidad y enfermedades laborales.

Incidentes

Índice de frecuencia por incidentes de trabajo.

Accidentes de trabajo

Índice de frecuencia por accidente de trabajo (I.F.A.T)

Índice de frecuencia con incapacidad:

Proporción de AT con incapacidad

Índice de severidad por accidente de trabajo (I.S.A.T)

Índice de lesiones incapacitantes de accidentes de trabajo.

Proporción de letalidad de AT

Proporción de ausentismo por AT

Enfermedad profesional

Proporción de prevalencia general por enfermedad profesional

Proporción de prevalencia específica de enfermedad profesional.

Proporción de incidencia general de EP.

Proporción de incidencia específica de EP

Proporción de ausentismo por EP.

Enfermedad común

Proporción de ausentismo por enfermedad común

Proporción de prevalencia por enfermedad común.

El N° total de horas hombre trabajadas al año se calcula así:

$N^{\circ} \text{ trabajadores} * 8 \text{ horas} * 6 \text{ días} * 4 \text{ semanas} * 12 \text{ meses}$.

Las constantes K1 (240.000) y K2 (1000), permiten ajustar las fórmulas a valores usados en Colombia.

PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL

ACTIVA GRUPO L & M SAS, dispone de un plan de intervención de las medidas de prevención, mejora y control, deben adoptarse de acuerdo con el siguiente esquema de jerarquización:

Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos

Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo

Controles de Ingeniería: Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST

Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros

Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada para el riesgos de caída en altura son considerados sistemas de protección colectivo e individual.

GESTIÓN DEL CAMBIO

La Gerencia debe evaluar el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros).

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST o el encargado del SG-SST. De la misma manera, debe actualizar el Sistema de SST cuando se requiera.

PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El empleador debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos los visitantes, proveedores, contratistas y subcontratistas.

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

- Identificar sistemáticamente de todas las amenazas, que puedan afectar a la empresa;
- Identificar los recursos disponibles en la empresa, para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Evaluar la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas
- Priorizar las amenazas
- Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias
- Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
- Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito, puedan existir en estas zonas.
- Informar, capacitar y entrenar periódicamente a todos los trabajadores incluidos los simulacros, para que estén en la mejor capacidad posible de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada integral para la prevención y atención de emergencias (incipiente o estructural), acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios. Todos los trabajadores deben estar en capacidad de sepan actuar antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Inspeccionar periódicamente, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con

PLAN DE EMERGENCIAS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las condiciones actuales de los recursos existentes y de recursos necesarios para la respuesta inicial a una emergencia
- Establecer procedimientos de reacción simples y prácticos para evacuación de la Edificación y reacción frente a las principales amenazas identificadas
- Dar respuesta efectiva ante una situación de emergencia.
- Capacitar a todos los funcionarios y visitantes de la empresa en las recomendaciones que se deben tener, en caso de una emergencia, el conocimiento de las rutas de evacuación, la participación en simulacros y demás actividades que se desarrollen en pro del plan de emergencias.
- Preparar un Cronograma de actividades a fin de evaluar y retroalimentar el PLAN DE EMERGENCIAS.

ALCANCE

Inicia desde la identificación de un riesgo potencial hasta la prevención y mitigación de los riesgos que se puedan presentar y establece las responsabilidades de los empleados, contratistas y visitantes del establecimiento y se brinda las medidas a tomar y las acciones a seguir antes, durante y después de un evento de emergencia.

Estas acciones abarcan desde atender una pequeña situación de emergencia, proceder con una evacuación parcial en cualquier área de trabajo, hasta tener que llevar a cabo la evacuación y cierre de todas las instalaciones del establecimiento.

DEFINICIONES

ACCIDENTE: Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o perdida en el proceso.

ACTIVACIÓN: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

ALARMA: Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y lo puede informar.

ALERTA: Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

AMENAZA: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

BRIGADA: Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

CIERRE OPERACIONAL: Desmovilización total de recursos.

CIERRE ADMINISTRATIVO: realización de la reunión posterior al finalizar el ejercicio, la revisión y recopilación de los formularios correspondientes, la preparación y entrega del informe final a la gerencia.

COORDINADOR: Persona encargada de liderar la evacuación de sus compañeros de piso.

COMITÉ LOCAL DE EMERGENCIAS - CLE: Es el órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya

magnitud y complejidad no supere sus capacidades. Sus funciones están determinadas en el artículo 32 del Decreto 332/2004.

DPAE: Dirección de Prevención y Atención de Emergencias. (Actualmente FOPAE).

EMERGENCIA: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

INCIDENTE: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

MAPA: Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana.

MEC: Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

MITIGACIÓN: Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.

OBJETIVO DE SEGURIDAD: Es quien vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal involucrado.

ORGANIZACIÓN: Es toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea implementar el Plan de Emergencia y Contingencia.

PAI: Plan de Acción del Incidente; expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.

PLAN DE EMERGENCIA: El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.

PLANIFICAR: Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos.

PLANO: Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

PMU: Puesto de Mando Unificado; Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO: Es la base para la realización de tareas necesarias y Determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.

PREPARACIÓN: Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una Emergencia de manera eficaz y eficiente.

PREVENCIÓN: Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.

PUNTO DE ENCUENTRO: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

RECURSO: Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente.

RIESGO: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

SCI: Sistema Comando de Incidentes. Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

SERVICIOS: Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población.

SISTEMA DE ALARMA: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales o propiedades.

SUMINISTROS: Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada.

VULNERABILIDAD: Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.

MARCO LEGAL
LEGISLACION NACIONAL

NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
<p>Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional. Artículo 501</p>	<p>Cada Comité de Emergencias, deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia.</p> <p>Artículo 502 El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres</p>
<p>CONPES 3146 de 2001.</p>	<p>Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – PNPAD, en el corto y mediano plazo.</p>
<p>Resolución 2400 de 1979 Estatuto De Seguridad Industrial</p>	<p>“Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo”.</p>
<p>Decreto 614 de 1984</p>	<p>“Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país”.</p>
<p>Ley 46 de 1988</p>	<p>“Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, se otorga facultades extraordinarias al Presidente de la República y se dictan otras disposiciones”.</p>
<p>Decreto 1400 de 1984</p>	<p>“Disposiciones Reglamentarias conforman el Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes y actualizado por la Ley 400 de 1997 y el Decreto 33 de 1998”.</p>
<p>Resolución 1016 de 1989</p>	<p>Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en</p>

	el país".
Decreto Ley 919 de 1989	"Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones".
Ley 100 de 1993	"Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral".
Decreto 1295 de 1994	"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
Ley 1562 de 2012	"Por el cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones."
Decreto 321 de 1999	"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas".
Decreto 033 de 1998	Reglamenta las condiciones mínimas de sismo resistencia para las estructuras construidas como por construir."
Decreto 3888 de 2007	"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones".
Ley 322 de 1996. Sistema Nacional de Bomberos. Artículo 1	La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad.
Ley 1523 de 2012	"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones".

Ley 1575 de 2012	"Por medio de la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia".
Ley 1562 de 2013	"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud Ocupacional."
Decreto 1443 de 2014	"Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)."
Decreto 1076 de 2015.	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

NORMAS TECNICAS COLOMBIANAS

NORMA	ASPECTOS REGLAMENTADOS
NTC 31000/2011	Gestión de Riesgo.
Guía Técnica colombiana 202 /06	Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NT- 1700	Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación y código NFPA 101. Código de seguridad humana
NTC-2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles
NTC-4140.	Edificios. Pasillos y corredores
NTC-4279	Vías de circulación peatonal planas.
NTC-1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.

METODOLOGIA

Para la realización del Plan de Emergencia, se realizó una inspección a toda la edificación con el ánimo de establecer normas y procedimientos utilizados en los procesos, identificación de riesgos y vulnerabilidad, fortalezas y debilidades del establecimiento los datos fueron procesados, aplicados y dispuestos en el presente documento.

Este documento debe ser difundido y dado a conocer a la totalidad del personal posible.

Deben reconocerse responsabilidades y aplicarlas en forma permanente para consolidar la operatividad del plan de emergencia.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	ACTIVA GRUPO L & MSAS
NIT	901.157.415-3
LOCALIZACIÓN	Municipio de Ibagué Departamento Tolima
ACTIVIDAD ECONOMICA: 8230	Organización de convenciones y eventos comerciales
DIRECCIÓN	Cale 43 No. 1 - 04
TELEFONOS	3153102198
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	Nelson.ruge@activagrupo.co
ARL	Positiva
UBICACIÓN URBANA	Las instalaciones del establecimiento se localizan en el centro del municipio de Ibagué

EMPLEADOS

CARGOS	NUMERO DE TRABAJADORES		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
FUNCIONARIOS DE PLANTA	1	0	1
CONTRATISTAS	4	2	6
PASANTES	0	0	0
TOTAL TRABAJADORES	5	2	7

Es de anotar que el número de contratistas y/o pasantes es variable de acuerdo a las necesidades que presente en su momento el establecimiento.

DESCRIPCION DEL INMUEBLE

LUGAR	ÁREAS	OBSERVACIONES
Casa	Casa de 3 niveles, en la cual está ubicada la oficina de Activa Grupo L & M SAS propia, una oficina en el Piso 1, ubicada en la calle 43 No. 1- 04	Se cuenta con las señalizaciones necesarias

- **Elementos estructurales:** Se trata de una construcción en sistema tipo pórtico (vigas y columnas) pisos en cerámica (baldosa), paredes en ladrillo, frisadas y pintadas.
- **Servicios generales:** La edificación cuenta con servicios públicos tales como acueducto y alcantarillado, con distribución por redes internas de energía y teléfonos. Sanitarios enchapados con azulejos y duchas, alberca, y cocina con todos sus implementos.
- **Maquinaria, equipos y materia prima:** Dentro de las actividades de Activa Grupo L & M SAS, se contempla la presencia de computadores e impresoras, teléfonos, fax, escritorios, sillas y otros equipos de oficina destinados al desarrollo de las diferentes actividades del establecimiento, se poseen carpas, sillas, mesas, sonido, vallas, stands, tarimas, micrófonos, fotocopiadoras.

TIPOS DE AMENAZAS

Para el análisis de los peligros se tendrá en cuenta el origen de los mismos, especialmente en tres aspectos fundamentales, a saber:

Peligros de origen natural.

Peligros de origen social.

Peligros de origen antrópico o tecnológico.

PELIGROS DE ORIGEN NATURAL

Los peligros generan amenazas; una amenaza natural se define como: "aquellos elementos del medio ambiente que son peligrosos al hombre y que son causados por fuerzas extrañas a él, y se refieren específicamente a fenómenos atmosféricos, hidrológicos, geológicos (especialmente sísmicos y volcánicos) y los incendios que por su ubicación, severidad y frecuencia, tienen el potencial de afectar adversamente al ser humano, a sus estructuras y a sus actividades.

Estas amenazas pueden generar un desastre natural por la acción de las fuerzas incontrolables de la naturaleza debido a la acción de estos fenómenos naturales. Para Activa Grupo L & M SAS tendremos en cuenta las siguientes amenazas como las de mayor probabilidad de ocurrencia, a saber:

- **PRESENCIA DE VOLCANES**

El volcán "Cerro Machín" está ubicado en el departamento del Tolima, jurisdicción del corregimiento de Toche, municipio de Ibagué, con una latitud de 4° 29' N, y una longitud

de 75° 22' O. tiene una altitud de 2.750 m.s.n.m. Dista a 150 Km al suroccidente de Bogotá, a 17 Km al oeste de Ibagué, y 30 Km al este de la ciudad de Armenia.

El volcán "Cerro Machín" tiene un gran potencial explosivo y por su composición química, magnitud de sus erupciones y la gran extensión de sus depósitos se cataloga como uno de los volcanes con mayor potencial de daño en Colombia, cuya actividad futura podría afectar intensamente, durante mucho tiempo (meses, hasta años), una región muy estratégica para la economía. Cubre áreas pertenecientes a los departamentos de Tolima, Quindío, Valle del Cauca y Cundinamarca, en los cuales habitan cerca de un millón de personas.

Con menos posibilidades de afectación por su distancia y estar ubicados en el Parque Natural de los Nevados de Colombia se encuentran el Nevado del Tolima, con una altitud de 5.300 m.s.n.m. y el Nevado del Ruiz a 5.400 m.s.n.m. Que en la medida de una posible activación volcánica afectaría en determinado grado las zonas aledañas del departamento y la ciudad.

- **ACTIVIDAD SISMICA**

La ciudad de Ibagué está ubicada sobre la conocida "Falla geológica de Ibagué" la cual presenta rasgos contundentes de actividad neo tectónica asociados con su trazo, las cuales la definen como una estructura potencialmente productora de grandes sismos. Situación que pone en riesgo, no solamente a la ciudad, sino también las zonas aledañas, y por ende, a ésta institución, y sobre todo a todas las personas que allí laboran. Dicha falla afecta importantes centros poblados del país, con cerca de 13 millones de habitantes, entre los cuales se destacan: Ibagué, Bogotá, Armenia, Pereira y Manizales, como los más importantes.

Con base en la importancia manifiesta de la falla de Ibagué en el esquema actual de actividad sísmica en el país y en la incertidumbre de la evaluación de su potencial, actualmente se adelanta, por medio de las autoridades correspondientes, un estudio completo de cartografía y caracterización sísmo tectónica de la zona por medio de monitoreos continuos y permanentes estudios geológicos.

- **MOVIMIENTO TELURICO**

Está relacionado, en gran parte, por la ubicación de la ciudad sobre la Falla de Ibagué. Y sumándole aún más, por la ubicación geográfica de Colombia sobre la Cordillera de los Andes, y pertenecer al Cinturón de Fuego del Pacífico, la hace potencialmente vulnerable a fenómenos naturales por acciones de origen volcánico que pueden producir temblores, sismos y hasta deslizamientos de tierra. Igualmente, su condición geográfica montañosa la expone a otros fenómenos naturales que pueden alterar su estabilidad geofísica y por su condición no predecible, tanto en tiempo de ocurrencia y lugar, se debe considerar como una latente amenaza para la ciudad de Ibagué.

PELIGROS DE ORIGEN SOCIAL

El riesgo social es la probabilidad de ocurrencia de un peligro social. Un peligro, para este caso, se puede definir como un fenómeno perjudicial para los individuos, denominándose social por ser originado en grupo humano. Sus consecuencias son los daños en las personas, sus pertenencias o en ambos aspectos a la vez.

Entre los peligros de origen social que puedan afectar el establecimiento se puede tener en cuenta las siguientes:

Terrorismo: su accionar puede ser representado por posibles eventos de: amenaza de bomba, paquete bomba, carro bomba, cilindro bomba y topo tipo de efecto explosivo.

Presencia de guerrilla, paramilitarismo o autodefensas, el cual puede desatarse en hostigamientos, asaltos o inclusión (enfrentamiento armado).

Orden público: este puede verse afectado por los paros, las manifestaciones, y hasta asonadas.

Delincuencia común: debido a los altos índices de inseguridad, los funcionarios están expuestos, en mayor o menor grado, a atracos, robos, asaltos, e inclusive, secuestro extorsivo.

INVENTARIOS DE RECURSOS

Recursos Físicos:

Los recursos físicos son los bienes tangibles con que cuenta el establecimiento y que son susceptibles de ser utilizados para el logro de los objetivos de la misma. En este caso, refiriéndose a los recursos físicos de las brigadas de emergencias se tendrán en cuenta los actuales con que dispone, los cuales están sujetos a cambio, complementación y/o nueva adquisición. Se cuenta con los siguientes recursos:

Implementos Básicos de Primeros Auxilios

Botiquín: Cuenta con un botiquín instalado a la entrada de las oficinas, provisto con los elementos o insumos básicos.

Camilla: Se cuenta con una camilla para primeros auxilios, ubicada a la entrada de las instalaciones y señalizada.

Implementos Básicos para el Control de Incendios

Extintor 1. Tipo: Solkaflam 123. Extingue fuegos tipo C: equipos eléctricos, especialmente computadores.

Capacidad: 3700 grs.
Color: blanco.

Extintor 2. Tipo: Multipropósito ABC. (Polvo químico seco tipo ABC). Extingue fuegos tipo A: sólidos: maderas, telas, papel. Tipo B: líquidos inflamables y combustibles, grasas, pinturas. Tipo C: equipos eléctricos.
Capacidad: 10 libras.
Color: amarillo.

Recursos Humanos

Definiendo los recursos humanos como: personas con las que la organización o establecimiento cuenta para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse, y para este caso específico, son las personas con que se cuenta para la ejecución y apoyo del Plan de Emergencias. La organización de este recurso da como resultado la conformación de las brigadas de emergencia.

