

OBSERVACIONES Y SUBSANACION DE DOCUMENTOS A INFORME PRELIMINAR

INVITACIÓN PÚBLICA No. 012 DE 2021
“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS
PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED CONTRA INCENDIOS CON
DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD
SEDE DUITAMA”.



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

RECTORIA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA



Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co>

SUBSANACIÓN CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC.pdf

1 mensaje

CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC <consorciorciduitamauptc@gmail.com>

3 de diciembre de 2021, 15:23

Para: contratacion@uptc.edu.co, CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC <CONSORCIORCIDUITAMAUPTC@gmail.com>



SUBSANACIÓN CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC.pdf

4680K



CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC

Tunja, 03 de Diciembre de 2021

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Ciudad.

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No. 012 DE 2021.
Objeto: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED CONTRA INCENDIOS CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SEDE DUITAMA"

ASUNTO: Subsanación y Observaciones al informe preliminar

Cordial saludo,

Yo, **JULIAN EDGARDO GUERRERO RINCÓN.**, identificado como aparece al pie de mi firma, y actuando en mi condición de Representante Legal del **CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC**, como proponente dentro del Proceso de Selección de la referencia, y encontrándome dentro del plazo establecido en el cronograma para la presentación de subsanación y observaciones al informe preliminar de evaluación de ofertas, me permito realizar la subsanación a la evaluación preliminar de la propuesta presentada a nombre del **CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC** dentro del proceso en referencia. adjuntado la siguiente documentación:

- **CAPACIDAD TÉCNICA:** Manifestación entrega materiales según especificación técnica.
- **CAPACIDAD JURÍDICA:** Documento conformación proponente plural.
- **ACLARACIÓN GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Aclaración mediante anexo expedido por la aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SAS donde indica la conformación del proponente plural **CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC**.

1. **OBSERVACIÓN PROPONENTE S2R INGENIEROS SAS:** El proponente S2R INGENIEROS SAS incurre en causal de rechazo como reza el capítulo **17. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA** acápite 4 "**✓ Valor Unitario inferior al 90% del expuesto en el presupuesto oficial.**" Y acápite 5 "**✓ Valor Unitario superior al 100% del expuesto en el presupuesto oficial.**" Ya

Dirección: Carrera 12 No. 16 – 38 – Oficina L302

Email: consorciarciduitamaupic@gmail.com

Teléfono: 311 894 2134.



CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC

que en los ítems 1.1.3, 1.1.9, 1.1.21 y 2.8.2 es claro y evidente el valor del precio unitario por debajo del 10% y el incremento del 100% de lo expresado en el presupuesto oficial. Respetuosamente solicito se tengan en cuenta estas causales de rechazo en caso de volver a quedar habilitado el proponente.

- 2. OBSERVACIÓN PROPONENTE PROXEL COLOMBIA SAS:** Con respecto a este proponente respetuosamente se solicita al comité evaluador tener en cuenta las fechas de expedición de vigencia, matrícula y certificaciones laborales y que sean antes del cierre del proceso ya que el proponente incurriría en el mejoramiento de la propuesta debido a que no contaba con el personal debidamente certificado al momento del cierre del proceso.

Atentamente,

CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
R/L JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN
C.C. No. 7.173.877 DE TUNJA
TEL: 312 423 7628/311 896 2136.

MANIFESTACIÓN ENTREGA MATERIALES SEGUN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Tunja, 26 de Noviembre de 2021

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Ciudad.

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No. 012 DE 2021. Objeto:
"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA CON DESTINO A CENTRO
REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SECCIONAL DUITAMA"

Yo, JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN, identificado como aparece al
pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal del
CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC., manifiesto que nos comprometemos a
cumplir con todos y cada uno de los requisitos expuestos a continuación:

- a) El suministro e instalación de los materiales y elementos debe realizarse, de acuerdo al plazo de ejecución del contrato, la programación de las actividades socializada por parte del constructor al contratista y en general de acuerdo a los requerimientos del constructor.
- b) El suministro e instalación de los elementos, se hará con base al pedido de compra enviado por la Dirección Técnica del proyecto. En él quedarán definidos los productos a proporcionar, así como especificaciones particulares aplicables.
- c) La entrega de los elementos debe ser en el lugar de la obra, en el sitio que se indique previamente por parte del constructor al contratista, aprobado por la interventoría.
- d) Los elementos deben ser entregados debidamente instalados al constructor en perfectas condiciones, aprobado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría del proyecto.
- e) Todos los insumos irán acompañados de su correspondiente documentación técnica, la cual garantice que el producto cumple con los requisitos legales y reglamentarios que le sean de aplicación.
- f) El contratista deberá informar por escrito sobre cualquier incidencia o contratiempo que comprometa los acuerdos formalizados en el momento de aceptación del pedido.
- g) El contratista se asegurará que el producto y la documentación relacionada, se mantengan adecuadamente preservados,

embalados y etiquetados para prevenir daños en la manipulación y transporte.

- h) En caso de que la UPTC considere que el producto entregado o servicio prestado incumple con las especificaciones marcadas, éstos serán devueltos por cuenta y riesgo del proveedor.
- i) La Universidad podrá solicitar el acceso a las instalaciones del proveedor y sus subcontratistas, en caso de que los hubiera, y a los registros de calidad con objeto de verificar y validar la ejecución adecuada del proceso requerido en el proceso de compra.
- j) El personal que incida en la calidad del producto deberá disponer de la calificación necesaria que asegure el cumplimiento de los estándares de calidad definidos por la UPTC.
- k) El recibo de los materiales suministrados e instalados se realizará luego de la prueba de los mismos y la puesta en marcha, verificada por el constructor, supervisión e interventoría.
- l) Entregar al supervisor del contrato, una vez culmine el proceso de instalación los manuales de operación y mantenimiento genérico, en donde deben reposar las recomendaciones para uso de los equipos entregados, así como las especificaciones de los materiales empleados.
- m) Efectuar el cambio de los elementos que resulten defectuosos o que sean entregados en mal estado por otro nuevo de iguales o superiores características y en perfectas condiciones, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- n) Consultar por escrito con el supervisor del contrato de manera oportuna, cualquier posible ambigüedad o duda que presente respecto a las especificaciones técnicas requeridas por la universidad.
- o) Entregar a la universidad previo al inicio del proceso de instalación, el listado del personal con la documentación que acredite su perfil académico de acuerdo al rol de cada uno dentro de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos suministrados; dicho personal deberá estar afiliado mínimo a una Entidad Prestadora de Salud (EPS), Administradora de Fondo de Pensiones (AFP), Administradora de Riesgos Laborales (ARL), cuyos respectivos soportes también deberán presentarse.
- p) Adicionalmente, deberá proveer al personal los equipos para el trabajo en alturas y demás tareas críticas, debidamente certificados, con los permisos y licencias que exige la normatividad vigente para el cumplimiento del objeto contractual, así como la asunción de los riesgos asociados a trabajos en alturas y demás tareas críticas.
- q) Asumir la total responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos por lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la universidad adquiera

responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos ni relación laboral con dicho personal.

- r) Responder de manera exclusiva por los daños que se ocasionen a empleados o bienes de la universidad, lo mismo que a terceras personas y sus bienes, procediendo a la inmediata reparación e indemnización económica, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de su de los daños causados a sus instalaciones y descuenta a motu proprio la totalidad de los respectivos costos y sin perjuicio de hacer efectiva la respectiva garantía de responsabilidad civil extracontractual
- s) Atender los requerimientos de reparación y solución de fallas y de garantía, todo bajo las condiciones pactadas en este contrato y sus anexos.
- t) Cumplir con los protocolos de bioseguridad generales y los instaurados en la obra, al igual que con el sistema general de salud y seguridad en el trabajo establecido por el contratante, para lo cual debe disponer en obra de un SISO para la vigilancia y control del personal que trabaja a su cargo y servicio.
- u) Asumir totalmente los costos de la compra, instalación, puesta en servicio y capacitación, así como los servicios conexos (transporte, almacenamiento, desplazamiento y costos del personal del contratista), sin generar costos adicionales a la Universidad.
- v) El contratista deberá ofrecer una capacitación sobre el manejo, operación y mantenimiento al personal encargado por parte de la UPTC del manejo y operación de las redes y equipos suministrados instalados.

La presente certificación se expide en la ciudad de Tunja, a los Veintiséis (26), del mes de Noviembre del presente año dos mil veintiuno (2021).

PROPONENTE:	CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
REPRESENTANTE LEGAL:	R/L JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN
DIRECCIÓN:	CALLE 46 No. 3ª-20 – Oficina 201
TEL:	312 423 7628/311 896 2136
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	C.C. No. 7.173.877 DE TUNJA



CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
R/L JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN
C.C. No. 7.173.877 DE TUNJA
TEL: 312 423 7628/311 896 2136.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL CONSORCIO

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
OFICINA DE CONTRATACIÓN
TUNJA

REFERENCIA: Proceso de Contratación INVITACIÓN PÚBLICA No. 012 DE 2021, en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED CONTRA INCENDIOS CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SEDE DUITAMA"

Estimados señores:

Los suscritos, JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO, y HECTOR JULIO PEDRAZA SÁNCHEZ, debidamente autorizados para actuar en nombre propio y representación de PEDRAZA INGENIERÍA S.A.S., respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el Proceso de Contratación de la referencia y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración del CONSORCIO no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 36 meses adicionales contados desde la terminación de este.
2. El Consorcio está integrado por:

Nombre	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)
JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO	99% en todas las actividades	99%
PEDRAZA INGENIERÍA S.A.S.	1% en todas las actividades	1%

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
4. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria e ilimitada según el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC.
6. Reglas básicas del CONSORCIO: Los integrantes del Consorcio manifiestan que las partes integrantes no podrán revocar el CONSORCIO durante el tiempo del Contrato con la UPTC. Así mismo, se manifiesta que ninguna de

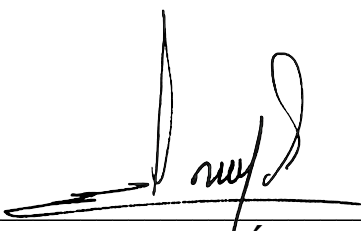
las partes podrá ceder su porcentaje de participación en el consorcio a los demás integrantes. El representante del consorcio es JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN., identificado con la cédula de ciudadanía No.7.173.877, de Tunja, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. En caso de ausencia parcial o total, El representante suplente del Consorcio es JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.173.824 de Tunja, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El Señor JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN. Acepta su nombramiento como Representante Legal del CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
8. El Señor JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO. Acepta su nombramiento como Representante Legal Suplente del CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
9. El domicilio del Consorcio es:
DIRECCIÓN: CALLE 46 No. 3ª-20 – Oficina 201
Email: consorciorciduitamauptc@gmail.com
TEL: 312 423 7628/311 896 2136

En constancia, se firma en la ciudad de Tunja, a los Veinticuatro (24) días, del mes de Noviembre del presente año dos mil veintiuno (2021).



JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO
C.C. No. 7.173.824 DE TUNJA
INTEGRANTE



PEDRAZA INGENIERÍA S.A.S.
R/L HECTOR JULIO PEDRAZA SÁNCHEZ
C.C. No. 6.759.479 DE TUNJA
INTEGRANTE



JULIÁN EDGARDO GERRERO RINCÓN
C.C. No. 7.173.877 DE TUNJA
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC



JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO
C.C. No. 7.173.824 DE TUNJA
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE
CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN TUNJA						SUCURSAL TUNJA						COD.SUC 39		NO.PÓLIZA 39-44-101132589		ANEXO 1	
FECHA EXPEDICIÓN			VIGENCIA DESDE			A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA			A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO						
DÍA MES AÑO			DÍA MES AÑO				DÍA MES AÑO										
01 12 2021			26 11 2021			00:00	15 02 2022			23:59	ANEXO NO CAUSA PRIMA						

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC	IDENTIFICACIÓN NAD: 287.743-0
DIRECCIÓN: CL 46 NRO. 3 A - 20 OF 201	CIUDAD: TUNJA, BOYACA TELÉFONO: 3124237628

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA	IDENTIFICACIÓN NIT: 891.800.330-1
DIRECCIÓN: AV. CENTRAL DEL NORTE 39 - 115	CIUDAD: TUNJA, BOYACA TELÉFONO 7405626

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA PARA LA INVITACION PUBLICA No 012 DE 2021, REFEENTE A EL SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS Y ACCESORIOS PAA LA CONSTRUCCION DE LA RED CONTRA INCENDIOS CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SEDE DUITAMA.

EL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LA SANCION DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES TERMINOS.

1. LA NO AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACION O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRORROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.
2. EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUES DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.
3. LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.
4. LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
SERIEDAD DE LA OFERTA	26/11/2021	15/02/2022	\$83,387,078.93	

FECHA ADJUDICACIÓN : 15/12/2021

ACLARACIONES

CON EL PRESENTE ANEXO SE ACLARA QUE: EL CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC ESTA INTEGRADO POR:

JHON ALEXANDER PEREZ PULIDO CC 7173824 PARTICIPACION 99% Y PEDRAZA INGENIRIA SAS NIT 900546289-1 PARTICIPACION 1%.

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC ES: JULIAN EDGARDO GUERRERO RINCON CC 7173877 DE TUNJA.

TODOS LOS DEMAS TERMINOS Y/O CONDICIONES DE LA POLIZA CONTINUAN VIGENTES Y SIN MODIFICACION.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****0.00	\$ *****0.00	\$ *****0.00	\$ *****0.00	\$ *****83,387,078.93	CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
AVAL SEGUROS BOYACA LTDA	194842	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 10 NO. 21-33 OFC. 108 -202 - TELEFONO: 7409487 - TUNJA

VIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL ESTADO - SEGURO
SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL EST
VIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL ESTADO - SEGURO
VIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL ESTADO - SEGURO
VIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL ESTADO - SEGURO

39-44-101132589

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General



FIRMA TOMADOR



7709998021167003394002

Nit: 860009578-6

SEGUROS DEL ESTADO GENERALES

RECIBO DE PAGO N°: 10000033940022

CERTIFICAMOS QUE:

FECHA				
02/12/2021 09:19a.m.				
RECIBIMOS DE:	CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC			NAD. 287.743
LA SUMA DE:	Ciento ocho mil setecientos cincuenta pesos . *****			
POR CONCEPTO DE:	PAGO POLIZA NRO.: 101132589			
SUC - RAMO - POLIZA - ENDOSO - CUOTA	PRIMA	GASTO	IVA	VALOR
TUNJA-44-101132589-0-1	\$91,386.00		\$17,364.00	\$108,750.00
FORMA DE PAGO				
Efectivo - \$ 108,750.00			EFFECTIVO: CHEQUE: TARJETA: BD: 108,750.00 OTROS: \$0.00	
TRANSACCION: 0003394002			TOTAL: \$108,750.00	
CAJERO: PAGUESTADO				



Departamento de contratación <contratacion@uptc.edu.co>

SUBSANACIÓN CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC INVITACIÓN PÚBLICA 012 DE 2021

1 mensaje

CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC <consorciorciduitamauptc@gmail.com>
Para: contratacion@uptc.edu.co

3 de diciembre de 2021, 15:49

Tunja, 03 de Diciembre de 2021

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Ciudad.

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No. 012 DE 2021.

Objeto: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED CONTRA INCENDIOS CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SEDE DUITAMA"

ASUNTO: Subsanación y Observaciones al informe preliminar

Cordial saludo,

Yo, **JULIAN EDGARDO GUERRERO RINCÓN.**, identificado como aparece al pie de mi firma, y actuando en mi condición de Representante Legal del **CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC**, como proponente dentro del Proceso de Selección de la referencia, y encontrándome dentro del plazo establecido en el cronograma para la presentación de subsanación y observaciones al informe preliminar de evaluación de ofertas, me permito realizar la subsanación a la evaluación preliminar de la propuesta presentada a nombre del CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC dentro del proceso en referencia. adjuntado la siguiente documentación:

- **CAPACIDAD TÉCNICA:** Manifestación entrega materiales según especificación técnica.
- **CAPACIDAD JURÍDICA:** Documento de conformación proponente plural.
- **ACLARACIÓN GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Aclaración mediante anexo expedido por la aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SAS donde indica la conformación del proponente plural CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC.

1. OBSERVACIÓN PROPONENTE S2R INGENIEROS SAS: El proponente S2R INGENIEROS SAS incurre en causal de rechazo como reza el capítulo **17. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA** acápite 4 "✓ **Valor Unitario inferior al 90% del expuesto en el**

presupuesto oficial.” Y acápite 5 “**✓ Valor Unitario superior al 100% del expuesto en el presupuesto oficial.”** Ya que en los ítems 1.1.3, 1.1.9, 1.1.21 y 2.8.2 es claro y evidente el valor del precio unitario por debajo del 10% y el incremento del 100% de lo expresado en el presupuesto oficial. Respetuosamente solicito se tengan en cuenta estas causales de rechazo en caso de volver a quedar habilitado el proponente.

2. OBSERVACIÓN PROPONENTE PROXEL COLOMBIA SAS: Con respecto a este proponente respetuosamente se solicita al comité evaluador tener en cuenta las fechas de expedición de vigencia, matrícula y certificaciones laborales y que sean antes del cierre del proceso ya que el proponente incurriría en el mejoramiento de la propuesta debido a que no contaba con el personal debidamente certificado al momento del cierre del proceso.

Atentamente,

CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
R/L JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN
C.C. No. 7.173.877 DE TUNJA
TEL: 312 423 7628/311 896 2136.

