

## OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS SEGÚN INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA N° 08 DE 2021

**“CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL  
(TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO  
DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y  
TECNOLOGICA DE COLOMBIA”.**



**Uptc**  
Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

**TUNJA, TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DE 2021  
RECTORÍA  
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

# CREACIONES MONALISA



Departamento de contratación &lt;contratacion@uptc.edu.co&gt;

---

## DOCUMENTOS A SUBSANAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

1 mensaje

---

asistente monalisa <asistentemonalisa@hotmail.com>  
Para: "contratacion@uptc.edu.co" <contratacion@uptc.edu.co>  
Cc: "administrativa@uptc.edu.co" <administrativa@uptc.edu.co>

30 de agosto de 2021, 11:46

**Buenos días, por medio del presente subsano los siguientes documentos del Sistema Integrado de Gestión para su respectivo tramite así:**

- 1 Certificación Interna Firmada**
- 2 Autoevaluación Debidamente firmada**
- 3 Licencia del Profesional del SG-SST**
- 4 Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID-19 para la Actividad a desarrollar dentro de la Universidad según lo establecido en la Resolución 777 de 2021 establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social**

**Por favor me confirma el recibido**

**Agradezco su atención**

**Atentamente**

Blanca Barrera  
Asistente de Licitaciones  
**Tel: (031) 360 88 77**

---

### 4 adjuntos

-  **CERTIFICACION INTERNA FIRMADA.pdf**  
231K
-  **AUTOEVALUACION DEBIDAMENTE FIRMADA.pdf**  
592K
-  **LICENCIA DEL PROFESIONAL SG-SST.pdf**  
123K
-  **PROTOCOLO COVID 19 (1).pdf**  
1862K



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

**Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud  
Vigilancia y Control de la Oferta**

**RESOLUCION No. 4623 del 02/05/2012**

**"Por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional"**

**EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD**

En uso de sus facultades legales conferidas en el artículo primero de la Resolución 002318 de 1996 del Ministerio de Salud y en especial por las que le confiere la Resolución 001429 del 19 de Marzo de 1997 y

**CONSIDERANDO:**

Que el(la) señor(a) MARCO ESTRADA NIETO Identificado(a) con C.C. 79.735.499 de BOGOTÁ D.C., ha solicitado Licencia para la Prestación de Servicios en Salud Ocupacional;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el Artículo Tercero de la Resolución No 02318/96 del Ministerio de Salud,

Que en mérito a lo expuesto y de conformidad con la resolución No 02318/96 expedida por el Ministerio de Salud, en sus artículos 6, 7, 8 y 9;

**RESUELVE :**

**ARTICULO PRIMERO:** Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional a MARCO ESTRADA NIETO Identificado(a) con C.C. 79.735.499 de BOGOTÁ D.C., como INGENIERO MECANICO ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL.

**ARTICULO SEGUNDO:** La prestación de servicios en Salud Ocupacional será en las siguientes áreas:

1. HIGIENE OCUPACIONAL
2. SEGURIDAD OCUPACIONAL.
3. DISEÑO, ADMÓN. Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS EN SALUD OCUPACIONAL.
4. EDUCACIÓN Y CAPACITACION.
5. INVESTIGACIÓN.

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

*Continuación de la Resolución No. 4623 del 02/05/2012 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional.*

**ARTICULO TERCERO:** La presente Licencia se concede por término de diez (10) años contados a partir de la fecha de la expedición de la presente Resolución, es de carácter personal e intransferible y tendrá validez en todo el territorio nacional.

**ARTICULO CUARTO:** Cuando la persona natural o Jurídica modifique alguna de las condiciones presentadas en el momento de obtener la licencia, deberá informar en el término de un mes, ante Vigilancia y Control de la Oferta sobre los cambios o modificaciones realizadas, para hacer los ajustes necesarios. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

**ARTICULO QUINTO:** El interesado deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia contenida en la Resolución Ministerial 002318/96.

**ARTICULO SEXTO:** Notificar personalmente a MARCO ESTRADA NIETO e informarle que contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, éste último ante el Ministerio de Salud y Protección Social, de los cuales podrá hacer uso, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

**ARTICULO SEPTIMO:** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los 02/05/2012

**IVAN JAIRT GUARIN MUÑOZ**  
Director Desarrollo de Servicios de Salud

Elaboró: ESPERANZA MORA R.  
Revisó: JUAN DE DIOS POLANIA G.  
Aprobó: ISABEL CRISTINA ARTUNDUAGA

Bogotá, DC	<u>22 Mayo / 2012</u>
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a)	<u>Marco Estrada Nieto</u>
CC. #.	<u>79735499</u>
Resolución #	<u>4623</u> Fecha: <u>02/05/2012</u>
Firma	

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

Creaciones Monalisa Ltda

Nit 860.513.828-3

Bogotá, 17 de Agosto de 2021

Señores  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

**REF: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

Apreciados señores,

La presente es la carta que avala la calificación aceptable para la empresa CREACIONES MONA LISA LTA (con numero de nit 860513828. Revisé y evalué positivamente el documento que previamente fue calificado como aceptable. Cabe anotar que los objetivos y el contenido del trabajo se ajustan a las expectativas formales que se deberá cumplir para la licitación solicitada

Agradezco la atención prestada a la presente comunicación

Atentamente,

ALFREDO DE JESUS NEIRA RAMIREZ  
Representante Legal  
C.C.N o. 19.191.910

MARCO ESTRADA  
Responsable del SG-SST  
C.C. No. 79.735.499

Página 1 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

**AUTO REPORTE CONDICIONES DE SALUD IRA  
(INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA)  
PARA EL INGRESO DEL PERSONAL**

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: \_\_\_\_\_

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR, CONTRATISTA, PROVEEDOR Y/O VISITANTE					
EMPRESA	CREACIONES MONALISA				
APELLIDOS			NOMBRE		
IDENTIFICACION			CARGO		
GENERO	F	M	EDAD		
FRENTE DE TRABAJO			ACTIVIDAD		
ARL	BOLIVAR	AFP		EPS	

AUTOREPORTE	SI	NO
¿Ha estado fuera del país en los últimos 14 días o en contacto con una persona que haya tenido COVID-19 confirmado?		
¿Estuvo en contacto con alguien que haya viajado en los últimos catorce (14) días a algún país con casos confirmados?		
¿Ha estado en contacto con algún caso considerado probable o positivo de covid-19 en los últimos 14 días?		
El día de hoy o en los últimos 14 días ¿ha presentado Fiebre cuantificada mayor 37,5° C?		
El día de hoy o en los últimos 14 días ¿ha presentado tos y/o dificultad para respirar?		
El día de hoy o en los últimos 14 días ¿ha presentado Otros (Dificulta al respirar, dolor de garganta, dolor de cabeza, malestar general, congestión nasal)?		

Bajo la gravedad de juramento hago constar que toda la información suministrada a **CREACIONES MONALISA** es correcta, veraz y confiable, soy consciente del compromiso legal que adquiero al ocultar información sobre mi estado de salud. Como trabajador teniendo en cuenta la emergencia sanitaria que estamos viviendo mi condición de salud y de riesgo puede cambiar, me comprometo con **CREACIONES MONALISA**. A reportar inmediatamente algún síntoma de los anteriores descritos por el bienestar mío y de mis compañeros de trabajo.

FIRMA DEL TRABAJADOR: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Página 2 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

<b>PR-SST-21</b>		
<b>PROTOCOLO SANITARIO PARA EMPRESAS DE MANUFACTURA TEXTIL-PLAN DE APLICACION -COVID 19 -(PROSAEMTEX)</b>		
<b>CONTROL DE FIRMAS.</b>		
	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>REVISADO POR</b>	ASESOR HSEQ	MARCO ESTRADA
<b>APROBADO POR</b>	GERENTE	ALFREDO NEIRA
ESTA INFORMACIÓN ES PROPIEDAD DE CREACIONES MONALISA Y NO ES PERMITIDO REVELARLA, COPIARLA O MODIFICARLA SIN SU PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA.		Página 1 de 13

Página 3 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	0
2. ALCANCE.....	1
3. RESPONSABILIDADES.....	2
4. ACTIVIDADES.....	3
5. RECURSOS UTILIZADOS.....	4
6. REGISTROS.....	5
7. DEFINICIONES.....	6
8. ELEMENTOS DE PROTECCION DE CONTROL BIOLÓGICO.....	7
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	8

Página 4 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales de un protocolo sanitario para obra plan de aplicación COVID-19 PROSAEMPTX orientación de las acciones y medidas a implementar en el manejo preventivo para la reducción del riesgo de exposición y contagio en el marco de la emergencia Pandemia por el COVID-19, en la continuidad de las actividades relacionadas a la manufactura en el sector textil

## 2. ALCANCE

Aplica para todos los trabajadores directos, indirectos y visitantes que se relacionen en la ejecución de las actividades de la manufactura del sector textil

## 3. RESPONSABILIDADES

- **Director de Operaciones:**

Proporcionar, autorizar el presupuesto de los insumos de desinfección y garantizar todos lo necesario para reducción del riesgo de exposición y contagio COVID 19.

Ejercer un liderazgo permanente tanto en las obras como respecto a sus equipos de trabajo para asegurar que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta y cumplir el plan de contingencia

- **Personal SST:**

Es responsable de velar por que la actividad se realice de forma segura y se implementen las medidas de control establecidas y verificar su cumplimiento establecido en el Plan de contingencia y continuidad.

Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, en caso de que algún trabajador presente síntomas de enfermedades respiratorias.

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.

Fortalecer las acciones de limpieza, desinfección y recolección de residuos en las diferentes áreas.

- **Supervisores y directores de área**

Página 5 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Fomentar las políticas de lavado de las manos de manera mandataria siempre al ingreso al trabajo, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo, así como políticas de higiene respiratoria.

Promover el distanciamiento social de más de dos metros entre personas y el no presentarse al trabajo si hay síntomas.

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.

- **Profesional Ambiental y sst**

Asegurar la ruta sanitaria institucional para la evacuación de residuos de los casos sospechosos aislados, recipientes y elementos resultados de la implementación de medidas preventivas.

- **Todo el personal operativo y administrativo**

Atender las indicaciones de los encargados de asegurar el cumplimiento del plan de contingencia expuestos en el presente documento.

Acatar las medidas expuestas en el presente plan relacionadas con sus actividades en obra.

Acatar las medidas de prevención en COVID-19, Boletines, wasap y correos electrónico.

Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, en caso de que presente síntomas de enfermedades respiratorias.

## **4. ACTIVIDADES**

### **4.1 Desarrollo del plan de contingencia**

El Plan de Contingencia reúne el conjunto de actividades o procedimientos que facilitarán al manejo preventivo y atención de posibles casos de Infección por Coronavirus que se desarrollen durante la ejecución de la manufactura de textiles en Creaciones Monalisa y sus puntos de distribución y venta. El plan deberá alinearse a los protocolos de manejo establecidos por el Ministerio de Salud, Autoridades y Cliente de forma que las actuaciones estén plenamente articuladas a los planes de control de gestión del riesgo.

- Preventivo: Dentro de este aspecto se involucran los recursos humanos, quienes deben estar preparados en caso de presentarse un evento inesperado, y las acciones anticipadas que se puedan articular a la gestión institucional en los diferentes procesos.

Página 6 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Atención: Reúne las acciones ejecutadas una vez se realiza la activación del plan de contingencias está enfocado en las actividades a desarrollar en el momento de atender una contingencia
- Cierre: Acciones que van dirigidas a fortalecer las políticas internas y comunicarlas oportunamente para ponerlas en marcha una vez detectada una nueva contingencia.

#### 4.1.2. Medidas contra el COVID 19.

Las siguientes medidas generales corresponden a las acciones que **CREACIONES MONALISA SAS** ejecutará con el fin de reducir el riesgo de exposición de sus trabajadores y demás personal involucrado las actividades de manufactura textil y venta, en los diferentes escenarios en los que se presenta mayor riesgo de contagio por contacto interpersonal como lo son el transporte, en la venta, operación y demás actividades en los que se requiera proximidad entre personas y/o trabajadores.

##### a. Medidas administrativas

**CREACIONES MONALISA SAS**, define los siguientes lineamientos administrativos para disminuir la probabilidad del contagio de Coronavirus y desarrollo del COVID 19:

- Evitar reuniones de 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, si se puede realizar de manera virtual preferiblemente esta se realizara de esta manera.
- 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.
- 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.
- 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.
- Las charlas de seguridad e indicaciones de trabajo se harán en grupos dispersos para prevenir contactos y aglomeración de personal.
- Las actividades de formación y capacitación que supongan reuniones de personas en un espacio físico cerrado quedan limitadas a 4 personas y en espacio abierto a 8 guardando distancia de un 1.5m, entre los participantes. Durante el periodo de

Página 5 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Contingencia se utilizarán otras estrategias de capacitación (folletos, correos, cartillas, video entre otros) evitando la aglomeración de personal

- Se dotarán los frentes y sedes con Gel Antiséptico, Jabón Antiséptico y Solución Antiséptica con contenido de Alcohol etílico superior o igual al 70%, a fin de facilitar mecanismos de eliminación del virus. De igual manera se promoverán jornadas de asepsia de superficies y áreas de trabajo con contenido de hipoclorito de Sodio mínimo al 5%, o amonio cuaternario de 5ta generación en diluciones de 4ml por litro de agua haciendo uso de guantes de látex y tapabocas para su uso. Los medios de transporte del textil como camiones y camionetas deberán también recibir este control.
- En este ciclo se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos deportivos, discotecas y lugares de baile, siempre que la ocupación de camas UCI del departamento al que pertenece el municipio, sea igual o menor al 85%, que se mantenga el distanciamiento físico de mínimo 1 metro y se respete un aforo máximo del 25% de la capacidad de la infraestructura en donde se realiza el evento.

b. Medidas de prevención -estrategia de continuidad laboral – aseguramiento

Medidas en obras y otros espacios

#### **4.1.3 Transporte y Movilización de personal**

- Diariamente se llevará a cabo la limpieza y desinfección de los vehículos (camioneta, camión, turbo, etc.) reduciendo su capacidad transportadora a la mitad, llevando a cabo los pasos de limpieza y desinfección mencionados en el protocolo de Transporte y movilización del personal.
- Buses: Para la ubicación del personal en este medio de transporte se realizará ocupando una silla y dejando otra vacía. Durante las movilizaciones siempre los trabajadores deben ir con guantes y tapabocas.
- Camionetas y/o vehículos: Solo se permite dos personas y durante las movilizaciones siempre deben ir con guantes y tapabocas.
- Para los procesos de limpieza y desinfección se hará uso de gafas transparentes, tapabocas, considerando los lineamientos de protocolos de Transporte y movilización del personal.
- El conductor utilizará en todo momento guantes y mascarillas y asegurará que durante el trayecto todos los ocupantes utilicen mascarillas respiratorias. Cada conductor está en la obligatoriedad de asegurar y reportar las condiciones mecánicas de su vehículo, además de asegurarse que todos los integrantes están incluidos en el documento oficial de autorización de labores.

### **HIGIENE PERSONAL E INTERACCIÓN SOCIAL**

#### **4.1.4 Medidas de control durante la jornada laboral**

Página 6 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Control para el ingreso a la empresa

Página 8 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Al momento del acceso a la empresa, se realizará el respectivo auto reporte Condiciones de Salud donde se evalúen síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores incluyendo presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos.
- Realizar toma temperatura a todos los trabajadores, para lo cual deberán utilizar termómetros infrarrojos y/o digital individual y evitar todo tipo de contacto directo con los trabajadores. En caso de presentarse una temperatura mayor a 37.5 grados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Quien tome la temperatura debe hacer uso de tapabocas desechable, gafas y guantes de látex.
- Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor a 37.5 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas a recursos Humanos, Área sst o Director de Operaciones para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un posible caso.
- Se implementará 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 mayor a dos metros entre cada persona.
- Si es posible, el tener un mismo orden de ingreso de manera que se limite el número de contactos.
- Se proveerá tapabocas de protección respiratoria a todo trabajador directo, contratista o subcontratista que realice actividades que así lo ameriten. Velar porque esto se cumpla rigurosamente.
- Se asegurará uso de alcohol o gel antibacterial con mínimo 70% de alcohol al ingreso de todas las personas.
- Se asegurará que al momento del ingreso y/o reporte diario los trabajadores se hayan lavado las manos o aplicado alcohol o gel antibacterial.
- 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 la empresa o lugares conexos. 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.

#### **4.1.5 Medidas de control para la salida de la obra**

El siguiente listado de medidas se implementarán durante la salida del personal de obra:

- Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.

Página 9 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Poner a disposición de los trabajadores tapabocas para su uso en medios de transporte
- Las inspecciones a la salida de la obra deben hacerse sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.

#### **4.1.6 Control de actividades durante el día**

- 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.
- Se suspenderá toda charla que requiera la participación de más de 10 personas.
- 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, tanto en el trabajo como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, precauciones al toser y distanciamiento entre personas. 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.
- Se suspenderá cualquier reunión masiva, eventos, operativos de salud u otros en la obra. La entrega de información debe ser efectuada por supervisores o directores de area a sus equipos en sus charlas diarias.

#### **4.1.7 Uso de espacios comunes**

- Se suspenderá 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.
- Se implementará 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.
- Se desinfectará mesas y comedores antes y después de ser utilizados.
- Se mantendrá distanciamiento entre mesas de comedores (dos metros) y adaptar espacios al aire libre.
- Se velará por el lavado de manos al ingreso y salida de estos espacios, además de promover el uso de utensilios exclusivamente personal.

Página 10 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- 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.

#### **4.1.8 Control en baños**

Se asegurará la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables, alcohol y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.

Se realizará todos los días el mantenimiento (limpieza y desinfección) a las baterías sanitarias.

Se designará una persona para realice una desinfección diaria en la mañana y tarde.

Se debe garantizar el suministro de unidades sanitarias suficientes, dependiendo el número de personas.

Las unidades sanitarias deben ser asignadas a un grupo de personas específico, se debe ubicar en la puerta de cada baño el listado de personas para asegurar el control y en caso de tener un positivo o síntomas de alarma, se pueda realizar seguir el protocolo de contingencia a las personas involucradas sin afectar a las demás.

Se debe establecer un protocolo para uso de unidades sanitarias y divulgarlo a los trabajadores, este tendrá que contemplar un paso a paso para la desinfección antes y después de utilizar la unidad sanitaria.

Se debe asignar una persona para realizar la desinfección diaria de las unidades sanitarias, quienes deberán portar todos los elementos de protección personal que minimicen y controlen la exposición al riesgo.

Para el lavado de manos se contará en el ingreso con lavamanos y será obligatorio el lavado de manos al ingreso y salida de personal, adicional al lavado cada tres horas de los mismos como mínimo

Se debe contar con un recipiente rojo para uso exclusivo de papel y toallas sanitarias el cual debe disponerse con el respectivo proveedor autorizado.

#### **4.1.9 Medidas de limpieza y desinfección**

Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo, obras y otros

- Se asegura el abastecimiento de jabones de mano, y/o antibacteriales, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 70%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo.

Página 11 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Se extremará las precauciones de limpieza en el ingreso se pondrá tapete desinfectante de calzado
- Se recomienda al personal de limpieza, utilizar los guantes de protección que usa habitualmente, así como los 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. Conjuntamente se deberá capacitar al personal de limpieza de cómo debe realizar la limpieza y la deposición final de los residuos contaminados.
- Se designará una persona para la constante limpieza y desinfección de equipos y/o zonas de uso común.
- La desinfección se realizará en las horas de la mañana y tarde la cual se efectuará fumigación de áreas, con fumigadores manuales. Esta desinfección se puede realizar con una sustancia clorada o con alcohol, utilizando la siguiente proporción:
  - ✓ Sustancia clorada: para ser efectivo al COVID 19 debe estar en una concentración de 2500 ppm, para lo cual se debe tener presente la siguiente tabla de preparación.

<b>VOLUMEN PARA PREPARAR</b>	<b>CANTIDAD DE HIPOCLORITO A PREPARAR SI LA CONCENTRACIÓN DEL PRODUCTO ES AL 5%</b>	<b>CANTIDAD DE AGUA</b>
1 litro	50 ml	950 ml
2 litros	100 ml	1900 ml
3 litros	150 ml	2850 ml
4 litros	200 ml	3800 ml
5 litros	250 ml	4750 ml

- ✓ Alcohol con una concentración mínima del 70%
- ✓ Amonio cuaternario con alcance al personal.

<b>VOLUMEN PARA PREPARAR</b>	<b>CANTIDAD DE PRODUCTO A BASE DE AMONIO CUATERNARIO</b>	<b>CANTIDAD DE AGUA</b>
1 litro	4 ml	996 ml

- ✓ Amonio cuaternario Aplicación sobre superficies.

<b>VOLUMEN PARA PREPARAR</b>	<b>CANTIDAD DE PRODUCTO A BASE DE AMONIO CUATERNARIO</b>	<b>CANTIDAD DE AGUA</b>
1 litro	6 ml	994 ml



Página 12 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

2 litros	12 ml	1988 ml
3 litros	18 ml	2982 ml
4 litros	24 ml	3976 ml
5 litros	30 ml	4970 ml

En caso de computadores, celulares, tablet, cabina de vehículos entre otros se debe humedecer el paño absorbente desechable con el desinfectante y dejar secar. Los paños absorbentes utilizados se deben disponer en la bolsa.

#### **4.1.10 Recomendaciones para el retorno a las viviendas**

El trabajador debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Al ingresar a la vivienda quitarse los zapatos y lavar la suela con agua y jabón.
- Quitarse la ropa de trabajo e introducirla en bolsas
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Evitar el contacto físico.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Desinfectar los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda, al igual que empaques con alcohol. Ubicar en superficie limpia.

### **PROTOCOLOS DE CONTINGENCIA**

#### **4.2 Mecanismo de respuesta ante un caso**

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

##### **a. Medidas frente a la persona**

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

**Paso 2:** No acercarse a menos de dos metros del colaborador, proveerle tapabocas, solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómodo y seguro mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte y llamar al 123 para recibir indicaciones pues normalmente si no presenta mucha tos no será atendido en un hospital o clínica.

Página 13 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

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

**Paso 4:** Generar un canal de comunicación de dos vías con la persona enferma y tener sus contactos personales. Dar instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de salud. Esta persona puede asistir por ningún motivo a la obra.

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

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

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

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

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

**Paso 10:** Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo reingreso del personal a las áreas del proyecto.

#### **b. Medidas Frente a la empresa o punto de venta**

- Notificar a la Entidad de Salud correspondiente.
- Avisar al vigía o copasst, Jefe inmediato, Área SST y Gerencia General, contactando al personal responsable de dicha área.
- Seguir protocolo de detención de caso CONVID-19.
- Desarrollar un plan de continuidad integrado entre todos los contratistas para responder al cierre parcial o completo de sitios de construcción o en el caso de una

Página 14 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Limitación severa de las operaciones del sitio para detectar síntomas asociados al COVID-19.

### **c. Frente a los posibles contactos**

- Utilizar los mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas, para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas.
- Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de dos metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados. Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.
- Los trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por la empresa para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
- Los trabajadores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores no deben asistir a las dependencias de la empresa/obra/centro de trabajo hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
- Todo contacto y derivación deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
- Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.

### **d. Atención y emergencia**

- Tener a la mano los teléfonos de contacto entregados por la autoridad competente para la atención de casos y medidas de urgencias. línea nacional 018000955590 o desde un celular al 192 o al 123
- Tener los contactos de la ARL de la empresa.
- Realizar verificaciones de estados de salud de colaboradores por personal médico idóneo (enfermeras, médicos, brigadistas).

### **4.3 CONDICIONES DE SEGURIDAD:**

Página 15 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

### Medidas de seguridad generales

- Cumplir con las estrategias para seguir por parte de empleadores y empleados dispuestas en la Circular 0017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero del 2020 y la Circular 0000003 DE 08-04-2020, expedida por el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Salud.
- Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, en caso de que algún trabajador presente síntomas de enfermedades respiratorias.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas.
- Fomentar las políticas de lavado las manos de manera mandataria siempre al ingreso al trabajo, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo, así como políticas de higiene respiratoria.
- Promover el distanciamiento social de más de dos metros entre personas y el no presentarse al trabajo si hay síntomas.
- 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.
- 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.
- Use y porte adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) y de Elementos e insumos de control biológico.
  - Solicitar la reposición oportuna de los elementos de protección personal.
  - Realizar la inspección, mantenimiento y limpieza permanente de las herramientas y equipos antes y después de cada jornada de trabajo.
  - Hidratarse constantemente.
  - Realizar pausas o descansos de por lo menos 5 minutos, según la actividad que esté realizando.
  - Para la herramienta menor, es responsabilidad del trabajador que la usara, realizar la sanitización de mangos de sujeción o agarradera con los desinfectantes disponibles en obra ya que pueden ser un foco de transmisión del

Página 16 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Virus.

- Para las herramientas de poder, es responsabilidad del trabajador que la usara, realizar la sanitización 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.
- Señalizar el área de trabajo, instale avisos de prevención.
- Planificar y prepare rutas de evacuación y escape en caso de emergencia.
- Reconocer e identificar las personas encargadas de las brigadas de emergencia.
- Mantener actualizado el listado de números de emergencia.
- Mantener actualizado el plan de evacuación médica (MEDEVAC).
- En caso de utilizar productos o materiales químicos o considerados peligrosos, asegúrese de contar con la ficha de seguridad (MSDS).
- 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.

#### **4.4 MEDIDAS EN OBRAS EN ALMACÉN**

##### **4.4.1 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 un buzón de correspondencia y aplicar el protocolo de desinfección.

Página 17 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

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 cada uno de los proyectos descritos en el siguiente numeral
3. Diseñar en el área de ingreso a la obra un área de recepción de insumos, equipos y material con las características ajustadas al tamaño de estos. Esta área debe tener 2 espacios: #Zona de descargue y de limpieza” y “Zona de preparación para almacenaje”, claramente diferenciados y con un espacio de transición. Se implementarán planos específicos por cada proyecto que identificarán los espacios designados para cada una de las zonas.

#### **4.4.2 Gestión del almacén.**

1. Asegurar la circulación del aire en aquellos espacios destinados para el almacenamiento de obra.
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, Asignaran turnos en la jornada laboral y el contratista asignara 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.

#### **4.4.3 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 en planos específicos el área designada para este proceso.
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%.

Página 18 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

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.
7. Las facturas o soportes de entrega deberán ser radicados en el área de correspondencia o por vía electrónica.

#### **4.5 PROTECCIÓN AMBIENTAL:**

- Conozca y cumpla las actividades establecidas en el plan de manejo ambiental del proyecto.
- Tenga cuidado con la zona donde esté desarrollando las actividades, no dañe la vegetación ni el terreno.
- Mantenga todas las áreas de trabajo limpias y ordenadas.
- Retire diariamente todos los desechos y materiales sobrantes de la actividad, deposítelos en los puntos de acopio temporal autorizados.
- Disponga finalmente los residuos, desechos y materiales en el punto de disposición final autorizado.
- Se seguirán los procedimientos establecidos en las fichas del Plan de Manejo ambiental Específico, Manejo de Residuos Sólidos y Especiales (PMA Manejo de residuos sólidos, especiales y peligrosos).
- Se hará disposición adecuada al 100% de todos los residuos generados en la actividad, teniendo en cuenta el PMA Especifico de la empresa.
- Se llevarán actas de entrega y disposición final de Residuos según correspondan. La mayor generación de residuos para esta actividad corresponde a bolsas plásticas usadas para el almacenamiento de agua potable, las cuales tendrán disposición de acuerdo con el sistema de clasificación del código de colores establecidos en PMA de la empresa
- Los puntos de acopio deberán estar ubicados estratégicamente en las áreas que permitan tener cobertura al 100% del proyecto a ejecutar.