Grupo Básico de Apoyo Interno

Se da en la medida de la disposición y voluntariedad de los funcionarios o contratistas que quieran formar parte activa de las brigadas de emergencia, de sus actividades, capacitaciones y demás acciones al respecto.

Grupo Básico de apoyo Externo

Son entidades generalmente de carácter estatal debidamente entrenadas para la atención de eventos y situaciones de emergencia a nivel social. Estos grupos de apoyo externo atienden todo tipo de entidades, ya sean privadas, estatales, mixtas, etc. su principal función es apoyar, atender y auxiliar a la comunidad. A continuación se describe su directorio:

DIRECTORIO GRUPOS DE APOYO		
ENTIDAD	TELEFONOS	DIRECCION
POLICIA NACIONAL	123 – 112	Calle 21 y 23 con carreras 2 y 3 Br. La Estación
DAS	153	Calle 10 N. 8-07
ATENCION DE DESASTRES	111 – 2642033	Calle 28 # 3 – 33 Br Claret.
CUERPO DE BOMBEROS	119 – 2633900	Calle 20 con carrera 3 Br La Estación.

DIRECTORIO GRUPOS DE APOYO		
ENTIDAD	TELEFONOS	DIRECCION
EJERCITO NACIONAL	164	Autopista Sur Barrio Ricaurte
DEFENSA CIVIL	144 - 2658286	Carrera 2 # 44 - 91 Br. Casa Club
CRUZ ROJA	132 - 2640034	Calle 39 # 5 - 40 Br. Restrepo.
HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA	2640888	Calle 32 Barrio la Francia
HOSPITAL SAN FRANCISCO	2739595 Ext. 201	Avenida 8 N° 24 - 01
CLINICA MINERVA	2709710	Calle 11 N° 1 - 85
CLINICA TOLIMA	2708001	Carrera 1 N° 12 - 22
SERVICIO DE AMBULANCIA	2703108 - 2625555	Calle 31 N° 5 - 56
ENERGIA (DAÑOS Y RECLAMOS)	115 - 2708100	Carrera 5 # 39 - 62
ACUEDUCTO (RECLAMOS)	116 - 2756000	Carrera 3 # 1 - 04 Br. La Pola.
GAS (EMERGENCIAS)	164 - 2661010	Carrera 5 # 37 - 54

Tabla N° 2. Grupos de apoyo

ANALISIS DE VULNERABILIDAD

La vulnerabilidad se define como un factor complejo interno de riesgo o sistema que corresponde al grado de exposición a sufrir algún daño por la manifestación de una amenaza específica, ya sea de origen natural o antrópico, debido a su manifestación intrínseca de ser dañado. Tiene un carácter multidimensional, el cual se expresa a través de diversas dimensiones: físico, cultural, psicosocial, ambiental, económico, político e institucional. Antes de establecer y cuantificar la vulnerabilidad del establecimiento ACTIVA GRUPO L & M SAS ante las amenazas aquí expuestas se tendrá en cuenta los siguientes aspectos fundamentales que han sido pre establecidos por estudios pertinentes realizados al respecto, a saber:

Escala de valoración relativa

Esta escala está constituida con relación a las variables de "probabilidad" y de "Gravedad". Se aplica cuantitativamente de acuerdo a los siguientes conceptos:

ASPECTO	CALIFICACION	INTERPRETACION	VALOR
---------	--------------	----------------	-------

ASPECTO	CALIFICACION	INTERPRETACION	VALOR
PROBABILIDAD	IMPROBABLE	MUY BAJA POSIBILIDAD 0.001 CASOS / AÑO	1
	REMOTO	LIMITADA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA 0.01 CASOS / AÑO	2
	OCASIONAL	HA OCURRIDO POCAS VECES 0.1 CASOS / AÑO	3
	MODERADO	HA OCURRIDO VARIAS VECES 1.0 CASOS / AÑO	4
	FRECUENTE	ALTA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA 10.0 CASOS / AÑO	5
GRAVEDAD	INSIGNIFICANTE	LAS CONSECUENCIAS NO AFECTAN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA; CONSECUENCIAS DESPRECIABLES.	1
	MARGINAL O RELEVANTE	LAS CONSECUENCIAS AFECTAN EN FORMA LEVE AL SISTEMA; CONSECUENCIAS MODERADAS.	2
	CRÍTICA	LAS CONSECUENCIAS AFECTAN PARCIALMENTE EL SISTEMA EN FORMA GRAVE; CONSECUENCIAS CONSIDERABLES.	3
	CATASTRÓFICA	LAS CONSECUENCIAS AFECTAN EN FORMA TOTAL AL SISTEMA; CONSECUENCIAS DE GRAN MAGNITUD.	4

El análisis de vulnerabilidad y evaluación del riesgo es la determinación de la situación actual de riesgo y protección, sus orígenes y sus posibilidades. El análisis de vulnerabilidad se hará considerando todos los riesgos de la entidad valorados de acuerdo a las variables de "Probabilidad" de ocurrencia del evento y de "Gravedad" de las consecuencias que estas puedan generar en cuanto a las lesiones personales, daños materiales e impacto negativo al medio ambiente.

La probabilidad se podría categorizar en cinco (5) niveles de ocurrencia, definidos así:
IMPROBABLE: Sin posibilidad de ocurrencia.

REMOTO: Probabilidad de ocurrencia 10%

OCASIONAL: Probabilidad de ocurrencia 20%

MODERADO: Probabilidad de ocurrencia 40%

FRECUENTE: Probabilidad de ocurrencia 50% o más.

La gravedad de las consecuencias igualmente se podría clasificar en (4) cuatro categorías, definidas así:

INSIGNIFICANTE: Heridas leves y/o perdidas hasta \$200.000

MARGINAL: Lesiones permanentes y/o perdidas hasta \$1'000.000

CRÍTICA: Lesiones permanentes, perdidas hasta \$10.000.000. Daños a la comunidad y al medio ambiente.

CATASTRÓFICA: Muerte. Perdidas mayores de \$10'000.000. Daños a la comunidad y el medio ambiente.

Los efectos de la gravedad también determinan sus consecuencias según el sector o frente al que impacte, así, pues, se definen las siguientes tablas:

IMPACTO HUMANO		
GRAVEDAD	CONCEPTO	CALIFICACIÓN
INSIGNIFICANTE	Sin Lesiones o Lesiones sin Incapacidad	1
RELEVANTE	Lesiones Leves Incapacitantes	2
CRÍTICA	Lesiones Graves	3
CATASTRÓFICA	Muertes	4

IMPACTO ECONÓMICO SOBRE LA PROPIEDAD		
GRAVEDAD	CONCEPTO	CALIFICACIÓN
INSIGNIFICANTE	Destrucción 20% de las Instalaciones	1
RELEVANTE	Destrucción 30% de las Instalaciones	2
CRÍTICA	Destrucción 40% de las Instalaciones	3
CATASTRÓFICA	Destrucción Mayor o Igual al 50% de las Instalaciones	4

IMPACTO ECONÓMICO SOBRE LA ENTIDAD		
GRAVEDAD	CONCEPTO	CALIFICACIÓN
INSIGNIFICANTE	Menor de \$ 500.000.000	1
RELEVANTE	Entre \$ 500.000.000 y \$999.000.000	2
CRÍTICA	Entre \$ 1.000.000.000 y \$ 1.999.000.000	3
CATASTRÓFICA	Entre \$ 2.000.000.000 y \$ 4.000.000.000	4

IMPACTO AMBIENTAL		
GRAVEDAD	CONCEPTO	CALIFICACIÓN
INSIGNIFICANTE	No hay contaminación significativa	1
RELEVANTE	Fuentes en áreas internas solamente.	2
CRÍTICA	Cuerpos de aguas secundarias o áreas externas	3
CATASTRÓFICA	Cuerpo de Agua Principal afecta la comunidad	4

RECUPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO		
GRAVEDAD	CONCEPTO	CALIFICACIÓN
INSIGNIFICANTE	Suspensión hasta de (3) tres días.	1
RELEVANTE	Suspensión entre (4) cuatro y (10) diez días.	2
CRÍTICA	Suspensión de (11) once a (25) veinticinco días.	3
CATASTRÓFICA	Suspensión mayor a (25) veinticinco días.	4

NIVELES DE ACEPTABILIDAD

De acuerdo al patrón de comportamiento que origina las emergencias y a las posibles consecuencias, se establecen los siguientes niveles de aceptabilidad de las amenazas como producto entre la "Probabilidad" y la "Gravedad" según la escala del valor relativo. Estos niveles serán parte fundamental para la construcción de la Matriz de peligros y la toma de decisiones con respecto al tipo de Plan de evacuación a requerirse:

ASPECTO	SIGNIFICADO	ESCALA (P x G)
ACEPTABLE	Un escenario situado en esta región de la Matriz, significa que no representa una amenaza significativa para las personas, por lo que no amerita la inversión inmediata de recursos y no requiere una acción específica para su gestión. No requiere de plan este escenario.	ENTRE 1 Y 2
TOLERABLE	Un escenario situado en esta región de la Matriz, significa que, aunque deben desarrollarse actividades para la gestión sobre el riesgo a las personas, ésta tiene una prioridad de segundo nivel, se desarrolla un Plan "General".	ENTRE 3 Y 6
	Un escenario situado en esta región de la Matriz, significa que se requiere siempre desarrollar	ENTRE

ASPECTO	SIGNIFICADO	ESCALA (P x G)
INACEPTABLE	acciones prioritarias para su gestión, debido al alto impacto que tendrían sobre las personas, requiere un Plan "Detallado".	8 Y 20

Dónde: P = Probabilidad y G = Gravedad.

Las consecuencias de una emergencia igualmente generan un determinado límites de las mismas. Este límite impacta el sistema de acuerdo a la siguiente estimación:

ASPECTO	LÍMITE DE ACEPTABILIDAD
ACEPTABLE	Hasta una vulnerabilidad del 10%
TOLERABLE	Una vulnerabilidad entre el 15% y el 30%
INACEPTABLE	Una vulnerabilidad mayor entre el 40% y el 100%

Cálculo de vulnerabilidad

Teniendo en cuenta que la Probabilidad y la Gravedad son dos aspectos fundamentales en la definición de la vulnerabilidad, es definitivo para el cálculo de la misma hacer un cruce entre estos dos aspectos para poder establecer una matriz que permita cuantificar dicho cálculo, por lo tanto se presenta la siguiente:

GRAVEDAD PROBABILIDAD	INSIGNIFICANTE (1)	RELEVANTE (2)	CRÍTICO (3)	CATASTRÓFICO (4)
FRECUENTE (5)	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA
MODERADO (4)	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA
OCASIONAL (3)	MEDIA	MEDIA	ALTA	ALTA
REMOTO (2)	BAJA	MEDIA	ALTA	ALTA
IMPROBABLE (1)	BAJA	MEDIA	MEDIA	ALTA

Análisis de vulnerabilidad por amenazas

Este análisis se determina de acuerdo a los tipos de amenazas mencionados en el presente Plan de Emergencias atendiendo a los peligros a los que se está expuesto Activa Grupo L & M SAS , que da como resultado la siguiente tabla teniendo en cuenta la Tabla "Valoración relativa"; la categorización de la Probabilidad y de la Gravedad, y "Niveles de Aceptabilidad", a saber:

VULNERABILIDAD POR AMENAZAS							
AMENAZA	PELIGRO	PROBABILIDAD	NIVEL DE OCURRENCIA	GRAVEDAD	CATEGORIA	NIVEL DE ACEPTABILIDAD	
						ESCALA (P X G)	ASPECTO
DE ORIGEN NATURAL	VOLCANES	3	MODERADO 40 %	4	CATASTRÓFICO	12	INACEPTABLE
	ACTIVIDAD SISMICA	3	FRECUENTE 50 %	4	CRÍTICA	12	INACEPTABLE
	MOVIMIENTO TELURICO	2	OCASIONAL 20 %	3	CRÍTICA	6	TOLERABLE
DE ORIGEN SOCIAL	TERRORISMO	2	REMOTO 10 %	2	MARGINAL	4	TOLERABLE
	PRESENCIA DE GUERRILLA	3	REMOTO 10 %	2	MARGINAL	6	TOLERABLE
	ORDEN PUBLICO	4	MODERADO 40 %	1	CRÍTICA	4	TOLERABLE
	DELINCUENCIA COMUN	1	IMPROBABLE	1	MARGINAL	1	ACEPTABLE
DE ORIGEN ANTROPICO O TECNOLOGICO	MANIPULACION DE ARMAS	2	OCASIONAL 20 %	3	MARGINAL	6	TOLERABLE
	ESTRUCTURA SISTEMAS DE INFORMACION	2	REMOTO 10 %	3	MARGINAL	6	TOLERABLE
	VIAL	2	REMOTO 10 %	2	MARGINAL	4	TOLERABLE
	CONCENTRACION MASIVA DE PERSONAS	4	FRECUENTE 50 %	3	CRÍTICA	12	INACEPTABLE

CONFORMACION DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA

Se denomina brigada de emergencia al grupo de funcionarios que se encuentran debidamente organizados, entrenados y equipados para estar en la absoluta capacidad de identificar las condiciones de riesgo que puedan generar determinadas emergencias y así mismo se encuentran entrenados para actuar oportunamente controlando o minimizando sus consecuencias de los riesgos identificados.

Estas brigadas son formadas con el fin de promover un cambio de actitud en el personal, con la finalidad de fomentar una cultura preventiva, la cual se fundamente y respalde en la necesidad de controlar y manejar de manera organizada las condiciones laborales inadecuadas que puedan causar desastres que afecten la salud o seguridad de los trabajadores o así mismo los bienes materiales del establecimiento

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST establece y organiza la formación jerárquica y funcional de las brigadas de emergencia, incluyendo la designación de sus respectivos jefes de los grupos de brigadas, según un organigrama previo, de este modo el Comité, coordina con los jefes de cada área dentro de la organización a fin de conformar las brigadas de emergencia definidas.

Requisitos para ser Brigadista

Los brigadistas deben cumplir con ciertos requisitos que son fundamentales para su buen desempeño como tal, no obstante, no son requisitos obligatorios; las entidades deben adaptarse al recurso humano con que se cuente en el momento y debe seleccionar al personal que más se adapte a éstos: entre los más importantes tenemos:

Excelente aptitud física y mental.

Capacidad para mantener la calma en situaciones de crisis.

Alto sentido de compromiso y responsabilidad.

Capacidad de liderazgo.

Capacidad de organización.

Disposición permanente y voluntaria.

Disposición permanente para recibir capacitación y entrenamiento.

Disponibilidad de tiempo.

Permanencia y conocimiento de la Empresa y de sus trabajadores.

Condiciones de un Brigadista

Un brigadista debe ostentar ciertas condiciones que le permitan como persona activa y dispuesta del grupo a que pertenece responder de la mejor manera posible a los requerimientos de éste, entre las más destacadas, tenemos:

Condiciones físicas:

Estar comprendido entre una edad donde la capacidad física no se vea disminuida, pudiendo ser entre 18 a 50 años de edad.

No padecer impedimentos físicos y tener buen estado físico certificado, habiendo previamente haber pasado por un examen medico

Deben poseer una relación peso-estatura adecuada.

No padecer problemas cardiovasculares, ni respiratorios que compliquen la salud del brigadista durante una emergencia, no olvidar que ellos están para ayudar, y si de pronto que ellos necesiten ayuda durante una emergencia sería contraproducente.

Condiciones psíquicas:

Poseer estabilidad emocional.

Tener aptitudes de organización y liderazgo.

Tener disposición de colaboración, capacidad de aprendizaje.

Poseer iniciativa propia, capacidad para tomar decisiones.

No padecer claustrofobia, vértigo u otra afección.

Tener aptitud para trabajo en equipo.

Tener aceptación de sus compañeros.

Condiciones intelectuales:

Deben tener una formación básica secundaria o de preparatoria, ya que se necesita que estos puedan leer y escribir perfectamente a fin que puedan estar en la capacidad de leer, interpretar manuales, señales, etc.

Condiciones complementarias recomendables:

Haber pertenecido, en empleos anteriores, a grupos de esta naturaleza, lo cual facilitaría enormemente el aprendizaje o entrenamiento orientado a alcanzar los objetivos básicos de un brigadista.

Si es, o fue en su momento, bombero de servicios públicos, también implica una ventaja, de aprovechar los conocimientos de éste, en beneficio de los demás integrantes de la brigada.

También resultaría positivo si ha participado en cursos de primeros auxilios o respuesta ante emergencias.