 **SUBSANACIÓN CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC.pdf**
4680K



CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC

Tunja, 03 de Diciembre de 2021

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Ciudad.

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No. 012 DE 2021.

Objeto: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED CONTRA INCENDIOS CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SEDE DUITAMA"

ASUNTO: Subsanación y Observaciones al informe preliminar

Cordial saludo,

Yo, **JULIAN EDGARDO GUERRERO RINCÓN.**, identificado como aparece al pie de mi firma, y actuando en mi condición de Representante Legal del **CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC**, como proponente dentro del Proceso de Selección de la referencia, y encontrándome dentro del plazo establecido en el cronograma para la presentación de subsanación y observaciones al informe preliminar de evaluación de ofertas, me permito realizar la subsanación a la evaluación preliminar de la propuesta presentada a nombre del **CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC** dentro del proceso en referencia. adjuntado la siguiente documentación:

- **CAPACIDAD TÉCNICA:** Manifestación entrega materiales según especificación técnica.
- **CAPACIDAD JURÍDICA:** Documento conformación proponente plural.
- **ACLARACIÓN GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Aclaración mediante anexo expedido por la aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SAS donde indica la conformación del proponente plural **CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC**.

1. **OBSERVACIÓN PROPONENTE S2R INGENIEROS SAS:** El proponente S2R INGENIEROS SAS incurre en causal de rechazo como reza el capítulo **17. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA** acápite 4 "**✓ Valor Unitario inferior al 90% del expuesto en el presupuesto oficial.**" Y acápite 5 "**✓ Valor Unitario superior al 100% del expuesto en el presupuesto oficial.**" Ya

Dirección: Carrera 12 No. 16 – 38 – Oficina L302

Email: consorciarciduitamauptc@gmail.com

Teléfono: 311 894 2134.



CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC

que en los ítems 1.1.3, 1.1.9, 1.1.21 y 2.8.2 es claro y evidente el valor del precio unitario por debajo del 10% y el incremento del 100% de lo expresado en el presupuesto oficial. Respetuosamente solicito se tengan en cuenta estas causales de rechazo en caso de volver a quedar habilitado el proponente.

- 2. OBSERVACIÓN PROPONENTE PROXEL COLOMBIA SAS:** Con respecto a este proponente respetuosamente se solicita al comité evaluador tener en cuenta las fechas de expedición de vigencia, matrícula y certificaciones laborales y que sean antes del cierre del proceso ya que el proponente incurriría en el mejoramiento de la propuesta debido a que no contaba con el personal debidamente certificado al momento del cierre del proceso.

Atentamente,

CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
R/L JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN
C.C. No. 7.173.877 DE TUNJA
TEL: 312 423 7628/311 896 2136.

MANIFESTACIÓN ENTREGA MATERIALES SEGUN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Tunja, 26 de Noviembre de 2021

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Ciudad.

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No. 012 DE 2021. Objeto:
"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA CON DESTINO A CENTRO
REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SECCIONAL DUITAMA"

Yo, JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN, identificado como aparece al
pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal del
CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC., manifiesto que nos comprometemos a
cumplir con todos y cada uno de los requisitos expuestos a continuación:

- a) El suministro e instalación de los materiales y elementos debe realizarse, de acuerdo al plazo de ejecución del contrato, la programación de las actividades socializada por parte del constructor al contratista y en general de acuerdo a los requerimientos del constructor.
- b) El suministro e instalación de los elementos, se hará con base al pedido de compra enviado por la Dirección Técnica del proyecto. En él quedarán definidos los productos a proporcionar, así como especificaciones particulares aplicables.
- c) La entrega de los elementos debe ser en el lugar de la obra, en el sitio que se indique previamente por parte del constructor al contratista, aprobado por la interventoría.
- d) Los elementos deben ser entregados debidamente instalados al constructor en perfectas condiciones, aprobado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría del proyecto.
- e) Todos los insumos irán acompañados de su correspondiente documentación técnica, la cual garantice que el producto cumple con los requisitos legales y reglamentarios que le sean de aplicación.
- f) El contratista deberá informar por escrito sobre cualquier incidencia o contratiempo que comprometa los acuerdos formalizados en el momento de aceptación del pedido.
- g) El contratista se asegurará que el producto y la documentación relacionada, se mantengan adecuadamente preservados,

embalados y etiquetados para prevenir daños en la manipulación y transporte.

- h) En caso de que la UPTC considere que el producto entregado o servicio prestado incumple con las especificaciones marcadas, éstos serán devueltos por cuenta y riesgo del proveedor.
- i) La Universidad podrá solicitar el acceso a las instalaciones del proveedor y sus subcontratistas, en caso de que los hubiera, y a los registros de calidad con objeto de verificar y validar la ejecución adecuada del proceso requerido en el proceso de compra.
- j) El personal que incida en la calidad del producto deberá disponer de la calificación necesaria que asegure el cumplimiento de los estándares de calidad definidos por la UPTC.
- k) El recibo de los materiales suministrados e instalados se realizará luego de la prueba de los mismos y la puesta en marcha, verificada por el constructor, supervisión e interventoría.
- l) Entregar al supervisor del contrato, una vez culmine el proceso de instalación los manuales de operación y mantenimiento genérico, en donde deben reposar las recomendaciones para uso de los equipos entregados, así como las especificaciones de los materiales empleados.
- m) Efectuar el cambio de los elementos que resulten defectuosos o que sean entregados en mal estado por otro nuevo de iguales o superiores características y en perfectas condiciones, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- n) Consultar por escrito con el supervisor del contrato de manera oportuna, cualquier posible ambigüedad o duda que presente respecto a las especificaciones técnicas requeridas por la universidad.
- o) Entregar a la universidad previo al inicio del proceso de instalación, el listado del personal con la documentación que acredite su perfil académico de acuerdo al rol de cada uno dentro de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos suministrados; dicho personal deberá estar afiliado mínimo a una Entidad Prestadora de Salud (EPS), Administradora de Fondo de Pensiones (AFP), Administradora de Riesgos Laborales (ARL), cuyos respectivos soportes también deberán presentarse.
- p) Adicionalmente, deberá proveer al personal los equipos para el trabajo en alturas y demás tareas críticas, debidamente certificados, con los permisos y licencias que exige la normatividad vigente para el cumplimiento del objeto contractual, así como la asunción de los riesgos asociados a trabajos en alturas y demás tareas críticas.
- q) Asumir la total responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos por lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la universidad adquiera

responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos ni relación laboral con dicho personal.

- r) Responder de manera exclusiva por los daños que se ocasionen a empleados o bienes de la universidad, lo mismo que a terceras personas y sus bienes, procediendo a la inmediata reparación e indemnización económica, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de su de los daños causados a sus instalaciones y descuenta a motu proprio la totalidad de los respectivos costos y sin perjuicio de hacer efectiva la respectiva garantía de responsabilidad civil extracontractual
- s) Atender los requerimientos de reparación y solución de fallas y de garantía, todo bajo las condiciones pactadas en este contrato y sus anexos.
- t) Cumplir con los protocolos de bioseguridad generales y los instaurados en la obra, al igual que con el sistema general de salud y seguridad en el trabajo establecido por el contratante, para lo cual debe disponer en obra de un SISO para la vigilancia y control del personal que trabaja a su cargo y servicio.
- u) Asumir totalmente los costos de la compra, instalación, puesta en servicio y capacitación, así como los servicios conexos (transporte, almacenamiento, desplazamiento y costos del personal del contratista), sin generar costos adicionales a la Universidad.
- v) El contratista deberá ofrecer una capacitación sobre el manejo, operación y mantenimiento al personal encargado por parte de la UPTC del manejo y operación de las redes y equipos suministrados instalados.

La presente certificación se expide en la ciudad de Tunja, a los Veintiséis (26), del mes de Noviembre del presente año dos mil veintiuno (2021).

PROPONENTE:	CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
REPRESENTANTE LEGAL:	R/L JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN
DIRECCIÓN:	CALLE 46 No. 3ª-20 – Oficina 201
TEL:	312 423 7628/311 896 2136
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	C.C. No. 7.173.877 DE TUNJA



CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
R/L JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN
C.C. No. 7.173.877 DE TUNJA
TEL: 312 423 7628/311 896 2136.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL CONSORCIO

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
OFICINA DE CONTRATACIÓN
TUNJA

REFERENCIA: Proceso de Contratación INVITACIÓN PÚBLICA No. 012 DE 2021, en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED CONTRA INCENDIOS CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SEDE DUITAMA"

Estimados señores:

Los suscritos, JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO, y HECTOR JULIO PEDRAZA SÁNCHEZ, debidamente autorizados para actuar en nombre propio y representación de PEDRAZA INGENIERÍA S.A.S., respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el Proceso de Contratación de la referencia y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración del CONSORCIO no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 36 meses adicionales contados desde la terminación de este.
2. El Consorcio está integrado por:

Nombre	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)
JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO	99% en todas las actividades	99%
PEDRAZA INGENIERÍA S.A.S.	1% en todas las actividades	1%

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
4. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria e ilimitada según el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC.
6. Reglas básicas del CONSORCIO: Los integrantes del Consorcio manifiestan que las partes integrantes no podrán revocar el CONSORCIO durante el tiempo del Contrato con la UPTC. Así mismo, se manifiesta que ninguna de

las partes podrá ceder su porcentaje de participación en el consorcio a los demás integrantes. El representante del consorcio es JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN., identificado con la cédula de ciudadanía No.7.173.877, de Tunja, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. En caso de ausencia parcial o total, El representante suplente del Consorcio es JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.173.824 de Tunja, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El Señor JULIÁN EDGARDO GUERRERO RINCÓN. Acepta su nombramiento como Representante Legal del CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
8. El Señor JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO. Acepta su nombramiento como Representante Legal Suplente del CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC
9. El domicilio del Consorcio es:
DIRECCIÓN: CALLE 46 No. 3ª-20 – Oficina 201
Email: consorciorciduitamauptc@gmail.com
TEL: 312 423 7628/311 896 2136

En constancia, se firma en la ciudad de Tunja, a los Veinticuatro (24) días, del mes de Noviembre del presente año dos mil veintiuno (2021).



JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO
C.C. No. 7.173.824 DE TUNJA
INTEGRANTE



PEDRAZA INGENIERÍA S.A.S.
R/L HECTOR JULIO PEDRAZA SÁNCHEZ
C.C. No. 6.759.479 DE TUNJA
INTEGRANTE



JULIÁN EDGARDO GERRERO RINCÓN
C.C. No. 7.173.877 DE TUNJA
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC



JHON ALEXANDER PÉREZ PULIDO
C.C. No. 7.173.824 DE TUNJA
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE
CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN TUNJA						SUCURSAL TUNJA						COD.SUC 39		NO.PÓLIZA 39-44-101132589		ANEXO 1	
FECHA EXPEDICIÓN			VIGENCIA DESDE			A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA			A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO						
DÍA MES AÑO			DÍA MES AÑO				DÍA MES AÑO										
01 12 2021			26 11 2021			00:00	15 02 2022			23:59	ANEXO NO CAUSA PRIMA						

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC	IDENTIFICACIÓN NAD: 287.743-0
DIRECCIÓN: CL 46 NRO. 3 A - 20 OF 201	CIUDAD: TUNJA, BOYACA TELÉFONO: 3124237628

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA	IDENTIFICACIÓN NIT: 891.800.330-1
DIRECCIÓN: AV. CENTRAL DEL NORTE 39 - 115	CIUDAD: TUNJA, BOYACA TELÉFONO 7405626

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU0108, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA PARA LA INVITACION PUBLICA No 012 DE 2021, REFEENTE A EL SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS Y ACCESORIOS PAA LA CONSTRUCCION DE LA RED CONTRA INCENDIOS CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SEDE DUITAMA.

EL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LA SANCION DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES TERMINOS.

1. LA NO AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACION O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRORROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.
2. EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUES DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.
3. LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.
4. LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
SERIEDAD DE LA OFERTA	26/11/2021	15/02/2022	\$83,387,078.93	

FECHA ADJUDICACIÓN : 15/12/2021

ACLARACIONES

CON EL PRESENTE ANEXO SE ACLARA QUE: EL CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC ESTA INTEGRADO POR:

JHON ALEXANDER PEREZ PULIDO CC 7173824 PARTICIPACION 99% Y PEDRAZA INGENIRIA SAS NIT 900546289-1 PARTICIPACION 1%.

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC ES: JULIAN EDGARDO GUERRERO RINCON CC 7173877 DE TUNJA.

TODOS LOS DEMAS TERMINOS Y/O CONDICIONES DE LA POLIZA CONTINUAN VIGENTES Y SIN MODIFICACION.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****0.00	\$ *****0.00	\$ *****0.00	\$ *****0.00	\$ *****83,387,078.93	CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
AVAL SEGUROS BOYACA LTDA	194842	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 10 NO. 21-33 OFC. 108 -202 - TELEFONO: 7409487 - TUNJA

VIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL ESTADO - SEGURO
SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL EST
VIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL ESTADO - SEGURO
VIDA DEL ESTADO - SEGUROS DEL ESTADO - SEGURO

39-44-101132589

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General



FIRMA TOMADOR



7709998021167003394002

Nit: 860009578-6

SEGUROS DEL ESTADO GENERALES

RECIBO DE PAGO N°: 10000033940022

CERTIFICAMOS QUE:

FECHA				
02/12/2021 09:19a.m.				
RECIBIMOS DE:	CONSORCIO RCI DUITAMA UPTC			NAD. 287.743
LA SUMA DE:	Ciento ocho mil setecientos cincuenta pesos . *****			
POR CONCEPTO DE:	PAGO POLIZA NRO.: 101132589			
SUC - RAMO - POLIZA - ENDOSO - CUOTA	PRIMA	GASTO	IVA	VALOR
TUNJA-44-101132589-0-1	\$91,386.00		\$17,364.00	\$108,750.00
FORMA DE PAGO				
Efectivo - \$ 108,750.00			EFECTIVO: CHEQUE: TARJETA: BD: 108,750.00 OTROS: \$0.00	
TRANSACCION: 0003394002			TOTAL: \$108,750.00	
CAJERO: PAGUESTADO				

12/2/2021 9:27:12AM

172.16.10.23



Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co>

SUBSANACION INVITACIÓN PÚBLICA No. 012 DE 2021, OFERENTE PROXEL COLOMBIA SAS

1 mensaje

Laura Salamanca <licitaciones2@proxelcolombia.com>

3 de diciembre de 2021, 15:55

Para: contratacion@uptc.edu.co

Cc: administrativa@uptc.edu.co

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC INVITACIÓN PÚBLICA No. 012 de 2021
OBJETO: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA

CONSTRUCCIÓN DE LA RED CONTRA INCENDIOS CON DESTINO

AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SEDE

DUITAMA".

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: PROXEL COLOMBIA SAS NIT: 900034347-1

Cordial Saludo

Adjunto se envían archivos para subsanar:

- SUBSANACION INVITACION PUBLICA No.012 DE 2021. (674KB)

EVALUACION TECNICA/ PUNTAJE

- 1.Flujo de inversión anticipo (223KB)

FLUJO INVERSION ANTICIPO (FORMATO EXCEL 52KB)

- 2.PERFIL SISO (4 MB)

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

- 3 Autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 (268KB)
- 4 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD 2021 (904KB)

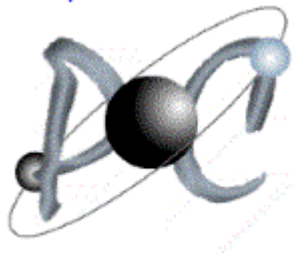
Cordialmente,

Laura Salamanca

Gestión de licitaciones

Tel: 2358066 – 2113265 EXT. 2005

www.proxelcolombia.com



6 adjuntos

-  **SUBSANACION INVITACIÓN PÚBLICA No. 012 DE 2021.pdf**
674K
-  **1 FLUJO INVERSION ANTICIPO.pdf**
223K
-  **2 PERFIL SISO.pdf**
3885K
-  **3 Autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019.pdf**
268K
-  **4 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD 2021.pdf**
905K
-  **FLUJO INVERSION ANTICIPO.xlsx**
52K

Tunja, Diciembre 3 del 2021.

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

REF.: SUBSANACION ACALARACION Y OBSERVACIÓN. INVITACIÓN PÚBLICA No. 012 DE 2021 CUYO OBJETO ES SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED CONTRA INCENDIOS CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SEDE DUITAMA

La presente tiene como fin enviar subsanación y aclaración a la entidad de acuerdo al informe de evaluación preliminar el cual arroja los siguientes resultados:

Evaluación técnica/puntaje.

Observaciones:

"No aporta el flujo de inversión del anticipo"

Adjunto se envía el formato donde se evidencia el flujo de inversión del anticipo, de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones.

"En relación con el profesional aportado para el perfil SISO no aporta hoja de vida, curso de 50 horas en SGSST ni certificación de antecedentes de la matrícula profesional expedida por la entidad competente, por lo cual no es admisible técnicamente."

De acuerdo a la observación de la entidad adjunto se envían soportes como hoja de vida, diplomas, certificado de antecedentes de la tarjeta profesional, curso de 50 horas en SGSST, anexo 10ª manifestación compromiso personal propuesto, anexo 10 experiencia del personal propuesto, para acreditar este requisito y ser avalado por la entidad.