Página 19 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Se debe contar con un recipiente rojo para manejo de papel sanitario, tapabocas, guantes, mascarillas y demás material que tenga contacto con fluidos corporales.
- Se realizará separación y selección de los residuos en la fuente para garantizar la calidad de los residuos reciclables y evitar transferir características de peligrosidad a un residuo que no lo es; en este sentido, deben hacer buen uso de las canecas de basura dispuestas en los puntos de acopio, acogiéndose al siguiente código de colores:

#### Código de colores y clasificación de residuos



## 5. RECURSOS UTILIZADOS

### HUMANO-COMPETENCIAS

- Gerente
- Director de operaciones
- SST
- Supervisores o Jefes de área
- Profesional Ambiental o SST
- Personal de CREACIONES MONALISA SAS

### FÍSICOS

- Elementos e insumos de control biológico
- Alcohol con una concentración mínima del 70%

Página 20 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Cloro
- Gel antibacterial
- Bolsas rojas
- Toallas absorbentes desechables
- Guantes látex
- Tapabocas

## 6. REGISTROS

SST-F-31 Auto reporte Condiciones de Salud IRA.

## 7. DEFINICIONES

**AISLAMIENTO RESPIRATORIO:** Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

**AUTODIAGNÓSTICO:** Es el seguimiento que hace la persona respecto de signos y síntomas que pueda presentar. Si la persona siente fiebre o desarrolla tos o dificultad para respirar o dolor de garganta o fatiga durante el período de autoobservación, debe tomar su temperatura, comunicarse con la línea telefónica habilitada y notificar la situación para recibir la orientación y direccionamiento en cuanto a una posible evaluación médica. (Observar).

**BAÑO PORTATIL:** Baño (inodoro más urinario) hecho de fibra de vidrio con un químico para eliminar los desechos fecales, ligero, de fácil transporte.

**CONTAMINACIÓN:** La presencia de fenómenos físicos, de elementos o de una o más sustancias o de cualquier combinación de ellas o sus productos que genere efectos adversos al medio ambiente, que perjudiquen la vida, la salud y el bienestar humano, los recursos naturales, constituyan una molestia o degrade la calidad del aire, agua, suelo o del ambiente en general.

**CONTACTO ESTRECHO:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

**CONTINGENCIA:** Suceso que puede suceder o no, especialmente un problema que se plantea de forma imprevista.

**CUARENTENA:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa

Página 21 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

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

**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos en forma definitiva de tal forma que no representen daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

**PELIGRO:** fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesiones a las personas, o una combinación de estos.

**RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa, y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. SARS-CoV-2: Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

**RESIDUO:** Objeto, sustancia o elemento en estado sólido o líquido, sobrante de las actividades domésticas, recreativas, comerciales, institucionales, de la construcción e industriales, que no tiene valor de uso directo y es descartado por quien lo genera.

**RESIDUOS CONTAMINADOS:** Impregnados con sustancias combustibles e inflamables, provenientes de talleres, trapos con aceite o combustible; infecciosas, como papel higiénico usado y residuos de enfermerías; explosivos, reactivas o tóxicas.

**TAPABOCAS:** Tipo de máscara auto filtrante para contener bacterias provenientes de la nariz y la boca. Las máscaras quirúrgicas son usadas también por personas en espacios públicos ante brotes o epidemias de enfermedades transmitidas por vía respiratoria, o bien cuando el aire de un determinado lugar está contaminado.

**TRATAMIENTO:** Es el conjunto de acciones y tecnologías mediante las cuales se modifican las características de los residuos incrementando sus posibilidades de reutilización, o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana en su disposición final.

## 8. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DE CONTROL BIOLÓGICO

- Todo el personal de **CREACIONES MONALISA SAS** tendrá como mínimo el siguiente equipo de Elementos e insumos de control biológico:
  - Alcohol

Página 22 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Agua jabonosa.
- Antibacterial
- Guantes de látex.
- Gafas de seguridad.
- Protección respiratoria.

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambio</b>
1	26-04-2020	Creación del documento
2	27-08-2021	Actualización del documento

Página 23 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- trabajadores incluyendo presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos.
- En caso de que las empresas lo definan, también pueden realizar toma temperatura a todos los trabajadores, para lo cual deberán utilizar termómetros infrarrojos y/o digital individual y evitar todo tipo de contacto directo con los trabajadores. En caso de presentarse una temperatura mayor a 37.3 grados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Quien tome la temperatura debe hacer uso de tapabocas desechable.
- Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor a 37.5 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al Vigía, Residente, Área HSE y Director de Proyecto para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un posible caso.
- Se implementará 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 mayor a dos metros entre cada persona.
- Si es posible, el tener un mismo orden de ingreso de manera que se limite el número de contactos.
- Se proveerá tapabocas de protección respiratoria a todo trabajador directo, contratista o subcontratista que realice actividades que así lo ameriten. Velar porque esto se cumpla rigurosamente.
- Se asegurará uso de alcohol o gel antibacterial al ingreso de todas las personas.
- Se asegurará que al momento del ingreso y/o reporte diario los trabajadores se hayan lavado las manos o aplicado alcohol o gel antibacterial.
- 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. 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.

### **Medidas de control para la salida de la empresa**

El siguiente listado de medidas se implementará durante la salida del personal de obra:

- Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.
- Poner a disposición de los trabajadores tapabocas para su uso en medios de transporte

Página 24 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Las inspecciones a la salida de la obra deben hacerse sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.

### **Control de actividades durante el día**

- 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.
- Se suspenderá toda charla que requiera la participación de más de 12 personas.
- 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, tanto en el trabajo como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, precauciones al toser y distanciamiento entre personas. 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.
- Se suspenderá cualquier reunión masiva, eventos, operativos de salud u otros en la obra. La entrega de información debe ser efectuada por supervisores de cuadrillas a sus equipos en sus charlas diarias.

### **Uso de espacios comunes**

- Se suspenderá 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.
- Se implementará 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.
- Se desinfectará mesas y comedores antes y después de ser utilizados.
- Se mantendrá distanciamiento entre mesas de comedores (dos metros) y adaptar espacios al aire libre.
- Se velará por el lavado de manos al ingreso y salida de estos espacios, además de promover el uso de utensilios exclusivamente personal.
- 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.

Página 25 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

### **Control en baños**

Se asegurará la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables, alcohol y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.

### **Medidas de limpieza y desinfección**

Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo, obras y otros

- Se asegura el abastecimiento de jabones de mano, y/o antibacteriales, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 70%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo.
- Se extremará las precauciones de limpieza en la obra especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal baños y campamento.
- Se recomienda al personal de limpieza, utilizar los guantes de protección que usa habitualmente, así como los 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. Conjuntamente se deberá capacitar al personal de limpieza de cómo debe realizar la limpieza y la deposición final de los residuos contaminados.
- Se designará una cuadrilla para la constante limpieza y desinfección de equipos y/o zonas de uso común.
- La desinfección se realizará en las horas de la mañana y tarde la cual se efectuará fumigación de áreas, con fumigadores manuales. Esta desinfección se puede realizar con una sustancia clorada o con alcohol, utilizando la siguiente proporción:
  - ✓ Sustancia clorada: para ser efectivo al COVID 19 debe estar en una concentración de 2500 ppm, para lo cual se debe tener presente la siguiente tabla de preparación.

<b>VOLUMEN PARA PREPARAR</b>	<b>CANTIDAD DE HIPOCLORITO A PREPARAR SI LA CONCENTRACIÓN DEL PRODUCTO ES AL 5%</b>	<b>CANTIDAD DE AGUA</b>
1 litro	50 ml	950 ml
2 litros	100 ml	1900 ml
3 litros	150 ml	2850 ml
4 litros	200 ml	3800 ml
5 litros	250 ml	4750 ml

- ✓ Alcohol con una concentración mínima del 70%

Página 26 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

✓ Amonio cuaternario con alcance al personal.

VOLUMEN PARA PREPARAR	CANTIDAD DE PRODUCTO A BASE DE AMONIO CUATERNARIO	CANTIDAD DE AGUA
1 litro	4 ml	996 ml

✓ Amonio cuaternario Aplicación sobre superficies.

VOLUMEN PARA PREPARAR	CANTIDAD DE PRODUCTO A BASE DE AMONIO CUATERNARIO	CANTIDAD DE AGUA
1 litro	6 ml	994 ml
2 litros	12 ml	1988 ml
3 litros	18 ml	2982 ml
4 litros	24 ml	3976 ml
5 litros	30 ml	4970 ml

En caso de computadores, celulares, tablet, cabina de vehículos entre otros se debe humedecer el paño absorbente desechable con el desinfectante y dejar secar. Los paños absorbentes utilizados se deben disponer en la bolsa.

### **Recomendaciones para el retorno a las viviendas**

El trabajador debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Al ingresar a la vivienda quitarse los zapatos y lavar la suela con agua y jabón.
- Quitarse la ropa de trabajo e introducirla en bolsas
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Evitar el contacto físico.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Desinfectar los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda, al igual que empaques con alcohol. Ubicar en superficie limpia.

#### **4.1.2. Protocolos de contingencia**

##### **Mecanismo de respuesta ante un caso**

En caso de que un empleado presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 37.3°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado):

##### **a. Medidas frente a la persona**

Página 27 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

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

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

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

**Paso 4:** Generar un canal de comunicación de dos vías con la persona enferma y tener sus contactos personales. Dar instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de salud. Esta persona puede asistir por ningún motivo a la obra.

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

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

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

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

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

**Paso 10:** Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo reingreso del personal a las áreas del proyecto.

Página 28 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

#### **b. Medidas Frente a la zona de ventas y fabricación**

- Notificar a la Entidad de Salud correspondiente.
- Avisar a RRHH, Área SST, jefe inmediato y Gerente General, contactando al personal responsable de dicha área.
- Seguir protocolo de detención de caso COVID-19.
- Desarrollar un plan de continuidad integrado entre todos los contratistas 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.

#### **c. Frente a los posibles contactos**

- Utilizar los mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas, para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas.
- Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de dos metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados. Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.
- Los trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por la empresa para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
- Los trabajadores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores no deben asistir a las dependencias de la empresa/obra/centro de trabajo hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
- Todo contacto y derivación deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
- Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.

#### **e. Atención y emergencia**

- Tener a la mano los teléfonos de contacto entregados por la autoridad competente para la atención de casos y medidas de urgencias.
- Tener los contactos de la ARL de la empresa.

Página 29 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Realizar verificaciones de estados de salud de colaboradores por personal médico idóneo (enfermeras, médicos, brigadistas).

5.

## RECURSOS UTILIZADOS

### HUMANO-COMPETENCIAS

- Gerente
- Director de Proyecto
- Personal HSEQ
- Supervisores o Residentes
- Personal de CREACIONES MONALISA SAS

### FÍSICOS

- Elementos e insumos de control biológico
- Alcohol con una concentración mínima del 70%
- Cloro
- Gel antibacterial
- Bolsas
- Toallas absorbentes desechables
- Guantes desechables
- Tapabocas

## 6. REGISTROS

Auto reporte Condiciones de Salud.

Finalizada la activación del Plan de Contingencia se elaborará un informe del manejo de cada caso, si se presenta.

## 7. DEFINICIONES

**AISLAMIENTO RESPIRATORIO:** Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

**AUTODIAGNÓSTICO:** Es el seguimiento que hace la persona respecto de signos y síntomas que pueda presentar. Si la persona siente fiebre o desarrolla tos o dificultad para respirar o dolor de garganta o fatiga durante el período de autoobservación, debe tomar su temperatura, comunicarse con la línea telefónica habilitada y notificar la situación para

Página 30 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

recibir la orientación y direccionamiento en cuanto a una posible evaluación médica. (Observar).

**BAÑO PORTATIL:** Baño (inodoro más urinario) hecho de fibra de vidrio con un químico para eliminar los desechos fecales, ligero, de fácil transporte.

**CONTAMINACIÓN:** La presencia de fenómenos físicos, de elementos o de una o más sustancias o de cualquier combinación de ellas o sus productos que genere efectos adversos al medio ambiente, que perjudiquen la vida, la salud y el bienestar humano, los recursos naturales, constituyan una molestia o degrade la calidad del aire, agua, suelo o del ambiente en general.

**CONTACTO ESTRECHO:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

**CONTINGENCIA:** Suceso que puede suceder o no, especialmente un problema que se plantea de forma imprevista.

**CUARENTENA:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa

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

**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos en forma definitiva de tal forma que no representen daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

**MÁSCARA DE ALTA EFICIENCIA (FFP2) O N95:** Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.

**PELIGRO:** fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesiones a las personas, o una combinación de estos.

**RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa, y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. SARS-CoV-2: Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en

Página 31 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

**RESIDUO:** Objeto, sustancia o elemento en estado sólido o líquido, sobrante de las actividades domésticas, recreativas, comerciales, institucionales, de la construcción e industriales, que no tiene valor de uso directo y es descartado por quien lo genera.

**RESIDUOS CONTAMINADOS:** Impregnados con sustancias combustibles e inflamables, provenientes de talleres, trapos con aceite o combustible; infecciosas, como papel higiénico usado y residuos de enfermerías; explosivos, reactivos o tóxicos.

**TRATAMIENTO:** Es el conjunto de acciones y tecnologías mediante las cuales se modifican las características de los residuos incrementando sus posibilidades de reutilización, o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana en su disposición final.

## 8. CONDICIONES DE SEGURIDAD:

### 8.1. Medidas de seguridad generales

- Cumplir con las estrategias para seguir por parte de empleadores y empleados dispuestas en la Circular 0017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero del 2020 y la Circular 0000003 DE 08-04-2020, expedida por el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Salud.
- Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, en caso de que algún trabajador presente síntomas de enfermedades respiratorias.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas.
- Fomentar las políticas de lavado las manos de manera mandataria siempre al ingreso al trabajo, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo, así como políticas de higiene respiratoria.
- Promover el distanciamiento social de más de dos metros entre personas y el no presentarse al trabajo si hay síntomas.
- 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.
- 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.

Página 32 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Use y porte adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) y de Elementos e insumos de control biológico.
- . Solicitar la reposición oportuna de los elementos de protección personal.
- Realizar la inspección, mantenimiento y limpieza permanente de las herramientas y equipos antes y después de cada jornada de trabajo.
- Hidrátese constantemente.
- Realizar pausas o descansos de por lo menos 5 minutos, según la actividad que esté realizando.
- Señalizar el área de trabajo, instale avisos de prevención.
- Planificar y prepare rutas de evacuación y escape en caso de emergencia.
- Reconocer e identificar las personas encargadas de las brigadas de emergencia.
- Mantener actualizado el listado de números de emergencia.
- Mantener actualizado el plan de evacuación médica (MEDEVAC).
- En caso de utilizar productos o materiales químicos o considerados peligrosos, asegúrese de contar con la ficha de seguridad (MSDS).

## 8.2. Protección ambiental

- Conozca y cumpla las actividades establecidas en el plan de manejo ambiental del proyecto.
- Tenga cuidado con la zona donde esté desarrollando las actividades, no dañe la vegetación ni el terreno.
- Mantenga todas las áreas de trabajo limpias y ordenadas.
- Retire diariamente todos los desechos y materiales sobrantes de la actividad, deposítelos en los puntos de acopio temporal autorizados.
- Disponga finalmente los residuos, desechos y materiales en el punto de disposición final autorizado.
- Se seguirán los procedimientos establecidos en las fichas del Plan de Manejo ambiental Específico, Manejo de Residuos Sólidos y Especiales (PMA Manejo de residuos sólidos, especiales y peligrosos).

- Se hará disposición adecuada al 100% de todos los residuos generados en la actividad, teniendo en cuenta el PMA Especifico del proyecto.
- Se llevarán actas de entrega y disposición final de Residuos según correspondan. La mayor generación de residuos para esta actividad corresponde a bolsas plásticas usadas para el almacenamiento de agua potable, las cuales tendrán disposición de acuerdo con el sistema de clasificación del código de colores establecidos en PMA de la empresa
- Los puntos de acopio deberán estar ubicados estratégicamente en las áreas que permitan tener cobertura al 100% del proyecto a ejecutar.
- Se realizará separación y selección de los residuos en la fuente para garantizar la calidad de los residuos reciclables y evitar transferir características de peligrosidad a un residuo que no lo es; en este sentido, deben hacer buen uso de las canecas de basura dispuestas en los puntos de acopio, acogiéndose al siguiente código de colores:

COLOR	RECIPIENTE	DESCRIPCIÓN
<b>NEGRO</b>		Materiales para disposición en relleno sanitario (sustancias orgánicas biodegradables) residuos vegetales, restos de comida preparada o sin preparar.
<b>GRIS</b>		Material reciclable como papel, cartón, periódico y similares.
<b>AZUL</b>		Utilizado para separar todos los materiales plásticos (como polipropileno, polietileno, bolsas, garrafas).

<b>BLANCO</b>		Material de vidrio y metal (Latas).
---------------	---	-------------------------------------

Página 34 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		



## 9. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

- Todo el personal de **CREACIONES MONALISA** tendrá como mínimo el siguiente equipo de Elementos e insumos de control biológico:
  - Calzado de seguridad.
  - Guantes de nitrilo.
  - Gafas de seguridad.
  - Protección auditiva de inserción.
  - Protección respiratoria.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio
1	26-04-2020	Creación del documento

Página 35 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	 Creaciones Monalisa
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Página 36 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

<b>PR-SST-23</b>		
<b>PROTOCOLO PARA EL INGRESO A AREAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS</b>		
<b>CONTROL DE FIRMAS.</b>		
	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>EMITIDO POR</b>	ASESOR HSEQ	MARCO ESTRADA
<b>APROBADO POR</b>	GERENTE	ALFREDO NEIRA
<p>ESTA INFORMACIÓN ES PROPIEDAD DE CREACIONES MONALISA Y NO ES PERMITIDO REVELARLA, COPIARLA O MODIFICARLA SIN SU PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA.</p>		<p>Página 1 de 71</p>

Página 37 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>38</b>
<b>2. ALCANCE.....</b>	<b>38</b>
<b>3. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>38</b>
<b>4. ACTIVIDADES .....</b>	<b>39</b>
<b>5. RECURSOS UTILIZADOS.....</b>	<b>42</b>
<b>6. REGISTROS .....</b>	<b>42</b>
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>42</b>

Página 38 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## 1. OBJETIVO

Definir un protocolo para el ingreso y salida al personal a áreas operativas y administrativas cumpliendo con los requerimientos establecidos en las medidas sanitarias exigidas por el gobierno debido a la emergencia sanitaria del COVID – 19.

## 2. ALCANCE

El presente protocolo va dirigido a todo el personal administrativo, operativo, proveedores, visitantes y/o contratistas para el ingreso y salida a los frentes de trabajo de **CREACIONES MONALISA SAS.**

## 3. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de los directores y personal operativo fomentar la aplicación del presente protocolo a todo el personal.
- Es responsabilidad del SST mantener actualizado este protocolo siguiendo los parámetros estipulados en el procedimiento de elaboración y control de los documentos (SST-PR-001).
- Es responsabilidad del Gerente aprobar los cambios que requieran inversión económica o afecten el direccionamiento estratégico de la organización y/o la conformidad de la prestación del servicio, así como proporcionar los recursos necesarios para efectuar las actividades y los controles descritos en este protocolo.
- Es responsabilidad del personal SST y recursos humanos debe realizar seguimiento a la implementación del presente protocolo.

Página 39 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## 4. ACTIVIDADES

### 4.1 RECOMENDACIONES GENERALES

- Al retomar las actividades, se dará una charla de inducción e información a todo el personal, se le entregará a cada trabajador un formato en físico y/o electrónico de auto reporte de condiciones de salud, para que este declare su estado actual de salud, si estuvo en contacto con personas contagiadas por el COVID 19 y/o si presenta algún síntoma. Este formato deberá ser entregado por cada trabajador al inicio de la jornada laboral.
- Se le entregará a todo el personal incluyendo visitantes, contratistas y/o proveedores. Los cuales deberán reñirse a todo lo establecido en el presente protocolo.
- Se deberá regular y restringir las visitas a obra, limitando reuniones internas, no recibir visitas a la obra más allá de imprescindible y deberán ser avisadas con mínimo un (1) día de anticipación al personal SST, para tomar las medidas de control necesarias.
- El personal debe evitar de no ser necesario recorrer otras áreas de trabajo, debiendo focalizarse únicamente en su lugar de trabajo con su cuadrilla.
- Necesidad de un distanciamiento social, turnos de trabajo escalonados, prestación de servicios a distancia, sustituyendo las reuniones tradicionales por las comunicaciones virtuales e implementar y otras medidas reductoras de la exposición (Teletrabajo).
- Alentar buenos hábitos respiratorios, incluyendo cubrirse la boca al toser y estornudar.
- Desalentar, en cuanto sea posible, que los trabajadores utilicen los teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros de labores.
- Promover el lavado de manos frecuente y exhaustivo, incluyendo que se provea a los trabajadores, clientes y visitantes del lugar de trabajo un lugar para lavarse las manos.
- Conservar de manera regular las prácticas de limpieza de mantenimiento, incluyendo la limpieza y desinfección rutinaria de las superficies, equipo y otros elementos del ambiente de trabajo.
- Proveer a los trabajadores educación y adiestramiento actualizados sobre los factores de riesgo del COVID-19 y comportamientos de protección, uso de una combinación de guantes, traje, máscara facial, y/o escudo facial o gafas.

Página 40 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Desarrollar planes de comunicación de emergencia, incluyendo un Whats App para contestar las interrogantes de los trabajadores y comunicaciones.
- Adiestrar a los trabajadores que necesitan usar vestimenta y equipo de protección sobre cómo colocárselo, utilizarlo y quitárselo de manera correcta, incluyendo el contexto de sus deberes actuales y potenciales. El material de adiestramiento debe ser fácil de entender y estar disponible en el idioma apropiado y nivel de alfabetismo de todos los trabajadores.
- Removerse, limpiarse y almacenarse o desecharse de manera apropiada, según sea aplicable, para evitar la contaminación del usuario, de otros, o el ambiente.
- Los trabajadores podrían necesitar el uso de una combinación de guantes, traje, máscara facial, y/o escudo facial o gafas.

#### 4.2 CONTROL DE ACCESO

- Se tendrá un tapete para limpieza y desinfección del calzado.
- Comprobación de ausencia de sintomatología (no tos, no problemas respiratorios, no fiebre) y contactos previos de primer grado. Control de temperatura previo a la entrada en la instalación y debe ser menor de 37.5°C. En caso de presentar síntomas abstenerse de venir a trabajar, informar a la organización y auto aislarse en su domicilio durante dos semanas o hasta su completa curación.
- Se realizará el diligenciamiento del auto reporte de condiciones de salud IRA diariamente en el momento de ingreso del trabajador.
- En el caso de trabajadores que presenten temperatura superior a los 37.3°, **NO PODRAN INGRESAR A LA EMPRESA**. Este control incluye a los trabajadores, personal técnico, jefes de area, gerencias y profesionales en general.
- En estos casos, se apartará al trabajador de los lugares comunes y se comunicará la situación a los teléfonos de la autoridad sanitaria que corresponda.  
Llamar a la línea 123
- En el caso de requerir el ingreso a almacén solo se le permitirá por persona el retiro de material. Es necesario que para esta área se realice como mínimo (2) dos veces al día limpieza y desinfección. El personal que trabaje en el área de almacén deberá utilizar obligatoriamente tapabocas, careta y guantes.

Página 41 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Durante el acceso a obra el personal deberá aplicar el protocolo de lavado de manos establecido por **CREACIONES MONALISA SAS**.
- Toma de temperatura al ingreso del personal a sus áreas de trabajo.
- El equipo encargado de la tarea de control de ingreso debe estar equipado con máscara facial, tapabocas y guantes de látex.
- Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de manos, antes de uso de los elementos de protección personal. El personal deberá lavar las manos con agua y jabón, tal y como se estableció en el protocolo de lavado de manos.

#### 4.3 VINCULACIÓN DEL PERSONAL

- Comprobar procedencia de trabajadores, y en caso de origen dudoso por haber tenido contacto de primer grado con alguna persona afectada por el virus COVID-19 aplazar su incorporación al trabajo.
- Comprobar personas de especial sensibilidad con incidencia en coronavirus y establecer las medidas de prevención y control para garantizar su salud.

#### 4.4 SALIDA DEL PERSONAL

- Al finalizar la jornada el personal deberá retirar sus elementos de bioseguridad (Tapabocas- Guantes de látex) y se realizar su respectiva disposición en la caneca roja tal.
- Durante la salida de obra el personal deberá aplicar el protocolo de lavado de manos establecido por **CREACIONES MONALISA SAS**.
- Se debe informar al personal que debe acatar las recomendaciones establecidas en el protocolo de transporte de personal.
- El personal deberá acatar las medidas sanitarias para el ingreso a cada una de sus casas por lo que deberá acatar con las siguientes recomendaciones:
  - Al volver a casa intenta no tocar nada ni a nadie.
  - Quitarse los zapatos y desinfectar suela con alcohol antes de ingresar a su casa.
  - Quitarse la ropa exterior e inmediatamente realizar lavado individual. Nunca realizarlo con la ropa de su familia
  - A la entrada contar con desinfectante y establecer un área donde pueda dejar los elementos de protección personal (Casco, botas, guantes de seguridad entre otros) y proceder aplicar con spray (alcohol) a cada uno de estos elementos y dejarlos en una bolsa cerrada para el

Página 42 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- próximo día.
- Limpiar los elementos como celular y/o gafas con alcohol.
  - Lavarse las manos y realizar una ducha inmediata.

**Nota:** Es necesario el estricto de cumplimiento de todas las medidas a implementar para el regreso a casa, recordar que exponemos a nuestras familias si no hacemos una buena aplicación de estos protocolos.

## 5. RECURSOS UTILIZADOS

### HUMANO-COMPETENCIAS

- Gerente
- Director de Operaciones
- SST
- Recursos Humanos
- Supervisores o Jefe de area
- Profesional Ambiental o SST
- Personal de CREACIONES MONALISA SAS

### FÍSICOS

- Elementos e insumos de control biológico
- Hipoclorito o Amonio Cuaternario
- Jabón antibacterial
- Gel antibacterial
- Alcohol
- Recipiente con bolsas rojas

## 6. REGISTROS:

- Auto reporte de condiciones de salud IRA.
- Reporte de toma de temperatura.

## 7. DEFINICIONES

**AUTODIAGNÓSTICO:** Es el seguimiento que hace la persona respecto de signos y síntomas que pueda presentar. Si la persona siente fiebre o desarrolla tos o dificultad para respirar o dolor de garganta o fatiga durante el período de autoobservación, debe tomar su temperatura, comunicarse con la línea telefónica habilitada y notificar la situación para

Página 43 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

recibir la orientación y direccionamiento en cuanto a una posible evaluación médica. (Observar).

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

**MÁSCARA DE ALTA EFICIENCIA (FFP2) O N95:** Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.

**JABÓN:** Sustancia a base de ésteres de grasa que disuelve materia orgánica. Su propósito es la remoción física de la suciedad y microorganismos contaminantes. El jabón no tiene ninguna actividad bactericida

**RESIDUO:** Objeto, sustancia o elemento en estado sólido o líquido, sobrante de las actividades domésticas, recreativas, comerciales, institucionales, de la construcción e industriales, que no tiene valor de uso directo y es descartado por quien lo genera.

**RESIDUOS CONTAMINADOS:** Impregnados con sustancias combustibles e inflamables, provenientes de talleres, trapos con aceite o combustible; infecciosas, como papel higiénico usado y residuos de enfermerías; explosivos, reactivos o tóxicas.

**TAPABOCAS:** Tipo de máscara auto filtrante para contener bacterias provenientes de la nariz y la boca. Las máscaras quirúrgicas son usadas también por personas en espacios públicos ante brotes o epidemias de enfermedades transmitidas por vía respiratoria, o bien cuando el aire de un determinado lugar está contaminado.

**TERMÓMETROS PORTÁTILES:** infrarrojos permiten una medición de temperatura a distancia sin contacto con el objeto a medir.

**TRAJE TIVECK:** trajes son impermeables y protegen todo el cuerpo contra virus, desechos tóxicos y otras sustancias.

**TRATAMIENTO:** Es el conjunto de acciones y tecnologías mediante las cuales se modifican las características de los residuos incrementando sus posibilidades de reutilización, o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana en su disposición final.

Página 44 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VER.	FECHA	MODIFICACIÓN
1	26-04-20	Creación del documento.