Las brigadas son grupos de personas debidamente organizadas, capacitadas, entrenadas y dotadas para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones peligrosas de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, dentro de una empresa, industria o establecimiento y cuya función está orientada a salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno de los mismos.

Se requiere que las empresas cuenten con una organización interna que permita prever y en su caso atender cualquier contingencia derivada de emergencia, siniestro o desastre.

La integración de las Brigadas de Emergencia permitirá contar con personas responsables y capacitadas, que tomarán medidas y acciones para prevenir siniestros y en su caso mitigar los efectos de una calamidad.

Integrantes de las Brigadas

Para empresas pequeñas (menos de 50 funcionarios) y medianas (de 50 a 99 funcionarios) se recomienda que el número de brigadistas no sea inferior al 15% del total de funcionarios.

Estructura de las brigadas de emergencia

En situaciones de emergencia, se deben establecer funciones especiales que permitan actuar de manera eficiente y oportuna. La organización para emergencias sustituye durante el evento al esquema de funcionamiento normal de cualquier entidad.

La brigada debe reunirse a fin de coordinar las acciones a tomarse en caso de un imprevisto siendo recomendable al menos como mínimo 2 veces al año, esta reunión será coordinada con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Funciones de las Brigadas de Emergencia

Las brigadas de emergencias al consolidarse como grupo o comité tiene unas determinadas funciones que deben cumplir en pro del mantenimiento y funcionamiento del mismo velando por la permanencia, unión y apoyo de sus integrantes y de los funcionarios de la entidad. Entre las funciones más destacas se tienen:

- a. Planear, coordinar y dirigir la actuación en caso de emergencia.
- b. Organizar, realizar y evaluar simulacros.
- c. Dirigir la Brigada de Emergencias y los cuerpos de socorro.
- d. De acuerdo con la amenaza ordenar la evacuación total o parcial de las instalaciones.
- e. Indicar el salvamento de bienes y el restablecimiento de la normalidad.
- f. Describir las funciones del comité de emergencia, del coordinador de cada brigada y de los grupos operativos que la conforman.

DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Grupo Asesor de la Dirección: Es un equipo responsable de organizar y asesorar las actividades relacionadas con la emergencia desde el punto de vista administrativo. Está conformado por personal directivo que conoce el funcionamiento de la empresa, que poseen jerarquía y capacidad para tomar decisiones en momentos de crisis.

Director de Emergencia o Coordinador del Plan: Es el responsable del manejo operativo de la emergencia, la planeación, preparación y ejecución de actividades tendientes a desarrollar una acción de respuesta, determina la necesidad de ayuda externa, solicita recursos internos a través del Grupo Asesor de la Dirección.

Funciones del Director de Brigadas de Emergencia

Como líder del grupo sus funciones más importantes son:

- a. Planear la organización de la brigada.
- b. Trazar planes de acción.
- c. Proveer lo conveniente para el entrenamiento y capacitación.
- d. Asignar tareas y responsabilidades a los miembros de la brigada.
- e. Coordinar las operaciones durante las emergencias.
- f. Motivar y mantener en alto la moral de la brigada.

Funciones del Grupo Contra Incendios

Para cada grupo de brigadas se debe tener en cuenta tres fases importantes, a saber: ANTES, DURANTE y DESPUES de las emergencias. Por lo tanto se definen así:

ANTES de emergencia o incendios:

- a. Revisar los procedimientos y equipos de prevención de incendios.
- b. Reconocer si los equipos y herramientas contra incendio están en condiciones de operación.
- c. Detectar los riesgos de las situaciones de emergencia por incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
- d. Efectuar un reporte oportuno de riesgos.
- e. Hacer una inspección y prueba de las protecciones existentes.
- f. Aplicar listas de chequeo con una periodicidad definida acorde con los peligros del riesgo.

DURANTE emergencias o incendios:

- a. Actuar según los procedimientos establecidos previamente.

- b. Operar los equipos contra incendios de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad o instrucciones del fabricante.
- c. Usar extintores, gabinetes, mangueras.
- d. El brigadista tiene por objetivo controlar y extinguir conatos de incendio y prestar el apoyo a los bomberos, en caso de incendio declarado.

DESPUES de emergencias o incendio:

- a. Realizar un análisis y evaluación de daños y perjuicios.
- b. Realizar un inventario de pérdidas.
- c. Realizar los ajustes necesarios a la estructura, las instalaciones, los equipos y los procesos productivos de la empresa, al igual que al correspondiente plan de emergencias.
- d. Proporcionar servicios de rescate de personas y salvamento de bienes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

Funciones del Grupo de Primeros Auxilios

ANTES de la emergencia:

- a. Reconocer las condiciones de riesgo en el trabajo.
- b. Seleccionar el sitio donde se ubicará el puesto de primeros auxilios.
- c. Dotarse de equipo para primeros auxilios.
- d. Contar con un sistema ágil y oportuno de transporte.
- e. Participar en capacitaciones, entrenamientos, simulacros.
- f. Diseñar y disponer de formatos para la atención de primeros auxilios.
- g. Contar con un listado del personal que presente algún tipo de enfermedad crónica y contar con los medicamentos específicos para tales casos.

DURANTE la emergencia:

- a. Reunir a la brigada en un punto determinado e instalar el puesto de socorro necesario para atender la emergencia.
- b. Valorar los lesionados, clasificarlos y atenderlos según prioridad.
- c. Prestar el primer auxilio.
- d. Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a víctimas de la emergencia con el fin de mantenerlas con vida y evitarles una lesión mayor en tanto se recibe la ayuda especializada.
- e. Coordinar el traslado correcto de la víctima a un centro asistencial adecuado en su nivel de complejidad.
- f. Diligenciar el formato de atención de primeros auxilios.

DESPUES de la emergencia:

- a. Evaluar la calidad de los primeros auxilios prestados.
- b. Realizar los ajustes necesarios al plan de atención.
- c. Reponer el material utilizado.
- d. Comentar a los demás integrantes del grupo de primeros auxilios sobre la atención brindada.
- e. Realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados, así como reponer estos últimos, notificando al coordinador de brigada.
- f. Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y medicamentos.

Funciones del Grupo de Evacuación y Rescate

ANTES de la emergencia:

- a. Mantener actualizado el registro de funcionarios por área.
- b. Mantener despejadas las vías de evacuación.
- c. Verificar el estado de la alarma de emergencias.
- d. Mantener actualizado el directorio de emergencias interno y externo.
- e. Chequear cuántas personas existen por cada área de la entidad.
- f. Capacitar al personal de la entidad en el plan de evacuación.
- g. Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble, lo mismo que los planos guía. Dicha señalización incluirá: extintores, botiquines e hidrantes.
- h. Participar tanto en los ejercicios de desalojo, como en situaciones reales.

DURANTE la emergencia:

- a. Supervisar que lleven a cabo las funciones preestablecidas.
- b. No permitir el uso de ascensores.
- c. Impedir el regreso de las personas que ya evacuaron y el atrapamiento de personas en baños y rincones.
- d. Orientar que el desplazamiento por vías y escaleras se realice en fila y por el costado derecho.
- e. Proceder en forma segura y técnica al rescate de las personas que se encuentren heridas o atrapadas.
- f. Recordar la salida alterna si la principal está bloqueada.
- g. Dar la señal de evacuación de las instalaciones de acuerdo a las instrucciones del coordinador general.
- h. Ser guía y retaguardia, tanto en ejercicios como en situaciones reales de desalojo, llevando al grupo de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en áreas de competencia.
- i. Determinar los puntos de encuentro.
- j. Conducir a las personas hasta un lugar seguro a través de rutas libres de peligro.

DESPUES de la emergencia:

- a. Verificar quienes evacuaron y reportar las personas que hagan falta.
- b. Notificar cualquier situación de anomalía detectada.
- c. Colaborar con los cuerpos de socorro.
- d. Realizar un censo de las personas una vez se llegue al punto de encuentro.
- e. Coordinar el regreso del personal a las instalaciones den caso de simulacros o en caso de una situación diferente a la normal, cuando ya no exista peligro.
- f. Coordinar las acciones de repliegue, cuando sea necesario.

PLAN DE EVACUACIÓN

La Evacuación, es el conjunto de procedimientos y acciones mediante los cuales se protege la vida e integridad de las personas amenazadas por un peligro mediante el desplazamiento a lugares seguros de menor riesgo.

El plan de evacuación hace parte del Plan de Emergencias y consiste en definir el procedimiento y las rutas de evacuación para que las personas protejan su vida mediante el desplazamiento organizado hasta lugares de menor riesgo. En una situación de emergencia es necesario que todas las personas de ACTIVA GRUPO L & M, incluyendo los visitantes, conozcan cómo actuar y por dónde salir en caso de ser necesario. Es muy importante que se conozca las rutas de evacuación del área de trabajo y de la entidad.

Para realizar una adecuada evacuación de las instalaciones de la entidad se debe tener en cuenta:

Detección: Tiempo transcurrido entre el momento en que se origina el peligro hasta que se le reconoce.

Alarma: Tiempo transcurrido desde que se reconoce el peligro hasta que se toma la decisión de evacuar y se le da la orden de evacuar a las personas, dependerá de:

Sistema de Alarma.

Adiestramiento del personal.

Preparación para la salida: Tiempo transcurrido desde la orden de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona. El tiempo depende de:

Planificación.

Entrenamiento.

Salida del personal: Tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última a un lugar seguro.

El tiempo de salida de acuerdo a:

Distancia a recorrer.

Número de personas a evacuar.

Capacidad de las rutas de emergencia o escape.

Limitante de riesgos.

El cálculo del tiempo estimado de salida en cada piso o dependencia, estará dado por la siguiente fórmula:

$$TS = \frac{N}{A \times K} + \frac{D}{V}$$

TS = Tiempo de salida en segundos

N = Número de personas

A = Ancho de la salida en Metros

K = Constante experimental: 1,3 personas/metro-Segundo

D = Distancia total del recorrido en Metros

V = Velocidad de desplazamiento: 0,6 metros/ Segundo

Orden de evacuación. Quién da la orden y por qué mecanismos se difunde.

Prioridades de la evacuación. Organizar la misma y evacuar de acuerdo al orden lógico recomendado:

Menores.

Visitantes.

Incapacitados.

Mujeres.

Hombres.

Elaboración de un plano de evacuación. Sobre un plano arquitectónico de la entidad trazar las rutas principales y secundarias para la evacuación.

Realizar simulacro y determinar el tiempo total requerido para realizar la evacuación y compararlo con el tiempo total estimado (respuesta esperada).

INDICACIONES GENERALES DE EVACUACIÓN

1. apague y desconecte aparatos eléctricos.
2. cierre escritorios y archivadores.
3. al salir cierre la puerta sin seguro.
4. no corra.
5. no grite.
6. no cause confusión.
7. no se regrese por pertenencias.
8. siga las indicaciones del guía de evacuación.
9. dirijase al sitio de reunión final.
10. si tiene visitantes llévelos y guíelos al sitio de reunión final.
11. de su reporte al director de emergencias.

Rutas de Escape

Son las vías utilizadas para evacuación en momentos de un siniestro, en algunos casos son los caminos que se utilizan a diario para el desarrollo de las labores normales de la empresa. En otros casos son vías poco transitadas o poco conocidas, pero que ofrecen mayores garantías para las personas que evacuan, podemos contar entre ellas pasajes secretos o privados, puertas de emergencia, vidrios de expulsión, escaleras de seguridad, pero en todos los momentos y áreas se debe contar como mínimo con dos salidas para estos fines.

Las personas localizadas en las oficinas, deberán evacuar utilizando los pasillos internos de cada una hasta alcanzar el pasillo principal, por este hasta la escalera principal del edificio y se desciende por estas hacia el primer piso y salir por la puerta principal del edificio, se debe seguir hasta llegar al sitio de reunión final.

En todos los casos se deben seguir las indicaciones dadas en este documento o por los respectivos guías de evacuación.

Comunicaciones

El importante papel que juega la información en casos de emergencia, relacionada con la coordinación, control y ejecución de actividades en sitios de siniestro, obliga a establecer un sistema confiable y seguro que igualmente debe ser muy bien manejado.

Todas las novedades referentes al aumento de riesgos, necesidad de ayuda externa o indicaciones en el frente de atención de la emergencia deben ser comunicadas al Director de Emergencias y de este hacia los líderes de cada grupo de la Brigada, guías de evacuación y llegado el caso a las personas que evacúan.

Se debe implementar un sistema de comunicación o adaptarlo para las necesidades que pueda tener la empresa.

Os simulacros son actividades destinadas a evaluar el comportamiento de los empleados ante una situación de emergencia y de la misma forma revisar si el Plan de Evacuación se encuentra acorde a las situaciones y acciones vividas.

En algunos casos se decide evaluar la atención de la emergencia por parte de las personas responsables de los diversos manejos ya mencionados o por la Brigada de Emergencia.

En todos los casos un simulacro de cumplir un fin específico y para esta labor se recomienda tener en cuenta:

Objetivos de los simulacros

- Evaluar, mejorar o actualizar el Plan existente.
- Detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del Plan de Evacuación existente en la empresa.
- Identificar la capacidad de respuesta y el período de autonomía de la empresa, teniendo en cuenta el inventario de recursos humanos y técnicos disponibles.
- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación y complementar su entrenamiento.
- Disminuir y optimizar el tiempo de respuesta ante una situación de emergencia.
- Promover la difusión del plan entre los empleados y prepararlos para afrontar una situación de emergencia.
- Identificar las instituciones de socorro o seguridad (ayuda externa) que pueden acudir a la empresa a brindar su apoyo en situaciones de emergencia.

Clasificación de los simulacros. Los simulacros pueden clasificarse en:

Simulacros avisados

Cuando los trabajadores de la empresa conocen la hora, fecha y lugar de la realización del simulacro.

Simulacro sorpresivo

Cuando los trabajadores no han sido informados de la actividad, no es recomendable hacer simulacros sorpresivos sin haber realizado otros simulacros con anterioridad.

Al realizar un simulacro se deben tener en cuenta tres fases:

- De planeación de la actividad
- De ejecución

- De evaluación

Planeación de las actividades

En esta fase hay que tener en cuenta:

- La actividad que se va a realizar.
- Los recursos humanos y técnicos disponibles para la ejecución de la actividad.
- Las personas comprometidas en la realización de la actividad simulada, los lesionados ficticios, los brigadistas, el personal administrativo necesario y los observadores.
- El área de la empresa seleccionada, las rutas de evacuación, los obstáculos, las escaleras y las puertas de salida y los sistemas de alarma y comunicación, las áreas de concentración de los evacuados y las posibles áreas de expansión.
- La institución de salud a donde se podrían remitir los lesionados, el sistema de remisión, de comunicación y de transporte de lesionados.
- El sistema de información a familiares de las posibles víctimas.
- El mecanismo de evaluación que se va a utilizar al finalizar el simulacro.

Ejecución de la actividad

Es la fase en la que se requiere la mayor atención y seriedad en la participación de las personas.

Esta actividad se sugiere dividirla en varias actividades:

- Reunión del comité organizador para realizar los últimos ajustes a la actividad, repasar los pasos por seguir y detectar inconvenientes o imprevistos.
- Preparación de los trabajadores que van a representar lesionados ficticios.
- Supervisión del área en donde va a suceder la emergencia ficticia.
- Declaración de la alarma por la persona o personas designadas.
- Difusión de la alarma por las personas designadas.
- Comunicación con las instituciones que prestan ayuda en situaciones de emergencia.
- Maniobras o actividades específicas tendientes al control inicial de la situación de riesgo que generó la emergencia, de acuerdo con lo planeado y con los recursos disponibles.
- Definición de la evacuación, definición del tipo de evacuación: total o parcial, orden de evacuación, designación del lugar de concentración de los evacuados e iniciación de la evacuación.
- Concentración de los lesionados ficticios en las zonas de seguridad predeterminadas.
- Instalación del centro de atención a los lesionados.

- Clasificación de los lesionados y definición de remisiones a instituciones hospitalarias, si es el caso.
- Orden de finalización de la actividad por la persona designada para tal fin.
- Concentración de los participantes en un lugar predeterminado para la evaluación de la actividad.

Evaluación de la actividad

Esta fase es especialmente importante para sacar conclusiones que sirvan de base para realizar ajustes, corregir errores o resaltar aciertos en toda la actividad.