"Por otro lado, de acuerdo a la información del acta de liquidación del contrato aportado para acreditar la experiencia específica, se evidencia que de acuerdo al costo directo ejecutado del capítulo 3 INSTALACIONES RED CONTRA INCENDIO de dicho contrato, el cual contiene las actividades relacionadas para acreditar la experiencia específica se obtiene un valor acreditado de 548.71 SMMLV el cual es inferior al 70% del presupuesto oficial de la presente invitación, por tal razón, el proponente no puntúa en cuanto a la experiencia específica se refiere."

Se aclara a la entidad que el cálculo de los salarios mínimos que acreditamos cumple con los parámetros establecidos de la entidad, debido a que el cálculo corresponde a lo siguiente:

VALOR SUBTOTAL INSTALACIONES RED CONTRA INCENDIOS	\$ 323.468.352,00
Administración 15%	\$ 48.520.252,80
Imprevistos 4%	\$ 12.938.734,08
Utilidades 6%	\$ 19.408.101,12
IVA 16% sobre utilidad	\$ 3.105.296,18
VALOR TOTAL INSTALACIONES RED CONTRA INCENDIOS	\$ 407.440.736,18

SMMLV AÑO DE TERMINACION DEL CONTRATO 2013	691,16
---	---------------

De acuerdo al calculo anterior solicitamos a la entidad amablemente verifique el calculo realizado, debido a que solamente calcularon los salarios minimos legales vigentes de acuerdo al subtotal de suministro e instalación de la red contraincendios del contrato aportado con BIONERGY, sin tener en cuenta el AIU, y el IVA para calcular con el total los SMMLV. El cuadro anterior evidencia que cumplimos con el requisito establecido por la entidad para obtener el puntaje, ya que el 70% en salarios mínimos mensuales legales vigentes del presupuesto oficial que se debe acreditar corresponde a 642,47 SMMLV.

O por el contrario la entidad debe estimar el 70% de presupuesto oficial de igual manera de costos directos del presupuesto ya que la comparación debe ser equitativa experiencia vs presupuesto oficial, evaluando la experiencia específica sobre el 70% del total con AIU del presupuesto y así mismo la experiencia a evaluar o sobre el 70% del costo directo del presupuesto y así mismo la experiencia a evaluar.

En cuanto a la EVALUACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION realiza las siguientes observaciones:

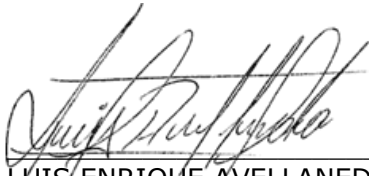
"NO CUMPLE Se anexa certificación interna firmada estipulando un nivel de implementación de 88% del SG-SST NOTA: No se anexa la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019"

"NO CUMPLE. No se anexa documentos. Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID – 19"

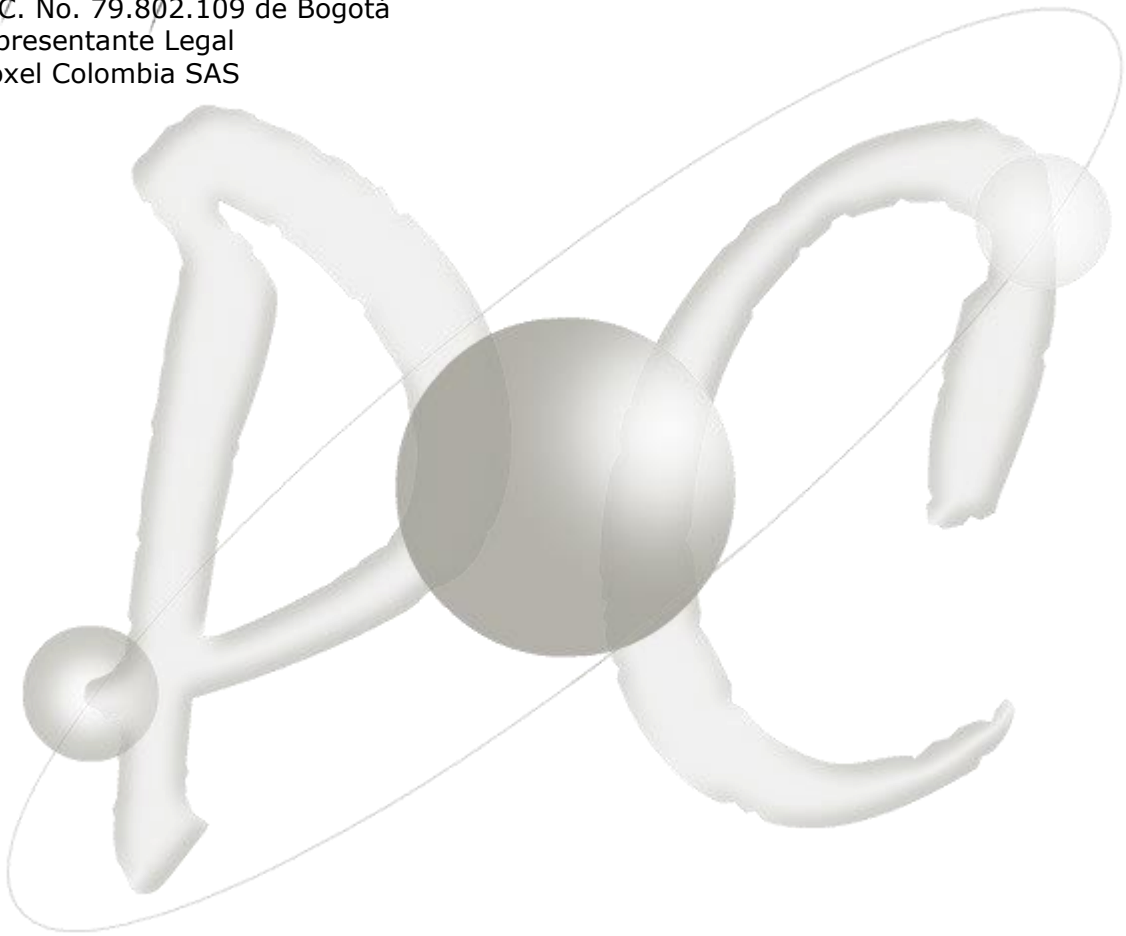
Por lo tanto se adjunta los siguientes documentos con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado por la entidad:

- Autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, con el fin de validar el puntaje de la certificación interna entregada.
- Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID – 19, conforme a lo establecido en la Resolución 0777 de 2021 establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Atentamente,

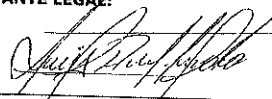


LUIS ENRIQUE AVELLANEDA CASTILLO
C. C. No. 79.802.109 de Bogotá
Representante Legal
Proxel Colombia SAS



2.14	RELLENOS.		
2.14.1	RELLENO CON MATERIAL SELECCIONADO PROVENIENTE DE LA EXCAVACION COMPACTADO CON PLANCHA VIBRADORA	M3	22,50
2.14.2	RELLENO CON ARENA DE PEÑA COMPACTADO CON PLANCHA VIBRADORA	M3	55,10
2.15	RETIRO DE SOBRANTES.		
2.15.1	CARGUE, TRANSPORTE Y RETIRO DE SOBRANTES ENTRE 1 Y 5 KM	M3	60,00
TOTAL COSTO DIRECTO			
ATU (30 %)			
IVA SOBRE UTILIDAD DEL 5 % (19 %)			
COSTO TOTAL			

PROPONENTE: PROXEL COLOMBIA SAS
DIRECCION: CARRERA 21 No 62 - 24 TEL: 601 - 2113265
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: PROXEL COLOMBIA SAS
DIRECCION: CARRERA 21 No 62 - 24 TEL: 601 - 2113265
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:



NOMBRE: LUIS ENRIQUE AVELLANEDA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 79802109

	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 450.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	\$ 0	\$ 0	\$ 3.197.700	\$ 3.197.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	\$ 0	\$ 0	\$ 294.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total Semana Anticipo	\$ 966.000	\$ 966.000	\$ 4.457.700	\$ 32.847.313	\$ 29.133.713	\$ 28.683.713	\$ 28.683.713	\$ 28.683.713	\$ 30.824.225
% Flujo Semana Anticipo	0,16%	0,16%	0,72%	5,32%	4,72%	4,65%	4,65%	4,65%	4,99%
Total % Flujo Anticipo Acumulado	0,16%	0,31%	1,03%	6,35%	11,07%	15,72%	20,36%	25,01%	30,00%

Curriculum Vitae
WILMER JAVIER CATAÑO RAMÍREZ

Información Personal

- **Dirección:** Calle 18 Sur N° 12D – 92 Apto 303
- **Cédula de Ciudadanía:** 1.032.390.156 Bogotá
- **Teléfonos de contacto:** (571) 6336309 – (+57) 3212163560
- **Correo electrónico:** wiljacara@gmail.com
- **Fecha de nacimiento:** 24 de Mayo de 1987
- **Estado civil:** Soltero

Perfil de Cargo

Aspirante a MBA - Máster en Administración y Dirección de empresas, Especialista en Gerencia de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo, Profesional en Ingeniería Industrial, Técnico en desarrollo empresarial y Técnico Profesional Electromecánico, persona íntegra, comprometida con buenas relaciones interpersonales, capacidad de adaptación, habilidades para trabajar en equipo, para manejar tiempos y obtener resultados a través de fijación de objetivos.

Principales fortalezas desarrolladas en las áreas de Calidad, Gerencia de Riesgos y Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de Talento Humano por Competencias, Producción Industrial, Planeación Estratégica, Dirección y Gerencia de Proyectos, Sistemas y Mejoramiento de Modelos de Gestión, Aplicación del Modelo de Gestión con Propósito y Ruta hacia MEGA.

Posee experiencia y conocimientos en administración, gestión y control de los procesos administrativos y operativos, con experiencia en servicios de consultoría, capacitación y conferencista en diferentes competencias para Colombia, Ecuador y Panamá.

Educación

- **Posgrado**

2019: Escuela de Negocios de Barcelona – ENEB (España) – Universidad Santa Isabel I
Título: Aspirante a MBA – Máster en Administración y Dirección de Empresas.

2017: Universidad Minuto de Dios

Título: Especialización en Gerencia de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo
Licencia No 25-0404

- **Pregrado**

2013: Escuela Colombia de Carreras Industriales - ECCI

Título: Ingeniero Industrial - Matrícula Profesional N° 25228-279277

2011: Escuela Colombia de Carreras Industriales - ECCI

Título: Técnico Profesional en Desarrollo Empresarial

2006: Instituto Técnico Central Escuela Tecnológica - LA SALLE

Título: Técnico Profesional en Electromecánica

- **Educación Básica**

2003: Institución Educativa Distrital Sorrento

Título: Bachiller Académico con Énfasis en Ciencias Exactas

- **Entrenamiento Profesional**

2020: Desarrollo del Programa MEGA – Proyectos Desarrollo Empresarial – SURAMERICANA
Título: Curso, desarrollo y aplico los 5 modulos del programa MEGA con la empresa Martinez Peñueal Promotores de seguros afiliada a SURAMERICANA DE SEGUROS.

2020: HubSpot - Program Partnership – Reseller Autoritation Dirección Efectiva
Título: HubSpot: Marketing Software Certified, Sales Software Certified, Inbound Certified, Inbound Marketing Certified.

2020: SURAMERICANA

Título: Curso de Administrador de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – 50 Horas

2019: Escuela de Negocios de Barcelona – ENEB (España) – Universidad Santa Isabel I
Título: Diplomado en Especialización en COACH y PNL (en desarrollo)

2019: BASC – Business Alliance for Secure Commerce (Capitulo Bogotá – Colombia)
Título: Formación en Auditor Interno en BASC modulo I y II - 32 Horas

2018: COTECNA

Título: Formación en Auditor Interno de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, Ambiente ISO 14001:2015 y Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018, bajo los lineamientos de la ISO 19001:2011 – 32 Horas

2018: SENA

Título: Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias – 12 Horas

2018: SENA

Título: Curso de Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad – NTC ISO 9001:2015 – 40 Horas

2017: B.I.I.A LAB - USA

Título: Master Training en Neuroventas Bogotá, Octubre 29 de 2017.

2016: SENA

Título: Curso de Administrador de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – 50 Horas

2016: JJ Alturas Curso de Alturas

Título: Entrenamiento Básico Administrativo Trabajo Seguro en Alturas – Código de Certificado N° 310516-11897

2016: HMG y RIG

Título: Entrenamiento en Reconocimiento e Interpretación de las Normas ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007 – 16 Horas

2016: HMG y RIG

Título: Formación en Auditor Interno Integral en las Normas ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007 – 32 Horas

2015: BVQI

Título: Formación en Auditor Interno en Recursos Humanos – 16 Horas

2015: Universidad Piloto de Colombia

Título: Diplomado en Gestión de Recursos Humanos por Competencias

2014: COTECNA

Título: Curso de Auditor Líder en: QM Quality Management System, EM Enviromental Management System, OH Occupational Health and Safety Management System, AU Auditing Management Systems, TL Leading Management Systems Audit Teams. Aprobado por RAB QSA International

2013: Dirección Efectiva

Título: Diplomado en PMP (Project Management Professional)- Project Manager Junior

2012: Escuela Colombia de Carreras Industriales - ECCI

Título: Agradecimiento en la participación en la elaboración del Manual de Calidad a Dirección Efectiva

2012: Escuela Colombia de Carreras Industriales - ECCI

Título: Participación en el congreso internacional de investigación en Ingeniería Industrial - Ponente

2011: Management Developing Center - MDC

Título: Formación como COACH EN PNL - (Training Chile Certification - MDC - Colombia)

2010: Management Developing Center - MDC

Título: Diplomado en el programa de Competencias Comportamentales (MDC - Colombia)

2010: Management Developing Center - MDC

Título: Auditor en Competencias Comportamentales (MDC - Colombia)

2010: Althvis Consultores

Título: Auditor Interno ISO 9001:2008

2009: Management Developing Center - MDC

Título: Diplomado en Interpretación e Implementación de Sistemas Integrados de Gestión ISO 9001:2008, ISO 14001:2014 y OHSAS 18001:2007

2008: SENA

Título: Modulo de Gestión Documental ISO 9001:2008

2006: Management Developing Center - MDC

Título: Auditor Interno en ISO 9001:2004 (MDC - México)

Conocimiento de Manejo de Software

- Implementación del Onboarding de HubSpot, desarrollo de las diferentes herramientas para el posicionamiento de contenido de valor para el cliente en las 3 etapas del software: Atracción, Interacción y Deleite.
- Amplios conocimientos y experiencia en el manejo de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point), Ofimática, Manejo de base de datos (Microsoft Access), Project. Prezi, Xmind, Merlin, Trello.
- Herramientas de diseño de ingeniería entre ellas AutoCAD, Solid Edege.

Logros Relevantes

1) Como Director General de Dirección Efectiva hemos desarrollados modelos de consultoría efectivos en la implementación de soluciones a la medida en líneas como Calidad, Planeación Estratégica, Manufactura y Servicios en General.

2) Como Gerente de proyectos en ADALID COPR fui responsable de ejecución de proyectos que asedian a setecientos cincuenta millones de pesos (750.000.000) en modelos de consultoría mediante el cumplimiento de pliegos de condiciones en un plazo de 4 meses en 4 proyectos a cargo.

3) Dirigí la implementación de un sistema de gestión por competencias para las empresas INDIMA, TecnoScape y DANA - TRANSEJES en Quito - Ecuador en donde modele todo el sistema de gestión humana basado en competencias para mejorar la productividad y definición de cargos por competencias.

- 4) Ayude a implantar un sistema TS 16949 para la empresa Tecnividrios en Quito - Ecuador, empresa manufacturera proveedora de General Motor en donde diseñe la estructura de gestión humana, control documental, aplicación de herramientas de Lean Manufacturing y mejoras continuas.
- 5) Ayude a implantar varios sistemas de gestión de calidad en Bogotá – Colombia como son Suma carga, Mor-aduanas, Sotrandes, Cognos Online, Fotomoriz entre otros para la estandarización de enfoque basado en proceso.
- 6) Participe en el desarrollo de planeaciones estratégicas basados en Balance ScoreCard y ciclo de Deming para empresas del sector automotriz, transporte logístico, y de servicios.
- 7) He dictado varios cursos como consultor en la parte comercial, mercadeo, calidad, gestión humana y algunos de Lean Manufacturing en Colombia y en Ecuador.
- 8) He cooperado en la creación de diferentes modelos de consultoría en temas relacionados con la gestión del riesgo de seguridad y salud en el trabajo para empresas y copropiedades, además del programa de competencias comportamentales en el desarrollo de competencias mediante el desarrollo de juegos lúdicos.
- 9) Desarrollo del modelo Gestión con Propósito y Ruta hacia la MEGA con el entrenamiento directo del Dr. Sergio Arango creador del modelo y el desarrollo de promotores de seguros de Suramericana de Seguros a nivel Bogotá el cual tuvo una duración de 14 meses.
- 10) Creador del canal de YouTube "Dirección Efectiva" en donde dicto temas de alto valor referente a la implementación y mejora del SG-SST entre otros temas a nivel empresarial y en propiedad horizontal.

Experiencia Laboral

Empresa: DIRECCIÓN EFECTIVA

Cargo: Gerente General

Fecha: Octubre 11 de 2011 – Hasta la fecha

Actividades principales:

- Dirigir y controlar el crecimiento de la empresa velando por cuidar los principios de calidad y cumplimiento que son la base de la empresa.
- Representar legalmente a la empresa ante cualquier aspecto de requerimiento de ley y con los clientes para la firma de los contratos.
- Gestionar las diferentes líneas de negocio de la empresa con el fin de generar propuestas de valores a los clientes partiendo del principio de Gana – Gana.