<b>SST-PL-024</b>		
<b>PROTOCOLO PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS EN AREAS DE COMEDOR</b>		
<b>CONTROL DE FIRMAS.</b>		
	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>REVISADO POR</b>	ASESOR SST	MARCO ESTRADA
<b>APROBADO POR</b>	GERENTE	<b>ALFREDO NEIRA</b>
<p>ESTA INFORMACIÓN ES PROPIEDAD DE CREACIONES MONALISA Y NO ES PERMITIDO REVELARLA, COPIARLA O MODIFICARLA SIN SU PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA.</p>		<p>Página 1 de 13</p>

Página 46 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>38</b>
<b>2. ALCANCE.....</b>	<b>38</b>
<b>3. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>38</b>
<b>4. ACTIVIDADES.....</b>	<b>39</b>
<b>5. RECURSOS UTILIZADOS.....</b>	<b>42</b>
<b>6. REGISTROS .....</b>	<b>42</b>
<b>7. DEFINICIONES .....</b>	<b>6</b>
<b>8. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>42</b>

Página 47 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## 9. OBJETIVO

Definir un protocolo para el aseguramiento del consumo de alimentos en áreas de comedor y campamentos de áreas operativas de **CREACIONES MONALISA SAS.**, con el fin de fortalecer las medidas sanitarias exigidas por el gobierno debido a la emergencia sanitaria del COVID - 19

## 10. ALCANCE

El presente protocolo va dirigido a todo el personal administrativo y operativo que requiera de consumir alimentos en los frentes de trabajo

## 11. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de los Director de operaciones y personal operativo fomentar la aplicación del presente protocolo a todo el personal.
- Es responsabilidad del SST mantener actualizado este protocolo siguiendo los parámetros estipulados en el procedimiento de elaboración y control de los documentos (SST-PR-001).
- Es responsabilidad del Gerente aprobar los cambios que requieran inversión económica o afecten el direccionamiento estratégico de la organización y/o la conformidad de la prestación del servicio, así como proporcionar los recursos necesarios para efectuar las actividades y los controles descritos en este protocolo.
- Es responsabilidad del personal SST realizar seguimiento a la implementación del presente protocolo.

## 12. ACTIVIDADES

Página 48 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Como medida preventiva, **CREACIONES MONALISA SAS.**, no suministrará a sus empleados los alimentos en especie, a su vez, se pagará un bono de alimentación, para que el personal realice su preparación previamente en casa, teniendo en cuenta las medidas de manipulación de alimentos.

## **4.5 CONSUMO DE ALIMENTOS EN AREAS DE COMEDOR**

### **4.5.1 Antes de consumo**

- Garantizar el abastecimiento de agua potable en cantidad y calidad suficiente para un día.
- Reforzar las actividades de capacitación y verificación de lavado y desinfección de manos y hábitos higiénicos, no podrá estar si no un solo trabajador por lavamanos.
- Para el lavado de manos se contará con lavamanos portátiles o según disponibilidad en el área, el lavado de manos será obligatorio antes y después de utilizar la unidad sanitaria.
- Se mantendrá un listado de personal por frente de trabajo para consumo de alimentos con su respectivo turno.
- No se permitirá el consumo de alimentos a más Diez trabajadores en el mismo sitio, por lo que se dispondrá del siguiente horario de almuerzo en tres turnos:

De 11:30 a 12: 00 máx. 10 personas

De 12:00 a 12:30 máx. 10 personas

De 12:30 a 13:00 máx. 10 personas

De 13:00 a 13:30 máx. 10 personas

**Nota:** Se definirán en cada frente de trabajo, los listados por personas para el consumo de alimentos establecidos en los horarios previamente establecidos. Por ninguna razón se le permitirá al personal realizar cambios de horarios en el consumo de alimentos.

- Aplicar con rigurosidad los procedimientos de limpieza y desinfección de áreas de campamento y específicamente en el área de comedor, cumpliendo con todas las medidas de higiene establecidas.
- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 1 a 2 metros a la hora de la alimentación.
- Antes de llegar al comedor cada trabajador debe realizar el retiro de sus elementos de protección personal y ubicarlos dentro de una bolsa plástica en lugar seguro y limpio.
- Lavarse las manos con frecuencia, antes, durante y después de consumir cualquier alimento.

### **Durante el consumo de alimentos**

- El personal que haga uso de los comedores deberá respetar los (2) metros de

Página 49 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

distancia entre cada trabajador.

- Evitar la manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación.
- Hacer buen uso del horario establecido con el fin de respetar los tiempos de alimentación.

### **Después de consumo.**

- Una vez finalizado el consumo de alimentos se procederá a hacer lavado de manos.
- Luego de realizar el consumo de los alimentos será obligatorio para todos los colaboradores el lavado con agua y jabón y desinfección de los recipientes y comedores con hipoclorito (utilizar 3ml hipoclorito x 1 litro de agua o 4ml de amonio cuaternario de 5ta generación por litro de agua, sumergir los recipientes de 8 a 10 minutos en esta solución y luego enjuagar), esto se deberá realizar cada vez que se realice cambio de grupo en la toma de alimentos.

## **13. RECURSOS UTILIZADOS:**

### **HUMANO-COMPETENCIAS**

- Gerente
- Director de Operaciones
- SST
- Recursos Humanos
- Supervisores o Jefes de área
- Profesional Ambiental o SST
- Personal de CREACIONES MONALISA SAS

### **FÍSICOS**

Elementos e insumos de control biológico

- Hipoclorito o amonio cuaternario
- Jabón antibacterial
- Gel antibacterial
- Alcohol
- Tapabocas
- Gafas
- Recipiente con bolsas rojas

## **14. REGISTROS:**

- Turnos para el consumo de alimentos.

Página 50 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## 15. DEFINICIONES

**AISLAMIENTO RESPIRATORIO:** Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

**AUTODIAGNÓSTICO:** Es el seguimiento que hace la persona respecto de signos y síntomas que pueda presentar. Si la persona siente fiebre o desarrolla tos o dificultad para respirar o dolor de garganta o fatiga durante el período de autoobservación, debe tomar su temperatura, comunicarse con la línea telefónica habilitada y notificar la situación para recibir la orientación y direccionamiento en cuanto a una posible evaluación médica. (Observar).

**BAÑO PORTATIL:** Baño (inodoro más urinario) hecho de fibra de vidrio con un químico para eliminar los desechos fecales, ligero, de fácil transporte.

**CONTAMINACIÓN:** La presencia de fenómenos físicos, de elementos o de una o más sustancias o de cualquier combinación de ellas o sus productos que genere efectos adversos al medio ambiente, que perjudiquen la vida, la salud y el bienestar humano, los recursos naturales, constituyan una molestia o degrade la calidad del aire, agua, suelo o del ambiente en general.

**CONTACTO ESTRECHO:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

**CONTINGENCIA:** Suceso que puede suceder o no, especialmente un problema que se plantea de forma imprevista.

**CUARENTENA:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa

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

**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos en forma definitiva de tal forma que no representen daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

Página 51 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

**PELIGRO:** fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesiones a las personas, o una combinación de estos.

**RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa, y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. SARS-CoV-2: Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

**RESIDUO:** Objeto, sustancia o elemento en estado sólido o líquido, sobrante de las actividades domésticas, recreativas, comerciales, institucionales, de la construcción e industriales, que no tiene valor de uso directo y es descartado por quien lo genera.

**RESIDUOS CONTAMINADOS:** Impregnados con sustancias combustibles e inflamables, provenientes de talleres, trapos con aceite o combustible; infecciosas, como papel higiénico usado y residuos de enfermerías; explosivas, reactivas o tóxicas.

**TAPABOCAS:** Tipo de máscara auto filtrante para contener bacterias provenientes de la nariz y la boca. Las máscaras quirúrgicas son usadas también por personas en espacios públicos ante brotes o epidemias de enfermedades transmitidas por vía respiratoria, o bien cuando el aire de un determinado lugar está contaminado.

**TRATAMIENTO:** Es el conjunto de acciones y tecnologías mediante las cuales se modifican las características de los residuos incrementando sus posibilidades de reutilización, o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana en su disposición final.

## 16. CONTROL DE CAMBIOS

VER.	FECHA	MODIFICACIÓN
1	26-04-20	Creación del documento.

Página 52 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	 Creaciones Monalisa
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Página 53 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

<b>SST-PT-025</b>	
-------------------	--

**PROTOCOLO PARA EL LAVADO DE MANOS EN AREAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS**

**CONTROL DE FIRMAS.**

	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>EMITIDO POR</b>	ASESOR SST	MARCO ESTRADA
<b>APROBADO POR</b>	GERENTE	ALFREDO NEIRA

--

<p>ESTA INFORMACIÓN ES PROPIEDAD DE CREACIONES MONALISA Y NO ES PERMITIDO REVELARLA, COPIARLA O MODIFICARLA SIN SU PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA.</p>	<p>Página 1 de 71</p>
---	-----------------------

Página 54 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	38
2. ALCANCE.....	38
3. RESPONSABILIDADES .....	38
4. ACTIVIDADES .....	39
5. RECURSOS UTILIZADOS.....	42
6. REGISTROS .....	42
7. DEFINICIONES.....	6
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	7

Página 55 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## 17. OBJETIVO

Definir un protocolo de lavado de manos para el fortalecimiento de las medidas sanitarias exigidas por el gobierno debido a la emergencia sanitaria del COVID – 19.

## 18. ALCANCE

El presente protocolo va dirigido a todo el personal administrativo, operativo, proveedores y/o contratistas para el ingreso y salida a los frentes de trabajo de CREACIONES MONALISA SAS.

## 19. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de los Director de operaciones y personal operativo fomentar la aplicación del presente protocolo a todo el personal.
- Es responsabilidad del SST mantener actualizado este protocolo siguiendo los parámetros estipulados en el procedimiento de elaboración y control de los documentos (SST-PR-001).
- Es responsabilidad del Gerente aprobar los cambios que requieran inversión económica o afecten el direccionamiento estratégico de la organización y/o la conformidad de la prestación del servicio, así como proporcionar los recursos necesarios para efectuar las actividades y los controles descritos en este protocolo.
- Es responsabilidad del personal SST realizar seguimiento a la implementación del presente protocolo.

Página 56 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## 20. ACTIVIDADES

### 4.6 DEFINICIÓN DE LAVADO DE MANOS

El lavado de manos es la frotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.

Es necesario establecer que la piel humana está colonizada por bacterias con diferentes recuentos según el lugar de la anatomía. Así, en las manos de una persona, podemos encontrar dos tipos de flora:

- a) **Microbiota transitoria:** Son los microorganismos que se depositan en la piel que en condiciones normales no se multiplican en ella.
- b) **Microbiota residente:** Son los microorganismos que colonizan los huecos más profundos de la piel y los folículos pilosos y que no afecta la persona si está en buenas condiciones de salud, pero si está inmunosuprimida puede ocasionarle una infección oportunista.
- c) **Microbiota residente temporal:** Son aquellos microorganismos contaminantes que se multiplican en la piel y permanecen en ella por breves períodos de tiempo.

### 4.7 RECOMENDACIONES GENERALES

- Antes de iniciar el lavado, es recomendable no portar anillos, reloj, pulseras, manillas y todos los elementos que puedan servir de reservorio a microorganismos.
- El uso de guantes no sustituye el lavado de manos.
- Mantenga las uñas cortas y sin esmalte.
- Para ser efectivo, el lavado de manos deberá tener la suficiente duración y la acción mecánica que permita que los productos antimicrobianos estén en contacto el tiempo suficiente para lograr los resultados deseados.
- No frote sus manos con un cepillo pues irrita la piel dejando incluso heridas abiertas.
- Durante el lavado de manos, se deberá tener especial atención en: la parte interna de los dedos sobre todo los dedos pulgares, parte del dorso de las manos y bajo las uñas.

### 4.8 ¿CUÁNDO REALIZAR LAVADO DE MANOS?

- **Antes y después de ingerir algún alimento**
- **Después** de ir al baño
- **Después** de sonarse la nariz, toser o estornudar
- **Después** de manipular residuos sólidos y/o líquidos.
- Siempre que tengas las manos visiblemente sucias.
- Después de tocarse el cabello y la cara.

**Nota:** El personal HSE verificará que el personal realice el lavado de manos con una Periodicidad de cada (3) tres horas.

## 4.9 ¿CÓMO REALIZAR LAVADO DE MANOS?

Pasos recomendados por la OMS para una correcta higiene de manos:

1. Mójate las manos con agua.
2. Aplica suficiente jabón para cubrir todas las superficies de las manos.
3. Frótate las palmas de las manos entre sí.
4. Frótate la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.
5. Frótate las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
6. Frótate el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, manteniendo unidos los dedos.
7. Rodea el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha y frótalo con un movimiento de rotación, luego lo mismo con el otro pulgar.
8. Frótate la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.
9. Enjuégate las manos con agua.
10. Sécate las manos con un papel o toalla de un solo uso.
11. Usa eso mismo para cerrar la llave del grifo

## ¿Cómo lavarse las manos?

¡LÁVESE LAS MANOS SI ESTÁN VISIBILMENTE SUCIAS!

DE LO CONTRARIO, USE UN PRODUCTO DESINFECTANTE DE LAS MANOS

 Duración del lavado: entre 40 y 60 segundos



**Nota.** Er  
y/o alcoh

bacterial

Se seguirán las siguientes recomendaciones.

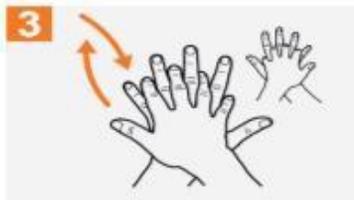
 **Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**



**1a**  
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



**2**  
Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3**  
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



**4**  
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



**5**  
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6**  
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



**7**  
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



**8**  
Una vez secas, sus manos son seguras.

## 21. RECURSOS UTILIZADOS

Página 59 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## HUMANO-COMPETENCIAS

- Gerente
- Director de Operaciones
- SST
- Recursos Humanos
- Supervisores o Jefes de area
- Profesional Ambiental o SST
- Personal de CREACIONES MONALISA SAS

## FÍSICOS

- Elementos e insumos de control biológico
- Hipoclorito o Amonio Cuaternario de 5ta generación
- Jabón antibacterial
- Gel antibacterial
- Alcohol
- Recipiente con bolsas rojas

22.

## REGISTROS:

RH-F- 004 Asistencia a capacitación.

## 23. DEFINICIONES

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

**FLORA TRANSITORIA:** (Flora contaminante o no colonizante) Se define a aquellos gérmenes que se hallan presente en la superficie de la piel, de forma temporal o transitoria, que se adquiere a través del contacto con los pacientes o personal infectados o colonizados o con superficies contaminadas, de fácil remoción mediante la higiene de las manos.

**FLORA RESIDENTE:** (Flora colonizante): Se define a aquellos gérmenes que se hallan en capas profundas de la piel y se aíslan en la mayoría de las personas, se consideran permanentes residentes, y son de difícil remoción por la fricción mecánica.

**JABÓN:** Sustancia a base de ésteres de grasa que disuelve materia orgánica. Su propósito es la remoción física de la suciedad y microorganismos contaminantes. El jabón no tiene ninguna actividad bactericida

Página 60 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

**RESIDUO:** Objeto, sustancia o elemento en estado sólido o líquido, sobrante de las actividades domésticas, recreativas, comerciales, institucionales, de la construcción e industriales, que no tiene valor de uso directo y es descartado por quien lo genera.

**RESIDUOS CONTAMINADOS:** Impregnados con sustancias combustibles e inflamables, provenientes de talleres, trapos con aceite o combustible; infecciosas, como papel higiénico usado y residuos de enfermerías; explosivos, reactivas o tóxicas.

**TRATAMIENTO:** Es el conjunto de acciones y tecnologías mediante las cuales se modifican las características de los residuos incrementando sus posibilidades de reutilización, o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana en su disposición final.

## 24. CONTROL DE CAMBIOS

VER.	FECHA	MODIFICACIÓN
1	26-04-20	Creación del documento.

Página 61 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

<b>SST-PT-026</b>		
<b>PROTOCOLO DE CASOS SOSPECHOSOS COVID 19</b>		
<b>CONTROL DE FIRMAS.</b>		
	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>EMITIDO POR</b>	DIRECTOR HSEQ	MARCO ESTRADA
<b>APROBADO POR</b>	GERENTE	ALFREDO NEIRA
ESTA INFORMACIÓN ES PROPIEDAD DE CREACIONES MONALISA Y NO ES PERMITIDO REVELARLA, COPIARLA O MODIFICARLA SIN SU PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA.		Página 1 de 71

Página 62 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>38</b>
<b>2. ALCANCE.....</b>	<b>38</b>
<b>3. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>38</b>
<b>4. ACTIVIDADES.....</b>	<b>39</b>
<b>5. RECURSOS UTILIZADOS.....</b>	<b>42</b>
<b>6. REGISTROS .....</b>	<b>42</b>
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>42</b>

Página 63 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## 25. OBJETIVO

Definir un protocolo en caso detectar casos sospechosos y positivos COVID 19 cumpliendo con los requerimientos establecidos en las medidas sanitarias exigidas por el gobierno debido a la emergencia sanitaria del COVID - 19

## 26. ALCANCE

El presente protocolo va dirigido a todo el personal administrativo, operativo, proveedores y/o contratistas en caso de evidenciar un caso sospechoso y/o positivo en cada frente de trabajo de CREACIONES MONALISA SAS.

## 27. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de los Director de operaciones y personal operativo fomentar la aplicación del presente protocolo a todo el personal.
- Es responsabilidad del SST mantener actualizado este protocolo siguiendo los parámetros estipulados en el procedimiento de elaboración y control de los documentos (SST-PR-001).
- Es responsabilidad del Gerente aprobar los cambios que requieran inversión económica o afecten el direccionamiento estratégico de la organización y/o la conformidad de la prestación del servicio, así como proporcionar los recursos necesarios para efectuar las actividades y los controles descritos en este protocolo.
- Es responsabilidad del SST realizar seguimiento a la implementación del presente protocolo.

## 28. ACTIVIDADES

La rápida identificación y aislamiento de los individuos potencialmente infecciosos es un paso crucial en la protección de los trabajadores, clientes, visitantes, proveedores y otras personas en un lugar de trabajo.

### 4.10 VERIFICACIÓN INICIAL

Previo al ingreso a obra, todo el personal deberá entregar al encargado el AUTO REPORTE DE SÍNTOMAS DE IRA (INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA IRA). Si ha Respondido afirmativamente alguna de las preguntas contenidas en el formato, el trabajador es considerado como un posible caso sospechoso. Si todas las respuestas fueron negativas el trabajador no es considerado como caso sospechoso, se realizará

Página 64 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Toma de temperatura por ende podrá ingresar a obra y comenzar con su jornada laboral.

#### 4.11 CASOS SOSPECHOSOS

En caso de detectar caso sospechoso se deberá:

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

B. Entregar Mascarilla N95 al trabajador guardando la distancia de seguridad. Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómodo y seguro mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.

C. Evitar tocar sus pertenencias

D. Llamar a la línea nacional de atención al coronavirus **192** desde el celular y/o **018000955590** o a la línea **123** e informar que hay una persona considerada caso Sospechoso de Coronavirus.

E. Trasladar al trabajador hasta su sitio de residencia. Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.

F. Dar instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de salud. Esta persona por ningún motivo puede asistir a la empresa

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

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

#### 4.12 ACCIONES POSTERIORES

Una vez que el trabajador considerado sospechoso se retiró de las instalaciones, se deberá realizar la limpieza y desinfección de todas las cosas que hayan estado en contacto con el trabajador ej: (vehículo donde fue trasladado, herramientas, equipos y/o maquinaria, sillas, escritorios, etc.).

Página 65 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

#### 4.13 Protocolo de Contratistas y/o proveedores

Cada empresa contratista deberá informar metodología de atención, control y seguimiento de los casos. Las mismas deben cumplir los siguientes criterios:

- Cuando dentro de los frentes de trabajo a cargo de CREACIONES MONALISA SAS. se detectase un caso sospechoso y fuera evaluado en primera instancia, siendo derivado a su domicilio, será informado de forma inmediata al contratista y/o proveedor.
- La empresa contratista y/o proveedor deberá realizar el seguimiento correspondiente sobre la evolución de este.
- En el caso que reúna los criterios de seguimiento de grupo de control, la contratista y/o proveedor deberá hacer un seguimiento de este, e informar de manera inmediata si hubiera un cambio en el estado de salud de sus integrantes.

#### 4.14 EN CASO POSITIVO TEST COVID 19

- El colaborador no podrá asistir a la empresa hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo medico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la empresa.
- Todo el personal que tuviera contacto directo con la persona y/o objetos manipulados deberá realizar aislamiento obligatorio preventivo por 14 días, desde el día en que fue reportado como caso sospechoso.

#### 4.15 EN CASO NEGATIVO TEST COVID-19

Antes de reingresar a su puesto de trabajo deberá entregar los soportes de prueba con diagnostico negativo. La empresa aplicará nuevamente la etapa del interrogatorio, en referentes a los síntomas, y reforzará con el mismo las medidas preventivas de contagio.

Cabe aclarar, que los casos que están en aislamiento preventivo y que tengan resultado de Test Negativo, deben cumplir los 14 días de cuarentena aunque el resultado lo haya obtenido en el transcurso de esos días.

29.

## RECURSOS UTILIZADOS

### HUMANO-COMPETENCIAS

- Gerente
- Director de Proyecto
- SST
- Recursos Humanos
- Supervisores o Jefes de area

Página 66 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Profesional Ambiental o SST
- Personal de CREACIONES MONALISA SAS

### FÍSICOS

- Elementos e insumos de control biológico
- Hipoclorito o Amonio cuaternario de 5ta generación
- Jabón antibacterial
- Gel antibacterial
- Alcohol
- Toalla de tela
- Recipiente con bolsas rojas
- Guantes de nitrilo
- Mascarilla desechable
- Delantal plástico

### 30. REGISTROS:

- Formato seguimiento casos sospechosos y positivos covid 19
- Medevac - Covid 19

### 31. DEFINICIONES

**AUTODIAGNÓSTICO:** Es el seguimiento que hace la persona respecto de signos y síntomas que pueda presentar. Si la persona siente fiebre o desarrolla tos o dificultad para respirar o dolor de garganta o fatiga durante el período de autoobservación, debe tomar su temperatura, comunicarse con la línea telefónica habilitada y notificar la situación para recibir la orientación y direccionamiento en cuanto a una posible evaluación médica. (Observar).

**CASO CONFIRMADO:** Persona con infección por el virus de la COVID-19 confirmada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

Clasificación adicional de los casos confirmados

A. Caso índice (o paciente cero): una persona que da positivo por COVID-19 y con la fecha de inicio más temprana en un entorno concreto, por ejemplo, en su hogar, escuela, hospital, etc. Los casos con fechas de inicio inferiores a 24 horas a partir de la fecha de inicio del caso índice se consideran casos comprimarios.

B. Caso secundario: una persona que ha estado en contacto con un caso y da positivo en la prueba 24 horas o más después de la fecha de la última prueba positiva del caso primario o comprimario; o cuando los síntomas aparecen pasadas 24 horas o más desde la última fecha de inicio del caso primario o comprimario.

C. Caso importado: un caso que ha viajado a un área afectada en los 14 días previos al inicio de la enfermedad.

Página 67 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

**CASO PROBABLE** Un caso sospechoso en el que los resultados de las pruebas de infección por el virus de la COVID19 o de un ensayo de detección de todo tipo de coronavirus son positivos y en el que no se ha podido confirmar mediante pruebas de laboratorio la presencia de otros patógenos respiratorios.

**CASO SOSPECHOSO** A. Un paciente con una infección respiratoria aguda severa (con fiebre, resfriado y que necesita ser hospitalizado) Y sin otra etiología que explique completamente las manifestaciones clínicas Y que haya viajado a países con casos confirmados de coronavirus, en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas, B. Un paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda Y en el que se cumpla al menos una de las siguientes condiciones en los últimos 14 días anteriores al inicio de los síntomas:

- haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de infección por el virus de la COVID-19 O BIEN
- Haber estado en un centro de atención sanitaria en el que se estuviese tratando a Pacientes con infección confirmada o probable por el virus de la COVID-19.

Caso probable Un caso sospechoso en el que los resultados de las pruebas de infección por el virus de la COVID19 o de un ensayo de detección de todo tipo de coronavirus son positivos y en el que no se ha podido confirmar mediante pruebas de laboratorio la presencia de otros patógenos respiratorios.

**CONTACTO ESTRECHO:** Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros (ej. convivientes, visitas) con un caso probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas

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

**GUANTES DE LATEX:** Componen una barrera efectiva frente a agentes patógenos sanguíneos y otros agentes infecciosos. Ofrecen buena resistencia a la rotura y a pinchazos accidentales y pueden ser con polvo o sin polvo y estériles y no estériles.

**JABÓN:** Sustancia a base de ésteres de grasa que disuelve materia orgánica. Su propósito es la remoción física de la suciedad y microorganismos contaminantes. El jabón no tiene ninguna actividad bactericida

**RESIDUO:** Objeto, sustancia o elemento en estado sólido o líquido, sobrante de las actividades domésticas, recreativas, comerciales, institucionales, de la construcción e industriales, que no tiene valor de uso directo y es descartado por quien lo genera.

Página 68 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

**RESIDUOS CONTAMINADOS:** Impregnados con sustancias combustibles e inflamables, provenientes de talleres, trapos con aceite o combustible; infecciosas, como papel higiénico usado y residuos de enfermerías; explosivas, reactivas o tóxicas.

**TERMÓMETROS PORTÁTILES:** infrarrojos permiten una medición de temperatura a distancia sin contacto con el objeto a medir.

**TRAJE TIVECK:** trajes son impermeables y protegen todo el cuerpo contra virus, desechos tóxicos y otras sustancias.

**TRATAMIENTO:** Es el conjunto de acciones y tecnologías mediante las cuales se modifican las características de los residuos incrementando sus posibilidades de reutilización, o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana en su disposición final.

### 32. CONTROL DE CAMBIOS

VER.	FECHA	MODIFICACION
1	26-04-20	Creación del documento.