- Llevar un orden para evaluar: área asignada, recursos disponibles, señal de alerta y alarma, etc. teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades indicadas en la fase de ejecución.
- Pre diseñar formatos de evaluación para ser diligenciados por cada participante; lesionados, observadores, personal de atención a evacuados, etc.
- Tener en cuenta el número de personas que realizaron el simulacro, número de personas que no evacuaron, para realizar posteriormente un seguimiento y control sobre las mismas.
- Analizar el comportamiento que las personas tienen durante el simulacro.
- Establecer si las rutas de evacuación funcionaron como estaba previsto, qué fallas se presentaron.
- Evaluar el tiempo de la evacuación, si fue óptimo o no, de acuerdo con lo planeado.
- Recopilar el material, analizarlo y sacar las conclusiones pertinentes, que serán anexadas al plan de emergencias.
- Publicar y difundir los resultados del simulacro entre todos los trabajadores, no solo señalando los errores, sino resaltando los aciertos.

PLAN DE SEÑALIZACIÓN

La señalización que se utiliza en la Entidad cumple con toda la normatividad vigente, en colores y formas, las cuales se definen en la siguiente tabla:

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	FORMA
ROJO	PROHIBICION	REDONDA
	PELIGRO – ALARMA	
	CONTRA INCENDIOS	CUADRADA <input type="radio"/> RECTANGULAR
AMARILLO	ADVERTENCIA	TRIANGULAR
AZUL	OBLIGACION	REDONDA
VERDE	SALVAMENTO O AUXILIO	CUADRADA <input type="radio"/>
	SITUACION SEGURA	RECTANGULAR

TIPOS DE SEÑALES

Para la señalización se utilizan varios tipos de señal que informan sobre la necesidad de seguir y cumplir la disposición que se indica en la misma con el fin de preservar y contribuir a la seguridad y bienestar del funcionario o de los visitantes que frecuentan la Entidad, estos tipos de señal son:



Señales de advertencia:

De forma triangular, pictograma negro sobre fondo amarillo (el amarillo debe cubrir como mínimo el 50 % de la superficie de la señal), con bordes negros.



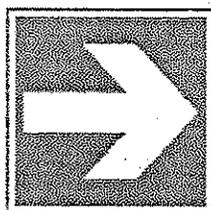
Señales de prohibición:

Forma redonda, pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha atravesando el pictograma a 45 ° respecto a la horizontal) rojos (el rojo deberá cumplir como mínimo el 35 % de la superficie de la señal)



Señales de obligación:

Forma redonda. Pictograma blanco sobre fondo azul (el azul deberá cubrir como mínimo el 50 % de la señal)



Señales de evacuación:

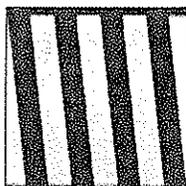
Forma cuadrada, algunas veces rectangular. Pictograma y bordes blancos, sobre fondo verde. El color verde debe cubrir como mínimo el 50 % de la señal:

Señales de lucha
Forma rectangular
(El rojo deberá
la señal).



contra incendios:

o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo. cubrir como mínimo el 50 % de la superficie de



Señales de riesgo:

Forma en banda alargada (cintas). Líneas negras sobre fondo amarillo, la inclinación de las líneas a 60° de la horizontal, de izquierda

a derecha. El amarillo debe cubrir por lo menos el 50 % de la superficie de la señal.

Estas señales pueden ser complementadas con paneles de texto que amplían la información o disposición de las mismas.

Cuando a raíz de alguna técnica preventiva o por obligación legal o normativa se establezca la necesidad de señalar un riesgo o una condición peligrosa, se estudiará que tipo o sistema de señalización es la más adecuada en cada caso, por lo tanto se dispondrá de los recursos necesarios para crear y/o establecer la señalización a que haya lugar según sea el caso.

ASPECTOS A SEÑALIZAR

Señalización de advertencia de peligros:

Se ubicarán o colocarán las señales necesarias cuando un sitio o un evento se considere como un riesgo o peligro, como por ejemplo: piso húmedo y resbaloso, caída de objetos, escaleras lisas, etc.)

Señalización de evacuación y salidas de emergencia:

Ya están colocadas, indican la salida y están ubicadas en sitios estratégicos que facilitan su observación. Se considera que es necesario incrementar en número estas señales, en especial la flecha de dirección de la ruta de evacuación y ubicación del punto de encuentro.

Señalización de extintores y equipos de lucha contra incendios:

Los extintores están debidamente señalizados y ubicados a una altura adecuada, sus características están acorde a las necesidades del establecimiento y se encuentran en puntos estratégicos. Actualmente no se cuenta con más equipos contra incendios, una vez se incrementen estos equipos se deberán señalar adecuadamente.

Señalización de elementos de primeros auxilios:

Entre los cuales se encuentra camillas, botiquines y demás elementos de primeros auxilios. Estos elementos necesitan complementar su señalización ya que existen algunas camillas sin la respectiva señal. Estas se encuentran en sitios de fácil y pronto acceso lo cual facilita su utilización en un momento dado.

Señalización de instalaciones eléctricas peligrosas:

Aunque la existencia de este tipo de riesgo es mínima, ya se tiene señalizada los puntos críticos según el caso. Los centros eléctricos se reducen a las instalaciones eléctricas normales.

Señalización de obligación de uso de EPP:

Cuando una actividad o tarea requiera el uso de elementos de protección personal, como el caso de consulta del archivo general, se señalará que tipo de EPP se deberá utilizar. Igualmente, en el caso de actividades de orden y aseo.

Señalización de prohibición:

Se establecerá este tipo de señalización especialmente cuando se restrinja el paso a determinada área o sección.

RECOMENDACIONES

La implementación de Planes de Emergencias requiere de una inversión bastante grande, no solo en dinero si no en trabajo y dedicación, esto puede cuantificarse con el paso del tiempo y la presencia de eventos que alteren la normalidad. En muchos casos se prefiere invertir o dar prioridad a situaciones o acciones distintas a la preparación, una vez se presentan las emergencias los daños generados por el siniestro superan los costos de la preparación que se pudo haber realizado.

A continuación se recomiendan ciertos aspectos a tener en cuenta:

- Tener en cuenta que los extintores portátiles se deben recargar cada año, también que su ubicación debe estar acorde con el tipo de material que puede generar el incendio. Gestionar la ubicación de la boquilla del Gabinete Contraincendio.
- La revisión y el reporte a los servicios de mantenimiento sobre instalaciones eléctricas defectuosas, deficientes o sobre cargadas.
- Constantemente revisar los sistemas de Alarma, designando preferiblemente un día y hora fija para estas labores, esto con el propósito de ser reconocido por las personas que laboran en la edificación. Agilizar la instalación del sistema de alarma y coordinar con la Administración del Edificio para la instalación de la alarma del edificio y la Implementación del Plan de Emergencia.
- Establecer jornadas de limpieza y mantenimiento de equipos que puedan ayudar en caso de emergencia. También con el fin de ordenar, fijar y asegurar objetos que puedan caer u obstaculizar el paso en un momento dado.
- Detectar nuevos focos que generen riesgos y reportarlos al Director de Emergencia.
- Extender la preparación básica a todo el personal posible, adjudicándoles algunas funciones.
- Conformar la Brigada de Emergencia y reforzarla con los implementos de dotación personal, tales como uniforme, casco, guantes y otros elementos para el desarrollo de sus funciones.
- Trabajar permanentemente en procesos de capacitación continuada, entrenamientos y reuniones administrativas con la Brigada de Emergencias.
- Facilitar la consolidación como grupo "elegir junta directiva", definir acciones, programa y demás acciones que permitan mejorar la respuesta ante una situación de emergencia.
- Determinar las acciones a desarrollar con respecto a los riesgos evaluados y de la misma forma la evaluación de la vulnerabilidad, especialmente los aspectos referentes a instalación de alarma, señalización y ubicación de los planos de evacuación, difusión e implementación del plan de emergencia y capacitación a las personas involucradas en el manejo de las emergencias.

LISTADO DE MATERIAL BOTIQUÍN BRIGADA DE EMERGENCIA

4 Paquetes de Gasa de curación de 7.5 x 7.5	10 tabletas de acetaminofen
2 apósitos de 20 x 8 cm	1 protector ocular (parche)
2 apósitos compresivos de gasa de 9 x 127 cm	10 pañitos de toallas antisépticas
1 compresa de 45 x 45 cm	1 bolsa de baja lenguas
2 curas abdominales	1 bolsa de copos
2 pares de guantes	1 lapicero
1 venda de rollo 7.5 x 140 cm	1 bolsa negra
1 linterna	1 manual de primeros auxilios
1 caja de gasa en apósitos	5 curas
2 vendas triangulares de tela	1 libreta de apuntes
5 toallas sanitarias en empaque individual	1 tijeras
1 pinza	2 esparadrapos de tela y de papel

CONTENIDO GENERAL DEL BOTIQUÍN Y SU USO

ARTICULO	USO E INDICACIONES
AGUA DESTILADA	Lavado de ojos, heridas, preparación de jarabes en suspensión
JABÓN - ISODINE ESPUMA - SOLUCIÓN	Limpieza de heridas especialmente infectadas
ALCOHOL	Limpieza de material de curación, desinfección en la aplicación de inyecciones
VENDA DE TELA	Inmovilización de miembros fracturados, esguinces, sostener apósito
ESPARADRAPO DE TELA Y MICROPORE	Cinta adhesiva para sostener apósitos, vendajes
ALGODÓN	Limpieza de material, NO USAR EN CURACIONES
BAJA LENGUAS	Para esparcir ungüentos en la piel e inmovilizar dedos
CURITAS	Para sostener pequeños apósitos, cubrir heridas pequeñas
GASA	Cubrir y limpiar heridas y quemaduras
TOALLAS SANITARIAS EN EMPAQUE INDIVIDUAL	Se usa como apósito en heridas grandes.
FURACIN - SULFAPLATA	Para cubrir quemaduras
TIJERAS	Para cortar gasa. Desinfectar antes y después de cada uso
JERINGAS DESECHABLES	Inyecciones., lavado de ojos
BÁLSAMO ANALGÉSICO	Dolor muscular y golpes
ACETAMINOFEN	Dolor
ANTIÁCIDOS	Gastritis y acidez
AGUA OXIGENADA	Limpieza de Heridas contaminadas

Temas de Capacitación para la Brigada

GRUPO DE CAPACITACION	TEMAS SUGERIDOS DE CAPACITACION
CONTRAINCENDIO	Conceptos básicos sobre incendios
	Química del fuego: tetraedro del fuego
	Causas de los incendios
	Clases de incendios
	Clases de combustibles
	Código de seguridad humana
	Sistemas de detección y alarma: Manuales y automáticos
	Métodos de extinción
	Efectos sobre la salud y daños locativos de incendios y explosiones
	Tipos de extintores
	Manejo de válvulas
	Manejo de extintores y mangueras
	Inspección de riesgo de incendio
	Inspección de extintores
	Incendio en edificios
EVACUACION	Conceptos básicos
	Sistemas de comunicación interna y externa de la empresa
	Sistemas e instrumentos de comunicación
	Sistemas de alarma: funcionamiento y codificación
	Evaluación, detección, alarma, preparación, salida
	Mecanismos de funcionamiento de accesos físicos: puertas, cerraduras, escaleras, seguros, alarmas, ascensores
	Tiempo de salida en situaciones de alarma
	Prioridades y técnicas de salvamento de bienes
	Simulacros de evacuación con transporte de lesionados
	Simulacros de evacuación con salvamento de bienes
PRIMEROS AUXILIOS	Concepto básico
	Normas generales para los primeros auxilios
	Valoración de lesionados
	Procedimientos y precauciones para prestar los primeros auxilios
	Alteraciones de conciencia, reanimación cardiopulmonar
	Signos vitales
	Lesiones de tejidos blandos: heridas, quemaduras, hemorragias
	Lesiones osteomusculares, descripción y técnicas de manejo
	Inmovilización y transporte de lesionados
	Intoxicaciones y envenenamiento Botiquín de primeros auxilios

Actividades prioritarias grupo primeros auxilios

ANTES	GRUPO PRIMEROS AUXILIOS DURANTE	DESPUES
Determinar qué tipo de elementos Atender las víctimas de la Reorganizar los elementos de primeros auxilios son necesarios para la empresa	Atender las víctimas de la emergencia según la prioridad establecida	Reorganizar los elementos utilizados, velando por la reposición del material gastado
Revisar periódicamente que los elementos disponibles para la atención del paciente estén en óptimas condiciones	Instalar puesto de atención y clasificación de víctimas	Realizar seguimiento de los pacientes atendidos y su proceso de rehabilitación
Coordinar con anticipación que instituciones hospitalarias quedan en las cercanías, que tipo de servicio presta, a qué precio, en qué horario, etc.	Llevar control estadístico de pacientes, lesiones presentadas, atención suministrada, a donde se remitió, etc.	Evaluar la atención recibida por las víctimas, tanto por los brigadistas como en las instituciones hospitalarias
Realizar entrenamiento periódico sobre atención de pacientes	Coordinar con los servicios médicos externos y contratistas auxiliar, la presentación de los servicios de emergencia	Hacer para el comité de emergencias un informe sobre los resultados del sinistro, en cuanto a las víctimas registrada, su atención y su estado
Elaborar un análisis de las posibles lesiones y/o afecciones que podrían producirse en las instalaciones de la empresa, como consecuencia de un siniestro	Coordinar el transporte de las víctimas por cualquiera de los medios establecidos	
Determinar la capacidad máxima de atención para cada tipo de víctima, disponible en las instalaciones	Coordinar la operación con los grupos de primeros auxilios y los grupos externos de atención médica	
Mantener al día el inventario de drogas de emergencia y equipos básicos para atención de emergencias.		
Coordinar los grupos externos de atención médica de emergencia, los procedimientos de acción en caso de una emergencia en la empresa		

Actividades prioritarias grupo evacuación

ANTES	GRUPO EVACUACION DE INSTALACIONES DURANTE	DESPUES
Determinar el plan de evacuación de la empresa	Dar la orden de evacuación según lo establecido en el manual de funciones	Una vez finalizada la situación de emergencias, inspeccionar la empresa para determinar la afección que la estructura haya podido tener
Velar por la optimización de las rutas de evacuación, puntos de encuentro, etc.	Orientar el proceso de evacuación del personal verificando que ninguna persona quede en las instalaciones de la empresa	Organizar el reintegro a las actividades normales
Divulgar entre todo los empleados de la empresa el plan de evacuación, realizando prácticas y simulacros	Verificar que todas las personas hayan llegado al punto de encuentro	Agradecer el buen comportamiento del personal durante la evacuación
Realizar inspecciones periódicas por las rutas de evacuación	Evitar que las personas se devuelvan por ningún motivo	Evaluar el proceso de evacuación dado, determinando si estaba o no de acuerdo con el plan

Actividades prioritarias grupo control de siniestros

ANTES	GRUPO EVACUACION DE INSTALACIONES DURANTE	DESPUES
Realizar inspecciones	Controlar situaciones de emergencia presentadas aplicando los procedimientos establecidos	Determinar el regreso a la normalidad
Implementar medidas de prevención	Informar a los organismos de socorro sobre la situación de emergencia presentada	Reposición de materiales y equipos utilizados para el control de emergencias
Revisar y ensayar periódicamente los elementos utilizados en la protección y control de situaciones de emergencias		
Entrenar periódicamente los procedimientos de emergencia establecidos por la empresa		

TIPOS DE BRIGADAS DE EMERGENCIA

En nuestro medio existen tres tipos básicos de brigadas de emergencia:

- **Incipientes**

Conformada por personal voluntario que ha sido contratado por la empresa para cualquier otra actividad (oficinistas, operarios, personal administrativo, etc.) y que en el momento de requerirse, conforman la brigada y actúan según los procedimientos planteados por la empresa.

- **Estructuradas**

Conformada por personal contratado exclusivamente para desarrollar labores inherentes a la brigada de emergencia y de manera permanente. Deben actuar de acuerdo con los procedimientos planteados por la empresa, mientras llegan los organismos de socorro.

- **Mixtas**

Es la unión de los dos tipos anteriores. Normalmente la brigada basa su trabajo en personal contratado para tal fin y se refuerza con el personal voluntario, según las necesidades.

Cada empresa debe evaluar según sus riesgos, necesidades, recursos y posibilidades, el tipo de brigada que debe implementar. En todo caso, las brigadas de emergencia se consideran como la primera línea de acción, y su intervención será hasta el momento en que lleguen los organismos de socorro, a no sé qué se establezca algo diferente.

ADQUISICIONES

El empleador debe implementar y mantener las disposiciones necesarias para que en la adquisición de nuevos bienes y servicios para su empresa, se identifiquen previamente las obligaciones y requisitos tanto legales como de la propia empresa en materia de SST y para que se desarrollen las disposiciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones y requisitos, antes de su utilización.