Empresa: DIRECCIÓN EFECTIVA

Cargo: Consultor de procesos

Fecha: octubre 11 de 2011 – Hasta la fecha

Actividades principales:

- Dirigir la implementación de modelos de gestión para mas de 260 empresas en el transcurso del tiempo.
- Realizar las presentaciones y lanzamientos de proyectos.
- Dictar y capacitar en diferentes herramientas de gestión (SME, PMGC, BSC).

Empresa: CENIX COMUNICACIONES

Cargo: SISO- Responsable del SG-SST

Fecha: Septiembre 15 de 2014 – Octubre 16 de 2015

Actividades principales:

- Dirigir y controlar el manejo del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo de la empresa velando por cumplir con los principios de calidad establecidos en la ley.
- Cumplir con las metas y objetivos del SG-SST, velando con su implementación y cumplimiento por parte de los trabajadores de la empresa.
- Gestionar la actualización y avances del sistema de gestión, de acuerdo a los decretos y parámetros de ley.

Empresa: ADALID CORP

Cargo: Gerente de Proyectos

Fecha: Septiembre 04 de 2013 a Junio de 2014 (medio tiempo)

Jefe Inmediato: Dr. Andrés Guzmán.

Actividades principales:

1. Dirigir y gestionar 5 proyectos relacionados con el cumplimiento de pliego de condiciones entre dos líneas referentes a la tecnología y legal; los proyectos ejecutados con éxito fueron:
2. Superintendencia de industria y comercio: Consultoría para la Implementación de modelo de extracción de evidencia digital de forma segura, diseño y desarrollo de un laboratorio de seguridad informática.
3. FONADE: Campaña de seguridad de computador seguro y semana de la seguridad.
4. Alcaldía Mayor de Bogotá: Consultoría para la implementación de la norma ISO 27001:2013 (lineamientos) y campaña de computador seguro.
5. Consejo superior de la judicatura: Consultoría para la implementación y aplicabilidad de la reglas de Heredia a las bases de datos del CENDOJ.
6. COPNIA: Consultoría de implementación de la norma ISO 27001:2013 y campaña de computador seguro.

Empresa: MDC (MEXICO – COLOMBIA)

Cargo: Coordinador de Talento Humano

Fecha: Junio 17 de 2010 a Julio 30 de 2011

Jefe Inmediato: Gina Mateus

Actividades principales:

- Desarrollo de modelo para la contratación de personal.
- Crear y realizar, pruebas técnicas y psicométricas, para evaluar el potencial intelectual y la personalidad del candidato. (Pruebas de personalidad, Pruebas de inteligencia, Pruebas de intereses, Pruebas de rendimiento, Pruebas de actitud.)
- Definir los tipos de contrato que se aplicaría para los candidatos a contratar.

Logros: Al coordinar el área de Recursos Humanos, y desarrollar todo un modelo para ayudar a MDC prestar el servicio de Outsourcing en subcontratación de personal, se logro buscar, seleccionar, y contratar, las personas adecuadas para los respectivos clientes durante ese periodo de tiempo.

Empresa: MDC (MEXICO – COLOMBIA)

Cargo: Consultor de procesos

Fecha: febrero 1 de 2009 a mayo 16 de 2010

Jefe Inmediato: Juan Guillermo Jiménez

Actividades principales:

- Capacitar a diferentes empresas en herramientas de Lean Manufacturing en Colombia y Ecuador.
- Diseñar e implementar un modelo de gestión humana por competencias para estandarizar responsabilidades dando relevancia al la medición de la eficiencia de sus colaboradores.
- Capacitar y sensibilizar al talento humano en requisitos de norma bajo la norma ISO 9001:2008
- Asesoría en la re-estructuración de caracterizaciones para el sistema TS 16949 para re certificación.

Empresa: MDC (MEXICO – COLOMBIA)

Cargo: Especialista en desarrollo de negocios

Fecha: Septiembre 1 de 2006 a Junio 16 de 2007

Jefe Inmediato: Director de Operaciones.

Actividades principales:

- Manejo de CRM (Gold Mine) administrador de contactos enlazado en red por las demás franquicias de MDC.
- Permanente comunicación con clientes a nivel nacional para el desarrollo de proyectos y capacitaciones además del cierre de cursos in-house y abiertos.
- Análisis del mercado potencial para el desarrollo de las actividades de la empresa.
- Desarrollo del plan de mercadeo en la empresa implementando las 4P's.
- Logros: Implementación de mejoras en el proceso de mercadeo de la empresa aumentado la fidelidad de los clientes, participando en la planeación estratégica de la compañía como proceso fundamental para el control de los objetivos, mediante indicadores de gestión.

Experiencia en Auditorías Empresariales

• Primera parte

Empresa	Sector	Fecha	Nº de Horas
GRUPO MERCO (10 empresas)	Auditoría interna sistema integrado ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – OHSAS 18001:20017	Noviembre de 2017	40
IDACO	Auditoría interna sistema integrado ISO 9001:2008 – ISO 14001:2004 – OHSAS 18001:20017	Noviembre de 2016	16
Aprocont	Servicios de Outsourcing Contable	Enero 2014	8
CAOM	Servicios de Outsourcing Contable	Octubre de 2013	8
Eximport Group	Servicios de comercio exterior	Junio de 2013	8
Chanic – El tornillero	Comercializadora	Junio de 2013	8
Saitec	Mantenimiento de PLC	Octubre de 2012	8
Indima	Fabrica de productos para el sector automotriz	Agosto de 2009	8
Tecnividrio	Fabrica de productos para el sector automotriz	Junio de 2009	8
Suma - Carga	Servicios de comercio exterior	Noviembre de 2006	8
Mor Aduanas	Servicios de comercio exterior	Noviembre de 2006	8
Fotomoriz	Servicios de impresión	Agosto de 2006	8
Cognos On - Line	Servicios de arrendamiento de plataformas	Septiembre de 2006	8

• Tercera parte - Acompañamiento

Empresa	Sector	Fecha	Nº de Horas
IDACO	Auditoría de seguimiento sistema integrado ISO 9001:2008 – ISO 14001:2004 – OHSAS 18001:20017	Enero de 2017	24
Aprocont	Auditoría de seguimiento ISO 9001:2008	Junio de 2016	8
IDACO	Auditoría de certificación sistema integrado ISO 9001:2008 – ISO 14001:2004 – OHSAS 18001:20017	Enero de 2016	48
Aprocont	Auditoría de re certificación ISO 9001:2008	Mayo de 2015	16
Aprocont	Auditoría de seguimiento ISO 9001:2008	Marzo de 2014	8
Aprocont	Auditoría de seguimiento ISO 9001:2008	Mayo de 2013	8
Aprocont	Auditoría de certificación ISO 9001:2008	Mayo de 2012	16

Nombre: William Jiménez Galeano
Cargo: Project Management
Empresa: World Design
Teléfono: 310 248 4340

Nombre: Vicente Echeverry
Cargo: Auditor integral de QSB
Empresa: GM Colmotores
Teléfono: 317 402 5706

Algunas de las Empresas en donde se han Gestionado Proyectos

Id	Nombre de la empresa	Lugar	País/Región
1	Accesorios Logísticos	Bogotá	Colombia
2	Adalid	Bogotá	Colombia
3	Agrícola Valeriano	Bogotá	Colombia
4	Alcaldía Mayor de Bogotá	Bogotá	Colombia
5	Almavi	Bogotá	Colombia
6	Aprocont	Bogotá	Colombia
7	Arquet	Bogotá	Colombia
8	BODYBRITE	Bogotá	Colombia
9	Caom	Bogotá	Colombia
10	Cargo Bogotá	Bogotá	Colombia
11	CENDOJ	Bogotá	Colombia
12	Chaninc	Duitama	Colombia
13	Chenano	Bogotá	Colombia
14	Clínica Zipaquirá	Zipaquirá	Colombia
15	Cognos On Line	Bogotá	Colombia
16	Colcein	Bogotá	Colombia
17	Comercializadora JZS	Bogotá	Colombia
18	COPNIA	Bogotá	Colombia
19	Dana - Ecuador	Quito	Ecuador
20	DANNER	Bogotá	Colombia
21	Dasanding	Duitama	Colombia
22	Dental Especialistas	Bogotá	Colombia
23	Distribuciones OFIR	Bogotá	Colombia
24	E-Broker	Bogotá	Colombia
25	Ecoentorno	Bogotá	Colombia
26	El tornillero	Duitama	Colombia
27	Eximport Group	Duitama	Colombia
28	FONADE	Bogotá	Colombia
29	Fotomoriz	Bogotá	Colombia

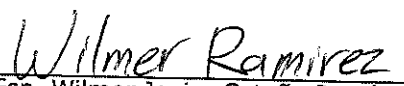
30	IDACO	Bogotá	Colombia
31	IDCOM	Bogotá	Colombia
32	Importaciones OKE	Bogotá	Colombia
33	Importaciones Zuluaga	Bogotá	Colombia
34	Intalpel	Bogotá	Colombia
35	Internacional de Mecanizados	Bogotá	Colombia
36	Inversiones C&R	Bogotá	Colombia
37	Inversiones R&G	Bogotá	Colombia
38	IPT	Bogotá	Colombia
39	IPT Autopartes	Duitama	Colombia
40	Italy Contract	Bogotá	Colombia
41	Jhon Fredy Zuluaga	Bogotá	Colombia
42	JMR Consulting	Bogotá	Colombia
43	José Rodríguez Petrel	Bogotá	Colombia
44	JRP	Bogotá	Colombia
45	La Buena Mesa	Bogotá	Colombia
46	La Equidad Seguros	Bogotá	Colombia
47	Machinet Services	Bogotá	Colombia
48	Management Developing Center	Bogotá	Colombia
49	Martínez Peñuela	Bogotá	Colombia
50	Mor Aduanas	Bogotá	Colombia
51	OIKOS	Bogotá	Colombia
52	Peña Clausen	Bogotá	Colombia
53	Promotora Inmobiliaria	Bogotá	Colombia
54	R-Biopharm	Bogotá	Colombia
55	RS Consultores	Bogotá	Colombia
56	Saytec	Bogotá	Colombia
57	Servicasinós	Villavicencio	Colombia
58	Siacomex	Bogotá	Colombia
59	Soluciones FIX	Bogotá	Colombia
60	Sotrandes	Bogotá	Colombia
61	Suma Carga	Bogotá	Colombia
62	Suministros integrales del llano	Villavicencio	Colombia
63	Superintendencia de industria y comercio	Bogotá	Colombia
64	Sylca Constructores	Bogotá	Colombia
65	Tecnividrio - Ecuador	Quito	Ecuador
66	Tecnoscapes - Ecuador	Quito	Ecuador
67	Televentas	Bogotá	Colombia
68	Valeriano	Bogotá	Colombia
69	Visse Colombia	Bogotá	Colombia
70	World Design	Bogotá	Colombia

Experiencia en Propiedad Horizontal – Implementación y Auditorías

He desarrollado junto con mi equipo de trabajo diferentes asesorías y auditorías en el sector de **Propiedad Horizontal** del más de **500 copropiedades** atendidas en temas relacionados con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en las diferentes fases dictadas por el decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019.

Además de crear el curso práctico de formación de auditores en SG-SST según resolución 0312 de 2019 para administradores, revisores fiscales y contadores de propiedad horizontal.

Nota: Soportes a solicitud de los interesados.


Ing. Esp. Wilmer Javier Cataño Ramírez
CC: 1.032.390.156 Bogotá



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuta de Dios

Wilmer Javier Cataño Ramirez

CC No. 1.032.390.156

Há cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

**Especialista en Exencia en Riesgos Laborales,
Seguridad y Salud en el Trabajo**

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector UVD

Rector General

Queda Suavemente

Secretario General





Libertad y Orden

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la
Escuela Colombiana de Carreras Industriales
Acreditada por Resolución 070367 de 1983, P.D. de 2000 de 15 de Mayo M.E.N.
Escuela Tecnológica
Res. de 1990 de 22 de Mayo M.E.N.

Conferencia

Wilmer Javier Cataño Ramírez

El Cónsulo de
Ingeniero Industrial

C.C. 4.232.392.196 de Bogotá D.C.

En testimonio de ello se expide, firma y sello el presente diploma en la ciudad de Bogotá D.C.
a los 25 días del mes de Octubre de 2013

Escuela Colombiana de Carreras Industriales
ECICI
Escuela Tecnológica
Su Institución Universitaria

Secretaría General

Rector

Decano de Facultad

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA



MATRÍCULA PROFESIONAL No.

25228-279277 CND

INGENIERO INDUSTRIAL

DE FECHA 18/06/2014

WILMER JAVIER

CATANO RAMIREZ

C.C. 1032390156

ESCUELA COLOMBIANA DE

CARRERAS INDUSTRIALES



PRESIDENTE DEL CONSEJO

Certificado de logro

La República de Colombia, el Ministerio del Trabajo y ARL SURA hacen constar que:

WILMER JAVIER CATAÑO RAMIREZ

Con documento de identidad No. 1032390156

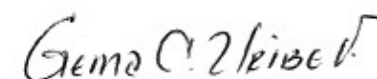


Cursó y aprobó:

CAPACITACIÓN VIRTUAL SGSST (50 HORAS)

Con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente el 25 de febrero de 2020 en Medellín.



Registro Certificado de Oferente de Seguros de Riesgos Laborales Suramericana S.A. RCO-0003. Para validar este certificado, consulte en colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/verificar con el número 1075489

Proxel Colombia

ANEXO No. 10

El Proponente debe diligenciar la información requerida en el siguiente cuadro por cada profesional propuesto:

Nombre del Profesional	WILMER JAVIER CATANO RAMÍREZ
Título.	INGENIERO INDUSTRIAL
Posgrado.	gerencia en Seguridad y salud en el trabajo
Fecha Matricula Profesional	18/06/2014
EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO	
Razón social o nombre de la empresa contratante	CENIX
Numero de Contrato	N/A
Objeto	N/A
Fecha de inicio	Septiembre 15 del 2014
Fecha de liquidación	Octubre 16 del 2015
Tiempo de ejecución (días)	396
Cargo desempeñado	SISO-Responsable SG-SST

Total, Experiencia General 7 años.

Nota: Durante la ejecución del Contrato, el personal propuesto en el presente anexo no podrá ser remplazado sin la aprobación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y debe ser por personas con iguales o mejores calidades que las inicialmente propuestas.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma de la persona natural y/o del representante legal del Proponente y/o del representante del consorcio o unión temporal.

NOMBRE DEL PROPONENTE: PROXEL COLOMBIA SAS

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: LUIS ENRIQUE AVELLANEDA CASTILLO

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE:


LUIS ENRIQUE AVELLANEDA CASTILLO
C. C. No. 79.802.109 de Bogotá
Representante Legal



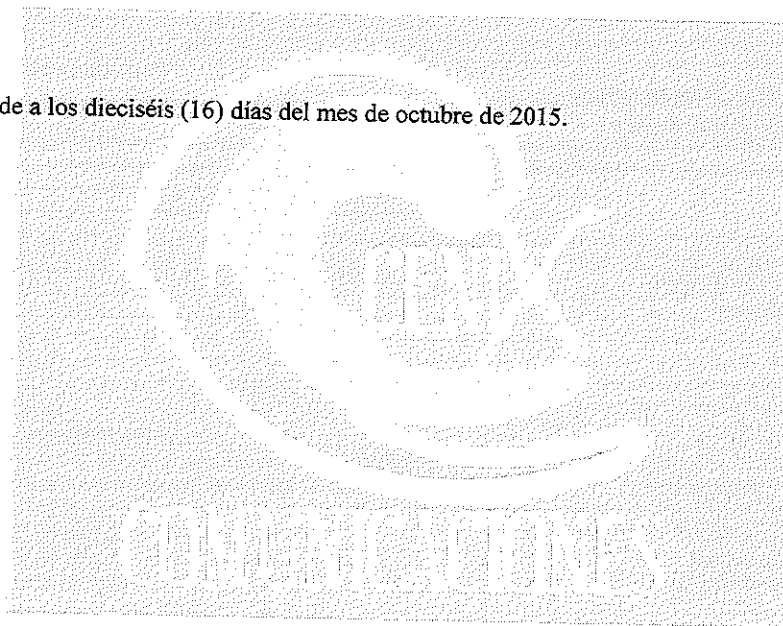
CENIX Comunicaciones

CENIX Comunicaciones
Nit. 830097381-9

CERTIFICA QUE:

Que el señor **Wilmer Javier Cataño Ramirez** identificado con cedula de ciudadanía No. **1032390156**, se desarrolló en el cargo de SISO- Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en nuestra empresa desde el mes de Septiembre 15 de 2014, hasta el mes Octubre 16 de 2015.

La presente se expide a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2015.