Página 69 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

**ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES  
ARL SURA**

Línea ARL SURA  
4055911- Líneas de atención **01800 051 1414 ó 01800 094 1414**

William Castillo  
Jefe de Produccion  
Cel. 3153066839

Jeanet Prieto

RECURSOS HUMANOS  
Cel. 3108195691

**Hospital mederi san  
pedro claver**  
**Tel: (1) 5600520**  
**Calle 24 # 29-45**

**Teléfonos de emergencia.**

- Línea nacional de emergencias (123)
  - Cruz Roja (8724500)
  - LINEA NACIONAL MINISTERIO DE SALUD
  - Cel.: 01
  - LINEA SECRETARIA DE SALUD CEL: 192
- ARL SURA 4055911- Líneas de atención **01800 051 1414 ó 01800 094 1414**

Página 70 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

**ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES  
ARL SURA**

Línea ARL SURA  
4055911- Líneas de atención 01800 051 1414 ó 01800 094 1414

William Castillo  
Jefe de Produccion  
Cel. 3153066839

Jeanet Prieto

RECURSOS HUMANOS  
Cel. 3108195691

**Hospital mederi san  
pedro claver**  
**Tel: (1) 5600520**  
**Calle 24 # 29-45**

**Teléfonos de emergencia.**

- Línea nacional de emergencias (123)
- Cruz Roja (8724500)
- LINEA NACIONAL MINISTERIO DE SALUD
- Cel: 01 8000955590
- LINEA SECRETARIA DE SALUD CEL: 192
- ARL SURA 4055911-
- Líneas de atención 01800 051 1414 ó 01800 094 1414

Página 71 de 71	<b>AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD IRA</b>	 Creaciones Monalisa
Versión: 1		
Código: HSEQ-F-131		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		



CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST		VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE			
		TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN				CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA				
	ITEM DEL ESTÁNDAR											
1. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos humanos y de otro índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0.5		0	0	0				
			1.1.2. Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	0.5		0	0	0				
			1.1.3. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	0.5		0	0	0				
			1.1.4. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.5	4	0	0	0	3			
			1.1.5. Identificación de trabajadores de alto riesgo y colización de pensión especial	0.5		0	0	0				
			1.1.6. Conformación COPASST	0.5		0	0	0				
			1.1.7. Capacitación COPASST	0.5		0	0	0				
			1.1.8. Conformación Comité de Convivencia	0.5		0	0	0				
			1.2.1. Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2		1	0	0				
			1.2.2. Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención Pyp	2		2	0	0	5			
			1.2.3. Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2		2	0	0				
			2.1.1. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1		1	0	0				
			2.2.1. Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1		1	0	0				
			2.3.1. Evaluación e identificación de prioridades	1		1	0	0				
			2.4.1. Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		2	0	0				
GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	RENTIDAD DE CUENTAS (1%)	Conservación de la documentación (2%)	2.5.1. Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		2	0	0				
			2.6.1. Rendición sobre el desempeño	1		0	0	12				
			2.7.1. Mantiz legal	2		2	0	0				
			COMUNICACIÓN (1%)	Adquisiciones (1%)	2.8.1. Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0		
					2.9.1. Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0		
					2.10.1. Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		0	0	0		
			GESTIÓN DEL CAMBIO (1%)	CONDICIONES DE SALUD EN EL TRABAJO (9%)	2.11.1. Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0		
					3.1.1. Descripción sociodemográfica. Diagnóstico de Condiciones de Salud	1		1	0	0		
					3.1.2. Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		1	0	0		
			UD (20%)	GESTIÓN DE LA SAL	Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.1.3. Información al médico de los perfiles de cargo	1		1	0	0	
						3.1.4. Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador	1		1	0	0	
						3.1.5. Custodia de Historias Clínicas	1	9	1	0	0	8
						3.1.6. Restricciones y recomendaciones médico laborales	1		1	0	0	
						3.1.7. Escalas de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmadependencia y otros)	1		1	0	0	
						3.1.8. Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		1	0	0	
3.1.9. Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos e gaseosos	1					0	0	0				
3.2.1. Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2					2	0	0	5			
3.2.2. Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2					2	0	0				
3.2.3. Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1					1	0	0				
3.3.1. Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1					1	0	0				
3.3.2. Medición de la severidad de la accidentalidad	1					1	0	0				
3.3.3. Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	1		1	0	0							
3.3.4. Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1	6	1	0	0	6						
3.3.5. Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1		1	0	0							
3.3.6. Medición del ausentismo por causa médica	1		1	0	0							

IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	4.1. Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos									
			TOTALES		100		89,5		0		0	
<p>Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).</p> <p>Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación el estándar será igual a cero (0).</p> <p>El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)</p>			<p><b>FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST</b></p>									
			<b>ACEPTABLE</b>									

Atentamente,



ALFREDO DE JESUS NEIRA RAMIREZ  
Representante Legal  
C.C.N o. 19.191.9710

Ajuntamos Licencia del profesional del SG-SST



MARCO ESTRADA  
Responsable del SG-SST  
C.C. No. 79.735.499

**PIERRE  
D'AGOSTINY**



Departamento de contratacion &lt;contratacion@uptc.edu.co&gt;

---

**OBSERVACION EVALUACION INVITACION PUBLICA 08 DE 2021**

1 mensaje

---

**PIERRE D'AGOSTINY** <PDAGOSTINY@telmex.net.co>

30 de agosto de 2021, 15:05

Para: contratacion@uptc.edu.co

Cc: administrativa@uptc.edu.co

Tunja, agosto 30 de 2021

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

Tunja

**REF: INVITACION PUBLICA No. 08 de 2021**

Cordial saludo, dentro del plazo estipulado para la subsanación de documentos según resultado de la informe de evaluación de propuestas nos permitimos llegar los siguientes documentos del proponente Productora y Comercializadora de Confecciones SAS NIT 820000594-8:

1. Certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST.

2. Ficha técnica ITEM 25 blusa para dama, que soporta las muestras remitidas así: Blusa color mostaza, blusa beige con pepas café, blusa azul a rayas y blusa blanca con puntos berenjena, adicionalmente con las muestras requeridas se remitieron 4 muestras más así: blusa vino tinto estampada, blusa amarilla estampada, blusa estampada blanca con rayas negras y rosadas y blusa beige que corresponden a muestras de modelos de confección mas no de material.

Agradeciendo su atención.

**Anexamos 15 folios.**

**GABRIEL RAMOS**

**Gerente**

Proconfeccion SAS

Pierre D´Agostiny

Telefono 8050651-2319406

[www.pierredagostiny.net](http://www.pierredagostiny.net)



---

 **CARTARESPUESTA.pdf**  
2745K

Tunja, agosto 30 de 2021

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**  
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN  
Tunja

**REF: INVITACION PUBLICA No. 08 de 2021**

Cordial saludo, dentro del plazo estipulado para la subsanación de documentos según resultado de la infirme de evaluación de propuestas nos permitimos llegar los siguientes documentos del proponente Productora y Comercializadora de Confecciones SAS NIT 820000594-8:

1. Certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión **ACEPTABLE**, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST.
2. Ficha técnica ITEM 25 blusa para dama, que soporta las muestras remitidas así: Blusa color mostaza, blusa beige con pepas café, blusa azul a rayas y blusa blanca con puntos berenjena, adicionalmente con las muestras requeridas se remitieron 4 muestras más así: blusa vino tinto estampada, blusa amarilla estampada, blusa estampada blanca con rayas negras y rosadas y blusa beige que corresponden a muestras de modelos de confección mas no de material.

Agradeciendo su atención.



**GABRIEL RAMOS**  
Representante Legal

Tunja, agosto 27 de 2021

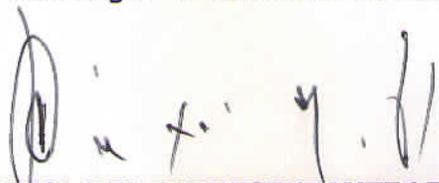
Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA**

Tunja

**REF: Proceso de Contratación INVITACION PÚBLICA No. 08 DE 2021  
CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL  
(TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE  
LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA"**

Los suscritos GABRIEL DE JESUS RAMOS MUÑOZ, en nombre y representación legal de PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE CONFECCIONES SAS, y PAOLA ANDREA BERNAL LOPEZ en calidad de responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se permiten certificar que la empresa PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE CONFECCIONES SAS tiene un nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntamos la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada realizada en diciembre de 2020, la cual según la resolución se debe realizar en el mes de diciembre de cada año.



**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**  
**NOMBRE: GABRIEL RAMOS MUÑOZ**  
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD 4.286.356**



**FIRMA DEL RESPONSABLE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**NOMBRE: PAOLA ANDREA BERNAL LOPEZ**  
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD 1.014.215.323**

## ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

### TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR DEL ÍTEM DEL ESTÁNDAR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE	
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA		
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	X			4	
		1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5				X		
		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5				X		
		1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		X				
		1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0,5				X		
		1.1.6 Conformación COPASST	0,5				X		
		1.1.7 Capacitación COPASST	0,5				X		
		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5				X		
	Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (6%)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	X			6	
		1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2				X		
		1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2				X		
	TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	1			X	1
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1	1			X	1
		Evaluación inicial del SG – SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1	1			X	1

## ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

### TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL	Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2	2	x		2
	Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2	2		x	2
	Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1	1		x	1
	Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo. (2%)	2.7.1 Matriz legal	2	2		x	2
	Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1		x	1
	Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1		x	1
	Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2	2		x	2
	Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1		x	1
Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud	1				x	
	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1				x	
	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1				x	
	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador.	1			x		
	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1	9			x	9
	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1				x	
	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1				x	

## ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

### TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

<b>HACER</b>	<b>3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)</b>		3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1				X		
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1				X		
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ART, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5				X	5
			3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	2				X		
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1				X		
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	6				X	6
			3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1				X		
			3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidente de Trabajo	1				X		
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1				X		
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1				X		
	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica		1				X			
	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15				X	15	
		4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4			X				
		4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3				X			
		4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4				X			
	<b>DS (30%)</b>									

## ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

### TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST									
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN									
4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados.	2,5	15	X				15
		4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5				X		
		4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5				X		
		4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2,5				X		
		4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5				X		
		4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5				X		
		5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)		5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	5	10		
5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5					X			
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST. (5%)	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo con las condiciones de la empresa	1,25	5			X	5
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoria por lo menos una vez al año	1,25				X	
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoria	1,25				X	
			6.1.4 Planificar auditoria con el COPASST	1,25				X	
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST. (10%)	7.1.1 Definir acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST	2,5	10			X	10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5				X	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5				X	

Razón social: PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE CONFECCIONES SAS - Nit: 820000594

Vigencia: 2020

Fecha de Elaboración: 30/12/2020

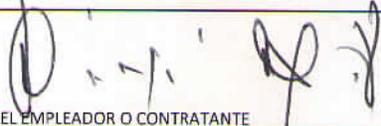
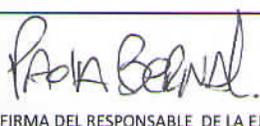
## ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

### TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

			7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5				X	
<b>TOTALES</b>					<b>100</b>				<b>100</b>

\*Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0). Si el estándar No Aplica, se deberá justificar tal situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación del estándar será igual a cero (0)

SSTEI presente formulario es documento público, no se debe consignar hechos o manifestaciones falsas y está sujeta a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000(Código Penal Colombiano).

	
FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE	FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN SG- SST
GABRIEL DE JESUS RAMOS MUÑOZ	PAOLA ANDREA BERNAL LOPEZ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

**Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud  
Vigilancia y Control de la Oferta**

**RESOLUCION No. 5995 del 01/06/2012**

**"Por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional"**

**EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD**

En uso de sus facultades legales conferidas en el artículo primero de la Resolución 002318 de 1996 del Ministerio de Salud y en especial por las que le confiere la Resolución 001429 del 19 de Marzo de 1997 y

**CONSIDERANDO:**

Que el(la) señor(a) PAOLA ANDREA BERNAL LOPEZ Identificado(a) con C.C. 1.014.215.323 de BOGOTA D.C., ha solicitado Licencia para la Prestación de Servicios en Salud Ocupacional;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el Artículo Tercero de la Resolución No 02318/96 del Ministerio de Salud,

Que en mérito a lo expuesto y de conformidad con la resolución No 02318/96 expedida por el Ministerio de Salud, en sus artículos 6, 7, 8 y 9;

**RESUELVE :**

**ARTICULO PRIMERO:** Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional a PAOLA ANDREA BERNAL LOPEZ Identificado(a) con C.C. 1.014.215.323 de BOGOTA D.C., como ADMINISTRADOR DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

**ARTICULO SEGUNDO:** La prestación de servicios en Salud Ocupacional será en las siguientes áreas:

1. SEGURIDAD OCUPACIONAL.
2. DISEÑO, ADMÓN. Y EJECUCIÓN EN PROGRAMAS EN SALUD OCUPACIONAL.
3. INVESTIGACIÓN.
4. EDUCACIÓN Y CAPACITACION.

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ  
HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

Continuación de la Resolución No. 5995 del 01/06/2012 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional.

**ARTICULO TERCERO:** La presente Licencia se concede por término de diez (10) años contados a partir de la fecha de la expedición de la presente Resolución, es de carácter personal e intransferible y tendrá validez en todo el territorio nacional.

**ARTICULO CUARTO:** Cuando la persona natural o Jurídica modifique alguna de las condiciones presentadas en el momento de obtener la licencia, deberá informar en el término de un mes, ante Vigilancia y Control de la Oferta sobre los cambios o modificaciones realizadas, para hacer los ajustes necesarios. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

**ARTICULO QUINTO:** El interesado deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia contenida en la Resolución Ministerial 002318/96.

**ARTICULO SEXTO:** Notificar personalmente a PAOLA ANDREA BERNAL LOPEZ e informarle que contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, éste último ante el Ministerio de Salud y Protección Social, de los cuales podrá hacer uso, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

**ARTICULO SEPTIMO:** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los 01/06/2012

**IVAN JAIRT GUARIN MUÑOZ**  
Director Desarrollo de Servicios de Salud

Elaboró: ESPERANZA MORA R.  
Revisó: JUAN DE DIOS POLANIA G.  
Aprobó: ISABEL CRISTINA ARTUNDUAC

Bogotá, DC 12 de Junio de 2012

A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) PAOLA ANDREA BERNAL LOPEZ  
CC. #. 1014215373

Resolución # 5995 Fecha: 11/6/2012  
Firma PAOLA BERNAL

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA  
DE CONFECCIONES SAS  
NIT. 820.000.594-8

### FICHA TECNICA PRODUCTO

**PRODUCTO:** blusa para dama

**MARCA:** Pierre D' Agostiny

**FABRICANTE:** Productora Y Comercializadora De Confecciones SAS

**MATERIAL :** Mezcla Poliéster - algodón o 100% algodón o sedas.

**DESCRIPCION:** Diseños exclusivos, al gusto del cliente

**TALLAS:** De la 6 a la 24.

FABRICA: Cra. 68-G No. 79-58 Tels.: 231 94 06 - 805 06 51 - ALMACEN FABRICA: Cra. 68-C No. 79-55 Tel.: 805 10 32  
GRAN ESTACION: Calle 26 No. 62-47 Local 196 Teléfono: 752 49 35 - PORVENIR CALLE 54-F No. 93-C-18 Sur Tel.: 733 89 78  
RESTREPO: Carrera 19 No. 18-18 Sur Teléfono: 300 12 93 - PLAZA DE LAS AMERICAS (Plaza de las mariposas) L. 10-13 Tel.: 749 51 68  
C. C. TITAN PLAZA Av. Cra. 72 No. 80-94 L. 1025 Tel. 744 18 38 - C. C. CALIMA (Av. Calle 19 No. 28-80 L. A-61 - A-63 Tel. 743 25 22  
C. C. TINTAL PLAZA: Calle 6-A- No. 86-75 Local 168-A Tel.: 704 70 60 - C.C. CENTRO MAYOR: Av. NQS con Calle 38-A-Sur L. 2-148 Tel. 704 58 95  
C.C. IMPERIAL PLAZA SUBA: Local 1053 Tel.: 704 70 25 - Bogotá, D. C. - TUNJA: Calle 19 No. 10-92 Teléfono: (098)742 45 92 Boyacá  
CACIQUE Centro Cial. de Negocios Transv. Oriental No. 90-182 L. 207 - B/manga - C.C. SANTA FE Etapa 3 Local 180 Tel. 744 05 79  
E-mail: pdagostiny@telmex.net.co



M A R G A R E T E X

**Bogotá D.C,**

## FICHA TECNICA

### Descripción:

Nombre Comercial:

**ESMERALDA**

Composición:

Poliéster 80% Algodón 20%

Ancho:

1.45 cm +/-5

Peso:

110 Grs m<sup>2</sup> +/-5%

Usos:

bluseros, camiseros

### Características:

M A R G A R E T E X

1. Se puede lavar en máquina, ciclo suave, sin exprimir
2. No dejar en remojo
3. Lavar colores oscuros por separado
4. No usar blanqueador ni detergentes a base de cloro
5. No retorcer ni frotar
6. Plancha tibia
7. Fusionada a 140 °
8. Evite el roce con superficies ásperas

Garantizamos que la referencia nombrada es elaborada con los más altos estándares de calidad para una mayor confiabilidad en sus usos.

De igual forma es fabricada por **TEXTILES MARGARETEX S.A.S** ubicada en la ciudad de Bogotá Colombia.

Cordialmente,

**TEXTILES MARGARETEX S.A.S**

Departamento de ventas



M A R G A R E T E X

Bogotá D.C,

## FICHA TECNICA

### Descripción:

Nombre Comercial:

**ROTerdan**

Composición:

Poliéster 80% Algodón 20%

Ancho:

1.45 cm +/-5

Peso:

110 Grs m<sup>2</sup> +/-5%

Usos:

bluseros, camiseros

### Características:

M A R G A R E T E X

1. Se puede lavar en máquina, ciclo suave, sin exprimir
2. No dejar en remojo
3. Lavar colores oscuros por separado
4. No usar blanqueador ni detergentes a base de cloro
5. No retorcer ni frotar
6. Plancha tibia
7. Fusionada a 140 °
8. Evite el roce con superficies ásperas

Garantizamos que la referencia nombrada es elaborada con los más altos estándares de calidad para una mayor confiabilidad en sus usos.

De igual forma es fabricada por **TEXTILES MARGARETEX S.A.S** ubicada en la ciudad de Bogotá Colombia.

Cordialmente,

**TEXTILES MARGARETEX S.A.S**

Departamento de ventas



M A R G A R E T E X

Bogotá D.C,

## FICHA TECNICA

### Descripción:

Nombre Comercial:  
Composición:  
Ancho:  
Peso:  
Usos:

**GRENWISH**  
poliéster 80% Algodon 20%  
1.50 cm +/-5  
105 Grs m<sup>2</sup> +/-5%  
bluseros camiseros

### Características:

M A R G A R E T E X

1. Se puede lavar en máquina, ciclo suave, sin exprimir
2. No dejar en remojo
3. Lavar colores oscuros por separado
4. No usar blanqueador ni detergentes a base de cloro
5. No retorcer ni frotar
6. Plancha tibia
7. Fusionada a 140 °
8. Evite el roce con superficies ásperas

Garantizamos que la referencia nombrada es elaborada con los más altos estándares de calidad para una mayor confiabilidad en sus usos.

De igual forma es fabricada por **TEXTILES MARGARETEX S.A.S** ubicada en la ciudad de Bogotá Colombia.

Cordialmente,

**TEXTILES MARGARETEX S.A.S**

Departamento de ventas

## FICHA TECNICA

REFERENCIA	COMPOSICIÓN	ANCHO	PESO	ENCOGIMIENTO
<b>ACUARELA</b>	<b>51% POLIESTER 49% ALGODON</b>	<b>146- CMT</b>	<b>100-GR/M2</b>	<b>2% APROX</b>

### CONDICIONES DE MANEJO

#### ALMACENAMIENTO:

- ALMACENAR HORIZONTALMENTE SIN COLOCAR DEMASIADO PESO SOBRE LOS ROLLOS PARA EVITAR DEFORMACIONES EN EL TEJIDO
- PROTEGER CON PLASTICO, PREFERIBLEMENTE NEGRO PARA DESMINUIR LA EXPOSICIÓN A LA LUZ PUES ESTO GENERA DECOLORAMIENTO

#### CORTE:

- SI LA TELA VA A SER FUSIONADA, DEBE HACERSE PRUEBAS PRELIMINARES CON EL FIN DE EVALUAR ENCOGIMIENTO EL CUAL VARIA SEGÚN LA TEMPERATURA DEL FUSIONADO.
- ES INDISPENSABLE HACER PRUEBAS PRELIMINARES CON EL FIN DE EVALUAR ENCOGIMIENTOS AL LAVADO
- ANTES DE CORTAR DEJAR REPOSAR LA TELA SIN TENSIONES DURANTE UN MINIMO DE 8 HORAS, PARA QUE LA TELA SE RELAJE
- MINIMIZAR LA TENSIÓN EN EL TEJIDO ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL CORTE

- PARA PREVENIR BRILLOS INDESEABLES SOBRE LA TELA, ES UTIL INMTERPONER UN PAÑO ENTRE LA TELA Y LA PLANCHA.
- LA PLANCHA SE DEBE COLOCAR DESDE ARRIBA, PARA EVITAR LA ELONGACION O DEFORMACIÓN DE LA COSTURA
- ES RECOMENDABLE UNA PLANCHA CON DISPOSITIVOS QUE PERMITAN AL AJUSTE VARIABLE AL VACIO Y A LA VENTILACIÓN.

**"SE RECOMIENDA HACER PRUEBAS PRELIMINARES DE CORTE, CONFECCION, PLANCHADO Y USO CON EL FIN DE EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LA TELA, ANTES DEL CORTE DEFINITIVO" RECUERDE QUE SOBRE TELA CORTADA NO ACEPTAMOS RECLAMACIONES**

#### CONFECCION:

- SE RECOMIENDA UTILIZACIÓN DE AGUJAS DE "PUNTA DE BOLA" PARA EVITAR LA RUPTURA DE LOS HILOS DEL TEJIDO QUE PRODUCEN HUECOS EN LA TELA
- PUNTADA NORMAL
- SE RECOMIENDA UTILIZAR ENTRETELAS DE PUNTO CON RESINA DE POLIAMIDA PARA CUELLOS Y PUÑOS

#### LAVADO:

- ES INDISPENSABLE QUE TODAS LAS PRENDAS TENGAN ETIQUETA CON INSTRUCCIONES DE LAVADO EN **AGUA FRIA** PREFERIBLE A MANO QUE EN MAQUINA
- NO USAR PRODUCTOS A BASE DE CLORO O DETERGENTES FUERTES
- NO MEZCLAR PRENDAS DE COLORES OSCUROS CON BLANCOS O TONOS CLAROS EN EL LAVADO.

#### SECADO:

- NO SECAR AL SOL
- SECAR COLGADO
- NO SECAR EN MAQUINA

#### PLANCHADO:

- UTILIZAR VAPOR Y PLANCHA LIVIANA



TELAS EXCLUSIVAS

NIT.811.018.676-1

**REFERENCIA**

BOSTON FILL AND FILL  
WS99  
Código 35688

Composición	Ancho Total	Ancho Útil	Peso Sin Lavar	Peso Lavado
100% algodón	144 cm	142 cm	120 gr/m <sup>2</sup>	-

Construcción	Tintura	Grado De Elaboración	Acabado
40*40/120*80	-	-	Suavizado

Encogimiento Trama	Encogimiento Urdimbre	Elongación (Elasticidad) Trama	Recuperación	PH
-	-	-	-	-

Resistencia a la Tensión Lbs	Resistencia al Rasgo Lbs	Resistencia al Deslizamiento	Pierna Virada
-	-	-	-

Origen Proveedor	Partida Arancelaria
China	-

Los datos acá suministrados son un punto de referencia y deben ser analizados por su equipo de diseño, moldería, confección y lavandería.

Cr 52 # 19-80 Av. Guayabal  
(Conmutador) (574) 607 12 13  
Medellín-Colombia

**D GERARD**

**MG SAS**



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

---

## APORTE DOCUMENTOS SUBSANABLES

1 mensaje

---

**José Antonio Sanabria Ríos** <s-comercial@hotmail.com>  
Para: "contratacion@uptc.edu.co" <contratacion@uptc.edu.co>

31 de agosto de 2021, 11:05

En atención a las evaluaciones publicadas me permito adjuntar los documentos subsanables requeridos a la Invitación pública 08-2021.

Cordialmente:

**DGERARD MG SAS**  
**José Antonio Sanabria Ríos**  
Dirección Licitaciones y contratos  
Tels: 3143552290.

---

### 2 adjuntos

 **OTROSI CONTRATO 217 SUBAFIN.pdf**  
10948K

 **CERTIF POLIZA.pdf**  
35K

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

HACE CONSTAR

Que la garantía de Cumplimiento a favor de ENTIDADES ESTATALES en la póliza 3136063-1 expedida por la Compañía cuyo Tomador y/o Afianzado es: **D GERARD MG SAS** y Asegurado y/o Beneficiario es **UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA** y su documento 13759592 expedida el día 13 de Agosto de 2021 se encuentra debidamente cancelados sus valores, discriminados así:

Prima	\$	\$84,034
Impuestos	\$	\$15,966
Total	\$	\$100,000

Para constancia se firma en BOGOTA D.C. a los 13 días del mes de Agosto de 2021.



Firma Autorizada  
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

HACE CONSTAR

Que la garantía de Cumplimiento a favor de ENTIDADES ESTATALES en la póliza 3136063-1 expedida por la Compañía cuyo Tomador y/o Afianzado es: **D GERARD MG SAS** y Asegurado y/o Beneficiario es: **UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA** y su documento 13759592 expedida el día 13 de Agosto de 2021 no expirará por falta de pago de la prima o de los certificados anexos que se expidan con fundamento en ella o por la revocación unilateral por parte del tomador o de la compañía

Para constancia se firma en BOGOTA D.C. a los 13 días del mes de Agosto de 2021.



---

Firma Autorizada  
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A



**MODIFICACIÓN No. 001 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 217 - SUBAFIN-2017  
SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN  
GENERAL MARÍTIMA - DIMAR CON NIT 830.027.904-1 Y DGERARD M G S.A.S. CON NIT  
900 475 452-9.**

Entre los suscritos, Capitán de Corbeta ERWIN JAVIER FERREIRA BOHÓRQUEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 13.723.219 expedida en Bucaramanga, actuando en Nombre y Representación Legal de la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR**, dada su calidad de Subdirector Administrativo y Financiero según Resolución No. 0279-MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 29 de mayo de 2015, debidamente facultado para Contratar de conformidad con la Resolución No. 4519 del 27 de mayo de 2016, por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la Contratación de Bienes y Servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones, modificada parcialmente por la Resolución No. 5662 del 27 de junio de 2016 y quien para los efectos del presente Contrato se denominará la **DIMAR**, de un lado, y por el otro, el señor **GERARDO LEÓN CONTRERAS**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 12.192.703 de Garzón-Huila, actuando en nombre y representación legal de la firma **DGERARD M G S.A.S.**, identificada con NIT 900475452-9 y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **Modificación No. 001 al contrato de compraventa No. 217-SUBAFIN-2017**, el cual se registrará por las normas civiles y comerciales, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y en especial por las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones:

Que el 30 de junio de 2017, se suscribió el contrato de compraventa No. 217-SUBAFIN-2017, el cual tiene por objeto "Contratar el suministro de la dotación de uniformes institucionales de calzado damas - dotación de vestuario de caballeros y calzado de caballeros para el personal de funcionarios de la Sede Central de la Dirección General Marítima y sus Unidades Regionales de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas". **LOTE N° 2- DOTACIÓN DE CALZADO DAMAS, LOTE N° 3- DOTACIÓN DE VESTUARIO CABALLEROS. LOTE N° 4- DOTACIÓN DE CALZADO CABALLEROS.**"

Que el valor del contrato es por la suma de **DOSCIENTOS OCHO MILLONES QUINCE MIL NOVECIENTOS UN PESO MONEDA CORRIENTE (\$208.015.901,00)**, IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones, de conformidad con lo estipulado en el Pliego de Condiciones Definitivo. Distribuidos así:

LOTE N° 2	DOTACIÓN DE CALZADO DAMAS	\$ 51.960.285
LOTE N° 3	DOTACIÓN DE VESTUARIO CABALLEROS	\$ 87.959.516
LOTE N° 4	DOTACIÓN DE CALZADO CABALLEROS	\$ 68.096.100

Que el plazo de ejecución del contrato es hasta el día **15 DE NOVIEMBRE DE 2017**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Que mediante Oficio interno No. (MEM-201701013-MD-DIMAR-SUBAFIN-GFIN-ACONT) sin fecha, el supervisor del contrato de Compraventa No. 217-SUBAFIN-2017, ST. DANIEL GILBERTO ARÉVALO SOLER, solicita al señor Capitán de Corbeta ERWIN JAVIER FERREIRA BOHÓRQUEZ, Subdirector Administrativo y Financiero de la Entidad, la modificación del contrato en mención, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

"Con toda atención me dirijo al señor Subdirector Administrativo y Financiero con el fin de dar respuesta al oficio enviado por la empresa DGERARD MG S.A.S de fecha 06 de julio de 2017, radicado bajo el número 292017104779, trata solicitud corrección minuta del contrato del asunto en el sentido que el amparo de cumplimiento se especifican 4 años adicionales al plazo de ejecución, el plazo solicitado es de 4 meses.

Por otro lado se solicita el cambio de una de las telas por estar agotadas en Lafayette, la referencia de la tela propuesta para el cambio es LUCCA, color 190405, stop 24040 para el vestido de hombre; y para la corbata referencia JACKARD 1115

... y la consecución de los derechos e intereses de los Administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines." (...).

Que la presente Modificación se realiza con fundamento en lo estipulado en el numeral 1° del artículo 14 y artículo 40 de la ley 80 de 1993, el cual establece que las Entidades Estatales pueden introducir modificaciones a lo Contratado, de común acuerdo con el **CONTRATISTA**.

Que en aras de satisfacer las necesidades de la Dirección General Marítima – **DIMAR**, se modifica el contrato de compraventa N° 217–SUBAFIN–2017 suscrito con la firma **DGERARD MG S.A.S.**

Que con fundamento en lo anterior y teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato de compraventa N° 217-SUBAFIN-2017 se encuentra vigente, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO – MODIFICAR CLÁUSULA DÉCIMA - Garantía Única.-** del contrato N° 217-SUBAFIN-2017, la cual quedará así:

**CLÁUSULA DÉCIMA - Garantía Única.-** El **CONTRATISTA** constituirá en favor de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - NIT. 830.027.904-1** con una compañía de seguros o entidad bancaria, establecida en el país y cuya matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera **GARANTÍA ÚNICA** que ampare los riesgos de:

- **Cumplimiento:** el valor de esta garantía será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, y con una vigencia que comprenda el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contabilizado desde el perfeccionamiento del contrato.
- **Calidad de los bienes:** el valor de esta garantía será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, y con una vigencia que comprenda el término de ejecución del contrato y un (1) año más, contabilizado desde el perfeccionamiento del contrato.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** el valor de esta garantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia que comprenda el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contabilizado desde el perfeccionamiento del contrato.