CONTRATACIÓN

El empleador contratante, debe adoptar y mantener las disposiciones necesarias, con el fin de que se garanticen las normas de SST de su empresa, o cuando menos normas equivalente, aplicadas a los proveedores, a los contratistas y a los trabajadores de este último, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato en la empresa.

Para este propósito, el empleador contratante debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de SST:

Incluir los aspectos de SST, en la evaluación y selección de proveedores y contratistas

Establecer antes de iniciar el trabajo, canales de comunicación para la gestión de SST con los proveedores y los contratistas

Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores y contratistas

Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como

la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este literal, el nuevo personal reciba la misma información

Instruir a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar al empleador contratante acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridos en el ejercicio del objeto contractual, para que el contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad

Verificar la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo

Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en SST por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Disponer de un manual para la seguridad de los contratistas de su organización, involucrándolos en los procesos de promoción, prevención así como en las campañas de sensibilización y percepción del riesgo campañas ver guía de manual de contratistas.

EVALUACION

Supervisión y medición de los resultados

Se debe elaborar, establecer y revisar periódicamente, un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la SST en la empresa. Se deben definir en los diferentes niveles de ACTIVA GRUPO L & M SAS, las responsabilidades el deber de rendir cuentas en lo referente a la gestión de SST y la autoridad que en materia de supervisión de la SST, tienen los funcionarios responsables de desarrollar esta labor.

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos por el empleador para evaluar el SG-SST, se debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST y se controlan los riesgos. La supervisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros.) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST.

La supervisión de la SST, debe permitir:

El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST

- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- La supervisión proactiva debe permitir entre otros, lo siguiente:
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos
- Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo
- La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control

- Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa.

La supervisión reactiva debe permitir entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

- Ausentismo laboral por causas asociadas con SST
- Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST
- Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa.
- La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.
- Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades relacionadas con el Trabajo.
- La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, debe adelantarse acorde con el Decreto 1530 de 1996, la Resolución Número 1401 de 2007 y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La el resultado de esta investigación, debe permitir entre otras.
- Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias.
- Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST o Vigía de SST según corresponda y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto.
- Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.
- Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos Laborales, deben ser considerados también como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.
- Las investigaciones de que trata el presente artículo, deben ser desarrolladas por personal competente y con la participación de los trabajadores y los representantes del COPASST o Vigía de SST cuando así aplique.
- Auditoría
- Auditoría de Cumplimiento del SG-SST.
- El empleador debe implementar un procedimiento documentado de verificación o auditoría, que evalúe periódicamente el cumplimiento de todos los componentes del SGSST y también, que evalúe si las acciones fueron implementadas y, si fueron adecuadas y eficaces. Esta verificación debe ser

planificada con la participación del COPASST o Vigía de SST y debe ser realizada por personal (interno o externo) competente e independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

- Como mínimo, el empleador debe desarrollar un ciclo de auditoría anual, sobre todos los componentes de la gestión en SST en la empresa.
- El empleador debe desarrollar una política y un programa de auditoría, que comprenda entre otros, la definición de la competencia que debe tener la persona que sea auditor, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes.
- Los resultados del proceso de verificación, deben ser comunicados a los niveles pertinentes de la empresa, para tomar las medidas preventivas, correctivas o de mejora necesarias.

AUDITORIA

ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST

El proceso de auditoría debe comprender una evaluación de cada uno de los componentes del SG-SST y sus subcomponentes según corresponda.

La auditoría deberá abarcar entre otros, lo siguiente:

- El cumplimiento de la política de SST;
 - La evaluación de la participación de los trabajadores;
 - El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
 - La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
 - La documentación en SST;
 - La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad
 - La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST
 - La gestión del cambio
 - La prevención, preparación y respuesta ante emergencias
 - La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
 - El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
 - La supervisión y medición de los resultados;
 - El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en
- ACTIVA GRUPO L & M SAS**
- El desarrollo del proceso de auditoría
 - La evaluación por parte de la alta dirección
 - Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
 - Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, debe determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente
 - Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa.
 - Determinar si promueve la participación de los trabajadores
 - Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores
 - Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa
 - Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

- La Alta dirección debe evaluar el SG-SST cada seis meses de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Esta revisión entre otros, debe permitir:
- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo y su cronograma
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continúa
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST o Vigía de SST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

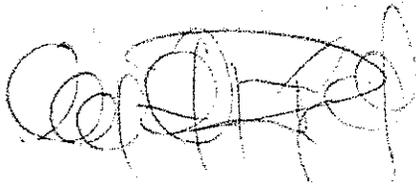
MEJORAMIENTO

ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

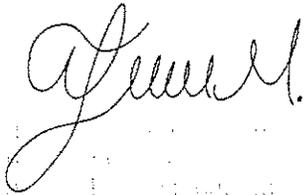
- La Alta dirección debe evaluar el SG-SST cada seis meses de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Esta revisión entre otros, debe permitir:
- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo y su cronograma
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continúa
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST o Vigía de SST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

MEJORA CONTINUA

El mejoramiento continuo en SST, debe considerarse como la esencia o el objeto del SG-SST. La búsqueda permanente de mejora involucra un ambiente de cambio en el cual, es fundamental la participación de todos los trabajadores de ACTIVA GRUPO L & M SAS ya que ellos, se deben constituir en una de las principales fuentes con sus aportes y propuestas que conduzcan a mantener un medioambiente de trabajo y unas condiciones de trabajo decentes, seguras y saludables que permitan también, aportar a la productividad y competitividad de la empresa.



NELSON ARIEL RUGE AGUILERA
Representante legal



ANDRES FELIPE LOZANO MENDOZA
Administrador SST Resolución 15420 27/12/2017

PROTOCOLO GENERAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA EVENTOS

ACTIVA GRUPO L & M.SAS Nit 901.157.416. – 3, es una Empresa con domicilio en la ciudad de Ibagué Tolima, dentro de sus actividades, está la organización de congresos, reuniones, convenciones, conferencias, ferias, centros comerciales, culturales y eventos en general que incluyen servicio de catering, decoración, audiovisuales y manejo de público con aforos a menor y mayor escala; y en cumplimiento de las normas de bioseguridad vigentes, tiene implementado este documento dentro de su sistema de seguridad y salud en el trabajo, actualizado de cara a minimizar los riesgos de contagio del virus COVID-19 de los participantes, empleados y contratistas, ante la necesaria reapertura económica de todos los sectores, especialmente el de logística y servicios.

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACION

Este documento aplica a los procesos de diseño, organización y ejecución de las actividades previamente descritas.

Estas especificaciones puede evolucionar con el fin de incluir nuevas medidas o una adaptación de las existentes que mejoren su contenido y amplíen el campo de aplicación, cuando sea necesario para responder, en todo momento a las necesidades de los organizadores de congresos, reuniones, convenciones, conferencias, ferias comerciales y eventos culturales, así como administradores de centros de convenciones, centros comerciales, recinto de feria, organizaciones industriales, lugares culturales, naturales e históricos y otros espacios en los que se desarrollan las anteriores actividades.

MARCO LEGAL

NORMA	ENTIDAD	CONTENIDO
Resolución 666 de abril 24 de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social	Por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la Pandemia del Coronavirus COVID-19
CIRCULAR 0017 24 de febrero de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social	Implementa las estrategias que deben seguir los empleadores y contratantes, trabajadores independientes y contratistas ante la llegada de casos de COVID-19, entre ellas suministrar elementos de protección personal, reforzar medidas de limpieza y autocuidado entre otras.
Decreto 3075 de 1997	Ministerio de Salud y Protección Social	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9 de 1979 y se dictan otras disposiciones. La salud es un bien de interés público. En consecuencia, las disposiciones contenidas en el presente Decreto son de orden público, regulan todas las actividades que puedan generar

		factores de riesgo por el consumo de alimentos
NTS-USNA SECTORIAL COLOMBIANA 007	ICONTEC	Norma sanitaria de manipulación de alimentos
Resolución 1050 del 22 de junio de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social	Por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de CORONAVIRUS COVID-19 en el servicio de entrega para llevar para las actividades de expendio a la mesa de comidas preparadas (CIU5611) .., expendio por autoservicio de comidas preparadas (CIU5612) expendio de comidas preparadas en cafeterías (CIU 5613), actividades de catering para eventos y otros servicios de comida (CIU562)
Ley 9 de 1979	Código Sanitario Nacional Ministerio de Salud	Se dictan las medidas sanitarias con que permitan preservar y mejorar las condiciones sanitarias del medio ambiente. Y lineamientos para control y vigilancia epidemiológica.
Ley 1562 de 2012	Ministerio de salud y Protección social	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Decreto – Ley 2811 de 1974	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Se establecen los lineamientos para el manejo adecuado de residuos evitando el deterioro del ambiente y la salud humana.
Decreto 3075 de 1997	Ministerio de Salud	El capítulo VI se relaciona con los Planes de Saneamiento determinando su importancia de desarrollo e implementación, y los programas básicos que permitan dar cumplimiento a los estándares normativos de salubridad.
Resolución 2674 de 2013	Ministerio de Salud y Protección Social Entra en reemplazo al Decreto 3075 de	estableciendo los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas.
Decreto 1545 de 1998	Ministerio de Salud	Se reglamentan parcialmente los regímenes sanitarios, de control de calidad y de vigilancia de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico e industrial y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4741 de 2005	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos, teniendo como objetivo prevenir su generación y regular su manejo

Resolución 2400 de 1979	Ministerio de trabajo y seguridad social	Abastecimiento continuo y uso adecuado de los elementos de protección personal en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos. (Art.176)
-------------------------	--	--

2. TERMINOS Y DEFINICIONES

Para los fines de este documento, se aplican los términos y definiciones siguientes:

- COVID-19: Enfermedad producida por el coronavirus COVID 19, un virus detectado por primera vez en diciembre de 2019.

NOTA 1 Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos.

- Riesgo: Posibilidad de que una persona se contagie con el COVID-19
- Gestión del riesgo: Actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización en relación con el riesgo.
- Organización: Organizadores de congresos, reuniones, convenciones, conferencias, ferias comerciales y eventos, así como gestores de centros de congresos, recintos feriales y otros espacios en los que se desarrollan las anteriores actividades.
- Aforo: Número de personas estimadas que asistirán al evento, incluye personal de la Empresa organizadora.
- Capacidad de aforo: Capacidad del recinto donde se realizará el evento, número de asistentes y personal de la Empresa permitido, de tal forma que se cumpla el protocolo de bioseguridad.

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO CON LA BIOSEGURIDAD EN LOS EVENTOS

3. REQUISITOS GENERALES GESTION DEL RIESGO

ACTIVA GRUPO L & M SAS es responsable del desarrollo, implementación y mejora continua de las siguientes actuaciones, tanto en la fase de diseño de las actividades como en la fase de organización y en la fase de ejecución.

ACTIVA GRUPO L & M SAS es responsable de:

3.1. La definición, centralización, seguimiento y supervisión de los protocolos de seguridad y salud, (por ejemplo, control de acceso y aforos, mantenimiento de distancia de seguridad, adecuación de los planes de limpieza y desinfección, control de la calidad ambiental).

3.2. La implantación y seguimiento de las recomendaciones de las autoridades de salud

3.3. La coordinación y comunicación con las autoridades, instituciones, servicios de salud y de

emergencias.

- 3.4. La habilitación y gestión del operativo de las unidades especialistas sanitarias y gestión de casos con sintomatología compatible con la COVID-19.
- 3.5. La información y comunicación sobre las medidas preventivas e higiénico-sanitarias implantadas y de obligado cumplimiento.
- 3.6. La coordinación efectiva con las diferentes empresas proveedoras de servicio subcontratadas que participan en las actividades como parte de la cadena de servicio (diseño y producción gráfica, escenografía, servicios audiovisuales, personal de atención y auxiliar, empresas de montaje, catering, servicios de interpretación, etc.).
- 3.7. La revisión y mejora continua de los procedimientos implantados, de acuerdo a la experiencia de implementación.

4. COMITÉ DE SGSST Y GESTION DEL RIESGO

ACTIVA GRUPO L & M SAS, cuenta con un comité de seguridad y salud en el trabajo, integrado por su representante legal, representante trabajador, responsable del SGSST e integrante contratista, empresa prestadora de servicio subcontratada, según el caso, cuya función se ajusta a las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes. En general el comité efectúa el análisis de los siguientes aspectos:

4.1. Mecanismos para reunir información que permitan tomar las mejores decisiones y estrategias para el manejo del evento en temas de seguridad y salud. (consultas al contratante, autoridades, contratistas, empresas colaboradoras, etc).

4.2 Evaluación de riesgos con el fin de sacar conclusiones y obtener información necesaria para el diseño de medidas preventivas. Elaboración del plan de contingencia a partir del resultado de la evaluación de riesgos y de las medidas propuestas para la protección de los trabajadores, más aquellas otras medidas que se determinen para la protección de invitados, asistentes, expositores, visitantes, clientes, ect. Poniendo especial atención a zonas de mayor concentración de gente.

4.3. El plan de contingencia se implementará en función del tamaño y complejidad del evento, supervisando su cumplimiento y valorando la eficacia para posibles modificaciones y mejoras. Dicho plan tendrá en cuenta la incidencia de contagio en los municipios o centro de actividades, con el fin de reformar las medidas de prevención de conformidad al protocolo general de bioseguridad existente.

4.4 En el plan de contingencia tendremos en cuenta, las necesidades particulares de las personas con algún tipo de discapacidad.

4.5. Determinar la forma de coordinación entre el comité, el contratante, las autoridades, los empleados directos, contratistas y empresas subcontratadas, las medidas preventivas para la protección de las personas que intervendrán en el evento.

4.6. Difundir el plan de contingencia definido para el evento, entre los colaboradores directos e indirectos, contratante, invitados, asistentes, conferencistas, ponentes, expositores.

4.7. Asignación de los recursos humanos y materiales, incluido, el uso de los Equipos de protección personal EPP, atendiendo las necesidades derivadas de la evaluación de riesgos y sin perjuicio de lo establecido por las autoridades sanitarias.

4.8. Determinaremos el protocolo de actuación en el caso de que un empleado o participante muestre sintomatología compatible con la COVID-19 siguiendo las directrices de autoridades sanitarias, en general, y lo establecido en el protocolo de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al COVID-19” del Ministerio de Salud, y ARL cuando se trate de trabajadores.

4.9. Se considerará la revisión de los protocolos de limpieza y desinfección de las superficies potencialmente contaminadas.

5.0 Se definirá un espacio de aislamiento para participantes con sintomatología compatible con COVID-19 hasta la llegada de los servicios de salud.

5. MEDIDAS GENERALES DE ACTIVA GRUPO L & M SAS

5.1. ACTIVA GRUPO L & M SAS planifica las actividades, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

5.1.1. Las tareas y procesos de trabajo se planificarán de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias; la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), que en el centro de trabajo deban adaptarse si fuera necesario. En caso de imposibilidad, se deben tomarán medidas alternativas para evitar el riesgo de contagio por contacto. En caso de que existan turnos, éstos deben planificarse siempre que sea posible de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos.

5.1.2. Si el personal precisa cambiarse de ropa, se habilitará un espacio que permita también Permita asegurar dicha distancia de seguridad o establecer el aforo máximo de los vestuarios de personal, si los hubiere.

5.1.3. Mantener la distancia de seguridad en reuniones del personal.

5.1.4. Identificar a los trabajadores especialmente sensibles al riesgo de contagio por el coronavirus a la hora de reevaluar sus puestos de trabajo para adecuar las medidas preventivas necesarias según el caso.

5.1.5 Dispondremos de un termómetro sin contacto para facilitar control de temperatura al personal vinculado al evento.

5.1.6 Asegurar la adecuada protección de los empleados, facilitando el lavado de manos con agua y jabón y, si esto no es posible, el uso de solución anti-bacterial.

5.1.7 Se capacita a todo el personal involucrado en los eventos sobre las pautas de higiene, desinfección y aseo a utilizar en el puesto de trabajo, antes, durante y después de la jornada.

5.1.8 Se facilitará tiempo y medios para el correcto lavado de manos

5.1.9 Se proporcionarán los EPP adecuados conforme a los resultados de la evaluación de riesgos al personal vinculado en el evento.

5.2 El personal subcontratado debe contar con los elementos de protección personal, si existiera coordinación de actividades empresariales se debe seguir el procedimiento interno de coordinación adaptado al protocolo de prevención de contagio de COVID -19.

5.3 ACTIVA GRUPO L & M SAS solicitará a las empresas proveedoras de servicios (montaje, audiovisuales, personal auxiliar, limpieza, etc.) sus protocolos de medidas contra el COVID-19 y los hará cumplir.