Gabriel Ochoa
CENIX COMUNICACIONES LTDA
GERENTE
Tel 2810714
Email: cenix@une.net.co

Carrera 24# 38b - 25 oficina 203 Edificio la Soledad Bogotá, D.C.
Teléfono: + 571 2810714 - 2810714

Proxel Colombia

ANEXO 10A
MANIFESTACIÓN COMPROMISO PERSONAL PROPUESTO

Tunja, Noviembre 26 del 2021

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito WILMER JAVIER CATANO RAMÍREZ, en mi calidad de profesional propuesto, para el PERFIL SISO- Responsable del SG-SST por parte del oferente PROXEL COLOMBIA SAS, MANIFIESTO, que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, me comprometo a ejecutar y cumplir con las actividades solicitadas dentro del proceso de Invitación Pública 012 de 2021 cuyo objeto es "**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED CONTRA INCENDIOS CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU FACULTAD SEDE DUITAMA**", durante toda la ejecución y vigencia del Contrato.

PROFESIONAL PROPUESTO:

Firma:

Wilmer Ramirez

Nombre: WILMER JAVIER CATANO RAMÍREZ

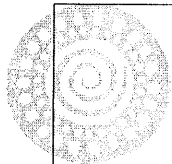
DIRECCIÓN: Carrera 21 N° 62 - 24 Barrio San Luis TEL. 2113265

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.032.390.156

PROFESIÓN: INGENIERO INDUSTRIAL

Con especialización en gerencia en Seguridad y salud en el trabajo

PROPONENTE: PROXEL COLOMBIA SAS



RESOLUCIÓN No. 25- 0404 DE 2018
(02 DE MAYO DE 2018)

“Por la cual se otorga Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a WILMER JAVIER CATAÑO RAMIREZ”

**LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS
DE LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA**

En uso de la Delegación conferida por el Secretario de Salud de Cundinamarca mediante Resolución 0030 del 04 de febrero de 2013, la Ley 1562 de 201-2, y la Resolución No. 04502 del 28 de diciembre de 2012, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1562 de 2012, en su artículo 23, asignó directamente la competencia para otorgar y renovar las licencias para la prestación de servicios de salud ocupacional a las entidades departamentales y distritales de salud, en los siguientes términos: *“Licencias en Salud Ocupacional. El Ministerio de Salud y Protección Social reglamentará en el término de seis (6) meses, contados a partir de la vigencia de la presente ley, el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de Licencias en salud ocupacional a las personas naturales y jurídicas, que como mínimo deben comprender: requisitos, experiencia, campo de acción de acuerdo a su profesión, cobertura nacional y departamental, formación académica, y vigencia de la licencia. La expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional estará a cargo de las entidades departamentales y distritales de salud”.*

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución número 004502 del 28 de diciembre de 2012, expidió la reglamentación del procedimiento y requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional, y a su vez, el Secretario de Salud de Cundinamarca, mediante Resolución 0030 del 04 de febrero de 2013, delegó en el Director de Desarrollo de Servicios de Salud, la competencia para la expedición en primera instancia de los actos administrativos mediante los cuales se otorgue y renueve la licencia para la prestación de servicios de salud ocupacional.

Que WILMER JAVIER CATAÑO RAMIREZ identificado(a) con la Cedula de Ciudadanía No. 1032390156 ha formulado solicitud escrita, para obtener licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual ha acompañado los documentos de que trata el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de diciembre de 2012, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social.

La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, considera procedente otorgar la respectiva licencia para la prestación de servicios en Salud Ocupacional, hoy Seguridad y Salud en el Trabajo.

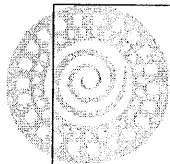
En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Otorgar licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a WILMER JAVIER CATAÑO RAMIREZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1032390156, de acuerdo al perfil profesional como INGENIERO INDUSTRIAL DE LA ESCUELA COLOMBIANA DE CARRERAS INDUSTRIALES ECCI Y ESPECIALISTA EN GERENCIA EN RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS en las áreas de:

- INGENIERIA INDUSTRIAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- INVESTIGACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
- EDUCACIÓN
- CAPACITACIÓN
- INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

[Firma]



RESOLUCIÓN No. 25- 0404 DE 2018
(02 DE MAYO DE 2018)

“Por la cual se otorga Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a WILMER JAVIER CATANO RAMIREZ”

PARÁGRAFO: La licencia de que trata el presente artículo tiene el carácter de personal e intransferible y validez en todo el territorio nacional, acorde con el inciso primero del artículo 6º de la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, que se otorga mediante la presente Resolución se concede por el término diez (10) años y podrá ser renovada por término igual, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente al momento de la renovación.

ARTICULO TERCERO: Toda la prestación de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, que el titular de esta licencia preste a Instituciones Públicas o Privadas deberá estar acompañada de una (1) copia de la presente Resolución que acredite el otorgamiento de su respectiva licencia.

ARTICULO CUARTO: El titular de la licencia, deberá cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas legales, técnicas, éticas y de control de garantía de calidad para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo que para tal fin expida la autoridad competente.

ARTICULO QUINTO: La Secretaria de Salud de Cundinamarca, en cabeza de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, vigilará y controlará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012, e impondrá las sanciones que acarreen su incumplimiento, sin detrimento de las demás sanciones que pueden derivarse de la transgresión a las normas legales vigentes.

ARTICULO SEXTO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios y el subsidio apelación ante el Secretario de Salud de Cundinamarca, en los términos y condiciones del artículo 13 de la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012, en concordancia con el artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los 2 días del mes de mayo de 2018

DIANA YAMILE RAMOS CASTRO

Directora de Desarrollo de Servicios de Salud (E)

Elaboró: Claudia Hernandez R. / mayo de 2018
Revisó: Sandra Martinez / mayo 2018
V.B OAAJ. Alfonso Sánchez Silva / mayo 2018

Autoevaluación Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo							Fecha de vigencia	4/02/3019				
							Versión	1				
Aceptable	Calificación mayor al 85%.		Moderada	Calificación entre el 61% y 85%		Crítica	Calificación menor al 60%					
							Fecha de evaluación	12/12/2020				
Etapa del Ciclo PHVA	Estándar	Componente del estándar	Valor en el estándar	Peso Porcentual	Puntaje posible	Solo para "No aplica"	Calificación	Observaciones				
I. Planear	Recursos (10 %)	1.1.1 Responsable del SG SST	0,5	4	Cumple		4	falta el título profesional para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, pero no se tiene en proceso de aprobación el convenio con ARL que no están relacionados				
		1.1.2 Responsabilidades en el SG SST	0,5		Cumple							
		1.1.3. Asignación de Recursos para el SG SST	0,5		Cumple							
		1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		Cumple							
		1.1.5 Pago de Pensión Trabajadores de Alto Riesgo	0,5		Cumple							
		1.1.6 Conformación del Copasst	0,5		Cumple							
		1.1.7 Capacitación del Copasst	0,5		Cumple							
		1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0,5		Cumple							
	Capacitación en SG SST - 6 %	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención - P y P	2	6	Cumple		6	Se tiene en proceso de envío de correos con información de cuidado				
		1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en SG SST, Actividades de Promoción y Prevención - P y P	2		Cumple							
		1.2.3 Responsable del SG SST - Curso 50 Horas	2		Cumple							
		2.1.1 Política del SG SST - Firmada Fecha y Divulgada al Copasst	1		Cumple							
		2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentos, revisados del SG SST	1		Cumple							
		2.3.1 Evaluación e identificación de Prioridades	1		Cumple							
		2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		Cumple							
		2.5.1 Archivo o Retención documental del SG SST	2		Cumple							
	Gestión integral SG SST (15 %)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1	15	No Cumple		12	Se maneja como metodología de comunicación socializaciones				
		2.7.1 Matriz Legal	2		Cumple							
		2.8.1 Mecanismo de comunicación, auto reporte del SG SST	1		Cumple							
		2.9.1 Identificación, Evaluación para adquisición de productos y servicios en el SG SST	1		No Cumple							
		2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratista	2		Cumple							
		2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el SG SST	1		No Cumple							
		Condiciones de Salud en el Trabajo - 9%	3.1.1 Evaluación Medica Ocupacional		1	9			Cumple		9	Emplea los servicios sanitarios del cliente
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud		1				Cumple			
			3.1.3 Informar al médico los perfiles de cargo		1				Cumple			
			3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales - Peligros - Periodicidad		1				Cumple			
			3.1.5 Custodia de Historias Clínica		1				Cumple			
			3.1.6 Restricciones y Recomendaciones Laborales		1				Cumple			
			3.1.7 Estilo de vida y entornos saludables (Controles tabaquismo, alcoholismo, fármaco dependencia y otros)		1				Cumple			
			3.1.8 Agua Potable, Servicios Sanitarios, Disposición de Basura		1				Cumple			
3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		Cumple									
Registro, Reporte e Investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades - 6%	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral		2	5	Cumple			5				
	3.2.2 Investigación de Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral	2	Cumple									
	3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1	Cumple									
	3.3.1 Medición de la severidad de los AT y EL	1	Cumple									
	3.3.2 Medición de la frecuencia de los incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1	Cumple									
	3.3.3 Medición de la Mortalidad de los AT y EL	1	Cumple									
	3.3.4 Medición de la prevalencia de los incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1	Cumple									
	3.3.5 Medición de la incidencia de los incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1	Cumple									
	3.3.6 Medición del ausentismo de los incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1	Cumple									
	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos - 15 %	4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros	4		15	Cumple				11	solicitar ARL	
4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la organización		4	Cumple									
4.1.3 Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígenos y otros)		3	Cumple									
4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos		4	No Cumple									
Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros - 15 %		4.2.1 Se implementan medidas de prevención y control / peligros	2,5	15		Cumple		12,5	falta documentar.			
		4.2.2 Se verifica aplicación de las medidas prevención y control	2,5			Cumple						
		4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5			Cumple						
		4.2.4 Inspección con el COPASST o Vigía	2,5			No Cumple						
		4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.	2,5			Cumple						
		4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal - EPP, se verifica con contratista y subcontratistas	2,5			Cumple						
	Plan de Prevención, Preparación ante Emergencias - 5	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Prevención ante Emergencias	5		10	Cumple				10		
		5.1.2 Brigada de prevención, conformada y dotada	5			Cumple						
III. Verificar	Verificación del SG SST (5%)	6.1.1 Indicadores de Estructura, Proceso y Resultado	1,25	5	No Cumple		2,5	Se tiene la proyección par la realización				
		6.1.2 La Empresa realiza auditoria por lo menos una vez al año	1,25		No Cumple							
		6.1.3 Revisión anual por la Alta Dirección, resultados y alcance de la auditoria	1,25		Cumple							
		6.1.4 Planificación Auditorias con el COPASST	1,25		Cumple							
IV. Actuar	Mejoramiento (10%)	7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del SG SST	2,5	10	Cumple		10	no aplica porque no ha presentado accidentes				
		7.1.2 Toma de Medidas Correctivas, Preventivas y De Mejora	2,5		Cumple							
		7.1.3 Ejecución de Acciones Correctivas, Preventivas y De Mejora de la Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad	2,5		Cumple							
		7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y ARL	2,5		Cumple							
Totales				100	Puntaje Obtenido		88,0	Aceptable				


 LUIS ENRIQUE AVELLANEDA CASTILLO
 C. C. No. 79.802.109 de Bogotá
 Representante Legal
 PROXEL COLOMBIA SAS


 CARLOS ERNESTO CASTRO CASTRO
 CC.: 19.442.002 DE BOGOTÁ.
 Responsable del SG SST

**RESOLUCIÓN No 25-5750 DE 2015
(7 DE DICIEMBRE DE 2015)**

"Por la cual se otorga Licencia para Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo a CARLOS ERNESTO CASTRO CASTRO"

**EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE SERVICIOS
DE LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA**

En uso de la Delegación conferida por el Secretario de Salud de Cundinamarca mediante Resolución 0030 del 04 de febrero de 2013, la Ley 1562 de 2012, y la Resolución No. 04502 del 28 de diciembre de 2012, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1562 de 2012, en su artículo 23, asignó directamente la competencia para otorgar y renovar las licencias para la prestación de servicios de *Seguridad y Salud en el Trabajo* a las entidades departamentales y distritales de salud, en los siguientes términos: "*Licencias en Seguridad y Salud en el Trabajo. El Ministerio de Salud y Protección Social reglamentará en el término de seis (6) meses, contados a partir de la vigencia de la presente ley, el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de Licencias en Seguridad y Salud en el Trabajo a las personas naturales y jurídicas, que como mínimo deben comprender: requisitos, experiencia, campo de acción de acuerdo a su profesión, cobertura nacional y departamental, formación académica, y vigencia de la licencia. La expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de Seguridad y Salud en el Trabajo estará a cargo de las entidades departamentales y distritales de salud*".

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución número 004502 del 28 de diciembre de 2012, expidió la reglamentación del procedimiento y requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de *Seguridad y Salud en el Trabajo*, y a su vez, el Secretario de Salud de Cundinamarca, mediante Resolución 0030 del 04 de febrero de 2013, delegó en el Director de Desarrollo de Servicios de Salud, la competencia para la expedición en primera instancia de los actos administrativos mediante los cuales se otorgue y renueve la licencia para la prestación de servicios de *Seguridad y Salud en el Trabajo*.

Que CARLOS ERNESTO CASTRO CASTRO identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.19.442.002, ha formulado solicitud escrita, para obtener licencia de prestación de servicios en *Seguridad y Salud en el Trabajo*, para lo cual ha acompañado los documentos de que trata el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de diciembre de 2012, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social.

La Dirección de Desarrollo de *Seguridad y Salud en el Trabajo*, considera procedente otorgar la respectiva licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Otorgar licencia para prestar servicios en *Seguridad y Salud en el Trabajo* a CARLOS ERNESTO CASTRO CASTRO identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.19.442.002 de acuerdo al perfil profesional como: INGENIERO INDUSTRIAL DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA; ESPECIALISTA EN GERENCIA DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO, en las áreas de:



**RESOLUCIÓN No 25-5750 DE 2015
(7 DE DICIEMBRE DE 2015)**

"Por la cual se otorga Licencia para Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo a CARLOS ERNESTO CASTRO CASTRO"

- INGENIERIA INDUSTRIAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- INVESTIGACION EN EL AREA TECNICA
- INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO, DE ACUERDO A SU COMPETENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA
- EDUCACIÓN
- CAPACITACIÓN
- DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PARÁGRAFO: La licencia de que trata el presente artículo tiene el carácter de personal e intransferible y validez en todo el territorio nacional, acorde con el inciso primero del artículo 6º de la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia para prestar servicios en *Seguridad y Salud en el Trabajo*, que se otorga mediante la presente Resolución se concede por el término diez (10) años y podrá ser renovada por término igual, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente al momento de la renovación.

ARTICULO TERCERO: Toda la prestación de servicios en *Seguridad y Salud en el Trabajo* que el titular de esta licencia preste a Instituciones Públicas o Privadas deberá estar acompañada de una (1) copia de la presente Resolución que acredita el otorgamiento de su respectiva licencia.

ARTICULO CUARTO: El titular de la licencia, deberá cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas legales, técnicas, éticas y de control de garantía de calidad para la prestación de servicios de *Seguridad y Salud en el Trabajo* que para tal fin expida la autoridad competente.

ARTICULO QUINTO: La Secretaria de Salud de Cundinamarca, en cabeza de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, vigilará y controlará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012, e impondrá las sanciones que acarreen su incumplimiento, sin detrimento de las demás sanciones que pueden derivarse de la transgresión a las normas legales vigentes.