**SEGUNDO – MODIFICAR CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - Anexo Técnico.-** Especificaciones Técnicas del objeto del contrato: deberá ser entregado de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas así:

## LOTE N° 2 DOTACIÓN DE CALZADO DAMAS

Cantidad de pares de Zapatos	DESCRIPCIÓN	Número de Beneficiarias
394	Zapatos para dama en cuero diseño clásico	105

### 1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA CALZADO DAMAS

**1.1** Para el calzado damas que laboran en la ciudad de Bogotá, se entregarán a través de órdenes de entrega (bonos), intransferibles, los cuales deberán estar numerados y personalizados con el nombre de cada funcionaria, indicando el valor y la descripción del calzado a entregar.

Para el calzado de damas, el contratista deberá garantizar, que en cada ciudad o regional donde laboran las funcionarias, la existencia de un establecimiento de

**"Consolidemos nuestro país marítimo"**

Carrera 54 No.26-50 CAN, Edificio Dimar. Bogotá D.C.  
Conmutador (1) 220 0490. Línea Anticorrupción 01 8000 911 670  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

**MODIFICACIÓN No. 001 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 217 - SUBAFIN-2017  
SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN  
GENERAL MARÍTIMA - DIMAR CON NIT 830.027.904-1 Y DGERARD M G S.A.S NIT 900 475  
452-9.**

final. El dobladillo del pantalón se considera un ajuste de la prenda, por tanto deberá ser entregada sin dobladillo y el contratista realizara el arreglo posterior de conformidad con lo requerido por el destinatario final.

Con el fin de satisfacer la necesidad de personal próximo a retiro o que por funciones asignadas no pueden usar el uniforme diseñado en la presente dotación, se deberá acreditar convenio vigente o el ofrecimiento de las tiendas de vestido y calzado, donde en forma libre y autónoma podrán redimir bono y retirar las dotaciones a que tienen derecho, previa autorización del supervisor del contrato, siempre y cuando esto no genere un costo adicional para la entidad.

En cualquier momento, el supervisor podrá hacer una *visita técnica* a la empresa donde se esté confeccionando la dotación, con el propósito de verificar y realizar un informe del proceso, avance y ejecución del objeto de este contrato.

### **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS LOGOS DE CAMISAS Y BLUSAS**

Las especificaciones relacionadas con las medidas que deben tener los logos que se colocaran en las camisas y blusas se darán a conocer al contratista.

### **4. CALZADO DAMAS Y CABALLEROS REGIONALES Y / O SEDE CENTRAL**

Para el calzado de las damas y/o caballeros que laboran en la ciudad de Bogotá, se entregarán a través de órdenes de entrega (bonos), intransferibles, los cuales deberán estar numerados y personalizados con el nombre de cada funcionario/a, indicando el valor y la descripción del calzado a entregar.

Para el calzado de damas y/o caballeros, el contratista deberá garantizar, que en cada ciudad o regional donde laboran los funcionarios(as), la existencia de un establecimiento de comercio, en donde se pueda hacer efectivo el bono de calzado, de lo contrario, se debe entregar el calzado en físico, el cual debe estar ajustado a las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación, así mismo se debe presentar como mínimo cinco (05) modelos diferentes, que se ajusten al valor ofertado para el ítem respectivo en las tallas 32 a la 42 para damas y tallas 38 al 44 para los caballeros.

Cabe resaltar, que en el caso en que el contratista, tenga la posibilidad de subcontratar con algún establecimiento de comercio de calzado, para los lugares de difícil acceso, lo deberá hacer con la previa aprobación de la DIMAR.

En cualquier momento previa coordinación con el contratista, el supervisor del contrato podrá hacer una *visita técnica* a la empresa donde se esté confeccionando el calzado, con el propósito de verificar y realizar un informe del avance y ejecución del objeto contractual.

### **5. NORMA TÉCNICA DEL FORRO**

FORRO: La tela para la confección del forro debe ser de uniforme al tono con la tela principal, sin hilos corridos, agujeros, manchas y demás defectos que afecten la calidad de la prenda. El forro debe estar estampado al calor con el escudo y el nombre de la DIRECCION GENERAL MARITIMA debajo del escudo. VER FIGURA EN LA TABLA 7 El escudo deberá tener una longitud de 4.5 cm +0.5 cm y un ancho de 3.5 cm +- 0.5 cm. Las características del forro están indicadas en la tabla 7.

- Estar matriculados en la Cámara de Comercio de Bogotá.
- Enseña o nombre comercial visible en la parte exterior del establecimiento.
- Horario de atención al público de lunes a sábado.

Para efectos de lo exigido en el presente numeral, el contratista deberá allegar mediante documentos, los certificados de matrícula de los establecimientos de comercio expedidos por la Cámara de Comercio de Bogotá. Igualmente, La Dirección General Marítima se reserva la facultad de corroborar esta información, mediante la realización de visitas a los establecimientos de comercio relacionados en la oferta.

El contratista debe garantizar la calidad de los bienes como mínimo por un término de seis meses, para lo cual debe presentar documento que así lo exprese.

El contratista presentará muestra de las prendas junto con las fichas técnicas (expedida por los fabricantes de los textiles y calzado), por cada uno de los elementos.

EL contratista debe Aportar la certificación de la tela, emitida por la casas textiles (para el Lote 3 la FAYETTE), de lo contrario si el contratista desea ofertar la tela con otra casa textil, podrá hacerlo cumpliendo estrictamente las características de la ficha técnica de la tela desarrollada por estas casas textiles.

La Dirección General Marítima se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades relacionadas en el presente estudio y documentos previos, hasta agotar el presupuesto oficial asignado. En consecuencia el oferente deberá prever, que la Dimar al momento de la contratación podrá solicitar el despacho de mayores cantidades, liquidadas al valor unitario adjudicado.

#### 7. FIGURA ESTAMPADO PARA LOS FORROS DE LAS CHAQUETAS, SACOS Y CHALEGOS

Ministerio de Defensa Nacional



**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana

#### 8. REQUISITOS DE LA TELA PARA EL FORRO

CARACTERÍSTICAS	VALOR	NUMERAL
Composición poliéster, en %	100	5.2
Números de hilos en urdimbre, en hilos/cm MIN	42	5.3
Números de hilos en Trama, en hilos/cm MIN	25	5.3
Resistencia al deslizamiento de los hilos, en urdimbre y en trama en Ñ MIN	110	5.15
Peso, en g/m	70 90	5.4

**"Consolidemos nuestro país marítimo"**

Carrera 54 No.26-50 CAN, Edificio Dimar. Bogotá D.C.  
Conmutador (1) 220 0490. Línea Anticorrupción 01 8000 911 670  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

**MODIFICACIÓN No. 001 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 217 - SUBAFIN-2017  
SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN  
GENERAL MARÍTIMA - DIMAR CON NIT 830.027.904-1 Y DGERARD M G S.A.S NIT 900 475  
452-9.**

- No adicionar acondicionador de telas
-  No retorcer ni exprimir.
-  Se puede secar en máquina. Secar ajustado a una temperatura más baja y ciclo normal.
-  Planchar a una temperatura máxima de la base de 110 grados Celsius.
- Evite el roce con superficies ásperas o aristas vivas para no generar ganchos en la superficie de la tela.

**1.2.3 TELA**

STEFANO ULTRA - COLOR 194013

**INFORMACIÓN TÉCNICA**

<b>BASE :</b>	22904	<b>TEJIDO :</b>	Tejido Plano
<b>ANCHO:</b>	154 ± 2cm		ASTM D3774
<b>ANCHO CORTABLE:</b>	149 ± 3cm		ASTM D3774
<b>PESO (MASA/UNIDAD DE AREA):</b>	249 ± 12g/m2		ASTM D3776
<b>RESIST. ROTURA(GRAB)TRAMA :</b>	551.00N		ASTM D5034
<b>RESIST. ROTURA(GRAB)URDIMBRE :</b>	597.00N		ASTM D5034
<b>DESLIZAMIENTO COSTUR - TRAMA:</b>	111.00N		I SO 13936-1
<b>DESLIZAMIENTO COSTUR - URDIMB:</b>	111.00N		ISO 13936-1
<b>RESIST.AL RASGADO (TRAMA):</b>	50.00N		ASTM D2261
<b>RESIST.RASGADO (URDIMBRE) :</b>	60.00N		ASTM D2261
<b>CAMBIO DIMENS. LAV. TRAMA (5 LAVADO):</b>	0 ± 2.5%		AATCC 135
<b>CAMBIO DIMENS. LAV. URDIM (5 LAVADO):</b>	0 ± 2.5%		AATCC 135
<b>APARIENCIA 5 LAVADOS:</b>	3.50e		AATCC 124
<b>SOLIDEZ COLOR AL FROTE SECO :</b>	4.00e.g.	AATCC 8/AATCC 116	
<b>SOLIDEZ COLOR FROTE(HUMEDO):</b>	3.00e.g.	AATCC 8/AATCC 116	
<b>SOL.COL.LAV.MANC 2A - POLIESTER:</b>	3.00e.g.		AATCC 61
<b>SOL.COL.LAV.MANC 2A - ALGODON:</b>	3.00e.g.		AATCC 61
<b>SOL.COL.LAV. 2A - CAMBIO COLOR:</b>	4.00e.g.		AATCC 61
<b>SOL. COL TRANSP ACIDA POLIEST:</b>	3.00e.g.		AATCC 15
<b>SOL. COL TRANSP ACIDA ALGODSN:</b>	3.00e.g.		AATCC 15
<b>SOL. COL TRANSP ACIDA CAMB COL:</b>	4.00e.g.		AATCC 15
<b>SOL COLOR LUZ (20 AFU) INTERIOR:</b>	4.00e.g.		AATCC 16
<b>PILLING-2000 CICLOS MARTINDALE:</b>	2.00e		ISO 12945-2
<b>RESIST.ENGANCHE(TRAMA):</b>	3.00e		ASTM D3939
<b>RESIST.ENGANCHE(URDIM):</b>	3.00e		ASTM D3939
<b>HILOS O COLUMNAS:</b>	35 ± 2hilo/cm		ASTM D3775

**COMPOSICIÓN:**

35.00 % VISCOSA  
65.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER

**TECNOLOGÍA**

**USOS**

NOMBRE	DESCRIPCION	NORMA	
	Tecnología que permite mayor durabilidad, comodidad y fácil cuidado del textil, para mayor bienestar de quien lo usa.	AATCC 124	FALDAS, PANTALONES, SASTRES, CHALECOS 
			FALDAS, PANTALONES, VESTIDOS, SCRUBS 

**BENEFICIOS**

- No almacenar en húmedo.
-  No usar blanqueador/No blanquear.
-  Temperatura máxima de lavado 30 grados Celsius. Proceso normal.
- Usar un paño para planchar.
-  Limpieza profesional en seco.
- No mezclar con fibras de acetato y poliamida en la confección.
- Las prendas de color blanco se deben lavar separadamente.
- No adicionar acondicionador de telas.
- No remojar.
-  No retorcer ni exprimir.
-  Se puede secar en máquina. Secar ajustado a una temperatura más baja y ciclo normal.
-  Planchar a una temperatura máxima de la base de 110 grados Celsius.
- Evite el roce con superficies ásperas o aristas vivas para no generar ganchos en la superficie de la tela.

### **RECOMENDACIONES DE CORTE Y CONFECCIÓN**

**Nota:** La información consignada en este documento son valores recomendados que pueden variar dependiendo las condiciones y máquinas utilizadas en los diferentes.

#### **CORTE:**

Desenrollar y reposar 4-6 horas, extender sin generar tensión, utilizar papel entre capas máximo 30, trazar 1 cm adentro del orillo, las cuchillas deben estar en óptimas condiciones, mantener una velocidad constante y moderada al cortar, amarrar en cruz.

#### **COSTURA:**

Ajustar tensiones de las máquinas para evitar costuras distorsionadas, utilizar el pie prensatela y el ajuste adecuado para cada operación, acondicionar presión del pie, utilizar aguja recomendada y en óptimas condiciones, manipular el textil según el tejido.

**Calibre de Aguja:** 70/10.

**Punta de Aguja:** R o RS.

**Calibre Hilo :** Tex 24.

**Puntadas por Pulgada:** 12.

**Tipo de Máquina:** Plana y fileteadora.

#### **FUSIONADO:**

Pre-encoger a 140 grados Celsius, 90 psi, por 20 segundos. Utilizar entretela fisionable con características similares al Textil, revisar que la temperatura, presión y tiempo se mantengan en toda la base de la plancha.

**Tiempo:** 10 - 12 s.

**Temperatura:** 120 - 140 Oc.

**Presión:** 90 psi.

**Entre Tela:** 100% poliéster, tejido plano, no tejido.

#### **OTRAS ESPECIFICACIONES SACO:**

*"Consolidemos nuestro país marítimo"*

Carrera 54 No.26-50 CAN, Edificio Dimar. Bogotá D.C.  
 Conmutador (1) 220 0490. Línea Anticorrupción 01 8000 911 670  
 dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

**MODIFICACIÓN No. 001 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 217 - SUBAFIN-2017  
SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN  
GENERAL MARÍTIMA - DIMAR CON NIT 830.027.904-1 Y DGERARD M G S.A.S NIT 900 475  
452-9.**

SOL COLOR LUZ (20 AFU) INTERIOR:	4.00e.g.	AATCC 16
PILLING-7000 CICLOS MARTINDALE: 12945-2	4.00e	ISO
RESIST.ENGANCHE(TRAMA): D3939	3.40e	ASTM
RESIST.ENGANCHE(URDIM): D3939	4.00e	ASTM
MALLAS O PASADAS: D3775	30 ± 2hilo/cm	ASTM
HILOS O COLUMNAS: D3775	68 ± 2hilo/cm	ASTM
CERTIFICADO DE ORIGEN CUMPLE: BENEFICIOS*	e	VER

**COMPOSICIÓN:** 100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER

**TECNOLOGÍA**

**USOS**

NOMBRE	DESCRIPCION	NORMA	
 +ANTI-MANCHAS	Tecnología que actúa como liberador de manchas, a la vez que permite que la humedad se esparza y se seque rápidamente.	AATCC 130	BLUSAS , BATAS 
 +TRANSPIRABILIDAD	Tecnología que permite captar y secar la humedad causada por la transpiración rápidamente, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco.	ASTM E 96	BLUSAS , CAMISAS 

**BENEFICIOS**

\* CUMPLE CON REQUISITOS DE ORIGEN PARA EXPORTACIONES DESDE COLOMBIA A BOLIVIA, ARGENTINA, CANADA, CHILE, COSTA RICA, ECUADOR, EEUU, MÉXICO, PERÚ, UNIÓN EUROPEA, VENEZUELA.

- Base perteneciente al programa de etiquetas +Anti manchas.
- Con Lafcare Comfort, la última tecnología en acabado con liberador de manchas y con absorbancia para un fácil cuidado y máxima comodidad.
- Es suave y ligera al contacto con la piel.
- Tela de toque suave, liviana y fresca ideal para todo tipo de climas.

**INSTRUCCIONES DE CUIDADO**

- No adicionar acondicionador de telas.
- No remojar.
-  No retorcer ni exprimir.
-  Se puede secar en máquina. Secar ajustado a una temperatura más baja y ciclo normal.
- Evite el roce con superficies ásperas o aristas vivas para no generar ganchos en la superficie de la tela.
- No almacenar en húmedo.
-  No usar blanqueador/No blanquea
-  Temperatura máxima de lavado 30 grados Celsius. Proceso normal.

maximo 30, trazar 1 cm adentro del orillo, las cuchillas deben estar en óptimas condiciones, mantener una velocidad constante y moderada al cortar, amarrar en cruz.

### **COSTURA:**

Ajustar tensiones de las máquinas para evitar costuras distorsionadas, utilizar el pie prensatela y el ajuste adecuado para cada operación, acondicionar presión del pie, utilizar aguja recomendada y en óptimas condiciones, manipular el textil según el tejido.

**Calibre de Aguja:** 65/9.

**Punta de Aguja:** R o RS.

**Calibre Hilo:** Tex 24.

**Puntadas por Pulgada:** 12.

**Tipo de Máquina:** plana y fileteadora.

### **FUSIONADO:**

Pre-encoger a 140 grados Celsius, 90 psi, por 20 segundos. Utilizar entretela fusionable con características similares al textil, revisar que la temperatura, presión y tiempo se mantengan en toda la base de la plancha.

**Tiempo:** 10 - 12 s.

**Temperatura:** 120 - 145 oC.

**Presión:** 90 psi.

**Entre Tela:** 100% poliéster, tejido punto, no tejido.

### **SUBLIMACIÓN:**

Utilizar papel especial para sublimación, revisar que la temperatura, presión y tiempo se mantengan en toda la base de la plancha.

**Tiempo:** 40 s.

**Temperatura:** 190 oC.

**Presión:** 90 - 110 psi.

## **4. CAMISETA TIPO POLO**

### **4.1 ESPECIFICACIONES TELA CAMISETA TIPO POLO**

#### **3.1.1 TELA**

POLUX

- Color azul oscuro
- REFERENCIA: 33470 POLUX
- ESTILO: 1503 POLUX
- UNIDAD DE NEGOCIO: 2 UNI FOR ME
- PART. ARAN. UNICOLOR: 60.06.32.00.00. PART.ARAN.ESTAMPADO: 60.06.34.00.00.
- TEJIDO: PUNTO
- ESTADO: DEFINITIVA
- FECHA CREACION: 27OCT11:09:19
- FECHA VIGENCIA: 04MAY2017

### **PRUEBAS TÉCNICAS**

- COMPOSICIÓN 100% Poliéster
- ANCHO 182.00 +- 3 cm ASTM D3774
- ANCHO CORTABLE 180.00 +- 3 cm ASTM D3774
- PESO (MASA/UNIDAD DE AREA) 226.00 +- 11 g/m2 ASTM D3776

**"Consolidemos nuestro país marítimo"**

Carrera 54 No.26-50 CAN, Edificio Dimar. Bogotá D.C.  
Conmutador (1) 220 0490. Línea Anticorrupción 01 8000 911 670  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

**MODIFICACIÓN No. 001 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 217 - SUBAFIN-2017  
SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN  
GENERAL MARÍTIMA - DIMAR CON NIT 830.027.904-1 Y DGERARD M G S.A.S NIT 900 475  
452-9.**

- Totalmente apta para cualquier tipo de clima gracias a su composición y peso.

**INSTRUCCIONES DE CUIDADO**

- Con el fin de garantizar el correcto desempeño del producto confeccionado en colores oscuros y de alta visibilidad, se recomienda realizar un lavado antes del primer uso.
- No adicionar acondicionador de telas.

-  No retorcer ni exprimir

-  Se puede secar en máquina. Secar ajustado a una temperatura más baja y ciclo normal.

-  Planchar a una temperatura máxima de la base de 110 grados Celsius.
- Evite el roce con superficies ásperas o aristas vivas para no generar ganchos en la superficie de la tela.
- Lavar con colores similares.

-  No usar blanqueador/No blanquear.

-  Temperatura máxima de lavado 30 grados Celsius. Proceso normal.

-  Secado a la sombra.

-  Limpieza profesional en seco.

**RECOMENDACIONES DE CORTE Y CONFECCIÓN**

**Nota:** La información consignada en este documento son valores recomendados que pueden variar dependiendo las condiciones y máquinas utilizadas en los diferentes procesos (confección, sublimación y fusionado). Se recomienda realizar pruebas previas a la producción e identificar las variables y condiciones en cada proceso, garantizando su productividad y las características del textil.

**CORTE:**

Desenrollar y reposar 4-6 horas, extender sin generar tensión, utilizar papel entre capas máximo 30, trazar 1 cm adentro del orillo, las cuchillas deben estar en óptimas condiciones, mantener una velocidad constante y moderada al cortar, amarrar en cruz.

**COSTURA:**

Ajustar tensiones de las máquinas para evitar costuras distorsionadas, utilizar el pie prensatela y el ajuste adecuado para cada operación, acondicionar presión del pie, utilizar aguja recomendada y en óptimas condiciones, manipular el textil según el tejido. Margen de costura mínimo de 1 cm.

**Calibre de Aguja:** 70/10.

**Punta de Aguja:** R o RS.

**Calibre Hilo:** Tex 24.

**Puntadas por Pulgada:** 12.

**Tipo de Máquina:** PLANA, FILETEADORA.

**FUSIONADO:**

Pre-encoger a 140 grados Celsius, 90 psi, por 20 segundos. Utilizar entretela fusionable con características similares al textil, revisar que la temperatura, presión y tiempo se mantengan en toda la base de la plancha.

**Tiempo:** 10 - 12 s.

**Temperatura:** 120 - 140 Oc.

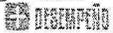
RESIST. ROTURA(GRAB)TRAMA :	156 ± 6g/m2	ASTM D3776
RESIST. ROTURA(GRAB)URDIMBRE :	302.00N	ASTM D5034
DESGLIZAMIENTO COSTUR - TRAMA:	357.00N	ASTM D5034
DESGLIZAMIENTO COSTUR - URDIMB:	111.00N	ISO 13936-1
RESIST.AL RASGADO (TRAMA):	111.00N	ISO 13936-1
RESIST.RASGADO (URDIMBRE) :	35.00N	ASTM D2261
CAMBIO DIMENS. LAV. TRAMA (5 LAVADO):	53.00N	ASTM D2261
CAMBIO DIMENS. LAV. URDIM (5 LAVADO):	2.50%	AATCC 135
APARIENCIA 5 LAVADOS:	2.50%	AATCC 135
SOLIDEZ COLOR AL FROTE SECO :	3.50e	AATCC 124
SOLIDEZ COLOR FROTE(HUMEDO):	4.00e.g.	AATCC 8/AATCC 116
SOL.COL.LAV.MANC 2A - POLIESTER:	3.00e.g.	AATCC 8/AATCC 116
SOL.COL.LAV.MANC 2A - ALGODON:	3.00e.g.	ATCC 61
SOL.COL.LAV. 2A - CAMBIO COLOR:	3.00e.g.	AATCC 61
SOL. COL TRANSP ACIDA POLIEST:	4.00e.g.	AATCC 61
SOL. COL TRANSP ACIDA ALGODSN:	3.00e.g.	AATCC 15
SOL. COL TRANSP ACIDA CAMB COL:	3.00e.g.	AATCC 15
SOL COLOR LUZ (20 AFU) INTERIOR:	4.00e.g.	AATCC 15
PILLING-2000 CICLOS MARTINDALE:	4.00e.g.	AATCC 16
RESIST.ENGANCHE(TRAMA):	3.00e	ISO 12945-2
RESIST.ENGANCHE(URDIM):	2.30e	ASTM D3939
MALLAS O PASADAS:	19 ± 2hilo/cm	STM D3939
HILOS O COLUMNAS:	28 ± 1hilo/cm	ASTM D3775
		ASTM D3775

### COMPOSICIÓN:

35.00 % VISCOSA  
65.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER

### TECNOLOGÍA

### USOS

NOMBRE	DESCRIPCION	NORMA	
	Tecnología que permite mayor durabilidad, comodidad y fácil cuidado del textil, para mayor bienestar de quien lo usa.	AATCC 124	FALDAS, PANTALONES, SASTRES, CHALECOS
			FALDAS, PANTALONES, VESTIDOS, SCRUBS

### BENEFICIOS

- Base con dibujo Raya - tiza respunteada sobre fondo jaspeado.
- Base perteneciente al programa de etiquetas +Desempeño.
- Base pesada de última moda especial para la confección de pantalones formales
- Masculinos con excelente caída.
- Con espectacular toque y apariencia, gracias a su construcción con hilos 100% preteñidos y acabados de última tecnología.
- Totalmente apta para cualquier tipo de clima gracias a su composición y peso.

### INSTRUCCIONES DE CUIDADO

- Con el fin de garantizar el correcto desempeño del producto confeccionado en colores oscuros y de alta visibilidad, se recomienda realizar un lavado antes del primer uso.

-  No usar blanqueador/No blanquear.
-  Temperatura máxima de lavado 30 grados Celsius. Proceso normal.
-  Secado a la sombra.
-  Limpieza profesional en seco.

**MODIFICACIÓN No. 001 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 217 - SUBAFIN-2017  
SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN  
GENERAL MARÍTIMA - DIMAR CON NIT 830.027.904-1 Y DGERARD M G S.A.S NIT 900 475  
452-9.**

- Etiqueta donde aparezca la composición, la forma de lavado y la talla de acuerdo a la NTC 1806 de 2005.
- Botones del mismo color del vestido.
- Color azul oscuro con diseño.
- Botón de repuesto del mismo diseño de los que tiene el vestido.

**OTRAS ESPECIFICACIONES PANTALÓN:**

- Etiqueta con número de talla.
- Tallas de la 28 a la 46 (la talla será suministrada por cada funcionario).
- Botón de repuesto.
- Color azul oscuro con diseño.

**2. CORBATA**

**2.1 ESPECIFICACIONES TELA CORBATA**

**2.1.1 TELA**

JACKARD

**INFORMACIÓN TÉCNICA**

**COMPOSICIÓN:**

100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER

**ANCHO**

1.48

**PESO**

120 gramos m2

**SOLIDES COLOR**

5.00 eg AATTCC 116

**PILLING**

7.500 ciclos martindale. 5.00 e ISO 12945-2

**MALLAS O PASADAS**

28+-2 HILO/CM2

**COLUMNAS**

32.+-2 HILO CM2

**LAVADO**

en seco

**SECADO**

a la sombra

- A. COLOR BLANCO REFERENCIA CÓDIGO 00 MARGARATEX  
 B. COLOR 2999 MARGARATEX.

**DESCRIPCIÓN:**

**Nombre Comercia:** HADEN  
**Composición:** Poliéster 100%  
**Ancho:** 145 cm T/-5  
**Pesos:** 110 Grs m2 +/-5%  
**Usos:** Vestuario exterior

**CARACTERÍSTICAS:**

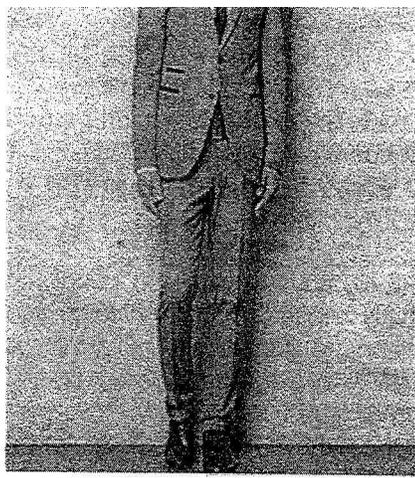
1. Se puede lavar a mano
2. Se puede lavar en maquina
3. Se puede lavar en seco
4. No usar blanqueador o base de color
5. No retorcer
6. Secar a la sombra
7. Plancha tibia.
8. No dejar en remojo

**3.1.2 TELA**

ACANTHA LC – COLOR REFERENCIA 110601 ALCANTHA LZ AZUL.