5.4 Establecerá pautas de uso de las instalaciones en la que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad o, en su defecto, las medidas de protección necesarias (por ejemplo, en ascensores, comedores, accesos y zonas comunes, vestuarios, salas). Para ello y cuando sea necesario, se realizará el correspondiente control de aforos.

5.5 Supervisará los sistemas de ventilación del espacio a utilizar.

Además:

5.6 ACTIVA GRUPO L & M SAS capacitará al personal en el correcto uso y mantenimiento de tapabocas, guantes y EPP que utilicen, así como en la forma de desecharlos. Debe quedar registro interno de esta formación. Igualmente, exigirá a las empresas proveedoras de servicios subcontratadas que su personal también cuente con dicha formación para el desarrollo de su actividad.

6. MEDIDAS DE PROTECCION PARA PERSONAL

6.1 REQUISITOS GENERALES

ACTIVA GRUPO L & M SAS posee dentro de su sistema de gestión SST, el programa de capacitación para el personal contratado, en donde se incluyen sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo, concretamente el personal debe:

– Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano, tanto al resto de personal como a asistentes y respetar la distancia de seguridad siempre que sea posible.

– Atender al resultado de la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, que determinará la obligatoriedad o no de utilizar elementos de protección personal EPP, así como el tiempo de uso de acuerdo con sus características. En todo caso, se debe cumplir con el uso permanente de tapabocas.

– Depositar cualquier desecho de higiene personal –especialmente, los pañuelos desechables– toallas de papel, así como los EPP, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados y con accionamiento no manual.

– Lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz o toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, mostradores, etc.) No obstante, debe adaptarse el protocolo de limpieza de manos ateniendo a las características de la instalación. Por ejemplo, cuando por las características físicas de la misma, no sea posible que el personal se lave las manos periódicamente, en ese caso, se debe asegurar el uso de solución anti-bacterial.

- Desinfectar frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con agua y jabón cuando sea factible o con una solución anti-bacterial, en su defecto, así como los elementos del puesto de trabajo en el cambio de turno (pantalla, teclado, ratón, etc.). Para la desinfección de equipos electrónicos se deben utilizar productos específicos, aplicados con un paño, o toallitas desinfectantes especiales.
- Evitar compartir equipos de trabajo o dispositivos de otros empleados. En caso de que exista alternancia en el uso de determinados equipos o dispositivos, la organización debe establecer pautas de limpieza y desinfección entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio.
- Limpiar y desinfectar diariamente el material de trabajo y elementos de uso (por ejemplo, el teléfono o radios de comunicación) al inicio y al finalizar la jornada. Se recomienda en el caso de uso de teléfono, disponer de auriculares o manos libres.
- Llevar diariamente la ropa de trabajo limpia que es suministrada por la Empresa.
- Guardar la ropa de calle en bolsa de plástico para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo, haciendo uso de los cubículos o instalaciones asignadas para ello.

6.2 PERSONAL AUXILIAR

- Todo el personal que participe en la actividad (por ejemplo, acomodadores, fotógrafos, intérpretes, recepcionistas) debe poner en práctica las medidas de distanciamiento, preventivas e higiénico-sanitarias de aplicación, empleando los EPP que se deriven de su evaluación de riesgos.
- Todo el personal cuenta con la debida formación para la prevención del contagio por coronavirus (por ejemplo, uso de EPP, conocimiento del plan de contingencia en aquello que le sea de aplicación).

6.3 PERSONAL DE LIMPIEZA

- El personal de limpieza debe utilizar el equipo de protección individual adecuado que se determine a partir de la evaluación de riesgos. Como mínimo, el personal debe utilizar tapabocas y guantes.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se deben desechar de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. ACTIVA GRUPO L & M SAS habilitará canecas de apertura no manual y bolsa interior para el depósito y posterior gestión de desechos.
- En caso de que los servicios de aseo y desinfección sean subcontratados, ACTIVA supervisará que el personal cuente con los equipos de protección individual necesarios y actúe bajo los procedimientos establecidos.

6.4 MEDIDAS INFORMATIVAS DEL DISEÑO DE EVENTO

ACTIVA GRUPO L & M SAS comunicará a la Empresa o Entidad contratante el plan de contingencia, que previamente se ha dado a conocer a empleados, auxiliares, contratistas, conferencistas,

empresas proveedoras de servicios, las medidas que les afecten directa o indirectamente, y todos estarán coordinados para colaborar en el cumplimiento del protocolo del evento en cuanto a bioseguridad.

a) ANTES DE LA ACTIVIDAD

En el diseño y preparación de la actividad ACTIVA GRUPO L & M SAS ha establecido informar a la Empresa o Entidad contratante y a las demás partes interesadas las medidas que deben implementarse para la prevención del contagio por COVID-19 se incluyen como parte del acuerdo contractual.

b) DURANTE LA ACTIVIDAD

ACTIVA GRUPO L & M SAS ha desarrollado sistemas de comunicación para los eventos, tales como Carteleras, medios digitales, pantallas de videobeam, megáfonos, en caso de necesidad, para que sirvan de soporte de información. Se evitarán folletos o escritos que puedan pasar de mano a mano como una medida de prevención.

c) DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

ACTIVA GRUPO L & M SAS diseña sus actividades de forma que se pueda celebrar en condiciones de seguridad para asistentes, invitados, empleados, participantes, expositores y proveedores de servicios. Para ello, el diseño de la actividad contiene:

- Espacios, aforos (por ejemplo, considerando la posibilidad de realizar las actividades al aire libre si fuera posible).
- Necesidades del montaje (por ejemplo, considerando instalaciones temporales para anexos de higiene, aseo y desinfección u otros servicios).
- Otros Servicios que pueden ofrecerse.

6.5 PREPARACION Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

ACTIVA GRUPO L & M SAS establece las medidas de coordinación necesarias con las diferentes partes que intervienen en el desarrollo de la actividad para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas.

6.5.1. MONTAJE/DESMONTAJE

ACTIVA GRUPO L & M SAS es responsable de velar por el cumplimiento de las medidas anteriores en el montaje/desmontaje:

- Adoptamos las medidas de distanciamiento de seguridad en salas de reunión, pabellones y espacios de acuerdo al aforo definido, limitando cuando sea necesario el número de sillas,

exhibidores, mesas, stands (en su caso) y aumentando los espacios entre pasillos y zonas de confluencia entre participantes.

- Se realizará limpieza y desinfección del espacio una vez se haya realizado el montaje.

6.5.2 GESTION DE ACCESOS

GESTIÓN DEL TRÁFICO DE PERSONAS EN EL ACCESO Y SALIDA DEL ESPACIO

ACTIVA GRUPO L & M SAS dispone de medidas para la gestión de tráfico de personas, así :

- Rediseñamos y adecuamos los itinerarios de entrada y salida al espacio, informando de los puntos de acceso y salida previamente definidos.
- Gestionaremos los operativos de información y distribución del tráfico de personas y vehículos (por ejemplo, indicación de puerta de acceso en la acreditación de asistentes previamente a la celebración del acto, mediante sistemas de información), considerando horas de mayor afluencia, en las zonas exteriores de acceso al espacio.
- Redistribuiremos activa y preventivamente los servicios de movilidad y transporte público para traslado de viajeros en distintas puertas de acceso, caso que las hubiere [urbanos, taxis, vehículos de turismo con conductor].
- Recomendamos minimizar y concentrar los puntos de acceso al espacio, para facilitar el control y la gestión de los protocolos de seguridad y salud de todas las personas que acceden a la actividad (siempre que esto facilite la adopción de dichas medidas preventivas y de seguridad y salud).

6.5.3 CONTROL DE ACCESOS, REGISTRO, INSCRIPCIONES, RECEPCIÓN

Para gestionar adecuadamente los flujos de entrada y salida al espacio y el tráfico de personas se establecen las siguientes medidas generales:

- Fomentamos las gestiones y pagos *online* y la sustitución, siempre que sea posible, de los procesos manuales por otros digitales (por ejemplo, envío de acreditaciones *online*, descarga de acreditaciones en el móvil). Si no es posible el pago *online* en todos los casos, debe fomentarse el uso de tarjeta u otros medios *digitales*, desinfectando el Terminal Punto de Venta tras cada uso, en el caso de que haya habido contacto con el mismo.
- Gestionaremos las colas (por ejemplo, a través de marcadores de suelo o catenarias/cintas separadoras), respetando la distancia de seguridad y uso de tapabocas por parte de todos los participantes y empleados en mostradores de registro y acreditaciones, oficinas de atención al expositor/montador/decorador, administrativos y auxiliares, etc.
- Informaremos previamente al participante (por ejemplo, invitado, visitante, congresista, expositor, ponente o poseedor de acreditación) mediante cartelera u otros medios de las condiciones de acceso, sobre el cumplimiento de protocolos de higiene y distancia de seguridad y sobre la aplicación del derecho de admisión en caso de no cumplimiento de dichos protocolos.

- Habilitaremos puntos con solución desinfectante en los accesos, toma de temperatura con equipos de no contacto, con su registro respectivo.
- Habilitaremos la zona de trabajo para el registro, inscripción o recepcionista de tal forma que se asegure la distancia de seguridad entre el personal.
- Promoveremos el uso de información digital, WhatsApp, correos, carteleras, videos, pantallas, etc. Para evitar el material impreso.
- Supervisaremos el cumplimiento de los protocolos de higiene y mantenimiento de la distancia de seguridad.
- Limpiaremos y desinfectaremos los mostradores, mesas, sillas, interruptores, manijas de puertas de accesos, baños, vestier, diariamente y tan frecuentemente como sea posible, considerando la afluencia de participantes.

Además, en su caso:

- los certificados de asistencia se enviarán en formato digital;
- los objetos promocionales, recordatorios u obsequios para los participantes se entregarán debidamente desinfectados siempre que sea posible y de forma individual, cuando sea el caso.

-Si se requiere la recolección de los datos de contacto de los participantes en la actividad para posibilitar la trazabilidad de los mismos en caso necesario, se realizará siempre de acuerdo al marco legal existente en materia de protección de datos.

6.5.4 GESTIÓN DE AFOROS EN FERIAS COMERCIALES

Sin perjuicio de los aforos permitidos mediante licencia, se debe determinar el aforo que permita mantener la distancia de seguridad, de acuerdo en todo caso a las disposiciones de las autoridades sanitarias.

Además, se recomienda:

- La ampliación de pasillos, pabellones y otros espacios.
- La distribución espacial de la zona de evento que ayude a la distribución ordenada del tráfico.

6.5.5. GESTIÓN DE AFOROS EN CONGRESOS, CONFERENCIAS, REUNIONES, CONVENCIONES, Y EVENTOS

Sin perjuicio de los aforos permitidos mediante licencia, se debe determinar el aforo que permita mantener la distancia de seguridad, de acuerdo en todo caso a las disposiciones de las autoridades sanitarias.

Además, tomaremos medidas encaminadas a la pre distribución de la ocupación en el espacio (por ejemplo, con marcado de los asientos que no pueden ser ocupados).

6.5.6. SERVICIOS AUDIOVISUALES

ACTIVA GRUPO L & M SAS coordina con la empresa de servicios audiovisuales para asegurar la adecuada planificación del montaje, ensayo y desmontaje, y de forma que se minimice el contacto entre personas.

Las tareas de montaje, ensayo y desmontaje se realizarán sin participantes.

Señalizaremos las zonas técnicas (de control, de cámara, etc.) para mantener la distancia de seguridad con los participantes.

6.5.7 GESTIÓN DE COMUNICACIONES, PONENCIAS, PRESENTACIONES, CONFERENCIAS

En caso de ser posible, recomendamos la entrega con antelación de material audiovisual a conferencistas o ponentes, dado el caso, mediante correo electrónico o cualquier otro canal, de forma que se evite que los ponentes se acerquen a la zona técnica.

También garantizaremos la distancia de seguridad entre el ponente y el resto de participantes en la actividad.

En casos especiales no utilizaremos Atriles para evitar contacto con superficies potencialmente contaminadas. Si fuera imprescindible su uso, desinfectaremos entre uso y uso. Adicionalmente, si fuera necesario el uso de ordenador desde el atril, se debe disponer de un protector de plástico para el teclado por ponente para su manipulación (que debe ser reemplazado entre uso y uso). En el caso de que se utilicen pasadores de diapositivas inalámbricos, deben desinfectarse tras cada uso.

Se debe disponer de un juego de esponjas individual para el uso del micrófono por cada ponente, debiendo ser éstas sustituidas y desinfectadas entre ponentes (por ejemplo, con algodón y solución anti-bacterial). Se recomienda disponer de un micrófono para su uso individual por cada ponente.

En su caso, debe promoverse el uso de aplicaciones y Smartphone para la realización de votaciones interactivas, evitándose el uso de dispositivos compartidos. En su defecto, se deben entregar los dispositivos de votación limpios y desinfectados tras cada uso, en bolsa individual cerrada.

6.5.8 MANEJO DE ESPACIOS PARA LOS EVENTOS, SALAS, SALONES, CENTROS DE CONVENCION

– Los espacios definidos para la realización de los eventos se adecuarán a los aforos definidos y a las medidas de protección e higiénico-sanitarias establecidas en el plan de contingencia, en donde se ha evaluado, acondicionamiento del lugar de concentración, tales como sanitarios equipados con lavamanos agua y jabón, debidamente señalizados, depósito de pedal, para toallas de papel doble bolsa y señalizados, ubicación de geles o soluciones anti-bacteriales, plan de aseo y desinfección, en todo caso ACTIVA L & M, vigilará que el sitio cumpla los requisitos del protocolo propio de bioseguridad, descrito en este documento o en su defecto se encargará que las condiciones de bioseguridad se ajusten a los lineamientos expuestos.

– El personal de sala debe cumplir las medidas preventivas e higiénico-sanitarias que la evaluación de riesgos determine para su puesto. Por ejemplo:

- En la acomodación de asistentes, en su caso, debe intentar mantener la distancia de seguridad.
- Debe vigilar en todo momento que los asistentes estén ubicados respetando las distancias de seguridad, y poder controlar las puertas de entrada y salida para evitar que los asistentes tengan que tocarlas para abrir y cerrar.

6.5.9 ZONA DE WIFI

Los espacios de *wifi* deben adecuarse a los aforos definidos y a las medidas de protección e higiénico-sanitarias establecidas en el plan de contingencia. Para ello, por ejemplo, se debe considerar hacer uso de mesas y mostradores de mayor tamaño, así como de mamparas de fácil limpieza y desinfección que permitan la separación física entre ocupantes.

6.5.10 SERVICIO DE CATERING

En el servicio de catering coordinamos la creación, la preparación, la entrega y la presentación de la comida a los clientes, alquiler, la preparación, la recogida y la limpieza de las decoraciones, las mesas, las sillas, el menaje, la música y la iluminación, así como disponer de un equipo de meseros y personal de servicio para llevar a cabo todo esto, con capacitación y guía de etiqueta. La Empresa prestadora del servicio de restaurante deberá presentar el respectivo plan de manejo de alimentos de conformidad a la normatividad vigente y ACTIVA L & M verificará su cumplimiento, adicionado el protocolo de bioseguridad establecido para el sector para prevenir el contagio por COVID-19.

Para la prestación del servicio atenderá también el aforo determinado por las autoridades sanitarias, respetando en todo caso las distancias de seguridad.

Antes de la manipulación de los alimentos, desinfectamos las cocinas de evento, adecuamos los sitios de servicios: accesorios, superficies, elementos verticales y accesos.

Todos nuestros cocineros y camareros de catering utilizan tapabocas, gorro y guantes de nitrilo.

En todos nuestros servicios de catering habilitamos una zona para nuestros empleados con dispensadores de gel o solución anti-bacterial, tapabocas y guantes de nitrilo de un solo uso.

Siempre se mantiene, en la medida de lo posible, una distancia mínima entre los trabajadores de 2 metros.

El servicio de catering se prestará en condiciones de seguridad, evitando la presentación a granel de los productos o cualquier forma de disposición que no evite el contacto entre participantes. Como regla general, se recomienda la utilización de alimentos en formato individual. Algunos ejemplos pueden ser:

- Porciones individuales tipo pack-lunch.
- Productos estuchados/empaquetados.
- Cafés e infusiones servidas en vasos desechables cerrados.

– Buffet asistido por personal.

Descentralizaremos los puntos de entrega para evitar una excesiva concentración de personas.

Dispondremos de papeleras de accionamiento no manual y bolsa interior en el espacio en el que se preste este servicio, atendiendo nuestro plan básico de manejo de residuos.

Cuando sea posible, priorizaremos el servicio de catering al aire libre.