ARTICULO SEXTO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios y el subsidio apelación ante el Secretario de Salud de Cundinamarca, en los términos y condiciones del artículo 13 de la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012, en concordancia con el artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los 7 días del mes de Diciembre de 2015


JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
Director de Desarrollo de Servicios de Salud

Elaboró Claudia Hernandez R /Diciembre de 2015



Gobernación de Cundinamarca, Sede Administrativa.
Calle 26 51-53. Torre Central Piso 7.
Bogotá, D.C. Tel. (1) 749 1358 - 749 1382/83/Fax 1370
www.cundinamarca.gov.co

Proxel Colombia 2021

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CON RELACIÓN AL COVID-19

TABLA DE CONTENIDO

1. PROXEL COLOMBIA S.A.S ADOPTARÁ LAS SIGUIENTES MEDIDAS GENERALES COMO RESPONSABLES DE NUESTROS TRABAJADORES DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA (COVID 19)	3
2. MEDIDAS GENERALES QUE DEBEN ADOPTAR LOS LÍDERES DEL PROYECTO (DIRECTOR, INGENIERO TÉCNICO Y COORDINADORA SST)	5
3. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA OBRA	8
3.1 Al salir de la vivienda para la obra	8
3.2. Al regresar a la vivienda	9
4. MEDIDAS QUE SE DEBEN GARANTIZAR EN OBRAS Y OTROS ESPACIOS	10
4.1. Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO)	10
4.2. Clasificación de espacios en obras	10
4.2.1 Área de cuidado en salud	10
4.3. DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES	11
4.3.1 Director de Proyecto	11
4.3.2 Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	11
4.3.3 Contratistas y oficiales de obra	12
4.3.4 Trabajadores de obra y/o Proyecto	13
4.4. Medidas de control durante la jornada laboral	14
4.4.1. Medidas de control para el ingreso a la obra que debe cumplir el empleador	14
4.4.2. Medidas de control para la salida de la obra que debe cumplir el trabajador	15
4.5. Control de actividades durante el día para el responsable de SST u oficial designado	15
4.6 Programación de actividades, personal y turnos	16
4.7. Uso de espacios comunes	16
4.8. Control en baños, vestidores y duchas	18
4.9. Elementos de protección personal -EPP	18
4.10 Mantenimiento de los Elementos de Protección Personal – EPP	19
4.11 Comunicación y señalización de medidas de prevención	19
4.12 Entrega, carga y descarga de materiales	20
4.12.1 Entrega de productos	21

4.13. Campamentos con instalaciones temporales.	21
5. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.	21
6. MEDIDAS DE HIGIENE EN EPP, DOTACIÓN O ROPA DE TRABAJO.	23
7. MANIPULACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.....	23
7.1. Herramienta menor.....	23
7.1.1 Herramientas de poder	23
8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN BAÑOS, VESTIDORES	24
9.1 Mecanismo de respuesta ante un posible caso:	24
9.2 Medidas de mitigación / crisis.....	26
10.1 Medidas en obras y almacén.....	27
10.1.1 Entrega, carga y descarga de materiales.....	27
10.1.2. Gestión del almacén.....	27
10.1.3 Normas durante la recepción de pedidos en el área de descargue.....	27

PROXEL COLOMBIA S.A.S

ADOPTARÁ LAS SIGUIENTES MEDIDAS GENERALES COMO RESPONSABLES DE NUESTROS TRABAJADORES DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA (COVID - 19)

PROXEL COLOMBIA S.A.S comprometidos con la emergencia sanitaria que afronta el país y en consecuencia a esto hemos dispuesto medidas de prevención para preservar la salud de nuestros colaboradores, por tal razón nos comprometemos a:

- 1.1. Orientar, capacitar e instruir a nuestros los trabajadores mediante carteles ubicados en punto de información asignado, sobre los aspectos fundamentales de la enfermedad COVID-19, tales como la forma de transmisión, los signos, síntomas y la manera de prevenirlo; la importancia del reporte de condiciones de salud, de tal forma que sea de fácil comprensión para nuestros trabajadores, a su vez informar cuales son los canales de atención ya sea vía telefónica, WhatsApp o aplicación por los cuales se pueden comunicar en caso de presentar sintomatología de alarma.
- 1.2. Al personal Administrativo de la empresa se le reforzarán las medidas de prevención que se adoptaran por medio de capacitaciones charlas de inicio de actividades, adicionalmente a todo el personal de la empresa se le repartirán folletos de información, mensajes internos, mensajes por WhatsApp, protectores de pantallas para computadores, notas en cada escritorio y se realizarán pausas activas en las cuales se incentiven el correcto lavado de mano y su importancia para la salud etc. Información relacionada con los medios de prevención contra el contagio del COVID-19.
- 1.3. La empresa se compromete a notificar a la ARL sobre los casos sospechosos y confirmados identificados en la empresa.
- 1.4. Comunicar y socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, “Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19.
- 1.5. Disponer suministros de gel antibacterial en las áreas de descanso, administrativas, ingreso a obras, y aquellas áreas de alto tránsito donde se labore en conjunto con la constructora
- 1.6. Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo para realizar lavado de manos con agua y jabón. Imágenes del protocolo de lavado de manos en apoyo con la constructora.
- 1.7. Contar con los respectivos elementos de protección personal, en especial tapabocas, y demás elementos necesarios para la ejecución de sus labores.
- 1.8. Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos de trabajo de las áreas administrativa.
- 1.9. Establecer jornadas de desinfección periódicas de áreas como campamento, áreas de almacenamiento de maquinaria, de herramientas de trabajo individual, área de comedores,

áreas unidades sanitarias (fijos o portátiles), área de locker, área de almacenamiento de materia prima, áreas administrativas, ascensores (si aplica), escaleras, áreas de descanso, entre otras.

- 1.10. Establecer como norma y regla a cumplir el distanciamiento social de 2 metros entre persona para la ejecución de las actividades laborales, así como en la jornada de descanso y almuerzo, pausas activas capacitaciones, charlas de inicio de turno y demás actividades que implique la reunión del personal.
- 1.11. Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de volante, manijas, palancas, sillas, botones, comandos, etc. al inicio del turno y cada tres horas con alcohol o agua con jabón en spray de la maquinaria y/o herramientas de alto impacto y calibre, así como en tamaño
- 1.12. Restringir a más de un trabajador en los vehículos operativos.
- 1.13. Disponer de alcohol glicerinado para que el trabajador se higienicen las manos al momento de abordar labores, después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y al finalizar las labores, sin embargo, no dejando de lado que es importante el lavado de manos constante sobre todo cuando las manos se vean notablemente muy sucias
- 1.14. Garantizar el lavado y desinfección diario de la dotación de trabajo como, las botas, cascos, guantes, protectores visuales y auditivos siempre y cuando estos no sean desechables o de un solo uso, deben cumplir con el protocolo de limpieza y desinfección antes y después de la labor. En tanto a los overoles o ropa de trabajo si estos son llevados al lugar de residencia del trabajador este debe lavarlos de manera separada en bolsa a la ropa de la familia, así como el lavado de la misma.
- 1.15. Generar contenidos informativos contenidos en la [RESOLUCIÓN 777 DE 2021](#) y las específicas según la actividad y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas y signos relacionados con COVID-19, en el territorio nacional, para llegar a los colaboradores con medidas de prevención y autocuidado, así como con información sobre la enfermedad y formas de contagio. Todos los protocolos y medidas de autocuidado deberán ser comunicados a los colaboradores por los canales de comunicación que tenga dispuesto la organización.
- 1.16. Comunicar a sus colaboradores la importancia de cumplir con las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional, alcaldía local, Ministerio de Salud, Secretaría de Salud y demás entes encargados de la emergencia sanitaria del COVID-19.
- 1.17. Informar a los colaboradores cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID -19 en la organización de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado, así mismo que los colaboradores informen en caso de ser un caso sospechoso y positivo de la enfermedad para tomar las medidas pertinentes y hacer el debido cerco epidemiológico.
- 1.18. Definir cómo se moverá el flujo de información entre todos los niveles y a quién debe contactar un colaborador si tiene síntomas o cree estar en riesgo de tener la enfermedad por haber estado en contacto con una persona contagiada.
- 1.19. Disponer de piezas comunicativas a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con

el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

- 1.20. Garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección del vehículo, así como las medidas personales para los colaboradores (tapabocas al ingreso del transporte para su uso constante en los trayectos), en caso de proveer un esquema de rutas (vehículos particulares colectivos) para transportar a los trabajadores hasta la obra y de la obra hacia puntos cercanos a sus domicilios. También deben mantener ventilado el vehículo dejando ventanas abiertas durante el recorrido (no utilizar la recirculación de aire acondicionado) y garantizar que durante el mismo se mantenga una distancia de por lo menos 1 metro entre las personas que lo ocupan, así como la utilización del tapabocas de todos los pasajeros. De igual manera debe evitar realizar paradas en zonas no autorizadas o áreas de riesgo de contacto con comunidades.
- 1.21. Se dispondrá de recipientes adecuados para la disposición final de los elementos de protección personal de un solo uso tales como tapabocas, guantes desechables etc.
- 1.22. La difusión de los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 en el entorno laboral y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las ARL.
- 1.23. Capacitar a los trabajadores sobre el correcto uso del tapabocas, modelo de colocación medidas de prevención para la colocación y/o retiro de los tapabocas, además el uso en todo tiempo de los tapabocas no solo dentro del lugar de trabajo sino también al salir de casa hacia a el lugar de trabajo, en el transporte público y demás, a su vez enseñarle la, manera correcta de desechar el mismo y en qué partes se debe hacer.

1. MEDIDAS GENERALES QUE DEBEN ADOPTAR LOS LÍDERES DEL PROYECTO (DIRECTOR, INGENIERO TÉCNICO Y COORDINADORA SST)

Los líderes de obra (director, Ingeniero técnico y coordinadora SST) DEBEN:

1. Cumplir con el cronograma de capacitación dispuesto por el departamento de SST de la empresa
2. cumplir con el protocolo de higienización antes durante y al finalizar el horario laboral, así como la desinfección de su lugar de trabajo.
3. cumplir con el uso de tapabocas en el lugar de trabajo aun cuando se encuentren dentro y fuera de la obra, oficina o lugares de descanso.
4. cumplir con el distanciamiento social, es decir crear lugares de trabajo en los cuales se cumpla la normativa de los 2 metros de distancia, así como al momento de visitar las tareas que van realizando los colaboradores deben mantener el distanciamiento.
5. proveer de manera oportuna la entrega de los elementos de protección personal no solo para el desarrollo de las actividades de los trabajadores sino también para la prevención del contagio de la enfermedad

6. insistir en el lavado de manos constante, tomar como pausa activa el lavado de mano por lo menos cada tres horas, si no ha tenido contacto con el entorno exterior de la oficina, si ha estado en recorrido de obra al suspender esa actividad el líder deberá lavar sus manos
7. informar de manera oportuna si llega a presentar alguna sintomatología asociada a la enfermedad, o si ha tenido contacto con alguna persona enferma, así mismo si en el último mes viajó por fuera del país o estuvo en contacto con personas que estuvieran fuera.
8. cumplir con la debida de desinfección de los elementos de protección personal que no sean desechables o de un solo uso, tales como casco, gafas, botas de seguridad, estas deben desinfectarse y lavarse antes del inicio de las actividades y al finalizar las mismas.
9. cumplir con el protocolo de desinfección al llegar a la obra y al salir de ella, separar adecuadamente la ropa de trabajo de la ropa de llegar a la casa en bolsas.
10. cumplir con el protocolo de bioseguridad al llegar y salir de casa dispuesto por el Ministerio de Salud.
11. la persona encargada de la seguridad del personal deberá monitorear que cada uno de los colaboradores cumpla con el protocolo de Bioseguridad.
12. crear indicadores de medicina preventiva donde se pueda tener claro edad de la población trabajadora, sexo, horario de trabajo, estado de salud, factores de riesgo para el contagio, hacer una demografía de los trabajadores para saber si tiene enfermedad de base de alto riesgo para el coronavirus.
13. cumplir con lo dispuesto en la Circular 0017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero del 2020.
14. Evitar reuniones innecesarias en el trabajo. Implementar que aquellas que sean necesarias, se realicen en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.
15. Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19 dadas por las respectivas empresas y fomentar la asistencia de sus colaboradores.
16. Informar ante la entidad competente si se llega a presentar incumplimiento de las medidas de prevención por parte de empresas.
17. Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los empleados, contratistas y personal de servicios tercerizados y generar un flujo de información de ambas vías con empleados.
18. Adoptar horarios flexibles para disminuir la interacción social de los trabajadores, tener una menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo, mejor circulación del aire, y reducir el riesgo por exposición asociado al uso de transporte

público en horas pico o zonas de gran afluencia de personas y usar tapabocas convencional al hacer uso del dicho transporte.

19. Implementar turnos en los comedores y casinos, u otros espacios comunes y buscar que las mismas personas asistan a los mismos turnos.
20. Tener un plan de contención y un plan de mitigación/crisis, capacitar en torno a este y realizar simulacros.
21. Proveer material didáctico a los trabajadores, donde se promueva el adecuado lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio. CIRCULAR CONJUNTA 001 del 11 de abril de 2020. Página 5 de 24 2.
22. Suministrar a los trabajadores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como las medidas en el hogar y fuera del trabajo.
23. Comunicar y capacitar a los miembros de la organización en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de la empresa y si es posible, realizar simulacros.
24. Establecer canales de información para la prevención, que permitan a los trabajadores reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.
25. Capacitar frente a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional frente al COVID-19.
26. Impartir capacitación en prevención contra el COVID-19 al personal de aseo y limpieza y a todas las empresas tercerizadas incluyendo transporte, alimentación y seguridad, entre otros, en conjunto con el personal de la constructora.
27. Determinar, de acuerdo con el censo, el riesgo individual de los empleados de la obra. Los empleados con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19 son aquellos que cumplan con cualquiera de estas condiciones: ser mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras), así como estar embarazada. De igual manera la convivencia con personas que estén prestando servicios de salud, así como personas adultas mayores de 60 años o personas con comorbilidades preexistentes.
28. Disminuir los riesgos en estas personas. Priorizarlos para trabajo en casa. Si no es posible, priorizarlos para aquellos turnos o actividades donde tengan menor riesgo de contacto con otras personas.

29. Informar a sus colaboradores acerca del mayor riesgo al que se enfrentan quienes tienen estas enfermedades, y recomendar tener especial cuidado e informar inmediatamente a su EPS en caso de tener síntomas
30. Reforzar las medidas preventivas en el hogar para los trabajadores de grupos vulnerables a partir de las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria

2. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA OBRA.

Los trabajadores de **PROXEL COLOMBIA S.A.S** deberán:

3.1 Al salir de la vivienda para la obra

1. Si presenta algún síntoma reportar a su jefe inmediato antes de presentarse a laborar.
2. Mantenga una ropa y calzado exclusiva para salir de la casa al lugar de trabajo.
3. Al salir de casa, siempre utilizar tapabocas, guantes, para evitar contacto con superficies en el exterior, tales como pasamanos, agarraderas, torniquetes etc.
4. En lo posible no usar el transporte masivo, para esto se sugiere usar otras alternativas de transporte para llegar a la obra como bicicleta, moto, a pie, etc.
5. En el transporte público mantenerse por lo menos a 1 m de distancia de otras personas.
6. Recuerde la higiene respiratoria: al toser y estornudar cúbrase con el pliegue interno del codo para evitar contaminar sus manos.
7. Si va a usar moto o bicicleta, desinfecte manubrios, cascos, guantes, gafas de manera diaria y trate de no llevar parrillero.
8. Si tiene el cabello largo es mejor recogerlo y en lo posible cubrirlo con una gorra.
9. No saludar de mano, con abrazos, ni besos a nadie.
10. Permanezca atento a indicaciones de la autoridad local respecto a restricciones de movilidad y accesos a lugares públicos
11. Visite únicamente aquellos lugares necesarios y evite las aglomeraciones de personas.
12. No aproveche la cuarentena para hacer visitas a familiares o amigos puede llevar el virus o contagiarse sin saberlo
13. Cumpla y respete los protocolos (uso tapabocas) de cada lugar que visite como bancos, supermercados, centros de servicios públicos y privados.
14. Evite las reuniones de amigos, y/o compañeros de trabajo para conversar tomar bebidas alcohólicas

15. Evite tocar sus ojos, boca, nariz, cabellos con las manos sucias, o con los guantes recuerde que esto es un medio de contagio.

3.2. Al regresar a la vivienda

Al llegar a la casa recuerde aplicar el protocolo de desinfección, destine un espacio de la entrada de la casa como lugar o área sucia donde lo primero que pueda hacer es rociar todo su cuerpo con alcohol incluyendo la suela de los zapatos, después se retira la ropa y lo coloca en una bolsa o caneca con agua y jabón, desinfecte la suela de los zapatos con agua y jabón y no los use para transitar en la vivienda, Deseche los tapabocas y guantes desechables que uso en el traslado.

1. Evite saludar con beso, abrazo y dar la mano, mantenga siempre la distancia mínima de dos metros entre personas hasta no cumplir las medidas de limpieza y desinfección.
2. Antes de tener contacto con los miembros de familia, cámbiese de ropa y lávese muy bien las manos, en lo posible tome una ducha con suficiente agua y jabón.
3. Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda. Use guantes.
4. Limpie su celular, llaves, bolso, o cualquier elemento que haya salido de la vivienda con alcohol al 70% o una solución desinfectante adecuada para el tipo de material que va a limpiar.
5. capacitar defina un protocolo de saludo en su hogar, teniendo claro que antes de entrar en contacto se haya realizado el proceso de desinfección y limpieza de su cuerpo y ropa.
6. Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales, durante el almacenamiento como durante el lavado.
7. La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
8. Mantenga la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
9. Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripe como quienes cuidan de ella usar tapabocas

Anexo 1 - Ficha Medidas que deben adoptar los trabajadores dentro y fuera de la obra.

3. MEDIDAS QUE SE DEBEN GARANTIZAR EN OBRAS Y OTROS ESPACIOS.

4.1. Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO).

De acuerdo a las actividades a desarrollar en los procesos de construcción se debe realizar reunión previa con el Ingeniero Director de proyecto, responsable de SST, supervisores, para plantear las estrategias, alternativas y actividades necesarias para definir las medidas específicas que deberán adoptarse al interior de la obra de construcción, para el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) con el propósito de minimizar el riesgo de contagio y mitigar la transmisión del virus COVID-19, con el fin de asegurar la protección de los trabajadores de la construcción.

Esta planificación le permitirá llevar el control de la operación, medidas propuestas, cumplimiento y evidencias.

Este protocolo incluye los siguientes aspectos:

- La descripción de la labor a ejecutar
- Las etapas de la ejecución del proyecto
- Los horarios de trabajo
- el cronograma de actividades con sus respectivas medidas de prevención sanitaria
- Los protocolos de higiene
- La identificación de las zonas de cuidado en salud dentro de la obra
- Los profesionales responsables de la implementación del PAPSO que cumplan con los requisitos establecidos en términos de idoneidad, experiencia y cargo en la organización/obra.
- Las estrategias de socialización del PAPSO

La carta de compromiso firmada por el Gerente de la Empresa, director del proyecto y la supervisión de obra, que asegure la implementación del PAPSO.

Este plan debe ser ejecutado por el director, supervisor o ejecutor de la obra

Anexo 2 - Seguimiento a la circular 001

Anexo 3 - Carta compromisos firmada por el Gerente de la Empresa, director del proyecto y la Residente SST, que asegure la implementación del PAPSO.

4.2. Clasificación de espacios en obras.

4.2.1 Área de cuidado en salud.