**INFORMACIÓN TÉCNICA**

<b>BASE : 22766</b>	<b>TEJIDO :</b>	<b>Tejido</b>
<b>Plano</b>		
<b>ANCHO:</b> 3774	150 ± 3cm	ASTM
<b>ANCHO CORTABLE:</b> D3774	148 ± 3cm	ASTM
<b>PESO (MASA/UNIDAD DE AREA):</b> D3776	108 ± 5g/m2	ASTM
<b>ABSORCION (ORIGINAL):</b>	5.00s	AATCC 79
<b>RESIST. ROTURA(GRAB)TRAMA :</b> D5034	600.00N	ASTM
<b>RESIST. ROTURA(GRAB)URDIMBRE :</b> D5034	4.00N	ASTM
<b>DESLIZAMIENTO COSTUR - TRAMA:</b> 1	67.00N	ISO 13936-
<b>DESLIZAMIENTO COSTUR - URDIMB:</b> 13936-1	67.00N	ISO
<b>RESIST.AL RASGADO (TRAMA):</b> D2261	27.00N	ASTM
<b>RESIST.RASGADO (URDIMBRE) :</b> D2261	14.00N	ASTM
<b>CAMBIO DIMENS. LAV. TRAMA (5 LAVADO):</b>	0 ± 2.5%	AATCC 135
<b>CAMBIO DIMENS. LAV. URDIM (5 LAVADO):</b>	0 ± 2.5%	AATCC 135
<b>APARIENCIA 5 LAVADOS:</b>	4.00e	AATCC 124
<b>SOLIDEZ COLOR AL FROTE SECO:</b> 116	4.00e.g.	AATCC 8/AATCC
<b>SOLIDEZ COLOR FROTE(HUMEDO):</b> 116	3.00e.g.	AATCC 8/AATCC
<b>SOL.COL.LAV.MANC 2A - POLIESTER:</b>	3.00e.g.	AATCC 61
<b>SOL.COL.LAV.MANC 2A - ALGODON:</b>	3.00e.g.	AATCC 61
<b>SOL.COL.LAV. 2A - CAMBIO COLOR:</b>	4.00e.g.	AATCC 61



confeccionados en tela MISSORI -  
COLOR 194013 7599 y tela MARCO -  
COLOR 194205 7489 las Camisas:

TELA HADEN

COLOR REFERENCIA CODIGO 00  
MARGARATEX

COLOR REFERENCIA 2999  
MARGARATEX.

Y Tela ACANTHA LC

COLOR REFERENCIA 110601  
ALCANTHA LZ AZUL.

## DESCRIPCIÓN

- DESCRIPCIÓN DISEÑO VESTIDO PARA CABALLERO CLIMA FRIO - CLIMA CALIDO:

### 6.1 SACO

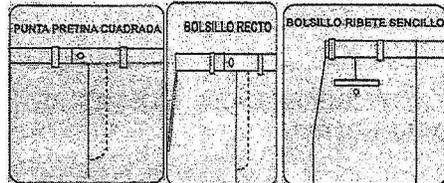
- Solapa en picos, ojal de la solapa en lágrima abierta, con aletilla normal, bolsillos inferiores delanteros ribetes dobles con cartera (ribetes con tapa).
- Dos botones en el centro frente, dos aberturas en la espalda, una a cada lado.
- Con pasapunto en solapa, bolsillo y tapas.
- Manga con cuatro botones sin ojal falso tradicional, bolsillos internos de ribete, dos a la altura del pecho, uno a cada lado y un bolsillo de ribete interior izquierdo ojales a tono con la tela.
- Forro 100% poliéster a tono con el color de la tela.



### 6.2 PANTALÓN

#### 6.2.1 CLIMA FRIO

- Pantalón corte recto, sin preses, punta de pretina cuadrada, bolsillo delantero recto, bolsillos posteriores de ribete sencillo con ojal y botón, pretina interna sin vivos ni contraste, pasador corriente de 1 cm de ancho, sin forro.



**"Consolidemos nuestro país marítimo"**

Carrera 54 No.26-50 CAN, Edificio Dimar. Bogotá D.C.  
Conmutador (1) 220 0490. Línea Anticorrupción 01 8000 911 670  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

**MODIFICACIÓN No. 001 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 217 - SUBAFIN-2017  
SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN  
GENERAL MARÍTIMA - DIMAR CON NIT 830.027.904-1 Y DGERARD M G S.A.S NIT 900 475  
452-9.**

- RESIST. ESTALLIDO 329.00 MINIMO N ASTM D6797
- RESIST.RASGADO (TRANSV.) 14.00 MINIMO N ASTM D2261
- RESIST.RASGADO (LONG.) 23.00 MINIMO N ASTM D2261
- ELONGACIÓN(STRETCH) TRANSV. 30.00 MINIMO % ASTM D6614
- ELONGACIÓN(STRETCH) LONG 10.00 MINIMO % ASTM D6614
- RECUPERACION DE LA ELONGACIÓN TRANSV. 81.00 MINIMO % ASTM D6614
- RECUPERACION DE LA ELONGACIÓN LONG 92.00 MINIMO % ASTM D6614
- CAMBIO DIMENS TEMP – TRANSVER 2.00 MAXIMO % 104-052I
- CAMBIO DIMENS TEMP - LONGITUDI 2.00 MAXIMO % 104-052I
- SOLIDEZ COLOR AL FROTE SECO 3.00 MINIMO e.g. AATCC 8/AATCC 116
- SOLIDEZ COLOR FROTE(HUMEDO) 3.00 MINIMO e.g. AATCC 8/AATCC 116
- SOL.COL.LAV.MANC 2A - LANA 3.00 MINIMO e.g. AATCC 61
- SOL.COL.LAV.MANC 2A - ACRILICO 2.00 MINIMO e.g. AATCC 61
- SOL.COL.LAV.MANC 2A - POLIESTER 3.00 MINIMO e.g. AATCC 61
- SOL.COL.LAV.MANC 2A - POLIAMIDA 2.00 MINIMO e.g. AATCC 61
- SOL.COL.LAV.MANC 2A - ALGODSN 3.00 MINIMO e.g. AATCC 61
- SOL.COL.LAV.MANC 2A - ACETATO 3.00 MINIMO e.g. AATCC 61
- SOL.COL.LAV.MANC 2A - BLANCO 3.00 MINIMO e.g. AATCC 61
- SOL.COL.LAV. 2A - CAMBIO COLOR 4.00 MINIMO e.g. AATCC 61
- PILLING-7000 CICLOS MARTINDALE 3.00 MINIMO e ISO 12945-2
- PILLING-5000 CICLOS MARTINDALE 4.00 MINIMO e ISO 12945-2
- PILLING-2000 CICLOS MARTINDALE 4.00 MINIMO e ISO 12945-2
- RESIST.ENGANCHE(TRANSV.) 3.00 MINIMO e ASTM D3939
- RESIST.ENGANCHE (LONG.) 3.40 MINIMO e ASTM D3939
- SOL COLOR LUZ (20 AFU) INTERIOR 4.00 MINIMO e.g. AATCC 16
- CAMBIO DIMEN. LAVADO(TRANS) 3.00 MAXIMO % AATCC 135
- CAMBIO DIMEN. LAVADO(LONG) 3.00 MAXIMO % AATCC 135
- MALLAS O PASADAS 18.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775
- HILOS O COLUMNAS 14.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775
- SOL. COL TRANSP ACIDA 3.00 MINIMO e.g. AATCC 15
- SOL. COL TRANSP ACIDA CAMB COL 4.00 MINIMO e.g. AATCC 15
- FACTOR DE PROTECCION UPF 50.00 MINIMO UPF AATCC 183
- SOL. COLOR FROTE POLIES SECO 4.00 MINIMO e.g. AATCC 8/AATCC 116
- SOL. COLOR FROTE POLIES HUMED 3.00 MINIMO e.g. AATCC 8/AATCC 116
- ABSORCIÓN (ORIGINAL) 5.00 MAXIMO sg. AATCC 79
- ABSORCIÓN (5 LAVADOS) 5.00 MAXIMO sg. AATCC 79
- ABSORCIÓN (ORIGINAL) – REVES 5.00 MAXIMO sg. AATCC 79
- ABSORCIÓN (5 LAVADOS) –REVES 5.00 MAXIMO sg. AATCC 79

**DESCRIPCION**

**5. DISEÑOS CABALLEROS**

TRAJE # 1



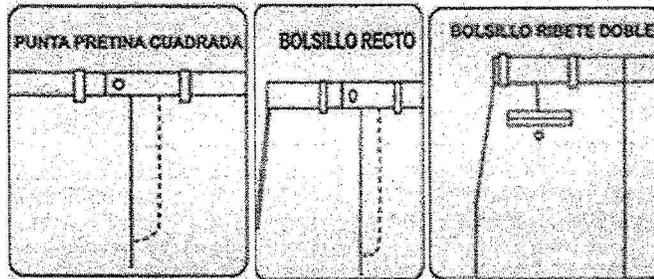
El Saco (el forro de los sacos para caballero deberá presentar estampado al calor y embozado con el logo de la DIMAR) y el pantalón van confeccionados en tela Stefano Ultra, COLOR 194013, las Camisas en

**TELA HADEN**

**COLOR REFERENCIA CODIGO 00  
MARGARATEX**

**MODIFICACIÓN No. 001 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 217 - SUBAFIN-2017  
SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN  
GENERAL MARÍTIMA - DIMAR CON NIT 830.027.904-1 Y DGERARD M G S.A.S NIT 900 475  
452-9.**

**6.2.2 CLIMA CÁLIDO**



**6.3 CAMISA**

**6.3.1 CAMISA CLIMA FRIO**

- La camisa debe ser manga larga, con botones de tamaño adecuado, debe llevar un bolsillo a la altura del pecho, en la parte delantera izquierda. El cierre de la camisa debe ser frontal, ojales bien terminados. La camisa debe llevar dos botones de repuesto ubicados en la falda de la misma.
- La camisa debe llevar dos botones de repuesto ubicados en la falda de la misma.
- Pechera, cuello y puños interior en tela de contrate.
- La camisa debe llevar dos botones de repuesto ubicados en la falda de la misma.
- Etiqueta donde aparezca la composición, la forma de lavado y la talla de acuerdo a la NTC 1806 de 2005
- Tallas de la 28 a la 46 (la talla será suministrada por cada funcionario).
- Escudo DIMAR bordado bolsillo izquierdo

**6.3.2 CAMISA CLIMA CÁLIDO**

- La camisa debe ser manga corta, con botones de tamaño adecuado, debe llevar un bolsillo a la altura del pecho, en la parte delantera izquierda. El cierre de la camisa debe ser frontal, ojales bien terminados.
- Pechera, cuello y puños interior en tela de contrate.
- La camisa debe llevar dos botones de repuesto ubicados en la falda de la misma.
- Etiqueta donde aparezca la composición, la forma de lavado y la talla de acuerdo a la NTC 1806 de 2005
- Tallas de la 28 a la 46 (la talla será suministrada por cada funcionario).
- Escudo DIMAR bordado bolsillo izquierdo

**DESCRIPCIÓN**

**6. DESCRIPCIÓN DISEÑO CAMISETA TIPO POLO**

- Las camisetas deben tener cuello camisero confeccionado con doble tela con entretela no tejida, fusión sencilla, peso máximo de la entretela 65 gr/m<sup>2</sup>.
- Las mangas de las camisetas deben ser cortas y pueden terminar en puño cosido con puntada de seguridad y fileteado.
- El ruedo de las camisetas debe tener un dobladillo de 25 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación.
- La camiseta debe llevar en el cierre frontal con tres botones con sus respectivos ojales.
- Escudo DIMAR bordado, ubicado a la altura del pecho lado izquierdo de la

506	Zapatos para caballero en cuero diseño clásico	149
-----	--	-----

## 1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA CALZADO CABALLEROS

### 1.1 Zapatos:

- Surtidos y de actualidad con o sin amarre, costuras uniformes y continuas sin hilos sueltos y flojos, libres de protuberancias, pliegues, arrugas y restos de material.
- En piel natural de origen bovino.
- Tipo napa.
- Suela antideslizante.
- Tapa de suela en caucho antideslizante.

## GENERALIDADES PARA TODOS LOS LOTES

### 1. GARANTÍAS, MUESTRAS Y CALIDAD DE LOS BIENES.

El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes ofertados como mínimo por un término de seis meses, contados a partir de la fecha de recibido de los mismos, para tal efecto deberá presentar documento adicional que así lo exprese.

El contratista deberá presentar las muestras de las prendas a confeccionar. En caso de que las muestras entregadas por el proveedor adjudicado no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos por la entidad, serán devueltas hasta tanto no sean aprobadas por la entidad.

El contratista deberá colocar en el forro de las chaquetas, chalecos y sacos para damas y caballeros el estampado al calor y embozado con el logo de la DIMAR.

En el evento que las prendas de vestir y/o el calzado presenten fallas debido a la calidad de los insumos, tales como cueros, suelas, forros, accesorios (ojetes, hebillas), plantillas, tela, entretelas, botones, cremalleras, hilos, elásticos y broches o fallas en la calidad de los productos tales como: defectos en las costuras, problemas de fusionado o embotamiento excesivo y fallas de adhesión en el calzado, el proponente deberá efectuar el cambio de la prenda o el calzado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al aviso por escrito del supervisor del contrato.

### 2. VESTIDOS DAMAS Y CABALLEROS

La confección será de acuerdo a la toma de tallas (lote masculino) deben ser tomadas por el contratista en el lugar de trabajo para el caso de Bogotá, para el caso de las regionales el contratista debe aportar un instructivo donde se explique el procedimiento para la toma, este procedimiento será explicado por el contratista, mediante video conferencia con los sitios en mención. En todo caso el contratista, deberá cumplir con las especificaciones técnicas y con las garantías exigidas por la entidad.

Lo anterior, no exime al contratista de cualquier arreglo o cambio que se deba hacer a las prendas por imperfecciones en el tallaje.

El contratista se compromete a realizar los ajustes de la dotación, hasta máximo 3 veces, resolviendo la inconformidad del funcionario/a, en un período no mayor a 15 días calendario, contados a partir de reclamación presentada por parte del usuario

1150	←	<b>TOTALES</b>	→	149
------	---	----------------	---	-----

\*El forro de los sacos para caballeros deberá presentar estampado al calor y embozado con el logo de la DIMAR, el cual será suministrado por la entidad.

Cantidad de Camisetas	Descripción
230	Camiseta tipo polo

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA VESTUARIO MASCULINO

DESCRIPCIÓN		
<b>1. VESTIDO PARA CABALLEROS - CLIMA FRIO - CLIMA CALIDO</b>		
<b>CLIMA FRIO</b>		
Vestido completo compuesto de saco, pantalón, camisa y corbata		
<b>CLIMA CÁLIDO</b>		
Vestido completo compuesto de pantalón y camisa manga corta		
<b>1.1 GENERALIDADES:</b>		
Diseño de acuerdo a los modelos suministrados por la DIMAR.		
<b>1.2 ESPECIFICACIONES TELA SACO, PANTALÓN:</b>		
<b>1.2.1 TELA</b>		
LUCCA – COLOR 190405-59		
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA</b>		
<b>BASE: 22320</b>	<b>TEJIDO:</b>	<b>Tejido Plano</b>
<b>ANCHO:</b>	154 ± 2cm	ASTM D3774
<b>ANCHO CORTABLE:</b>	152 ± 3cm	ASTM D3774
<b>PESO (MASA/UNIDAD DE AREA):</b>	188 ± 14g/m2	ASTM D3776
<b>COMPOSICIÓN:</b>		
35.00 % VISCOSA		
65.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER		
<b>TECNOLOGÍA</b>		<b>USOS</b>
	<b>DESCRIPCIÓN</b> Tecnología que permite mayor durabilidad, comodidad y fácil cuidado del textil, para mayor bienestar de quien lo usa.	<b>NORMA</b> AATCC 124
		FALDAS, PANTALONES, SASTRES, CHALECOS 
		FALDAS, PANTALONES, VESTIDOS, SCRUBS 
<b>BENEFICIOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base con apariencia de Microtextura, ideal para vestido completo Masculino.</li> <li>• Base pesada de última moda especial para la confección de pantalones formales masculinos con excelente caída.</li> <li>• Con espectacular toque y apariencia, gracias a su construcción con hilos 100% preteñidos y acabados de última tecnología.</li> </ul>		

**MODIFICACIÓN No. 001 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 217 - SUBAFIN-2017  
SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN  
GENERAL MARÍTIMA - DIMAR CON NIT 830.027.904-1 Y DGERARD M G S.A.S NIT 900 475  
452-9.**

comercio, en donde se pueda hacer efectivo el bono de calzado, de lo contrario, se debe entregar el calzado en físico, el cual debe estar ajustado a las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación, así mismo se debe presentar como mínimo cinco (05) modelos diferentes, que se ajusten al valor ofertado para el ítem respectivo en las tallas 32 a la 42 para dama .
<b>1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b>
<b>1.2.1 Capellada (parte superior)</b> En piel natural de origen bovino, flor corregida, napas ligeramente grabadas, de primera selección; alta flexibilidad y acabados brillantes o semi-brillante. Calibre: 1.2 mm a 1.4 mm.
<b>1.2.2 Forro Interno.</b> Badana (cuero natural) de origen bovino incluyendo planilla de lujo calibre:0.6mm a 0.8 mm
<b>1.2.3 Hilos de Costura:</b> Nylon Bondeado.
<b>1.2.4 Trompas (puntera)</b> En materiales Sintéticos Termo-adheribles especiales para esta aplicación con bordes completamente desbastados. Calibre 0.5 mm a 0.1 mm.
<b>1.2.5 Contrafuerte (Refuerzo Trasero):</b> Láminas tejidas termo-adheribles y aplicadas con equipos de calor y presión estabilizadas al frío. Sentido de corte diagonal y bordes perfectamente desbastados. Calibre 0.8 mm a 1.0 mm.
<b>1.2.6 Plantilla Estructural:</b> En ordena (recuero) o material sintético tipo no tejido o tipo celulosa, con cambrión metálico acerado de tipo pata y de longitud de acuerdo con la talla, colocando correctamente y con recuño en cartón piedra adherido con pegante a la base de la planilla. Calibre planilla: mínimo 1.2 mm.
<b>1.2.7 Suela:</b> En caucho Sintético Termoplástico (T.R) contramarcadas con número (talla) y logo- símbolo de la fábrica. Diseños de huellas con grabados antideslizantes.
<b>1.2.8 Tacones:</b> Fabricados en polipropileno (material plástico) de excelente calidad y con altura acorde con la de las hormas empleadas, para garantizar un medida de paso adecuada. Tapas de material sintético con grabado antideslizante.
<b>1.2.9 Unión suela – capellada:</b> Resistencia mínima de la adhesión: 53 N/ cm.
<b>1.2.10 Sistema Fijación Tacón:</b> Unión por medio de pegantes especializados y reforzada con mínimo cuatro puntillas tipo "estriadas" de longitud entre 20 mm y 24 mm.
<b>1.2.11 Espuma Interna de Amortiguación:</b> En látex expandido o material similar de alta densidad y calidad. Ubicada entre la plantilla interna de lujo y la planilla estructural. Se garantiza longitud adecuada.
<b>1.2.12 Aspectos de Fabricación:</b> Sistema de Construcción cementado o pegado con utilización de pegantes a Base de P.U y reactivados con calor (vulcanización).
<b>1.2.13 Acabados finales (calidad de la Manufactura)</b> Se garantiza excelente Nivel de terminación con costuras parejas, forros sin arrugas, cortes perfectamente centrados, sin manchas peladuras no excesos de pegantes, suelas pulidas y brillos homogéneos.
<b>1.2.14 Uso y detalles particulares de diseño:</b> Empleo de hormas anatómicamente diseñadas que garantizan calzabilidad, comodidad y confort a usuario final. Modelos o Estilos para damas tradicionales modernas o neotradicionales donde la presentación personal es indispensable. Tallaje en sistema francés con curva del 32 a la 42.
<b>1.2.15 Altura del calzado:</b> disponer de modelos de zapatos planos hasta con tacón 5 ½.
<b>1.2.16 Colores Disponibles:</b> Negro, Azul oscuro, café.

**LOTE N° 3 DOTACIÓN DE VESTUARIO CABALLEROS**

Cantidad	Descripción	Numero de
----------	-------------	-----------

**MODIFICACIÓN No. 001 AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 217 - SUBAFIN-2017  
 SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN  
 GENERAL MARÍTIMA - DIMAR CON NIT 830.027.904-1 Y DGERARD M G S.A.S NIT 900 475  
 452-9.**

Solidez del color al lavado en seco				
Cambio de color	MIN	4	5.8	
Manchado	MIN	4		



**TERCERO:** los demás términos y condiciones del contrato inicial de fecha 06 de marzo de 2017, no adicionados ni modificados por el presente documento, conservan su mismo tenor.

Para constancia, se firma en Bogotá, D. C., a los

178 JUL 2017

**POR LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR,**

Capitán de Corbeta **ERWIN JAVIER FERREIRA BOHÓRQUEZ.**  
 Subdirector Administrativo y Financiero.

**EL CONTRATISTA,**

**GERARDO LEÓN CONTRERAS**  
 Representación de **DGERARD M G S.A.S.**

Aprobó: T<sup>º</sup> Juan Carlos Cortés R.  
 Jefe de Abastecimiento

Elaboró: TS Veronica Puello A.  
 Ejecutiva de Contratos

Revisó: TS Consuelo Martín S.

**MARCELO GARCIA**

**MARCEL S.A.S**

**(Radicado en Físico)**



140



# MARCELO GARCÍA

MARCELSAS

## RELACIÓN DE DOCUMENTOS SUBSANABLES

Tunja, 31 de agosto de 2021

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. 08 DE 2021

Objeto: CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PÚBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"

Yo Marcelo Hernán García Cubillos identificado con cedula de ciudadanía No. 79.649.991 de Bogotá En mi condición de Representante Legal, de MARCELO GARCIA - MG MARCEL S.A.S, identificada con Nit 900.352.933-1, presento LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

- CLAUSULADO DE LA PÓLIZA (NUMERAL 14) ESTABLECE LA NO REVOCATORIA POR NO PAGO, EL MISMO SE ENCUENTRA DENTRO DE LA PROPUESTA, PERO SE VUELVE ANEXAR
- ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO 1060 - RUP 34
- ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN CONTRATO 1060 - RUP 34
- PROTOCOLO COVID 19 SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACTUALIZADO
- 5 PAGES YI CASIAGO gama. Recibi 5 pures - Sebastian Vaca VAF/ 31 de Agosto
- OBSERVACIONES A INFORME PRELIMINAR

Firma del Representante Legal

Firma:

Nombre: Marcelo Hernán García Cubillos

C.C.: 79.649.991 de Bogotá

R/L: Marcelo García - MG Marcel S.A.S

31-08-2021

09:04 am

• Se recibe subsanación y observaciones de Marcelo García MG Marcel SAS un total de 47 folios.

Recibe: Daniela Lucret C / abogada - Depto de contratación.

24/0

**PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO  
EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES**

**AMPAROS Y EXCLUSIONES**

**1. AMPAROS**

HDI SEGUROS S.A., QUE EN ADELANTE SE LLAMARA LA COMPAÑIA, OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA, SIN EXCEDER EL VALOR ASEGURADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN EL CUADRO DE AMPAROS DE LA CARÁTULA DE LA PÓLIZA.

LOS AMPAROS DE LA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA NO PODRÁ RECLAMAR O TOMAR EL VALOR DE UN AMPARO PARA CUBRIR O INDEMNIZAR EL VALOR DE OTROS. ESTOS NO SON ACUMULABLES Y SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ, SEGÚN LAS DEFINICIONES QUE A CONTINUACIÓN SE ESTIPULAN:

**1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

- 1.1.1 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRORROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.
- 1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.
- 1.1.3 LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.
- 1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

**1.2 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS ANTICIPADOS**

EL AMPARO DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

### 1.3 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO

EL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS CON OCASIÓN DE: (i) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO, (ii) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y (iii) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN CALIDAD DE ANTICIPO

### 1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA. (B) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO. (C) LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVE ENTREGAS PARCIALES. (D) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

### 1.5 AMPARO PARA EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

EL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO.

### 1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA

EL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, IMPUTABLE AL CONTRATISTA, SUFRIDO POR LA OBRA ENTREGADA A SATISFACCION.

### 1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

### 1.8 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

9/06

EL AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO LOS BIENES CUBRE LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

PARÁGRAFO PRIMERO: EN VIRTUD DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, O DE LA RESPONSABILIDAD IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS A CARGO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO RELACIONADAS CON EL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LOS AMPAROS DE LA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA NO PODRÁ RECLAMAR O TOMAR EL VALOR DE UN AMPARO PARA CUBRIR O INDEMNIZAR EL VALOR DE OTRO U OTROS. ESTOS NO SON ACUMULABLES Y SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ.

## 2. EXCLUSIONES.

LOS AMPAROS PREVISTOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARÁN EN LOS CASOS SIGUIENTES:

- 2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.
- 2.2 DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES DE LA ENTIDAD NO DESTINADOS AL CONTRATO.
- 2.3 EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A QUE ESTÉ OBLIGADA LA ENTIDAD CONTRATANTE.
- 2.4 EL DEMÉRITO O DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL MERO TRANSCURSO DEL TIEMPO.

## CONDICIONES GENERALES

### 3. CLÁUSULA DE GARANTÍA DE MODIFICACIONES AL CONTRATO

La Compañía otorga el presente seguro bajo la garantía que, en los términos definidos por el artículo 1060 y 1061 del Código de Comercio, otorga y acepta el tomador y la entidad estatal contratante asegurada, de que durante su vigencia no se introducirán modificaciones al contrato

garantizado por la presente póliza, sin la notificación y consentimiento de la Compañía y la expedición del certificado de modificación correspondiente.

#### **4. SUMA ASEGURADA**

La suma asegurada determinada para cada amparo en la carátula de la póliza, delimita la responsabilidad máxima de la Compañía en caso de siniestro.

#### **5. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.**

De conformidad con el artículo 127 del Decreto 1510 de 2013, el oferente o contratista garantizado deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad estatal contratante asegurada. Esta circunstancia dará origen al cobro de una prima adicional la cual deberá ser pagada previamente por el contratista garantizado.

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista garantizado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, previo pago de la prima.

#### **6. VIGENCIA**

La vigencia de los amparos otorgados por la presente póliza se hará constar en la carátula de la misma o en sus anexos.

#### **7. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1077 en concordancia con el artículo 1080 del Código de Comercio, la entidad estatal contratante asegurada deberá demostrar la ocurrencia del siniestro y acreditar la cuantía de la pérdida, de la siguiente forma:

- 7.1 En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista garantizado y de su garante, la entidad estatal contratante asegurada proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista garantizado como al garante.
- 7.2 En caso de aplicación de multas parciales, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista garantizado y de su garante, la entidad estatal contratante asegurada proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista garantizado como al garante.
- 7.3 En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista garantizado y de su

garante, la entidad estatal contratante asegurada preferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista garantizado como al garante.

**8. REDUCCIÓN DE LA INDEMNIZACIÓN**

Si la entidad estatal contratante asegurada al momento de tener conocimiento del incumplimiento o con posterioridad a éste o del resultado de la liquidación del contrato y anterior al pago de la indemnización, fuere deudor del contratista garantizado por cualquier concepto, aplicará la compensación y la indemnización se disminuirá en el monto de las acreencias, según la ley, de conformidad con lo señalado en los artículos 1714 y siguientes del Código Civil.

Igualmente se disminuirá del valor de la indemnización, el de los bienes que la entidad estatal contratante asegurada haya obtenido del contratista garantizado judicial o extrajudicialmente, en ejercicio de las acciones derivadas del contrato cuyo cumplimiento se garantiza por la presente póliza.

**9. PAGO DEL SINIESTRO**

La aseguradora pagará el valor del siniestro, así:

- 9.1 Para el caso previsto en el Numeral 7.1, dentro del mes siguiente al recibo de una copia del Acto Administrativo correspondiente ejecutoriado y del acta de liquidación del contrato o de la resolución ejecutoriada que acoja la liquidación unilateral.
- 9.2 Para el caso del numeral 7.2, dentro del mes siguiente al recibo de una copia del Acto Administrativo correspondiente ejecutoriado, junto con la constancia de la entidad estatal contratante asegurada de la no existencia de saldos a favor del Contratista garantizado respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición octava de este clausulado o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación.

**PARÁGRAFO.-** De conformidad con el artículo 1110 del Código de Comercio la Aseguradora podrá optar por cumplir su prestación mediante el pago de la indemnización o continuando la ejecución de la obligación garantizada, para este último evento se requiere la aceptación de la entidad estatal contratante asegurada.

**10. CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN**

Para los casos en que la suma asegurada sea aumentada o disminuida y para aquellos en los cuales las estipulaciones del contrato original sean modificadas de acuerdo con la ley, la Compañía expedirá un certificado o anexo de modificación del seguro, en donde exprese su conocimiento y autorización respecto de las modificaciones acordadas entre el contratista garantizado y la entidad estatal contratante asegurada.

740

#### **11. VIGILANCIA SOBRE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La Compañía tiene derecho a ejercer la vigilancia sobre el contratista garantizado en la ejecución del contrato, para lo cual, la entidad estatal contratante asegurada le prestará la colaboración necesaria.