6.5.11 GUARDARROPA

Se debe guardar la distancia mínima de seguridad entre el personal y el participante, utilizando en todo caso los equipos de protección individual que se desprendan de la evaluación de riesgos. Los resguardos del guardarropa deben entregarse sin contacto, por ejemplo, las llaves o candados irán embolsados previamente desinfectados.

6.5.12 ASEOS

Debe definirse, comunicarse y controlarse el aforo de los aseos de uso común, que deben contar con dispensadores de papel de secado o secador de manos, papeleras con apertura de accionamiento no manual y doble bolsa interior. Deben reponerse periódicamente los consumibles.

6.5.13 PARQUEADEROS Y TRANSPORTE

Si es necesario (en previsión de la afluencia de participantes) habilitaremos espacios para el parqueadero de los vehículos privados de los participantes, así como la coordinación de la señalización adecuada de acceso y de la distribución adecuada de los vehículos mediante personal auxiliar. Comunicaremos a los participantes las medidas implantadas para el estacionamiento de los vehículos particulares; adicionalmente facilitaremos información sobre parqueaderos públicos en caso de que en el espacio no pueda establecerse una zona exclusiva para este fin.

En el caso de que se requiera el uso de autobuses para transporte discrecional de pasajeros, ACTIVA L & M, vigilará que la Empresa de transporte tenga implementado el protocolo de bioseguridad y las medidas para la reducción del contagio del coronavirus COVID-19 en Empresas de transporte especiales.

6 REQUISITOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

6.1 GESTIÓN DE RESIDUOS

6.1.1 PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SE IMPLEMENTARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

Identificaremos papeleras para el desecho de tapabocas, guantes, toallas desechables, papel higiénico (rojo, de residuos hospitalarios o, en su defecto, gris, de restos o rechazo). Éstas tendrán tapa, accionamiento no manual, y bolsa interior. Se ubicarán en zonas comunes, aseos y salida del espacio.

La recogida de papeleras de zonas de uso común se realizará de forma que las canecas queden cerradas y trasladadas al punto de recogida. Todo material de higiene personal – tapabocas, guantes de látex, etc. – se depositarán en el sitio adecuado para tal fin y el resto de residuos de origen doméstico, de catering, etc. Agrupadas, cerradas y señalizadas para su posterior recogida.

6.2 PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ACTIVA L & M ha adaptado su plan de limpieza y desinfección teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos y asignando un responsable para su implementación y seguimiento.

El plan de limpieza y desinfección incluye los espacios utilizados por los participantes, aseos y áreas de almacenamiento, considerando:

– Un incremento de las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto:

- Ascensores: interruptores, barandas y manijas, etc.
- Puertas que incluyen, entre otras, pomos y manillas.
- Pasamanos de escaleras mecánicas y escaleras.
- Aseos.
- Salas de reuniones, salas de exposiciones, áreas de espera, etc.
- Cocinas y áreas de preparación de alimentos.
- Puntos de entrega y recogida de vehículos (por ejemplo, paradas de taxis, autobús).
- Zona de parqueadero y accesos.
- Zona de registro, inscripciones, recepción, mostradores.
- Otras áreas comunes como zonas de descanso, pasillos, etc.

– Adaptación de ventilación, especialmente en los espacios más bajos y reducidos. ACTIVA L & M revisará que el sistema de aire acondicionado esté en funcionamiento, especialmente la limpieza de filtros y rejillas, en caso necesario.

En los casos en los que sea necesario (por ejemplo, en recintos de ferias, centro de congresos, salones de conferencias), se cuenta igualmente con guía de recomendaciones de limpieza e higiene para los servicios contratados por los propios expositores para sus stands y por los organizadores para sus actividades, así como materiales de construcción recomendados y productos de limpieza.

En caso de utilizarse carros de limpieza y recolección, éstos deben limpiarse y desinfectarse tras cada cambio de turno en el que se hayan utilizado.

En el caso de que la limpieza la realice una empresa subcontratada, la organización debe exigirle un plan de limpieza adaptado a las actuales circunstancias, indicando frecuencias, métodos de limpieza y producto/s empleado/s.

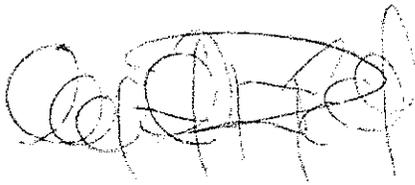
Se llevará registro de las limpiezas y desinfecciones realizadas.

7. REQUISITOS DE MANTENIMIENTO

7.1 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Debe disponerse de un protocolo específico para el personal de mantenimiento que debe operar en las instalaciones en presencia de los participantes. Este protocolo debe contemplar al menos lo siguiente:

- El personal de mantenimiento debe protegerse con los medios de protección personal que determine el resultado de la evaluación de riesgos y evitar cualquier contacto físico.
- Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal debe desechar los EPP de acuerdo a lo definido en el plan de contingencia, y se debe lavar posteriormente las manos.
- ACTIVA GRUPO L & M SAS revisará que el sistema de aire acondicionado esté en funcionamiento, especialmente la limpieza de filtros y rejillas.



NELSON ARIEL RUGE AGUILERA

Representante Legal



ANDRES FELIPE LOZANO MEDINA

Responsable del SG-SST

1. Definieren Sie die Begriffe: ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

8. ...

9. ...

La administración municipal Ibagué Vibra se permite informar: que el cargue de los documentos (RUT, Cámara de Comercio y protocolo de Bioseguridad para manejo COVID- 19) ha sido exitoso, teniendo en cuenta lo anterior, se le AUTORIZA LA APERTURA de la sede, obra o Establecimiento de Comercio denominado **ACTIVA GRUPO L & M SAS**, ubicado en **CALLE 43 NO. 1 - 04**, perteneciente a la empresa **ACTIVA GRUPO L & M SAS** identificada con el NIT **901157416**, con las siguientes condiciones:

Se realizará visita aleatoria con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones de bioseguridad.

Se le recuerda que el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad son responsabilidad única y exclusiva del empresario(Decreto 666 de 2020 expedido por el Ministerio de Salud), el incumplimiento de los protocolos acarreará sanciones pecuniarias y penales Artículo 368 del código penal: Violación de medidas sanitarias.

El resultado final de la visita da como resultado un concepto sanitario en los siguientes términos:

Concepto FAVORABLE:

Si al realizar la visita de verificación CUMPLE con la Ley 9 de 1979 y de la demás normatividad sanitaria vigente.

Concepto FAVORABLE CON REQUERIMIENTO:

Si al realizar la visita de verificación cumple PARCIALMENTE con los requisitos y condiciones sanitarias se estimara una fecha para el cumplimiento de los hallazgos encontrados.

Concepto DESFAVORABLE:

Si al realizar la visita NO cumple con la normatividad vigente, se procederá a una MEDIDA SANITARIA que conlleva a sanción, cierre temporal o permanente.

Al momento de la visita debe presentar una carpeta con los documentos requeridos (Rut, Cámara de Comercio, Plan de Saneamiento, protocolo de Bioseguridad) y la impresión de este correo.

Se advierte que por ninguna circunstancia se entiende aprobado el registro de establecimientos de comercio o actividades no permitidas relacionadas en el artículo 5° del Decreto 749 de 2020, por lo que será responsabilidad del empleador o personal exceptuado de la medida de aislamiento preventivo obligatorio realizar el registro atendiendo los parámetros de idoneidad, veracidad y legalidad. Usted ha manifestado bajo la gravedad de juramento del cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad con el cargue de la misma en este portal web.

El registro de una actividad no permitida genera la anulación del registro e imposibilidad de ejercer la actividad económica; sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiese lugar, igual sanción recibirá en caso de que los protocolos informados no cumplan con las medidas técnicas expedidas por la autoridad competente.

Mensaje enviado automáticamente por el sistema de información Amisalud



ANEXO 0002
ANEXO TECNICO Y METODOLOGICO

NELSON ARIEL RUGE AGUILERA, en calidad de representante legal de ACTIVA GRUPO L & M SAS, manifiesto que acepto, acojo las siguientes condiciones para la prestación del servicio requerido en el proceso de invitación No. 082 de 2021.

A. SERVICIO RELACIONADO CON LA LOGISTICA DEL EVENTO:

Me comprometo a dar en alquiler los elementos indicados y exigidos en las características técnicas de la invitación y en la propuesta económica y a sostener los precios indicados en esta última, los cuales están en valores unitarios.

Me comprometo a suministrar las cantidades totales que requiera IBAL E.S.P. S.A para cada evento y/o actividad.

Manifiesto que dispongo de forma permanente de los demás servicios, elementos, materiales y equipos que haya ofrecido en la propuesta de acuerdo con los precios establecidos en ella, y conforme con las necesidades del IBAL E.S.P. S.A.

Apoyaré en todas las reuniones que me indique el supervisor del contrato.

B. SERVICIO DE ALIMENTACION Y REFIRGRIOS PARA EVENTO

Me comprometo a suministrar los elementos indicados en las características técnicas de la invitación y a sostener los precios de estos indicados en la propuesta económica.

El costo de los alimentos incluye: todos los elementos necesarios para el suministro de los mismos, materiales, personal para servir, transporte y demás que se requieran para cumplir con la finalidad de este suministro, conforme a los requerimientos del supervisor del contrato.

Todos los insumos utilizados para la preparación suministrados serán de excelente calidad, de marcas reconocidas en el mercado colombiano, que cumplan con todas las condiciones higiénico – sanitarias, con sus respectivas fichas técnicas y registros sanitarios y que sean aptas para el consumo humano, que no sean productos re-envasados o re-envasados y asegurando unas buenas practicas de manufactura en la elaboración, transporte, preservación, almacenamiento y entrega de los mismos, rigiéndose siempre en la parte de seguridad e inocuidad alimentaria dela ISO22000 integrando sistemas de calidad HACCP. Además de los respectivos registros sanitarios expedidos por el INVIMA por cada producto.

Los productos frescos preparados deberán cumplir con las normas sanitarias y de calidad contempladas en la ley 9 de 1979, el decreto 539 de marzo de 2014 y demás normas concordantes y complementarias. Para garantizar la calidad del producto se debe tener en cuenta:

Dirección: Calle 43 # 1- 04
Móvil: 315 310 2198
e-mail: nelson.ruge@activagrupo.co
Ibagué - Tolima



Grupo I & m S.A.S.

- ❖ Servicio de catering para atender las diferentes reuniones, con el suministro de desayunos, refrigerios y/o almuerzos, debe cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y la Corporación con relación al COVID – 19.
- ❖ El almacenamiento debe ser en condiciones sanitarias adecuadas, teniendo en cuenta el tipo de producto o insumo a almacenar. Las instalaciones se mantendrán limpias y en buenas condiciones higiénicas.
- ❖ En los sitios de almacenamiento de materias primas e insumos, envases o productos terminados no podrán realizarse actividades diferentes a estas.
- ❖ Los refrigerios, desayunos y almuerzos, deben ser de excelente calidad (adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones higiénicas sanitarias que garanticen la inocuidad de los alimentos).
- ❖ Todos los productos, insumos y alimentos den cumplir con las normas sanitarias en cuanto al rotulado y etiquetado, especificando marca, gramaje, lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y deberán tener registro sanitario vigente.

LUGAR DE PREPARACION DE LOS ALIMENTOS

El lugar de preparación de los alimentos será: **HORNEADOS LA 5TA ESTRELLA S.A.S** con Nit. 901.260.012-1, el establecimiento se encuentra ubicado en la CARRERA 5 No. 23 – 30 Barrio del Carmen en la ciudad de Ibagué. Se anexa carta de compromiso.

CONDICIONES DE LA ENTREGA

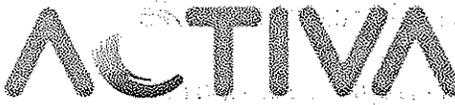
Acepto y acojo las condiciones de entrega indicadas por la empresa que implica:

REFRIGERIOS: los refrigerios deben ser entregados debidamente empacados en cajas de cartón y/o bolsas de papel biodegradables y amigables con el medioambiente. Se deben garantizar los controles de higiene y asepsia necesarios para su manejo. Así como guardar la temperatura ideal para los alimentos. Las unidades empacadas individualmente en los refrigerios deberán contener su servilleta y/o cubiertos si el producto lo requiere. Las bebidas se suministrarán en empaque doy pack o vaso individual si es el caso. La fecha de vencimiento de las bebidas no podrá ser inferior a tres (3) meses.

DESAYUNOS Y ALMUERZOS: se deberá garantizar el menaje correspondiente, entendido como juego de cubiertos, vajilla en cerámica (platos, pocillos, vasos) servilletas, entre otros. El contratista deberá garantizar la recolección del menaje utilizado, para lo cual el supervisor del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL dará aviso al contratista de la terminación del evento o reunión.

ACTIVIDADES OPERATIVAS: El contratista entregará los alimentos (refrigerio, desayuno o almuerzo) directamente en los sitios en donde lo requiera la entidad en las condiciones de calidad,

Dirección: Calle 43 # 1 – 04
Móvil: 315 310 2198
e-mail: nelson.ruge@activagrupo.co
Ibagué - Tolima



Grupo I & M S.A.S.

cantidad, tipo de servicio, fecha, hora y lugar, teniendo en cuenta las características técnicas de cada uno de los alimentos y las siguientes consideraciones: El recibo de los alimentos deben ser registrados a través de remisiones, firmada por la persona responsable del recibo por parte del IBAL S.A. ESP OFICIAL dejando una copia para el IBAL S.A. ESP OFICIAL y una para el contratista, teniendo en cuenta que el contratista tendrá que presentarlas como soportes para efectos del pago. La solicitud de cambio de alguno de los componentes en los alimentos por parte del contratista, solo se realizará por razones de fuerza mayor o caso fortuito y deberá ser informado y justificado a la persona autorizada por el IBAL S.A. ESP OFICIAL para realizar los pedidos con copia a la supervisión, con mínimo de 12 horas de anticipación a la entrega, quien dará la autorización si hay lugar a ello.

RECURSO HUMANO

Manifiesto que cuento con personal calificado, idóneo y suficiente para la contratación del servicio objeto del contrato. La escogencia del personal es responsabilidad del contratista, pero este debe ser idóneo, con espíritu de servicio, tolerancia y calidad humana para atender los servicios del presente proceso no se generará ningún vínculo legal o laboral entre el IBAL S.A. ESP OFICIAL y el personal involucrado por el contratista durante la ejecución del contrato. El contratista debe garantizar el recurso humano y logístico necesario para las entregas de acuerdo a cada una de las solicitudes efectuadas por el supervisor del IBAL S.A. ESP OFICIAL de manera puntual, ordenada, eficiente en las fechas y horarios establecidos para ello. El personal designado debe estar disponible durante las fechas, horas y lugares programadas para la entrega. Durante el proceso de entrega el personal deberá seguir las normas de limpieza y desinfección que se requieran de acuerdo a lo exigido por la Secretaria de Salud y conforme a lo estipulado en el Decreto 539 de 2014 y /o demás normatividad vigente, garantizando la calidad de las mismas.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Manifiesto que para el cumplimiento del servicio de catering cuento con dos (2) manipuladores de alimentos, debidamente certificados, los cuales son:

- MIGUEL ANGEL VELASQUEZ LEYTON
- DIANA VIVIANA VILLADA GUZMAN

Así mismo manifiesto que en caso de cambio de personal, los mismos contarán con los certificados correspondientes.

TRANSPORTE DE ALIMENTOS

Manifiesto que acepto y acojo que para la manipulación y transporte de los alimentos debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. Los vehículos deben estar acondicionados de acuerdo al tipo de alimento a transportar.

Dirección: Calle 43 # 1 - 04
Móvil: 315 310 2198
e-mail: nelson.ruge@activagrupo.co
Ibagué - Tolima



Grupo I & m S.A.S.

2. El transporte de los alimentos debe realizarse teniendo en cuenta las especificaciones establecidas para tal fin en Decreto 539 de 2014, modificado por el Decreto 590 de 2014 o aquellas que lo modifiquen, los vehículos deben contar con el concepto higiénico favorable expedido por la secretaria de Salud y tanto el conductor como sus ayudantes deben cumplir con todos los requisitos establecidos para el personal que manipula alimentos.
3. Los vehículos podrán ser propios o alquilados.
4. Se debe dar cumplimiento con lo establecido en el decreto 590 de 2014 del Ministerio de Salud y las demás normas concordantes, el cual incluye controles en el transporte y distribución; igualmente en lo concerniente con el embalaje y saneamiento básico para garantizar la calidad, inocuidad y las características organolépticas de los alimentos.
5. El transporte de los alimentos se realizará en condiciones que excluyan la contaminación y/o proliferación de microorganismos y los protejan contra la alteración.
6. Limpieza: el comportamiento de carga deberá lavarse periódicamente, mediante un plan de higienización establecido.
7. Evitar los daños de los alimentos durante el transporte, asegurando la carga para prevenir el desplazamiento en el interior de los camiones, usando correas o trabas para sujetar la carga y asegurar la estabilidad de las canastillas.
8. El conductor del vehículo debe cumplir con todas las normas higiénico – sanitarias del personal manipulador de alimentos.