Esta área será dispuesta por la constructora y con el apoyo de ella se dispondrá de un espacio óptimo para el cuidado de la salud de los trabajadores y en general de todo el personal de la obra.

4.3. DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

4.3.1 Director de Proyecto

El cumplimiento de este protocolo exige a los directores de obra ejercer un liderazgo permanente tanto en las obras como en su equipo de trabajo, asegurando que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta y comportamiento seguros de todo el personal a cargo. Por consiguiente, es el directamente responsable ante cualquier incumplimiento de las medidas propuestas y de realizar las siguientes actividades específicas:

1. Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores de la obra sobre las medidas preventivas para evitar contagios por COVID-19.
2. Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo y el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario (PAPSO).
3. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción para la prevención del Covid-19
4. Designar oficiales de obra que monitoreen el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
5. Mantener informado al responsable de seguridad y salud en el trabajo, sobre el desempeño de su grupo de trabajo con el cumplimiento de las medidas preventivas del Covid-19.
6. Sancionar a los trabajadores de la obra que incumplan medidas de control divulgadas por la empresa para la prevención del Covid-19.
7. Incluir una cláusula en el contrato por incumplimiento por parte de los contratistas en las medidas adoptadas en la prevención del Covid -19 la cual será causal de sanción y/o hasta terminación de contratos.
8. Informar a los trabajadores si hay algún caso positivo de COVID-19 entre ellos o en el resto de la obra.

4.3.2 Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Definir e implementar protocolos para la prevención del COVID-19 con alcance a los diferentes procesos y actividades de construcción.
2. Supervisar que los oficiales de obra aseguren el cumplimiento de los protocolos y medidas preventivas definidas.
3. Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.
4. Llevar un registro de ausentismo por gripe o COVID-19.
5. Documentar diariamente todas las medidas sanitarias implementadas en la obra y

- mantener informada a la Gerencia sobre la gestión y estado.
6. Desarrollar protocolos complementarios al presente para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio. (**Anexo 6** - Formato seguimiento de casos)
 7. establecer en conjunto con el director de proyecto las sanciones que se le deban imponer al personal que incumpla las medidas interpuestas para la prevención de la enfermedad.
 8. crear el cronograma de capacitación sobre el COVID-19 y llevar su respectivo registro.
 9. llevar un registro de la entrega de EPP para la prevención de la enfermedad, sino también de los utilizados para la ejecución de las actividades.
 10. verificar el proceso de desinfección de los SPP de uso cotidiano de cada uno de los trabajadores
 11. Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones definidas este por Ministerio en <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf>
 12. Capacitar de manera clara y continua a lo colaboradores y administrativos de la empresa sobre la enfermedad medidas de prevención sintomatología y elementos de protección personal, así como la divulgación de los protocolos de Bioseguridad y de más medias que se van a tomar para la retoma de las actividades, ingresó a la obra desarrollo de las actividades y salida de la misma.
 13. verificar el cumplimiento no solo de los colaboradores sino también del personal administrativo y hasta de los proveedores de los programas dispuestos e informar si se llega a presentar un incumplimiento.

4.3.3 Contratistas de obra.

1. Los contratistas deberán llevar consigo Elementos de Protección Personal propios; en caso que se les suministren, los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos lavados y desinfectados.
2. A los trabajadores contratistas, le aplican las responsabilidades definidas para los trabajadores en este protocolo. (numeral de responsabilidades)
3. Sancionar a sus trabajadores de obra que incumplan los protocolos expuestos en el presente documento.
4. Todos los contratistas deberán desarrollar un plan de continuidad integrado para responder al cierre parcial o completo como medida de contención para sitios de construcción contaminados o en el caso de una limitación severa de las operaciones del sitio. (**Anexo 7** - Ficha continuidad del negocio; **Anexo 8** - Guía consulta de continuidad del negocio).
5. Asistir al profesional de salud y seguridad en el trabajo en la documentación que

requiera

6. Cumplir con el protocolo definido por la empresa contratante.
7. El contratista y/o Oficial debe conocer y acatar los protocolos y medidas sanitarias implementadas en la obra para la prevención del COVID-19.

4.3.4 Trabajadores de obra y/o Proyecto

1. Informar sobre las necesidades e inquietudes que pueda tener sobre el COVID-19.
2. Cumplir los protocolos y medidas preventivas implementadas en la obra para evitar el contagio del COVID-19 y mantener el cuidado integral de su salud
3. Suministrar información clara, completa, veraz y oportuna sobre su estado de salud, de manera Obligatoria.
4. Usar los EPP completos de acuerdo a la actividad, los cuales son de uso personal, deben ser lavados y desinfectados, de manera correcta tanto en su uso como en la desinfección.
5. Uso razonable y responsable de los elementos y recursos dispuestos para la limpieza, desinfección, protección y prevención frente al Covid 19 en las actividades.
6. Tener conocimiento de los diferentes medios de comunicación relacionados con SST y estar atentos a la divulgación de los temas asociados al COVID-19.
7. Seguir normas de distanciamiento social, lavado de manos, horarios de ingreso, egreso, disposición residuos biológicos, registro de firmas en pro de la salud.
8. Si presenta síntomas durante el trabajo debe informar de inmediato al jefe encargado y seguir todas las recomendaciones que le sean dadas.
9. El trabajador debe disponer los residuos en canecas y aquellos que tienen secreciones se deben almacenar en bolsa roja, no se permite escupir al piso o áreas, debe hacerlo en un papel higiénico y este disponerse en los puntos establecidos para la recolección de residuos contaminados.
10. Atender las indicaciones de los oficiales de obra, personal SST, encargados de asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
11. Cumplir las medidas expuestas en el presente protocolo relacionado con las actividades de obra.
12. cumplir con el correcto lavado de manos, al ingresar y egresar de la obra, durante el desarrollo de las actividades, antes y después del consumo de alimentos, al estornudar o toser, así como al utilizar baños.

4.3.5 Proveedores de materiales para el desarrollo del proyecto

1. estos deberán ajustarse a los protocolos de Bioseguridad de la empresa.

2. La persona responsable de la entrega del material deberá entregar el material con los debidos implementos de seguridad tales como Tapabocas debidamente puesto cubriendo boca y nariz, guantes de protección.
3. deberá cumplir con el protocolo de desinfección de zapatos, lavados de manos y desinfección de prendas, deberá portar gel antibacterial, o alcohol antiséptico al 70%.
4. al salir de la obra deberá cumplir con el mismo proceso.
5. sí trae acompañante de carga este deberá cumplir con los mismos lineamientos.
6. ambas personas deberán portar sus EPP Para el ingreso a la obra, así como los de la prevención de las enfermedades.
7. deberán presentar su planilla de pago al día
8. deben reportar si presentan sintomatología ya sea de Gripe o de COVID-19

4.4. Medidas de control durante la jornada laboral.

4.4.1. Medidas de control para el ingreso a la obra que debe cumplir el empleador

1. Al momento del acceso a la obra y en conjunto de la constructora, se deberá tener personas que, con el debido entrenamiento, evalúen síntomas Covid-19 de posibles riesgos de contagio entre los trabajadores, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos. En su caso el responsable de SST de la empresa hará la respectiva valoración de sus colaboradores.

Anexo 14 A Base de datos de identificación de riesgo coronavirus 14 A

Anexo 14 B Medidas de control, identificación de síntomas y población vulnerable, en la encuesta pre ingreso para incorporación laboral seguido a contingencia COVID-19

Anexo 15-Encuesta pre operacional de salud posterior a la contingencia COVID-19

2. Definir mecanismo de control de ingreso que evite la manipulación múltiple de carnets, bolígrafos. Los lectores de huella para el ingreso, se deberá realizar proceso de desinfección después de cada uso o revisar alternativas para cambiar este mecanismo de control.
3. Implementar mecanismos para programar y controlar la entrada de visitantes /proveedores/ contratistas, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones. Este ingreso debe ser escalonado para asegurar la distancia al menos a dos metros entre cada persona.
4. Si es posible, el tener un mismo orden de ingreso de manera que se limite el número de contactos.
5. Garantizar el suministro diario de tapabocas. Capacitar a los trabajadores en su forma de uso y retiro, así como medidas de conservación, tiempos de duración y el desecho de este en una caneca con tapa. (**Anexo 18** - Ficha limpieza –uso –retiro de los EPP)
6. Asegurar uso de alcohol o gel antibacterial al ingreso de todas las personas.

Carrera 21 No 62-24 - TEL: 2113265 / 2358066

www.proxelcolombia.com - proyectos@proxelcolombia.com

7. Asegurar que al momento de firmar el libro de ingreso o de utilizar el reloj control, los trabajadores se hayan lavado las manos o aplicado alcohol o gel antibacterial.
8. Todas las medidas de control al interior de los centros de trabajo aplicarán de igual manera para visitantes y contratistas que deban permanecer dentro de las obras o lugares conexos.
9. Visitantes y contratistas deberán llevar consigo los Elementos de Protección Personal que su actividad requiera incluyendo overoles o ropa de trabajo; y los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos, lavados y desinfectados.
10. Las empresas deben garantizar a través de sus contratistas, el cumplimiento de las medidas de bioseguridad específicas para el personal de vigilancia (tapabocas desechable únicamente si va a estar en contacto o a menos de dos metros de distancia de otras personas).

4.4.2. Medidas de control para la salida de la obra que debe cumplir el trabajador

1. Lavado de manos con agua y jabón cumpliendo el protocolo establecido por la OMS.
2. Poner a disposición de los trabajadores tapabocas para su uso en medios de transporte público
3. Las inspecciones a la salida de la obra deben hacerse sin contacto directo y el propio trabajador manipule sus elementos.
4. Uso de protección respiratoria para usar en medios de transporte público.
5. En caso de contar con buses para el transporte de los trabajadores, desinfectarlos antes del inicio de los traslados y disponer de puntos de limpieza de manos a la subida de las personas.

Anexo 19 - Ficha Medidas de control al ingresar, durante la labor y al salir del trabajo

4.5. Control de actividades durante el día para el responsable de SST

1. Supervisar que cada trabajador utilice sus herramientas propias o entregadas por la empresa, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
2. Extremar las precauciones de limpieza de herramientas y maquinaria, sobre todo si la utilizan varias personas. De tener que compartirlas, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior
3. Suspender toda charla que requiera la participación de más de 10 personas.
4. Para las charlas con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, asegurar un distanciamiento mínimo de dos metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, Seleccione espacios con ventilación natural y realice limpieza y desinfección de todas las superficies y elementos que se utilicen, previo y posterior a la reunión.

5. Definir temas de charlas en lo referido a lavado de manos, precauciones al toser y distanciamiento entre personas y uso de tapabocas y temas de prevención de riesgos laborales. Seleccione espacios con ventilación natural y realice limpieza y desinfección de todas las superficies y elementos que se utilicen, previo y posterior a la reunión.
6. Suspender cualquier reunión masiva, eventos, operativos de salud u otros en la obra. La entrega de información debe ser efectuada por supervisores o jefes de cuadrillas a sus equipos en sus charlas diarias

4.6 Programación de actividades, personal y turnos

Acciones que deben evaluar y definir el empleador del sector construcción, que por las características de la actividad no es posible implementar el trabajo en casa y estas son:

1. Desarrollar un modelo de sectorización de áreas o actividades, estableciendo barreras físicas o mediante delimitación de espacio mínimo entre personas.
2. Flexibilidad en horarios de trabajo para evitar aglomeración de personas al interior de la obra, facilitando:
 - a. El distanciamiento social dentro de los puestos de trabajo.
 - b. Menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo y mejor circulación del aire.
 - c. Disminuir la exposición asociada al uso de transporte público en horas pico o zonas de gran influencia.
 - d. en caso de que el transporte sea proporcionado por la empresa menos trabajadores en los buses.
3. Procurar establecer una programación y gestión de actividades que minimice los cruces de personal, así como tareas, áreas o labores que agrupen la fuerza de trabajo. Dividir a las cuadrillas de trabajo en grupos que aseguren que existan “equipos back up o de respaldo” que puedan asegurar la continuidad de las labores y trabajos de obra.
4. Garantizar la suficiencia recursos de limpieza y desinfección para las personas, los ambientes y las herramientas en los puntos cercanos donde se desarrollan las actividades.

Todo esto se desarrollará cumpliendo las directrices de organización de turnos y actividades con los directores de la constructora, ya que ellos son los directamente responsables de esta organización.

4.7. Uso de espacios comunes

1. Suspender espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de

distanciamiento e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de dos metros entre personas.

2. Implementar turnos de almuerzo y toma de refrigerios para evitar la concentración de personas en esos ambientes garantizando una distancia mínima de dos metros entre cada persona en todo momento. (teniendo en cuenta a lo establecido por la constructora teniendo en cuenta a los horarios que esta establecerá en la obra)
3. Mantener distanciamiento entre mesas de comedores (dos metros) y adaptar espacios al aire libre.
4. Velar por el lavado de manos al ingreso y salida de estos espacios, además de promover el uso de utensilios exclusivamente personal.
5. Si existen personas al interior de la obra que manipulen o preparen alimentos deben contar con todos los protocolos de seguridad en manejo de alimentos.
6. Suspender las barras de comidas de uso libre al interior de la obra.
7. En el caso en el que no se pueda suspender el servicio de casino, se sugiere: revisar con los proveedores del servicio la entrega de comida con elementos de protección necesarios y los procedimientos de lavado de utensilios, garantizando que se usen jabones o soluciones desinfectantes, con técnicas que garanticen el control de microorganismos.
8. Si es posible, servir comida que requiera cocción a altas temperaturas.
9. Implementar el uso de cubiertos o vasos desechables o procurar que, si los trabajadores llevan estos utensilios, sean para su uso individual y realicen el lavado posterior.
10. Los trabajadores que usen implementos comunes como microondas o neveras deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto posterior.
11. Para evitar aglomeraciones, todos los casinos, sin excepción, deben distribuir todas sus jornadas (desayunos, medias nueves, almuerzo y media tarde) en los turnos que se requieran para mantener 2 metros entre personas.
12. Definir medidas para consumo de agua y bebidas desde fuentes, dispensadores y/o termos, evitando que bordes de vasos y/o botellas tenga contacto directo con el dispensador.
13. Definir horarios y turnos para el trabajo, para acceder a áreas comunes como restaurantes, comedores, zonas de descanso, vistieres entre otras, de manera que siempre permanecen los mismos trabajadores.

4.8. Control en baños, vestidores y duchas.

Al ser un espacio de uso común de los trabajadores es importante seguir las medidas de control definidas y que estas se cumplan para evitar aglomeraciones en estas zonas:

1. Asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
2. Limitar el ingreso a vestidores/baños/duchas a grupos de no más de 20 personas, dependiendo del tamaño del área destinada para dichos efectos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a dos metros.
3. La zona de vestidores y baños deben tener ventilación permanente.

Anexo 22 - Ficha Control de ingreso a vestidores, baños y duchas

4.9. Elementos de protección personal -EPP.

1. Garantizar la provisión y uso por parte de los trabajadores de los elementos de protección definidos por los protocolos de obras que se utilizan de manera regular.
2. Los elementos de protección respiratoria se deben utilizar para realizar las actividades para las cuales usualmente se usan para proteger de la inhalación de material particulado. Estos respiradores deben ser de uso personal y deben tener procesos de limpieza y desinfección de acuerdo a su ficha técnica.
3. Hacer entrega de mascarillas desechables a todos los empleados que vayan a realizar una actividad donde se requiera estar a una distancia menor a dos metros o que vayan a estar en un espacio cerrado sin ventilación. Esta mascarilla debe ser desechada después de su uso.
4. Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón previo y después de su uso.
5. Los trabajadores deben ingresar y salir de la obra en ropa de transporte, la cual deben lavar de manera diaria. Durante la obra utilizarán overoles o ropa de trabajo, los cuales deben permanecer en la obra e intercambiarse o lavarse en casa con la frecuencia que regularmente se utiliza. Al llevar la ropa a la casa se debe hacer en una bolsa plástica y lavarla según las indicaciones de limpieza y desinfección. Sin embargo, si se presenta un caso positivo en la obra, los overoles y la ropa de trabajo.
6. Garantizar la provisión y el uso de todos los elementos de seguridad en el trabajo y protección personal dispuestos para el desarrollo de obras de construcción

4.10 Mantenimiento de los Elementos de Protección Personal – EPP.

1. En caso de utilizar overoles o ropa de trabajo, realizar revisión diaria de costuras en éstos y de la totalidad del material protector
2. Lavado periódico de los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado. Los guantes impermeables deben tener, preferiblemente, forro de algodón para evitar el contacto directo con el material y absorber la transpiración que se produce por la falta de ventilación.
3. Cuando se manipulen sustancias tóxicas, bases, ácidos, etc., que puedan producir lesiones al trabajador, es aconsejable probar su impermeabilidad inflándolos y sumergiéndolos en agua, haciendo presión; si se observan burbujas deben desecharse. Antes de colocarse los guantes impermeables se aconseja espolvorear las manos y el interior de los guantes con talco en polvo. Los guantes de malla de acero o de fibra y acero, deben revisarse diariamente.
4. Los demás Elementos de Protección Personal deben desinfectarse de manera regular (mínimo una vez por jornada) con alcohol, agua y jabón.