La entidad estatal contratante asegurada se compromete a ejercer estricto control sobre el desarrollo del contrato y sobre el manejo de los fondos y bienes correspondientes dentro de las atribuciones que dicho contrato le confiere.

#### **12. SUBROGACIÓN**

En virtud del pago de la indemnización, de acuerdo con el artículo 1096 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 203 del decreto 663 de 1993 (E.O.S.F.) Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Compañía se subroga hasta concurrencia de su importe, en todos los derechos que la entidad estatal contratante asegurada tenga contra el contratista garantizado.

#### **13. CESIÓN DEL CONTRATO**

Si por incumplimiento del contratista garantizado la Compañía resolviera continuar, como cesionario o a favor de quien determine esta, con la ejecución del Contrato y la entidad estatal contratante asegurada estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado acepta desde ahora la cesión del contrato a favor de la Compañía.

En tal evento la Compañía presentará garantías en los términos exigidos por la licitación o contrato.

#### **14. NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD**

La presente póliza no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

#### **15. NOTIFICACIONES Y RECURSOS**

La entidad estatal contratante asegurada deberá notificar a la Compañía los actos administrativos atinentes a la efectividad de cualquier amparo de la póliza, previo agotamiento del derecho de defensa del contratista garantizado y garante.

#### **16. PROHIBICIÓN DE LA TRANSFERENCIA**

No se permite hacer cesión o transferencia de la presente Póliza sin el consentimiento escrito de la Compañía. En caso de incumplimiento de esta disposición, el amparo termina automáticamente y la Compañía solo será responsable por los actos de incumplimiento que hayan ocurrido con anterioridad a la fecha de la cesión o transferencia.

842

#### **17. PROCESOS CONCURSALES**

La entidad estatal contratante asegurada se obliga a hacer valer sus derechos dentro de cualquier proceso concursal o preconcursal o los previstos en la ley 550 de 1999, en la ley 1116 de 2006 y sus normas complementarias o las que las adicionen, modifiquen o deroguen, en el que llegare a ser admitido el contratista garantizado, en la forma en que debería hacerlo si careciese de la garantía otorgada por la presente póliza, sus certificados de aplicación y sus amparos, dando aviso a la Compañía de tal conducta.

#### **18. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

Cuando el proceso arbitral que dirima controversias entre la entidad estatal contratante asegurada y el contratista garantizado no haya sido aceptado previamente por la Compañía, el acudir o aceptar el llamamiento en garantía se sujetará a lo previsto en el artículo 37 de la Ley 1563 de 2012 o las normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o deroguen.

#### **19. CLÁUSULAS INCOMPATIBLES**

En caso de incongruencia entre las condiciones generales o particulares de la presente póliza y las del contrato garantizado, prevalecerán las primeras. Si la incongruencia se presenta entre las condiciones particulares y las condiciones generales, prevalecerán las primeras.

#### **20. COEXISTENCIA DE SEGUROS**

En caso de existir, al momento del siniestro, otro seguro de cumplimiento con relación al mismo contrato, el importe de la indemnización a que haya lugar, se distribuirá entre los aseguradores en proporción a las cuantías de sus respectivos seguros.

#### **21. COASEGURO**

En caso de existir coaseguro al que se refiere el artículo 1095 del Código de Comercio, el importe de la indemnización a que haya lugar se distribuirá entre los aseguradores en proporción de las cuantías de sus respectivos seguros, sin que exista solidaridad entre las aseguradoras participantes y sin exceder de la suma asegurada bajo el contrato de seguro.

#### **22. CONFLICTO DE INTERESES**

La Compañía y la entidad estatal contratante asegurada ejercerán recíprocamente, el mayor cuidado y harán todas las diligencias razonables para prevenir cualquier acción o acciones que pudieran ocasionar un conflicto entre los intereses de ambas partes. Estas actividades también serán aplicables a sus empleados o agentes en sus relaciones mutuas.

#### **23. PRESCRIPCIÓN**

La prescripción de las acciones derivadas del presente contrato se regirá por las normas del Código de Comercio sobre contrato de seguro.

9/02

**24. DOMICILIO**

Sin perjuicio de las disposiciones procesales, para los efectos relacionados con el presente contrato se fija como domicilio de las partes la ciudad donde ha sido expedida la póliza y que aparece consignada en la carátula de la misma.

1040

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 26/11/2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION PROCESO: CONTRATACION	VERSIÓN: 03
	FORMATO: ACTA DE LIQUIDACIÓN Y RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN	CÓDIGO: CON-F-053

FECHA PRESENTE ACTA	15 DE MARZO DE 2019
CONTRATO	1060
FECHA	08 DE NOVIEMBRE DE 2018
OBJETO:	SUMINISTROS DE DOTACIONES CONSISTENTES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE Y DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE TUNJA.
VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL: DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$240.245.396.00)
PLAZO DE EJECUCION:	HASTA EL 25 DE DICIEMBRE DE 2018
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TUNJA
CONTRATISTA	MARCELO GARCIA - MG SAS, Representante Legal MARCELO HERNAN GARCIA CUBILLOS
INTERVENTOR	GLADYS STELLA CAMACHO, ALVARO GARCIA MORENO Y JORGE ENRIQUE ALBA VELANDIA
SUPERVISOR <u>X</u>	
FECHA INICIO	13 DE NOVIEMBRE DE 2018
ACTA DE SUSPENSIÓN	21 DE DICIEMBRE DE 2018
ACTA AMPLIACION DE SUSPENSION 1	22 DE ENERO DE 2019
ACTA AMPLIACION DE SUSPENSION 2	1 DE MARZO DE 2019
ACTA DE REINICIO	15 DE MARZO DE 2019
ADICIONAL N° 1 VALOR \$	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$4.260.955.00) M/CTE.
PRORROGA N° <u>  </u> TIEMPO	
FECHA DE TERMINACION	15 DE MARZO DE 2019
PERIODO ÚLTIMO PAGO	
PERIODO TOTAL DE EJECUCION	DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2018 AL 15 DE MARZO DE 2019

En la Ciudad de Tunja, a los QUINCE (15) días del mes de MARZO de 2019, se reunieron: GLADYS STELLA CAMACHO R., C.C. 24.178.840; ALVARO GARCIA MORENO, C.C. 6.757.705, y JORGE ENRIQUE ALBA VELANDIA, C.C. 7.167.743, en calidad del Supervisores, y el señor (a) MARCELO HERNAN GARCIA CUBILLOS, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.649.991, quien en su calidad de CONTRATISTA Representante Legal de la firma MARCELO GARCIA - MG SAS, Nit. 900352933-1, quien en su calidad de CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACION Y RECIBO FINAL A SATISFACCION, correspondiente al periodo total del 13 de Noviembre de 2018 al 15 de marzo de 2019, en los siguientes términos:

BALANCE DE TERMINACION		
CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato (Incluye adicionales)	244,506,351.00	
Anticipo		0.00
Valor actas canceladas		135,709,591.88
Valor de la presente acta		107,935,390.00
Saldo sin ejecutar		861,369.12
Saldo a favor del municipio (cuando haya lugar)		
<b>Sumas iguales</b>	<b>244,506,351.00</b>	<b>244,506,351.00</b>

11/22

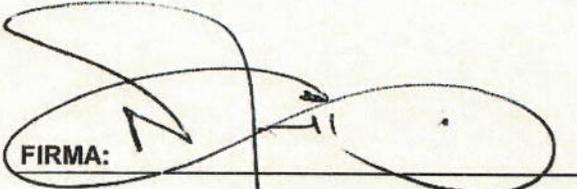
	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 26/11/2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	VERSIÓN: 03
	PROCESO: CONTRATACION FORMATO: ACTA DE LIQUIDACIÓN Y RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN	CÓDIGO: CON-F-053

Los suscritos SUPERVISORES certifican que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción el objeto del contrato y queda a paz y salvo con el MUNICIPIO por todo concepto. Igualmente durante le ejecución del contrato, cumplió con la totalidad del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de conformidad con las normas legales vigentes.

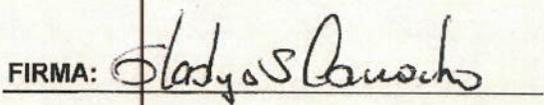
En constancia se firma por los que en ésta intervinieron, dejando constancia que se han reunido todos y cada uno de los requisitos necesarios para la terminación del contrato.

OBSERVACIONES: Se aclara que el valor de \$861.369.12, saldo sin ejecutar, corresponde a una dotación completa de la funcionaria Carmen Rosa Reyes Moyano, Auxiliar de Servicios Generales de la Planta Central, quien accedió a un encargo y al haber superado los dos salarios mínimos legales, perdió el derecho a la última dotación de la vigencia 2018, Valor con cargo al rubro 2110101010115 denominado Dotación Funciones de la Planta Central.

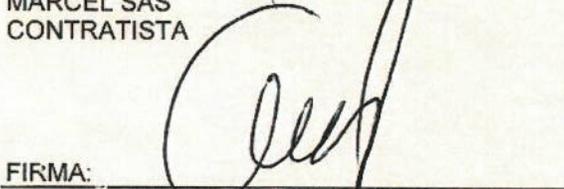
EVALUACION AL CONTRATISTA  
 CUMPLIÓ   
 NO CUMPLIÓ

FIRMA: 

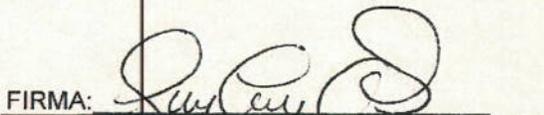
MARCELO HERNAN GARCIA CUBILLOS  
 Representante Legal MARCELO GARCIA - MG  
 MARCEL SAS  
 CONTRATISTA

FIRMA: 

GLADYS STELLA CAMACHO RODRIGUEZ  
 SUPERVISORA, SECRETARIA  
 ADMINISTRATIVA

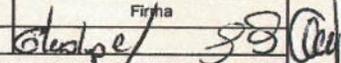
FIRMA: 

ALVARO GARCIA MORENO  
 SUPERVISOR, SECRETARIA DE EDUCACION

FIRMA: 

JORGE ENRIQUE ALBA MELANDIA  
 SUPERVISOR, SECRETARIA TRANSITO Y  
 TRANSPORTE

ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO EL OBJETO DEL CONTRATO LO REQUIERA) E INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CUANDO APLIQUE. ESTA ACTA SE PRESENTA JUNTO CON ACTA DE LIQUIDACION Y RECIBI A SATISFACCION.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	Gladys Camacho Alvaro Garcia y Jorge E. Alba	Supervisores	
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual se presenta para la firma			

23

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 21/09/2015
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO: CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CON-F050
	FORMATO: ACTA DE TERMINACIÓN	

FECHA PRESENTE ACTA	15 de Marzo de 2019	
CONTRATO _CONVENIO _	1060	FECHA 09 DE NOVIEMBRE DE 2018
OBJETO:	SUMINISTROS DE DOTACIONES CONSISTENTES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE Y DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE TUNJA.	
VALOR DEL CONTRATO/ CONVENIO :	VALOR TOTAL: DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$248.245.396.00)	
	APORTE MUNICIPIO: (Aplica sólo para convenios)	
	(Aplica sólo para	
PLAZO DE EJECUCION:	HASTA EL 25 DE DICIEMBRE DE 2018	
CONTRATANTE _ PARTE _	MUNICIPIO DE TUNJA	
CONTRATISTA _X_	MARCELO GARCIA - MG SAS, Representante Legal MARCELO HERNAN GARCIA CUBILLOS	
CONTRAPARTE _		
INTERVENTOR _	GLADYS STELLA CAMACHO, ALVARO GARCIA MORENO Y JORGE ENRIQUE ALBA VELANDIA	
SUPERVISOR _X_		
FECHA #NICIO	13 DE NOVIEMBRE DE 2018	
ACTA DE SUSPENSIÓN	21 DE DICIEMBRE DE 2018	
ACTA AMPLIACION DE SUSPENSION 1	22 DE ENERO DE 2019	
ACTA AMPLIACION DE SUSPENSION 2	1 DE MARZO DE 2019	
ACTA DE REINICIO	15 DE MARZO DE 2019	
ADICIONAL N° 1 VALOR \$	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$4.260.955.00) MCTE.	
PRORROGA N° _____ TIEMPO		
FECHA DE TERMINACION	15 DE MARZO DE 2019	
PERIODO TOTAL DE EJECUCION	DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2018 AL 15 DE MARZO DE 2019	

En la Ciudad de Tunja, a los QUINCE (15) días del mes de MARZO de 2019, se reunieron: GLADYS STELLA CAMACHO R., C.C. 24.178.840; ALVARO GARCIA MORENO, C.C. 6.757.705, y JORGE ENRIQUE ALBA VELANDIA, C.C. 7.167.743, en calidad del Supervisores, y el señor (a) MARCELO HERNAN GARCIA CUBILLOS, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.649.991, quien en su calidad de CONTRATISTA Representante Legal de la firma MARCELO GARCIA - MG SAS, Nit. 900352933-1, quien en su calidad de CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente ACTA DE TERMINACION, teniendo en cuenta que a la fecha se ha cumplido el plazo de ejecución establecido en el mismo.

En consiancia se firma por los que en ésta intervinieron, dejando constancia que se han reunido todos y cada uno de los requisitos necesarios tanto para la legalización del contrato como para su ejecución.

OBSERVACIONES:

FIRMA:   
 MARCELO HERNÁN GARCIA CUBILLOS  
 R. Legal MARCELO GARCIA - MG MARCEL SAS  
 CONTRATISTA

FIRMA:   
 NOMBRE: GLADYS STELLA CAMACHO RODRIGUEZ  
 SUPERVISORA, SECRETARIA ADMINISTRATIVA

FIRMA:   
 NOMBRE: ALVARO GARCIA MORENO  
 SUPERVISOR, SECRETARIA DE EDUCACION

FIRMA:   
 NOMBRE: JORGE ENRIQUE ALBA VELANDIA  
 SUPERVISOR, SECRETARIA TRANSITO Y TRANSPORTE

ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO EL OBJETO DEL CONTRATO LO REQUIERA) E INFORME FINAL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO CUANDO APLIQUE. ESTA ACTA SE PRESENTA JUNTO CON ACTA DE LIQUIDACION Y RECIBI A SATISFACCION.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	Gladys Camacho/Alvaro Garcia/ Jorge E. Alba	Supervisores	

Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual se presenta para la firma

13/03



**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S**  
**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

CODIGO	FECHA	VERSION	PAGINA
FT-SST-65	02/08/2021	02	1 de 25

**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S.**

**PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD**

**VERSIÓN 02: 02/08/2021**



**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S**  
**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

CODIGO	FECHA	VERSION	PAGINA
FT-SST-65	02/08/2021	02	2 de 25

**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCION .....	4
OBJETIVO.....	5
ALCANCE.....	5
1. CONTEXTO NORMATIVO .....	5
2. DEFINICIONES .....	6
3. GENERALIDADES .....	8
4. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO .....	9

116



**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S**  
**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

<b>CODIGO</b> FT-SST-65	<b>FECHA</b> 02/08/2021	<b>VERSION</b> 02	<b>PAGINA</b> 3 de 25
----------------------------	----------------------------	----------------------	--------------------------

**DATOS GENERALES**

<b>MARCELO GARCIA MG MARCEL S.A.S.</b>	
<b>RAZON SOCIAL:</b>	MARCELO GARCIA MG MARCEL S.A.S.
<b>NIT</b>	900.352.933-1
<b>CLASE RIESGO</b>	I (Actividades comerciales, financieras, trabajos de oficina)
<b>ACTIVIDAD ECONOMICA</b>	4771-Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados
<b>DEPARTAMENTO:</b>	Boyacá
<b>MUNICIPIO</b>	Tunja
<b>DIRECCION</b>	Calle 17 # 11 – 53 Ofc 607 Central Empresarial Novocenter
<b>TELEFONO</b>	3158216625
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:gerenciamgmarcel@gmail.com">gerenciamgmarcel@gmail.com</a>
<b>CENTRO DE TRABAJO</b>	3
<b>ARL</b>	Positiva



15/2



**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S**  
**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

CODIGO	FECHA	VERSION	PAGINA
FT-SST-65	02/08/2021	02	4 de 25

## INTRODUCCION

M.G. MARCEL es una Empresa cuya actividad principal es la de comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados; dedicada también al comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cuero en establecimientos especializados, a la confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel y al comercio al por mayor a cambio de una retribución o por contrata.

Estamos ubicados en el Centro Comercial Jhonny Cay: Carrera 11 No. 18-84 Local 1, con un área de 2,60 m2 (Ventas al por menor).

Contamos con el servicio de una bodega, localizada en el mismo centro comercial Local 27, con un área de 4,00 m2.

Nuestra sede administrativa opera en el Centro Empresarial Novocenter: Calle 17 No. 11- 53 Oficina 607, con un área de 30,00 m2.

Nuestros insumos y mercancías los traemos de manera personal (en vehículo propio particular – personal administrativo) o por envíos certificados por correo intermunicipal principalmente desde la ciudad de Bogotá.

Además, ofrecemos servicio de suministros y dotaciones por licitaciones públicas o privadas, subastas, etc. el personal administrativo desarrolla continuos desplazamientos a las diferentes ciudades en donde seamos ofertantes de un producto y/o servicio.

Para la elaboración del presente protocolo, se tomaron como base los lineamientos y las directrices establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19

Orientar respecto a las medidas que deben implementar los trabajadores que prestan sus servicios en M.G. MARCEL, en el entorno laboral y personal, así como las medidas de Salud y Seguridad en el trabajo, sobre las medidas generales de bioseguridad tendientes a la prevención, mitigación y control que reduzcan el riesgo de transmisión del COVID-19

H5/a



**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S**  
**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

CODIGO FT-SST-65	FECHA 02/08/2021	VERSION 02	PAGINA 5 de 25
---------------------	---------------------	---------------	-------------------

**OBJETIVO**

Orientar respecto a las medidas que deben implementar los trabajadores que prestan sus servicios en M.G. MARCEL, en el entorno laboral y personal, así como las medidas de Salud y Seguridad en el trabajo, sobre las medidas generales de bioseguridad tendientes a la prevención, mitigación y control que reduzcan el riesgo de transmisión del COVID-19

**ALCANCE**

Aplica para todo el personal que presta sus servicios directa e indirectamente con M.G. MARCEL; incluyendo trabajadores, usuarios del local comercial, bodega, apoyo logístico y visitantes.

**1. CONTEXTO NORMATIVO**

NORMA	DESCRIPCIÓN
<b>Decreto 417 de 2020</b>	Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional
<b>Circular 03 del 08 de abril 2020</b>	Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus covid-19
<b>Resolución 385 del 12 de 04 marzo del 2020</b>	Declaración de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus
<b>Resolución 000380 de 10 de marzo 2020</b>	Se adoptan medidas preventivas en el país por causa del Coronavirus
<b>Circular 05 de 2020</b>	Directrices para la detección temprana, el control ante la posible introducción del nuevo covid - 19 y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo

15/2/21



<b>MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S</b>			
<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>			
CODIGO FT-SST-65	FECHA 02/08/2021	VERSION 02	PAGINA 6 de 25

<b>Decreto 539 de 2020</b>	Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
<b>Decreto 580 del 31 de mayo de 2021</b>	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, Y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura
<b>Resolución 777 del 2 de junio de 2021</b>	Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas

## 2. DEFINICIONES

**AUTOCAUIDADO:** Actitud y aptitud para realizar de forma voluntaria y sistemática actividades dirigidas a conservar la salud y prevenir enfermedades.

**AMONIO CUATERNARIO:** Es un desinfectante que tiene amplio espectro de eliminación de microorganismos como virus, bacterias, hongos, levaduras, esporas, entre otros.

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

**ASINTOMÁTICO:** Es una persona que no tiene síntomas de enfermedad.

**BIOSEGURIDAD:** Es un conjunto de normas, medidas y protocolos que son aplicados en múltiples procedimientos realizados con el objetivo de contribuir a la prevención de riesgos o infecciones derivadas de la exposición a agentes potencialmente infecciosos o con cargas significativas de riesgo biológico, químico y/ físicos, como por ejemplo el manejo de residuos especiales, almacenamiento de reactivos y uso de barreras protectoras entre otros.

**COMORBILIDAD:** La presencia de otras enfermedades además de la enfermedad principal.

14/2



**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S**  
**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

<b>CODIGO</b> FT-SST-65	<b>FECHA</b> 02/08/2021	<b>VERSION</b> 02	<b>PAGINA</b> 7 de 25
----------------------------	----------------------------	----------------------	--------------------------

**CASO CONFIRMADO:** Es aquel que cumple con la definición de caso probable y tenga resultado positivo para COVID19.

**CORONAVIRUS:** Amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el Coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS-CoV).

**CASO PROBABLE:** Es aquel que tiene Sintomatología (fiebre mayor a 38°C, tos, cuadro de infección respiratoria aguda grave) y cumpla con Nexo epidemiológico.

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

**DESINFECCIÓN:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

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

**DISTANCIAMIENTO SOCIAL:** Medidas para incrementar el espacio entre las personas y disminuir el contacto entre éstas, con el fin de reducir la propagación de una enfermedad infecciosa. Manteniendo al menos un (01) metro de distancia con otros individuos.

**INMUNIDAD:** Capacidad de no contagiarte con enfermedades como el coronavirus. Inmunidad de rebaño es cuando la mayoría de las personas tienen la capacidad de no contagiarse con una enfermedad como el coronavirus.

**ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

(EPP): Es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.

2021



**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S**  
**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

<b>CODIGO</b> FT-SST-65	<b>FECHA</b> 02/08/2021	<b>VERSION</b> 02	<b>PAGINA</b> 8 de 25
----------------------------	----------------------------	----------------------	--------------------------

**EPIDEMIA:** Cuando una enfermedad afecta a un gran número de personas.

**MASCARILLA QUIRÚRGICA:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca. (Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 666 de 2020).

**HIPOCLORITO:** Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general.

**PANDEMIA:** Enfermedad que se extiende por todo el mundo.

**RESIDUOS PELIGROSOS.** Es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.

**RIESGO:** Probabilidad de que ocurra un efecto nocivo para la salud y la gravedad de dicho efecto, como consecuencia de un peligro o peligros en los alimentos, ocasionado por el contacto con superficies vivas (manipulación) o inertes contaminadas.

**3. GENERALIDADES**

M.G. MARCEL contempla principalmente los siguientes escenarios, en los que puede existir mayor riesgo de contagio por COVID-19:

- ✓ Por contacto cercano entre los trabajadores con superficies que sirvan como medios de contaminación.
- ✓ Por recepción de mercancías para bodegaje.
- ✓ Por atención personalizada en local comercial destinado a ventas.
- ✓ Por desplazamientos hacia las diferentes ciudades (principalmente la ciudad de Bogotá) para compra de mercancía y/o insumos.

21/08



MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S			
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD			
CODIGO FT-SST-65	FECHA 02/08/2021	VERSION 02	PAGINA 9 de 25

- ✓ Por desplazamientos hacia las diferentes ciudades que requieran, por motivos contractuales, que el personal administrativo realice diferentes labores en las ofertas de subastas, contratos, licitaciones públicas y/o privadas, etc.

En todas estas actividades descritas anteriormente, que requieran la interacción de dos o más personas, se adelantarán labores que propendan por brindar orientaciones frente a la prevención y reducción del riesgo de contagio por COVID-19. Así mismo, se procurará que todas las actividades sean parte del sistema de seguridad y salud en el trabajo, para que así se apoye tanto la protección de la salud y la vida de los empleados como la salud e integridad de las personas con las que se tiene algún tipo de contacto

#### 4. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO

Las siguientes son las medidas aplicables en MARCELO GARCIA MG MARCEL S.A.S., que demuestran mayor contención en la transmisión del virus son:

- A. Medidas de autocuidado
- B. Cuidados de la salud mental
- C. Lavado de manos
- D. Distanciamiento físico
- E. Uso de tapabocas
- F. Ventilación adecuada
- G. Limpieza y desinfección
- H. Manejo de residuos

##### A. MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

La esencia del autocuidado es el control de la persona sobre su salud; a partir de este concepto, MG MARCEL S.A.S. desarrollará actividades tendientes a trascender de una actitud pasiva a una actitud activa en cada uno de los trabajadores, la cual se reflejará en alcanzar el bienestar y la responsabilidad de nuestra propia salud.

- ✓ Fortalecimos medidas de autocuidado entre administrativos, directivos, personal de servicios generales y de almacén. Entre estas abstenerse de compartir alimentos y

2021



MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S			
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD			
CODIGO FT-SST-65	FECHA 02/08/2021	VERSION 02	PAGINA 10 de 25

materiales, evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos: evitar compartir objetos personales como juguetes, lazos, balones, cuadernos, libros y demás

- ✓ Fomentaremos y reforzaremos el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de todo el personal directo e indirecto; respecto al lavado de manos, el uso adecuado del tapabocas, la higiene respiratoria es decir se hace necesario recalcar la importancia de esta medida frente a la transmisión del Covid 19; Al toser o estornudar hacerlo en la parte interna del codo, ya que, al tapar la boca con nuestras manos, nos convertimos en vehículos del virus; y las medidas de distanciamiento físico y suficiente ventilación durante la permanencia en las instalaciones.
- ✓ Abstenerse de llegar al lugar de trabajo con síntomas agudos de cualquier enfermedad, esto para reforzar el autocuidado
- ✓ Mejorar las condiciones higiénicas, es decir tener claro siempre cuales son las medidas que puestas en práctica disminuirán la transmisión del virus
- ✓ Revisar que prácticas de autocuidado tenemos en nuestra vida diaria para reforzar en las que tengamos deficiencias
- ✓ Tener presente y extremar medidas si un miembro de la familia tiene alguna comorbilidad que lo haga susceptible frente al virus
- ✓ Manejar el estrés
- ✓ Adoptar medidas de autocuidado que puedan garantizar su protección y la de las demás personas
- ✓ Desarrollar habilidades para establecer relaciones sociales, pero ante todo salvaguardando nuestra vida
- ✓ Desarrollar habilidades para resolver problemas interpersonales
- ✓ Fomentar el ejercicio y actividad física requerida
- ✓ Recreación y manejo del tiempo libre
- ✓ Desarrollar prácticas de alimentación balanceada
- ✓ Fomentar la práctica de hábitos de vida saludables tales como leer, caminar, practicar un deporte

**B. CUIDADO DE LA SALUD MENTAL**

Partiendo de que la salud mental es tan importante como la salud física debemos desarrollar actividades encaminadas a fortalecer cada trabajador:

23/10



<b>MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S</b>			
<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>			
CODIGO FT-SST-65	FECHA 02/08/2021	VERSION 02	PAGINA 11 de 25

- ✓ Recomendamos antes de salir, planifique las actividades que realizara durante el trayecto de ida a la oficina, almacén o bodega, evitando con esto visitas y diligencias innecesarias
- ✓ Utilice adecuadamente los EPP en el espacio público, antes de llegar al lugar de trabajo
- ✓ Recalcamos a cada miembro de la empresa que, al regresar a la casa practique medidas de higiene necesarias para minimizar la transmisión del virus
- ✓ Daremos apoyo psicosocial a los miembros de MG MARCEL que lo requieran

### **C. LAVADO DE MANOS**

Lavar las manos con agua y jabón de manera frecuente. El lavado de manos debe tener una duración entre 40 a 60 segundos. Se debe realizar al llegar de la calle, al recibir mercancías, al tocar superficies como cerraduras, manijas, transporte público, cuando estén contaminadas por secreciones (después de toser o estornudar), después de ir al baño, antes y después de consumir alimentos, antes de ponerse el tapabocas y al quitárselo, al manipular dinero o, al menos una vez cada 3 horas si no ha presentado ninguna de las situaciones anteriormente descritas.

De no ser posible el uso inmediato de agua y jabón, se deberá utilizar alcohol glicerinado con una concentración mayor al 60% y tan pronto como sea posible, realizar el lavado correcto de manos con agua y jabón (esto solo será posible si las manos se encuentran visiblemente limpias).