POLITICA AMBIENTAL

Me comprometo a implementar acciones de manejo ambiental de los residuos sólidos ocasionados por los empaques que se generen del suministro de las bebidas, facilitando en cada sitio bolsas de aseo acorde al material sólido a reciclar.

C. SOUVENIR DE LOS EVENTOS REALIZADOS

Manifiesto que entregaré los souvenirs indicados en la propuesta económica y exigidos en la invitación conforme a los valores allí indicados y a los diseños que indique el supervisor del contrato.

A. SUMINISTRO DE TRANSPORTE ESPECIAL

Manifiesto que prestaré el servicio de transporte cuando sea requerido por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL EN LAS CONDICIONES INDICADAS EN LA PROPUESTA ECONOMICA, Y CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. Por lo que manifiesto que cuento con la disponibilidad de este transporte cuando lo requiera la empresa.

Dirección: Calle 43 # 1 – 04
 Móvil: 315 310 2198
 e-mail: nelson.ruge@activagrupo.co
 Ibagué - Tolima



Grupo I & m S.A.S.

El servicio de transporte incluye el servicio de conductor y el pago se realizará por servicio prestado.

El vehículo cuenta con las siguientes condiciones mínimas:

- 1. Transporte tipo vans, con capacidad para 15 personas.
 - a. Modelo 2015
 - b. Tarjeta de propiedad del vehículo.
 - c. Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto y demás exigencias legales.
 - d. Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas.
 - e. Contar con la documentación necesaria para transitar, entre otros: Seguro obligatorio SOAT, revisión técnico mecánica vigente, tarjeta de operación y tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio.
 - f. Póliza de responsabilidad civil contractual que deberá cubrir al menos los siguientes riesgos:

- Muerte;
- Incapacidad permanente;
- Incapacidad temporal;
- Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios
- El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smmlv por persona.

g. Póliza de responsabilidad civil extracontractual que deberá cubrir al menos los siguientes riesgos:

- Muerte o lesiones a una persona;
- Daños a bienes de terceros
- Muerte o lesiones a dos o más personas
- El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smmlv por persona.

2. Transporte tipo BUS, con capacidad para 40 personas

- Modelo 2021
- Tarjeta de propiedad del vehículo.
- Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto y demás exigencias legales.
- Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas.
- Contar con la documentación necesaria para transitar, entre otros: Seguro obligatorio SOAT, revisión técnico mecánica vigente, tarjeta de operación y tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio.
- Póliza de responsabilidad civil contractual que deberá cubrir al menos los siguientes riesgos:
- Muerte;

Dirección: Calle 43 # 1- 04
 Móvil: 315 310 2198
 e-mail: nelson.ruge@activagrupo.co
 Ibagué - Tolima

ACTIVA

Grupo I & m S.A.S.

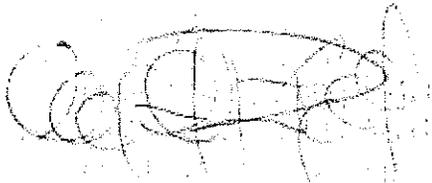
- Incapacidad permanente;
- Incapacidad temporal;
- Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios
- El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smmlv por persona.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual que deberá cubrir al menos los siguientes riesgos:
- Muerte o lesiones a una persona:
- Daños a bienes de terceros
- Muerte o lesiones a dos o más personas
- El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smmlv por persona.

Los documentos que acreditan estos vehículos se aportan en los documentos de contenido técnico exigidos.

SI EXISTEN CONDICIONES ADICIONALES OFERTADAS, EL PROPONENTE LO INDICARA ADICIONAL A ESTE ANEXO

Cordial saludo

Firma,



NELSON ARIEL RUGE AGUILERA

Representante legal

Cc 79.785.302 Bogotá DC

Nelson.ruge@activagrupo.co

Carrera 2 No. 42 - 222

Ibagué Tolima

Dirección: Calle 43 # 1 - 04
Móvil: 315 310 2198
e-mail: nelson.ruge@activagrupo.co
Ibagué - Tolima

PROPUESTA ECONOMICA

NELSON ARIEL RUGE AGUILERA, en calidad de representante legal de ACTIVA GRUPO L&M SAS, presento la siguiente propuesta economica dentro del proceso de invitación No. 082 de 2021

1. SERVICIO DE ALQUILER DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS							
ITE	DETALLE DEL SERVICIO	CODIGO	Descripción	Cantidad	Sub Total	IVA 19%	Total
1	Sonido con Capacidad de 50-300 personas	85961	Sonido array QSC	1	1.815.000	344.850	2.159.850
2	Sonido con Capacidad de 1-300 personas	85961	Sonido array QSC	1	1.149.500	218.405	1.367.905
3	Sonido con Capacidad de 1000-2000 personas	85961	Sonido Array QSC	1	2.970.000	564.300	3.534.300
4	Generadores Eléctricos	85961	Planta Eléctrica 6,5 kva	1	302.500	57.475	359.975
5	Generadores Eléctricos	85961	Planta Eléctrica 35 kva	1	1.078.000	204.820	1.282.820
6	Generadores Eléctricos	85961	Planta Eléctrica 50 kva	1	1.320.000	250.800	1.570.800
7	Tarima	85961	Módulos de 1.22x1.22 mts, altura ,90cms piso antideslizante	1	56.650	10.764	67.414
8	Sillas Plásticas	85961	sin brazos	1	1.375	261	1.636
9	Mesas Plásticas	85961	80x80	1	6.690	1.651	10.341
10	Mesas Plásticas	85961	80x1.20	1	15.070	2.863	17.933
11	Manteles Blancos	85961	Tela	1	9.900	1.881	11.781
12	Carpa tipo Hangar	85961	12 mts x 6 mts de Largo valor por día	1	3.265.000	620.350	3.885.350
13	Stand	85961	de 21 mts2 de material estructura en tubo calibre 18 de hierro 15x15 en banner mate de 13 onzas desarmable, con piso tipo madera color miel, cubierta superior banner de 13, muro de fondo de 6.5 mts de largo y 2.40 mts de alto con 3 repisas y muro lateral izquierdo de 3.25 mts de largo y 2.40 mts de alto con una repisa, incluye pantalla Led de 4x3. Valor por día	1	4.290.000	815.100	5.105.100
14	Baño portátil	85961		1	198.000	37.620	235.620
15	Computador Portátil	85961		1	60.500	11.495	71.995
16	Atril	85961		1	49.500	9.405	58.905
17	Telón	85961		1	36.300	6.897	43.197
18	Audiovisuales	85961	Televisor de 50" con soporte	1	176.000	33.440	209.440
19		85961	Pantalla Led Pich 3.9 módulo 1 x 0,50 medida máxima 8 x 3 (96 módulos)	1	49.500	9.405	58.905
20		85961	Filmación HD a 1 cámara	1	181.500	34.485	215.985
21		85961	Filmación HD a 3 cámaras	1	726.000	137.940	863.940
22		85961	Video Beam de 7.500 lumin	1	338.800	64.372	403.172
23	Salon para eventos	85961	Capacidad máxima de 300 personas	1	1.331.000	252.890	1.583.890
24	Salón para eventos	85961	Capacidad máxima 100 personas	1	1.149.500	218.405	1.367.905
25	Presentador	85961	Con experiencia	1	302.500	57.475	359.975
26	Personal Logístico	85961	Personal de acomodadores	1	108.900	20.691	129.591
27	Sala	85961	Sala Lounge en estiba	1	242.000	45.980	287.980
28	Piso	85961	Piso en madera	1	24.200	4.598	28.798
29	Elementos de decoración de los escenarios	85961	Uso de bombas y flores	1	1.369.500	260.205	1.629.705
TOTAL							26.924.208

2. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIO PARA EVENTO							
ITE	DETALLE DEL SERVICIO	CODIGO	CPC Descripción	Cantidad	Sub Total	ICO (8%)	Total
1	Estación de café	63391	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 50 personas	1	253.000	20.240	273.240
2	Estación de café	63391	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 100 personas	1	363.000	29.040	392.040
3	Estación de café	63391	Suministro de café, aromática, agua y colaciones hasta 200 personas	1	616.000	49.280	665.280

4	Hidratación	63391	Bolsa de agua 250 ml	1	495	40	535
5	Hidratación	63391	Botella de agua 300 ml	1	1.725	138	1.863
6	Hidratación	63391	Botella de agua 600 ml	1	4.070	326	4.396
7	Hidratación	63391	Bebida Gaseosa 250 ml	1	1.650	132	1.782
8	Hidratación	63391	Bebida Gaseosa 600 ml	1	2.530	202	2.732
9	Hidratación	63391	Jugos en tetra pack 200 ml	1	3.300	264	3.564
10	Refrigerio tipo 1	63.391	Mini hamburguesa con carne y queso 220 grs	1	17.600	1.408	19.008
			Porcion de fruta de 100 grs.				
			Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) de 250 ml				
			Un dulce pequeño en empaque termo formado de 50 grs				
			Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce) Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega				
11	Refrigerio tipo 2	63.391	Sándwich de jamón y queso de 220 grs	1	14.300	1.144	15.444
			Porcion de fruta de 100 grs				
			Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) de 250 ml				
			Un dulce pequeño en empaque termo formado de 50 grs				
			Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce) Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega				
12	Refrigerio tipo 3	63.391	Sándwich de carne desmechada de 220 grs	1	14.300	1.144	15.444
			Porcion de fruta de 100 grs				
			Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) de 250 ml				
			Un dulce pequeño en empaque termo formado de 50 grs				
			Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce) Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega				
			Pastel de pollo de 150 grs, porcion de fruta de 100grs				
			Porcion de fruta de 100 grs				
			Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) de 250 ml				

13	Refrigerio tipo 4	63.391	<p>Un dulce pequeño en empaque termo formado de 50 grs</p> <p>Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce) Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega</p>	1	11.000	880	11.880
14	Refrigerio tipo 5	63.391	<p>Pastel de carne de 150 grs</p> <p>Porción de fruta de 100 grs</p> <p>Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) de 250 ml</p> <p>Un dulce pequeño en empaque termo formado de 50 grs</p> <p>Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce) Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega</p>	1	11.000	880	11.880
15	Refrigerio tipo 6	63.391	<p>Pastel Hawaiano de 150 grs</p> <p>Porción de fruta de 100 grs</p> <p>Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) de 250 ml</p> <p>Un dulce pequeño en empaque termo formado de 50 grs</p> <p>Unidad (cada refrigerio debe incluir un alimento, una porción de fruta, un tipo de bebida y un dulce) Los Refrigerios deben entregarse empacados individual y herméticamente, con preparación del mismo día de entrega, incluye transporte de entrega</p>	1	11.000	880	11.880
16	DESAYUNO menú 1	63391	<p>Porción de fruta de 100 gr</p> <p>Bebida (gaseosa pet o jugo en caja) de 250 ml</p> <p>Un dulce pequeño en empaque termoformado de 50 grs</p> <p>Proteína queso, huevos salchicha, jamón, entre otros de 150 grs</p> <p>Mantequilla 10 grs</p> <p>Mermelada 10 grs</p> <p>Porción de fruta de 150 gr</p> <p>Bebida caliente o fría con o sin azúcar (café, chocolate o té) 9 onzas</p>	1	26.950	2.156	29.106

			<p>// Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes // Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega</p>				
17	DESAYUNO menú 2	63391	<p>Jugo Natural (naranja o mandarina) 9 onzas</p> <p>Carbohidratos: Galletas, pan, arepa, entre otros. 150 grs</p> <p>Sopa (caldo de costilla o changua), tamal, calentado, entre otros 150 grs</p> <p>Mantequilla 10 grs</p> <p>Mermelada 10 grs</p> <p>Porción de fruta de 150 gr</p> <p>Bebida caliente o fría con o sin azúcar (café, chocolate o té) 9 onzas</p> <p>// Unidad: cada desayuno debe incluir un tipo de bebida, un tipo de jugo, un tipo de carbohidrato, un tipo de proteína, una porción de fruta y ambos acompañantes // Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega</p>	1	26.950	2.156	29.106
18	ALMUERZO EJECUTIVO	63391	<p>Entrada: sopa, crema, consomé o fruta 240 cc</p> <p>Proteína: pollo, carne de res, cerdo o pescado de 200 grs</p> <p>Carbohidrato: papa, yuca o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (tortas, arroz, pastas, entre otros) Entre 70 y 150 gr</p> <p>Complemento: verduras, legumbres y ensalada Entre 30 y 50 gr</p> <p>Bebida: (jugo de fruta, gaseosa o productos similares 200 cc</p> <p>Postre: de frutas, gelatinas, flanes, bocadillos, dulces entre otros 40 gr</p> <p>Unidad: incluye todas las opciones Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega</p>	1	34.650	2.772	37.422
			Entrada: sopa, crema, consomé o fruta 240 cc				

19	ALMUERZO BUFFET	63391	Proteína: pollo, carne de res, cerdo o pescado 200 gr	1	38.500	3.080	41.580
			Carbohidrato: papa, yuca o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (tortas, arroz, pastas, entre otros) Entre 70 y 150 gr				
			Complemento: verduras, legumbres y ensalada Entre 30 y 50 gr				
			Bebida: (jugo de fruta, gaseosa o productos similares 200 cc				
			Postre: de frutas, gelatinas, flanes, bocadillos, dulces entre otros 40 gr				
			Unidad: incluye todas las opciones Incluye servicio a la mesa, menaje y transporte de entrega				
TOTAL							1.568.181

3. SUMINISTRO DE SOUVENIR DE LOS EVENTOS REALIZADOS

ITE	DETALLE DEL SERVICIO	CODIGO	CPC		Sub Total	IVA 19%	Total
			Descripción	Cantidad			
1	Lapiceros	85961	con logo del Ibal - Diseño aprobado por el supervisor del contrato.	1	3.850	732	4.582
2	Gorras	85961	Unisex ajustables estampadas con logo Ibal Diseño aprobado por el supervisor del contrato.	1	25.850	4.912	30.762
3	Camisetas	85961	Según diseño acordado	1	17.160	3.260	20.420
4	Kit de artesanías	85961		1	91.300	17.347	108.647
5	Balones	85961		1	22.935	4.358	27.293
6	Regalo infantil	85961		1	28.490	5.413	33.903
7	Térmo de agua	85961	Material diferente al plástico	1	12.573	2.389	14.962
8	Agendas	85961	Tamaño 1/2 carta, 80 hojas tintas 1 x1, anillado doble O, carátula 4 x 0 en propálcote 320 gr plastificado brillante Diseño aprobado por el supervisor del contrato.	1	34.430	6.542	40.972
9	Vasos / Mugss	85961	Diseño aprobado por el supervisor del contrato	1	19.360	3.678	23.038
10	Placas de reconocimiento	85961	Placa en vidrio dimensiones 20 cms x 25 cms vertical, calibre 10 mm. base 20 cm x 10 cm, marcado a láser, que incluya frase y logotipo según diseño suministrado por el supervisor	1	281.237	53.435	334.672
11	Placas de reconocimiento	85961	Placa de obra en acero inoxidable, dimensiones 70 cms x 100 cms vertical, que incluya frase y logotipos según diseño suministrado por el supervisor	1	649.000	123.310	772.310

TOTAL							1.411.560
4. SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL							
ITE	DETALLE DEL SERVICIO	CODIGO	CPC		Sub Total	IVA 19%	Total
			Descripción	Cantidad			
1	Transporte tipo vans	85961	Con capacidad para 15 personas - Modelo 2015 en adelante // El transporte deberá estar disponible en los eventos que lo requiera el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	1	787.380	149.602	936.982
2	Transporte Tipo Bus	85961	Con capacidad para 40 personas - Modelo 2015 en adelante // El transporte deberá estar disponible en los eventos que lo requiera el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	1	1.295.800	246.202	1.542.002
TOTAL							2.478.984
GRAN TOTAL 1+2+3+4							32.382.934

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (32'382.934)

El valor incluye todas las condiciones exigidas en las características técnicas indicadas en la presente invitación. POR TANTO CON LA PRESENTE OFERTA MANIFIESTO QUE ACEPTO TODAS LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS


 FIRMA
 NOMBRE DEL PROPONENTE: ACTIVA GRUPO L&M SAS
 NIT: 901.157.416-3