4.11 Comunicación y señalización de medidas de prevención

1. Notificación a las poblaciones aledañas con al menos 48 horas de antelación, sobre la realización de trabajos programados en su área de influencia, por medios y canales que garanticen la no exposición o contacto directo entre población y trabajadores. (Apoyarse con área social de la compañía para realizar contacto con la comunidad)
2. Publicar en la entrada del sitio de la obra de construcción un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en el presente protocolo y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia COVID-19.
3. Ubicar avisos en los puntos donde se desarrollan actividades de la obra, las prácticas sugeridas para la prevención del COVID-19, que contenga como mínimo las siguientes recomendaciones:
4. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
5. Al toser o estornudar: Tosa o estornude en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano, y deseche los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado. Lávese las manos inmediatamente.
6. Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 60% o jabón.
7. No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos,

- cuadernos, elementos de protección personal (EPP), etc.
8. Evitar saludos que impliquen contacto físico.
 9. Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo a entrar en contacto con alimentos, previo y posterior a entrar en contacto con elementos u objetos de trabajo y mínimo cada 3 horas.
 10. Si no hay agua y jabón disponible utilizar gel antibacterial para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 70%.

4.12 Entrega, carga y descarga de materiales.

1. Para manipulación de documentos (ej. Certificaciones, facturas), palancas, botones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y clientes, utilizar tapabocas desechable si va a estar a menos de dos metros de personas, uso de guantes y esferos diferentes.
2. Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.
3. Disponer de un lugar seguro para la recepción de lo recibido o pueden ser desinfectados con alcohol.
4. Recepcionar los documentos en la caseta de correspondencia
5. En el área de recepción de facturas y correspondencia, trate de generar barreras físicas como una ventana de vidrio que separe la persona que recibe de las que llevan correspondencia o un distanciamiento adecuado para que entre la recepcionista y el mensajero reduzca la exposición.
6. Disponer de alcohol glicerinado en la recepción e informe a la persona que llega que debe desinfectar sus manos primero.
7. Del lado de la recepción disponga de un rociador de alcohol con toallas de papel ecológico.
8. Solicitar a los proveedores que la correspondencia llegue en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas.
9. La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
10. El mesón de recepción debe ser desinfectado de acuerdo al volumen y cruce de personas entre mínimo 1 hora y hasta 3 veces al día.

Anexo 23 - Protocolo de recepción, limpieza y desinfección de documentos en físico

4.12.1 Entrega de productos

1. Contar con demarcación de zonas de espera.
2. Implementar las medidas preventivas de higiene de manos al ingresar y salir de las obras.
3. Desinfectar vehículos al menos 2 veces al día.
4. Promover la entrega digital y electrónica de documentos.
5. Garantizar distancia mínima de 2 metros entre personas o usar tapabocas si no se mantiene la distancia.
6. Garantizar que el transporte se lleve a cabo con vehículos sanitizados, y el personal a cargo cuente con elementos de protección personal.
7. Mantener gel antibacterial disponible para las personas que entren en contacto con el vehículo.
8. Realizar desinfección de los vehículos de transporte de personal o de operaciones antes de ser usado y cuando termine su turno o vaya a ser operado por otro(a) diferente. Se deben usar soluciones desinfectantes aprobadas y hace énfasis en superficies de mayor contacto como timón, chapas de puertas, manijas o botones de ventanas, barra de cambios, pedales y lavado de las llantas
9. El conductor del vehículo debe permanecer dentro de la cabina del vehículo sin contacto con el personal de la planta salvo que exista alguna exigencia para descender del vehículo.
10. Ventilar el carro de manera natural

4.13. Campamentos con instalaciones temporales.

La empresa cumplirá con los lineamientos dispuestos para cumplir el distanciamiento social dentro del campamento, al igual que dispondrá de una persona para el proceso de aseo y desinfección del espacio, y se cumplan con las especificaciones aprobadas por la entidad de salud y deben seguir el protocolo de control especificado en el presente documento

4. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

1. Asegurar el abastecimiento de jabones de manos, gel antibacterial, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 70%, limpiador y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo.
2. Extremar las precauciones de limpieza en la obra especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal, como baños, pasillos, túneles, etc. Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo y obra.

3. Se recomienda al personal de limpieza, utilizar los guantes de protección, o respiradores o mascarillas que utiliza habitualmente o similar, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad. Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables desecharlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo.
4. Capacitar al personal de limpieza de cómo debe realizar la limpieza y la deposición final de los residuos contaminados.
5. Tener una cuadrilla para la constante limpieza y desinfección de equipos de uso común, como malacates, montacargas, coches o carretillas, palas, compactadoras, etc.
6. Desinfectar 2 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tableros.
7. Evitar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
8. Es responsabilidad de cada colaborador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, diademas, esferos, usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas. (ficha de lavado de manos)
9. Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.
10. Proporcionar lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas. Disponer de dichas bolsas de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico).
11. Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
12. Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y latinización según protocolo del Ministerio de Salud y Protección Social, el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5%
13. Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

Ver **Anexo 2:** Seguimiento de la circular - hoja de protocolo de limpieza

5. MEDIDAS DE HIGIENE EN EPP, DOTACIÓN O ROPA DE TRABAJO.

La empresa dispone de mecanismos para el lavado de los EPP, al ingresar a la obra debe lavar el casco con un paño limpio húmedo con jabón en polvo o lavarlo con cloro, o sino con alcohol, al igual que los elementos de protección personal (auditiva, visual, guantes, botas de trabajo), también puede desinfectar con alcohol en concentración mayor 70%.

Se deben definir las recomendaciones a tener en cuenta por parte de los trabajadores en el uso y manipulación de la dotación, limpieza y desinfección de los EPP, y la limpieza de la dotación, generando en los trabajadores la responsabilidad frente a este ítem.

(Anexo 26 - Ficha Medidas de higiene en EPP, dotación o ropa de trabajo)

6. MANIPULACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

7.1. Herramienta menor.

Entiéndase por herramienta menor o de mano al utensilio, generalmente metálico de acero, madera, fibra, plástico o goma, que se utiliza para ejecutar de manera más apropiada, sencilla y con el uso de menor energía, tareas constructivas o de reparación.

Para la herramienta menor, es responsabilidad del trabajador que la usara, realizar la desinfección de mangos de sujeción o agarradera con los desinfectantes disponibles en obra ya que pueden ser un foco de transmisión del virus

Antes y después del uso de la herramienta el trabajador debe realizar limpieza y posteriormente se procederá al lavado de mano

7.1.1 Herramientas de poder

Entiéndase por Herramientas de poder cualquier herramienta que requiera de energía eléctrica, mecánica, neumática o hidráulica.

Para las herramientas de poder, es responsabilidad del trabajador que la usara, realizar la desinfección desde el enchufe hasta los mangos de sujeción o agarradera con los desinfectantes disponibles en obra ya que pueden ser un foco de transmisión del virus

En el caso de entrega de equipos, implementos o maquinaria, esta labor debe ser efectuada por el Auxiliar de almacén o almacenista, quien, si va a estar a menos de dos metros de la persona que lo reciba, deberá utilizar tapabocas y quien se debe lavar las manos previa y posteriormente a la entrega de la herramienta.

Antes y después del uso de la herramienta el trabajador debe realizar limpieza de las partes de sujeción, cables, enchufes.

El personal que realiza trabajos administrativos en los campamentos de la obra, serán responsables de limpiar antes de comenzar las labores todos los utensilios del puesto de trabajo y de las áreas comunes (teclados, mouse, lápices, pantalla de computador) usando toallas desinfectantes o alcohol. Repetir durante al menos dos veces al día (mañana y tarde) y siempre que vaya a ser utilizado por otras personas.

7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN BAÑOS, VESTIDORES

1. Asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
2. Reforzar las rutinas de limpieza previas al ingreso de los trabajadores a los espacios destinados a cambio de ropa y baños como mínimo dos veces al día.
3. Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y desinfección. Según protocolo del Ministerio de Salud, se recomienda para la desinfección el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%).

8. MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN EN OBRAS.

9.1 Mecanismo de respuesta ante un posible caso:

Se define un instructivo con los pasos a seguir en caso de que un trabajador presente sintomatología asociada al COVID-19 de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud (se deberá mantener actualizado de acuerdo a las directrices en la página web). La atención inicial estará a cargo de los Inspectores y/o brigadistas según sea el primer contacto y se tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

1. Una atención humanizada guardando confidencialidad de la información tanto de salud como datos personales.
2. Deberá hacer uso de los EPP (protección respiratoria, gafas) y mantendrá el distanciamiento de dos metros.
3. Llevar al trabajador al área de primeros auxilios garantizando que el trabajador haga uso correcto del tapabocas y la higiene de manos.
4. Tomar los datos básicos del colaborador que incluya teléfonos de contacto de personas cercanas, y comunicarse con las líneas de atención dispuestas en el área de primeros auxilios.
5. Asegurar el traslado del trabajador de acuerdo a las directrices dadas en las líneas

- de emergencia, velando porque quién haga el traslado cumpla con las normas de bioseguridad mínimas para el traslado del trabajador.
6. Durante la permanencia del trabajador en el área de primeros auxilios, evitar el ingreso de cualquier otra persona diferente a la enviada para atender la persona en caso de requerirse.
 7. El aislamiento de los empleados que sean sospechosos se hará desde el comienzo de síntomas, o desde que sean identificados como contactos estrechos hasta tener una prueba negativa, a menos que por criterio médico o de la autoridad sanitaria se considere necesario prolongar el aislamiento.
 8. Los contactos estrechos de casos identificados dentro o fuera de la empresa, deberán poder aislarse tempranamente.
 9. Realizar la limpieza y desinfección del área de primeros auxilios una vez el trabajador haya sido trasladado.
 10. Pasará la información al área de seguridad y salud en el trabajo del trabajador y sus contactos, para que se haga el seguimiento respectivo del trabajador desde su aislamiento preventivo, le solicitará que le informe a su respectiva EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.
 11. Desde el área de seguridad y salud en el trabajo se tendrá el registro de los casos debidamente documentados para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o sobre presencia de nuevos casos positivos.
 12. En caso de que haya una toma de prueba deberá comunicar el resultado inmediatamente a su empleador; en caso de que el resultado sea positivo, el trabajador continuará en aislamiento obligatorio de acuerdo a las indicaciones de las autoridades en salud locales y las recomendaciones de su médico tratante. En caso de resultado negativo podrá presentarse de nuevo a laborar al igual que los contactos que se hayan enviado a aislamiento preventivo.
 13. Se realizará una reunión con el director de proyecto, Ingeniero técnico y el encargado del programa de SST para definir las medidas a seguir y las acciones a reforzar.
 14. Se desarrollará el plan de continuidad de la constructora en apoyo con cada uno de los contratistas que laboramos en la para responder al cierre parcial o completo de sitios de construcción o en el caso de una limitación severa de las operaciones del sitio para detectar síntomas asociados al COVID-19.
 15. En caso de resultado positivo para COVID-19 se realizará un mapeo de los contactos de ese trabajador en los últimos 14 días y se realizará un listado de las personas que tuvieron contacto directo con el trabajador, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología. Estos trabajadores serán contactados por el área de salud en el trabajo para evaluar conductas a seguir con cada uno en particular.
 16. Todos los seguimientos se deben realizar con ayuda de medios electrónicos (telefónico, WhatsApp, e-mail, teleconferencia) sobre todo aquellos con sospecha

o confirmación diagnóstica.

17. Se realizará cierre temporal de todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluso materiales y herramientas con los que pudo haber entrado en contacto la persona. Se realizará un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel, de acuerdo a la disponibilidad del mercado, de los cuales se generará los correspondientes instructivos para su dilución y uso:

Usando algunos de los siguientes desinfectantes:

Hipoclorito de sodio diluido en agua teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por el ministerio de salud para la preparación de la solución desinfectante en

Alcohol superior a 70%

lavado de los espacios con abundante agua y jabón

9.2 Medidas de mitigación / crisis

Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la empresa:

1. Se realizará tele-orientación a las personas contagiadas verificando que se encuentren recibiendo atención de salud y reforzar las medidas de aislamiento obligatorio.
2. De acuerdo a la zona de residencia de los casos se dará aviso inmediato a las autoridades locales a través de las líneas dispuestas y atendiendo sus recomendaciones.
3. Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
4. Mantener un registro de los posibles casos y sus contactos, realizando un acompañamiento y seguimiento tanto a los trabajadores como a sus familias.
5. Desde el área de Seguridad y Salud en el trabajo se implementarán acciones que irán desde comunicación hasta aumentar las medidas restrictivas para evitar mayor contagio.

9. MEDIDAS PARA LA RECEPCION DE MATERIALES PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO.

El sector de edificaciones genera encadenamientos importantes con actividades industriales, respecto a la provisión de insumos para el desarrollo de las obras de construcción. De esta manera, no es posible llevar a cabo avances en las obras sin la provisión oportuna de los respectivos materiales, por tanto, se hace necesario dar lineamientos en materia de acciones que minimicen el riesgo de contagio entre los trabajadores en obra y los proveedores de materiales de construcción.

10.1 Medidas en obras y almacén

10.1.1 Entrega, carga y descarga de materiales.

Normas previas a la recepción de pedidos e insumos:

1. Informa a los proveedores antes de despachar los pedidos que la validación y la recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica. De esta manera, se evita la entrega de sobres y el cruce de documentos. De ser necesario el soporte físico, se debe dejar en sobre sellado en la caseta de correspondencia y aplicar el protocolo de desinfección.
2. Informa a los proveedores que la recepción de insumos y material de obra se realizará en orden de llegada y solo se atenderá de a un proveedor a la vez. estos materiales serán dispuestos en las zonas de recibo y desinfección estipuladas por la constructora

10.1.2. Gestión del almacén.

1. Asegurar la circulación del aire en aquellos espacios destinados para el almacenamiento de los materiales.
2. Realizar al menos dos limpiezas de desinfección por día en el almacén de obra
3. Mantener la bodega o el almacén en perfecto orden y aseo, realizar desinfección del área dos veces al día y limpieza a zonas de mayor contacto (puertas, mesas)
4. Evitar la aglomeración de personal, permitiendo el ingreso de una única persona a la vez para retirar la herramienta o material, Asignan turnos en la jornada laboral y el contratista asignará una persona fija quien deberá reclamar el material en almacén y coordinar trasiego al punto de obra
5. Antes de entregar la herramienta, el almacenista debe desinfectar las zonas donde el personal pone las manos con alcohol u otro producto adecuado, y un área asignada específica para la herramienta en obra.
6. Utilizar los elementos de protección personal (guantes y tapabocas) para la interacción con las personas y elementos, usarlos de forma constante.
7. Realiza limpieza y desinfección de los diferentes artículos y herramientas recibidos y entregados en el almacén

10.1.3 Normas durante la recepción de pedidos en el área de descargue.

1. Defina un espacio donde va a recibir los equipos, insumos o material de obra, se puede identificar por medio de señalización.
2. Zona de descargue o zona sucia: En esta zona los proveedores o empresa de logística deben descargar sin ayuda del personal de la organización los equipos,

- insumos y material de obra y seguir los protocolos de desinfección definidos de la obra.
3. Posterior al descargue, el personal de limpieza con las medidas de protección adecuadas debe desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 70% o agua y jabón en spray.
 4. Después debe destapar la caja o el embalaje para los casos que apliquen y retirar los insumos y utilizar el mismo procedimiento. Cada insumo que es desinfectado es ubicado en la zona de transición.
 5. El personal del almacén que recibe habitualmente los insumos, y que no ha tenido contacto con el personal de la zona sucia, debe tomar los insumos recibidos y ubicarlos en los estantes correspondientes.
 6. El personal del almacén debe desinfectar sus manos con gel antibacterial antes y después de recibir los insumos y/o lavados de manos con abundante agua y jabón.
 7. Las facturas o soportes de entrega deberán ser radicados en el área de correspondencia o por vía electrónica

LISTADO DE ANEXOS

CAPÍTULO	NOMBRE CAPÍTULO	NOMBRE DEL ANEXO	No. Anexó
3	MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES	Medidas que deben adoptar los trabajadores fuera de la obra.	1
		Seguimiento a la circular 001	2
5	MEDIDAS QUE SE DEBEN GARANTIZAR EN OBRAS Y OTROS ESPACIOS.	Carta compromisos firmada por el director de proyecto, la residente SST, que asegure la implementación del PAPSO.	3
		Planificación de las actividades y cumplimiento del PAPSO (apoyo)	4
5.3.2	PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Formato seguimiento de casos	6
5.4	MEDIDAS PARA SUPERVISORES	Protocolo de Sanitización	9
5.4.4	REPORTE POSIBLE CASO	Donde reportar un caso instructivo	12

		Base de datos de identificación de riesgo coronavirus	14 a
5.5.1.1	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA JORNADA LABORAL	Medidas de control, identificación de síntomas y población vulnerable, en la encuesta pre ingreso para incorporación laboral seguido a contingencia COVID-19.	14 B
		Encuesta pre operacional de salud posterior a la contingencia COVID-19	15
5.5.1.7	EPP	Limpieza –uso –retiro de los EPP	18
5.5.2	MEDIDAS DE CONTROL PARA LA SALIDA DE LA OBRA QUE DEBE CUMPLIR EL TRABAJADOR	Medidas de control al ingresar, durante la labor y al salir del trabajo	19
7	MEDIDAS DE HIGIENE EN EPP, DOTACIÓN O ROPA DE TRABAJO	Medidas de higiene en EPP, dotación o ropa de trabajo	26

Control de cambios	
FECHA	OBSERVACIONES
3 de noviembre del 2021	Actualización del protocolo según la resolución 777 de 2021