- ✓ Teniendo en cuenta que tanto las áreas de venta y bodegaje, como el área administrativa de M.G. MARCEL se encuentran al interior de un Centro Comercial y un Centro Empresarial respectivamente, para la realización de esta actividad, se hará uso de las instalaciones comunes de baños (lavamanos), según las disposiciones de cada uno de ellos.
- ✓ Por lo anterior, en todos nuestros sitios de trabajo se instalará un afiche en donde se indique la técnica del lavado correcto de manos, que refuerce la actividad que debe ser indicada en las zonas de lavado de manos del centro comercial y del centro empresarial.
- ✓ Se dispondrá de suministro permanente de alcohol glicerinado mínimo al 60% para el local comercial (venta), la bodega y la oficina mediante la instalación de dispensadores de pedal, que no requieran la manipulación con las manos y al alcance de los trabajadores.
- ✓ Se establecerá un responsable del área administrativa para la realización de un control continuo del protocolo de lavado de manos, mediante la concientización y evaluación por monitoreo, en todos los sitios de trabajo.
- ✓ Se intensificarán las acciones de educación de todas las medidas que eviten el contagio y propagación del virus, mediante la actualización inmediata a todo el personal de todas las



CODIGO	FECHA	VERSION	PAGINA
FT-SST-65	02/08/2021	02	12 de 25

nuevas disposiciones que vayan surgiendo en materia de prevención. Esto se hará mediante la creación de un grupo de WhatsApp que servirá para la difusión de la información.

**D. DISTANCIAMIENTO FÍSICO**

- ✓ Se restringirá el contacto físico al saludar.
- ✓ Se deben mantener al menos 1.0 m de distancia entre las personas (trabajador-trabajador, trabajador-proveedor, trabajador-cliente), evitando el contacto directo.
- ✓ En el área administrativa, los puestos de trabajo se ubicarán a una distancia no menor a 2.0 m.
- ✓ En el área de bodega máximo podrán ingresar 2 personas por turno, manteniendo las distancias mínimas de aislamiento entre ellas.
- ✓ En el área del local comercial – ventas, solo permanecerá un trabajador por turno y, se permitirá el ingreso exclusivo de un cliente a la vez. Se delimitará con cinta reflectiva la distancia mínima requerida para la atención al cliente.
- ✓ Se prohíbe el uso del vestidor en la zona de ventas, hasta tanto los entes competentes de regular las disposiciones, establezcan nuevas medidas.
- ✓ No se permiten las reuniones en las que no se pueda mantener el distanciamiento social de 2.0 m entre personas.
- ✓ En el Área Administrativa se hará el uso de las herramientas tecnológicas que eviten interacción e intercambio físico de documentos. En lo posible, las personas que laboran en esta área, trabajarán mediante la modalidad de teletrabajo.
- ✓ Se establecerá un responsable del área administrativa para la realización de un control del aforo de los trabajadores, en todos los sitios de trabajo. Asimismo, se harán recomendaciones continuas para mantener el distanciamiento social físico tanto en el ambiente laboral como en todos los lugares que impliquen tener encuentro con otras personas.
- ✓ Se debe evitar el tocarse los ojos, la nariz, la boca.
- ✓ Al toser o estornudar, se debe cubrir con el codo flexionado o con un pañuelo facial desechable y desecharse de inmediato. Nunca puede ser con la mano.
- ✓ Si se presentan síntomas gripales, se debe mantener aislado, y usando tapabocas.
- ✓ Se debe evitar el contacto con personas infectadas.
- ✓ Si se presentan síntomas asociados al COVID-19 como tos, fiebre, dificultad respiratoria, se debe solicitar atención médica inmediata.

25/2



MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S			
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD			
CODIGO FT-SST-65	FECHA 02/08/2021	VERSION 02	PAGINA 13 de 25

- ✓ Se prohíbe la ingesta de alimentos en los puestos de trabajo. Para el consumo de alimentación y meriendas, los trabajadores deberán trasladarse a las áreas dispuestas para tal fin en el centro comercial y en el centro empresarial.

**E. USO DEL TAPABOCAS**

- ✓ En las instalaciones de MARCEL MG es obligatorio el uso correcto del tapabocas
- ✓ Recomendaremos que al utilizar el medio de transporte el tapabocas sea de obligatorio cumplimiento
- ✓ Colocaremos infografía sobre el uso correcto de este EPP en lugares específicos de la empresa
- ✓ Se darán recomendaciones sobre el uso correcto del tapabocas, esto es cubriendo nariz y boca, es fundamental para evitar el contagio; igualmente, es muy importante retirarse el tapabocas evitando el contacto con zonas contaminadas o dispersión del agente infeccioso. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- ✓ Se recomendará Ajustar el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo, por debajo de las orejas y por encima del cuello., La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del trabajador.
- ✓ Recomendaremos a toda la comunidad No tocar el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- ✓ El tapabocas se puede usar durante 8 horas de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo
- ✓ Una vez retirado, doblar el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depositarlo en una bolsa de papel o basura.
- ✓ No reutilizar el tapabocas de un solo uso o desechable.
- ✓ El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- ✓ Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie, por ejemplo, mesas, repisas, escritorios equipos entre otros por el riesgo de contaminarse.



**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S**  
**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

CODIGO	FECHA	VERSION	PAGINA
FT-SST-65	02/08/2021	02	14 de 25

#### **F. VENTILACION**

- ✓ Siempre se mantendrán puertas y ventanas abiertas durante la realización de actividades para lograr con esto un intercambio natural del aire
- ✓ Evitaremos que se trabaje por largos períodos de tiempo en lugares donde haya poca ventilación
- ✓ Organizaremos trabajos al aire libre, en espacios abiertos
- ✓ No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.
- ✓ Adicionalmente, se puede complementar la ventilación existente con purificadores de aire portátiles que incluyan sistemas de filtración mecánica para capturar las microgotículas en el aire.

#### **G. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION**

- ✓ Desarrollamos e implementamos el protocolo de limpieza y desinfección permanente en los lugares de trabajo. (Anexo 3)
- ✓ Organizamos y distribuimos los horarios de los trabajadores de servicios generales para que pudieran llevar a cabo sus labores y no se sientan muy estresados debido al incremento de sus labores
- ✓ El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección individual como monogafas, guantes, delantal y tapabocas. Recomendamos el uso de guantes solo y exclusivamente para actividades de aseo, manipulación de residuos o cuando la tarea así lo requiera. Para el resto de actividades se debe realizar el lavado de manos frecuente
- ✓ Contaremos con hojas de seguridad del fabricante acorde con el Sistema Globalmente Armonizado —SGA. Recomendamos a los operarios de servicio generales no reenvasar los productos y de ser así etiquetarlo y rotarlo para evitar posibles accidentes.
- ✓ Recomendamos a nuestros operarios de servicios generales que los implementos, utensilios y herramientas que son de uso común como mangos de agarre, manijas, los paneles de control, etc.; igualmente para herramientas manuales y eléctricas deben desinfectarse.
- ✓ No realizarán limpieza en seco para no remover polvo; las labores de limpieza se realizarán por medio de arrastre en húmedo y no se sacudirán las superficies.
- ✓ No se recomienda el uso de tapetes desinfectantes, ni la desinfección de ruedas o zapatos para la reducción de la transmisión



MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S  
 SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

CODIGO FT-SST-65	FECHA 02/08/2021	VERSION 02	PAGINA 15 de 25
---------------------	---------------------	---------------	--------------------

- ✓ Realizamos actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones (anexo 4)
- ✓ Para la limpieza se utilizará (hipoclorito de sodio, amonio cuaternario u otro insumo diluido dependiendo de las recomendaciones del fabricante, especificar cual van a utilizar)
- ✓ Se hará una solución de (nombre del insumo) la cual se utilizará para rociar y desinfectar todas las superficies
- ✓ La limpieza y desinfección se realizará antes de iniciar labores, durante la jornada y al final de esta, se enfatizará en las herramientas de trabajo y cualquier material de manipulación manual (Pantalla, teclado y mouse, esfero, silla y cualquier otro implemento de trabajo que aplique), así como superficies (Escritorios, Mesas de trabajo) con un paño o toalla de mano desechable y con el atomizador alcohol al 70% o con detergente y desinfectante dispuestos en los espacios de trabajo.
- ✓ Se realizará desinfección los elementos de trabajo tales como; teléfono (fijo y celular), cosedora, grapadora, perillas de las puertas, mesas, llaves de los baños y demás partes de uso frecuentes por el personal con un paño o toalla desechable con el atomizador alcohol al 70% o con detergente y desinfectante dispuestos en los espacios de trabajo.
- ✓ Se extremarán las labores de limpieza en los centros de trabajo, especialmente en las zonas de alto flujo o uso personal, como baños, pasillos, sistemas de acceso, ascensores, etc.
- ✓ Durante el proceso de desinfección las puertas estarán abiertas debido a que en la limpieza se utilizarán productos químicos, se recomienda una adecuada ventilación.
- ✓ Se realiza limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.
- ✓ Los insumos químicos empleadas deberán ser utilizados de acuerdo con las especificaciones de dosis y naturaleza química del producto

**H. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS**

- ✓ Se realizará la recolección permanente de residuos sólidos de las áreas de trabajo tales como oficina, local y bodega y se dispondrán para su recolección de acuerdo con los horarios establecidos por la empresa responsable del servicio de aseo.
- ✓ Se recolectarán los residuos diariamente. Las bolsas no deben ser abiertas por el personal que realiza el reciclaje de oficio.
- ✓ Los contenedores de basura estarán distribuidos en diferentes lugares de la oficina, almacén y bodega.
- ✓ Se capacitará a la comunidad sobre la forma correcta de distribuir los desechos en las bolsas correctas; es decir se tendrá en cuenta que los tapabocas y guante deben ir separados en

78/12



MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S			
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD			
CODIGO FT-SST-65	FECHA 02/08/2021	VERSION 02	PAGINA 16 de 25

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

- ✓ Después de terminar la actividad, el personal de aseo si dispondrá a lavarse las manos

### 5. COMUNICACIÓN DEL RIESGO Y CUIDADO DE LA SALUD

Teniendo en cuenta que el riesgo por la transmisión del virus COVID 19 se mantiene, a pesar que la vacunación ha mostrado efectividad para reducir mortalidad y la incidencia de casos graves, es necesario a través de la comunicación en salud, gestionar comportamientos protectores para influenciar decisiones del cuidado de la salud individual, familiar y comunitaria. Por lo cual, al interior de los sectores se requiere desarrollar un plan de comunicación que incluir información a los miembros de la empresa sobre las medidas de prevención del COVID-19 tales como:

- A) Higiene de manos adecuada y frecuente durante 20 segundos con agua jabón
- B) Higiene respiratoria; aquí debemos cubrirnos con el antebrazo al momento de toser y estornudar
- C) Postura, uso y retiro adecuado de tapabocas
- D) Mantener el distanciamiento físico de 1 mt
- E) Recomendaciones generales sobre el COVID-19, por ejemplo, cómo se previene, transmite y trata.
- F) Sintomatología de Covid -19

- ✓ Establecimos mecanismos de información por medio de redes sociales, carteleras, afiches, infografías o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y mitigación
- ✓ Disponemos de información gráfica en diferentes lugares de la oficina, almacén y bodega enfatizando en las medidas para minimizar el riesgo y prevenir el contagio como – infografías del protocolo de lavado de manos, etiqueta respiratoria y uso del tapabocas.
- ✓ Promoveremos el cuidado y uso racional del agua por parte de los trabajadores de MG MARCEL, y así como su responsabilidad con el mantenimiento de la higiene de las unidades sanitarias y su dotación.
- ✓ Fomentamos en los trabajadores acciones de apoyo y autorregulación en el mantenimiento de las condiciones de orden y aseo en aulas y zonas comunes.

25/3



MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S			
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD			
CODIGO FT-SST-65	FECHA 02/08/2021	VERSION 02	PAGINA 17 de 25

- ✓ Promovemos el manejo adecuado de los residuos sólidos y el cuidado y uso responsable de los contenedores.
- ✓ Informamos, y capacitamos al personal sobre los síntomas asociados al coronavirus COVID-19 tales como dolor de cabeza, malestar general, fiebre cuantificada mayor de 38°C, pérdida de gusto, pérdida de olfato, dolor de garganta, dolor u opresión en el pecho, congestión nasal, tos entre otros; y se recalcará a los trabajadores que en caso de presentar algún síntoma
- ✓ Conformamos al comité del copasst se realizara la evaluación del presente protocolo.
- ✓ Definimos un plan para la implementación del protocolo (debemos tener en cuenta que debemos definir actividades en cuanto a: Divulgación: por medio de correo electrónico y whatsapp; Capacitaciones y formación
- ✓ Valoraremos las condiciones del territorio, la afectación por COVID-19 y analizaremos las condiciones de la empresa: contamos con agua potable, de residuos y excretas; áreas de lavado de manos, espacios disponibles para garantizar el distanciamiento (terracea BBQ)
- ✓ Brindamos capacitación a las personas que realizan las labores de limpieza, desinfección y mantenimiento

#### 6. VIGILANCIA DE CASOS EN LOS TRABAJADORES

El proceso de identificación de sospecha por caso CORONAVIRUS COVID-19 (SARS - CoV-2) debe corresponder a una actividad planificada y consciente que minimice los riesgos por contagio en el entorno laboral y comunidad en general.

En tal sentido, deben tenerse en cuenta las siguientes fases y actividades:

- ✓ Si existe confirmación de personas infectadas, abstenerse de ir a trabajar, informar a la empresa para la recogida de datos e investigación epidemiológica, y auto aislarse en su domicilio durante dos semanas o hasta su completa curación.
- ✓ Dar aviso de manera inmediata a la secretaria de salud o EPS de la persona con posible caso de COVID-19.
- ✓ El personal del COPASST se comunicará con la persona encargada en un caso de emergencia, así como su seguimiento durante las dos semanas siguientes a la aparición del caso positivo.
- ✓ Si se confirma que un trabajador tiene COVID-19, los empleadores deben informar a sus compañeros de trabajo de su posible exposición en el lugar de trabajo, se debe mantener la confidencialidad para evitar discriminación.

2020



**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S**  
**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

CODIGO	FECHA	VERSION	PAGINA
FT-SST-65	02/08/2021	02	18 de 25

- ✓ Los empleados expuestos a un compañero de trabajo con COVID19 confirmado recibirán instrucciones sobre lo que deben hacer de acuerdo con las políticas de la empresa y la orientación de las autoridades nacionales.
- ✓ Se realizará desinfección y limpieza del lugar, espacios públicos equipos, herramientas u objetos de todo el lugar en los que se sospeche o se confirme la existencia de casos de Covid-19. Se deben limpiar todas las superficies con las que la persona ha estado en contacto, incluyendo:
  - A). Todas las superficies y objetos que estén visiblemente contaminados con fluidos corporales.
  - B). Todas las áreas de alto contacto potencialmente contaminadas como baños, pomos de puertas, teléfonos
- ✓ Todos los residuos que hayan estado en contacto con la persona, incluidos los pañuelos usados y las mascarillas, si se utilizan, deben colocarse en una bolsa de basura de plástico y atarla cuando esté llena. La bolsa de plástico debe entonces colocarse en una segunda bolsa de basura y atarse. Se debe colocar en un lugar seguro y marcarla para su almacenamiento hasta que se disponga del resultado. Si el resultado es negativo, se puede poner en la basura normal. Si la prueba individual es positiva, las autoridades de salud pública indicarán qué hacer con los residuos.
- ✓ Los empleados que se encuentren bien pero que tengan un familiar enfermo en casa con COVID-19 deben notificarlo a su empleador y seguir los consejos de los servicios nacionales de salud sobre cómo evaluar su posible exposición y las medidas a adoptar.

**ANEXO I**

**TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS**

Colocaremos infografía en distintos lugares de la empresa para que todo el personal independientemente de la función que desempeñe, recuerden la importancia de practicar esta técnica. Además, se debe tener en cuenta que al limpiar tus manos con gel vas a realizar los mismos pasos que en el lavado con agua.

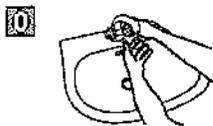
- Cuando las manos estén visiblemente sucias
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de comer
- Antes y después de ir al baño
- Al regresar a su vivienda



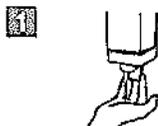
MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S  
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

CÓDIGO	FECHA	VERSION	PAGINA
FT-SST-65	02/08/2021	02	19 de 25

40 a 60 segundos



Humedecer las manos con agua



Aplicar suficiente jabón para cubrir la superficie de ambas manos



Frotar las palmas de las manos entre sí



Frotar la palma derecha sobre el dorso de la izquierda, entrelazando los dedos y viceversa



Frotar palma contra palma, entrelazando los dedos



Frotar el dorso de los dedos contra la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos



Frotar con un movimiento de rotación el pulgar, atrápidolo con la palma de la otra mano, y viceversa



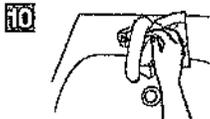
Frotar la punta de los dedos de una mano contra la otra palma, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa



Enjuagarse las manos con agua



Secarse con una toalla de un solo uso



Utilice la toalla para cerrar el grifo



Las manos ya son seguras

## ANEXO 2

### TÉCNICA DE HIGIENE RESPIRATORIA

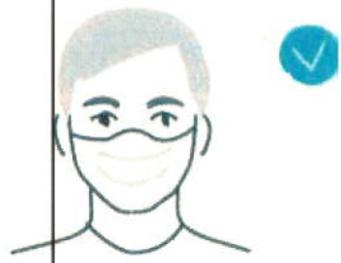
#### Recomendaciones a tener en cuenta

- ✓ Contener las secreciones respiratorias cubriendo nariz y boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar. Estos pañuelos no deben guardarse sino ser desechados tras su uso. Hay que hacerlo en un recipiente para residuos o basura cerrado.
- ✓ Toser y/o estornudar en el codo y no tratar de tapar la boca con la mano.
- ✓ Lavar las manos con jabón o limpiarlas con gel hidroalcohólico tras toser o estornudar. De esta manera, se eliminan las secreciones respiratorias de nuestras manos. Es muy importante para evitar la propagación de microorganismos en nuestro entorno o a otras personas.
- ✓ Limpiar y desinfectar las superficies de contacto más comunes en el hogar, trabajo o centro escolar o académico. No olvidar desinfectar los aparatos electrónicos como los celulares.



<b>MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S</b>			
<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>			
<b>CODIGO</b> FT-SST-65	<b>FECHA</b> 02/08/2021	<b>VERSION</b> 02	<b>PAGINA</b> 20 de 25

- ✓ Usar mascarillas o tapabocas y mantener la distancia social.
- ✓ Ofrecer mascarillas a personas que están tosiendo.



### ANEXO 3

#### INSTRUCTIVO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Antes de realizar las actividades de limpieza y desinfección, el personal encargado del aseo de las instalaciones de MARCELO GARCIA MG MARCEL S.A.S., debe portar los elementos de protección personal y lavar sus manos antes y después de realizar dichas actividades.

Luego retira las bolsas de la caneca de basura, primero residuos no peligrosos y luego residuos peligrosos.



**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S**  
**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

CODIGO	FECHA	VERSION	PAGINA
FT-SST-65	02/08/2021	02	21 de 25

## 1. BARRIDO Y TRAPEADO.

Cuando se ejecute el barrido de pisos, este se realizará de adentro hacia afuera con una escoba sin levantar el polvo, el personal encargado del aseo debe disponer los residuos en la bolsa correspondiente.

En caso de manipular sustancias químicas se debe seguir las indicaciones de la etiqueta de la sustancia químicas, así como la hoja de seguridad.

## 2. LIMPIEZA Y DESINFECCION.

Antes de realizar esta actividad el personal debe portar los elementos de protección personal: Tapabocas, guantes de nitrilo (negros).

Cuando se utilicen sustancias químicas desinfectantes y limpiadores es obligatorio seguir las indicaciones de la etiqueta y la hoja de seguridad.

### 2.1 Limpieza de superficies.

1. Prepare disolución de detergente
2. Utilice dos paños uno para superficies de alto contacto y otro para superficies de poco contacto.
3. Coloque la disolución en el aspersor.
4. Humedezca el paño con la disolución de detergente.
5. Pase el paño en línea recta (técnica de arrastre) y de forma suave.
6. Comience por las partes altas, continúe hacia partes más bajas
7. Limpie de arriba hacia abajo cuando la superficie sea vertical o Limpie de adentro hacia afuera cuando la superficie sea horizontal
8. Pase paño humedecido con agua para remover el detergente

### 2.2 DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

1. Verificar que todas las superficies se encuentren limpias.
2. Preparar la solución desinfectante, según el área a desinfectar (Ver tabla de dosificación Anexa).
3. Aplicar la solución desinfectante y dejar actuar.
4. Enjuagar con agua potable para eliminar el posible cloro residual.



MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S			
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD			
CODIGO FT-SST-65	FECHA 02/08/2021	VERSION 02	PAGINA 22 de 25

Se limpian los materiales, áreas de poca visibilidad y difícil acceso para poder controlar la contaminación de bacterias, se hace la remoción mecánica estregando y friccionando las superficies.

Se emplea trapeadores y paños limpios/desinfectados cada vez que se inicie un proceso de limpieza en cada ambiente de las diferentes áreas

**2.3 LIMPIEZA DE PISOS**

1. Realice el lavado por el método del doble bañe
2. Preparar solución jabonosa, disolviendo el detergente conforme a las instrucciones de la etiqueta.
3. Humedecer las superficies con agua potable suficiente.
4. Enjabonar y restregar las superficies empleando escoba, cepillo o esponja dependiendo el área a limpiar.
5. Dejar actuar el detergente por un tiempo de 3 a 5 minutos.
6. Enjuagar con suficiente agua potable hasta eliminar el total de solución de detergente.
7. Verificar la limpieza correcta, de lo contrario repetir el procedimiento

**2.4 DESINFECCIÓN DE PISOS**

1. Verificar que todas las superficies se encuentren limpias.
2. Preparar la solución desinfectante, según el área a desinfectar (Ver tabla de dosificación ANEXA).
3. Aplicar la solución desinfectante y dejar actuar.
4. Enjuagar con agua potable para eliminar el posible cloro residual.
5. Secar con utensilios limpios y desinfectados.
6. Lave el trapeo, paños o elementos que uso para la desinfección.
7. Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizo la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.

ORDEN Y ASEO. Al finalizar cualquier actividad debe realizarse orden y aseo verificando que todos los elementos de trabajo queden almacenados de forma adecuada.

FIN



**MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S**  
**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

CODIGO  
FT-SST-65

FECHA  
02/08/2021

VERSION  
02

PAGINA  
23 de 25

**FRECUENCIA, INSUMOS, RESPONSABLE Y EPP**

**OFICINAS-LOCAL COMERCIAL Y BODEGA**

TAREA	FRECUENCIA	INSUMOS	RESPONSABLE	EPP
Barrido de Todas las áreas	1 vez al día	Escoba	Servicios Generales/Servicio al cliente	Guantes, tapabocas, monogafas y delantal
Limpieza de las sillas de la sala de espera y escritorios de los pupitres del aula.	2 veces al día	agua (500 ml) agregar 5 ml de hipoclorito (al 5% - 6%).	Servicios Generales/Servicio al cliente	Guantes, tapabocas, monogafas y delantal
Limpiar de superficies de mesas, escritorios (Instructor y servicio al cliente), computadores, impresora, huellero, cámara, esferos, y todos los elementos que se hayan usado en el día. También se deben limpiar con alcohol las manijas de las puertas y de los cajones.	Cada vez que se requiera	Humedecer un paño con alcohol (Al 70%)	Servicios Generales/Servicio al cliente	Guantes, tapabocas, monogafas y delantal
Limpieza de paredes, puertas, ventanas, sillas y muebles	Dos veces al día	Paño Solución desinfectante Alcohol a 70%	Servicios Generales/Servicio al cliente	Guantes, tapabocas, monogafas y delantal
Limpieza y desinfección de pisos	Dos veces al día	Trapero+solución desinfectante	Servicios Generales/Servicio al cliente	Guantes, tapabocas, monogafas y delantal

36/42



MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S			
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD			
CODIGO FT-SST-65	FECHA 02/08/2021	VERSION 02	PAGINA 24 de 25

**ANEXO 4**

**INSPECCIÓN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

		MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S														
		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO														
		CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DIARIA														
		CODIGO FT-SST-55	FECHA 03/03/2020	VERSION 01	PAGINA 1 de 1											
AÑO		MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
DETERGENTE:		DESINFECTANTE:														
Marque con una (X) el procedimiento realizado.																
AREA	DIA DEL MES															
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
PISOS	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm
PAREDES																
TECHOS																
EQUIPOS																
PUERTAS																
MUEBLES																
UTENSILIOS																
AREA	DIA DEL MES															
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
PISOS	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm
PAREDES																
TECHOS																
EQUIPOS																
PUERTAS																
MUEBLES																
UTENSILIOS																
FIRMA RESPONSABLE								FIRMA REVISADO								

**ANEXO 5**

**LINEAS DE ATENCIÓN EMERGENCIAS**

SECRETARIA DE SALUD	3114834104-7407464	ALCALDIA DE TUNJA	Línea COVID: 3186676100 3177326180 3174114408
BOMBEROS	(8) 7426070 Línea de emergencia: 119	SANITAS	3759000

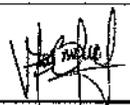
SJR



<b>MARCELO GARCÍA MG MARCEL S.A.S</b>			
<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>			
<b>CODIGO</b> FT-SST-65	<b>FECHA</b> 02/08/2021	<b>VERSION</b> 02	<b>PAGINA</b> 25 de 25

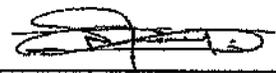
POLICIA	Línea de emergencia: 123-7422891 - 7422478 – 7422408	NUEVA EPS	018000954400
CRUZ ROJA	7423198 – 7425208 Línea de emergencia: 132	MEDIMAS	3012464656
HOSPITAL SAN RAFAEL	Dependencia, urgencias: 7405030 ext. 2107 Teléfono: 7405050	COMPARTA	018000114440
DEFENSA CIVIL	Línea de emergencia: 144 Teléfono: 7430523-3118084404- 311 4831428	ARL AXA Colpatria	Línea COVID 3208899775 01-8000-512620
Gaula Policía Nacional	Teléfono: 3208511701-3132970707 Línea de emergencia: 165	EBSA	Línea condiciones de riesgo: 115 Teléfono: 317 666 7218 - 310 283 17 47

**REVISADO POR:**



**INGRITH VANESSA BLANCO**  
Coordinador SST

**APROBADO POR:**



**MARCELO HERNAN GARCIA**  
Gerente

**CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

VERSION No.	DESCRIPCIÓN U ORIGEN DEL CAMBIO	APROBO	FECHA
01	Elaboración primera versión del protocolo de bioseguridad.	GERENTE	30/03/2020
02	Actualización del protocolo de bioseguridad, de acuerdo a la normativa vigente	GERENTE	02/08/2021

**OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Tunja, 31 de agosto de 2021

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. 08 DE 2021

Objeto: CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PÚBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"

Yo Marcelo Hernán García Cubillos identificado con cedula de ciudadanía No. 79.649.991 de Bogotá En mi condición de Representante Legal, de MARCELO GARCIA – MG MARCEL S.A.S, identificada con Nit 900.352.933-1, presento las siguientes observaciones

**OBSERVACIÓN 1**

**PROPONENTE: SAMBONI CI SAS**

- Se evidencia un error en la oferta económica ya que se está alterando las cantidades y los elementos que conforman el grupo tres donde el proponente excede el valor del presupuesto oficial ya que la propuesta económica se evidencia ítems que no corresponden al grupo III al cual se está presentando el proponente y el pliego de condiciones establece la posibilidad de ofertar por grupo completo, pero no establece la posibilidad de ofertas parciales por ítems individuales de grupos diferentes, de este modo teniendo en cuenta que la oferta económica es por el grupo III y que la misma excede el presupuesto establecido para dicho grupo como se evidencia a continuación, solicitamos que la propuesta del oferente SAMBONI CI SAS sea rechazada debido a que no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación pública de la referencia
- Que la oferta económica aportada es clara donde establece que es presentada para el grupo III por un valor de 433.905.009 millones que contemplan 4 ítems

ANEKO 4  
PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	OFERTA PARA	VALOR TOTAL
1	CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACION PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA*	Grupo No. 01 Items: 01	\$ 433.905.009

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO	IVA (%)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
23	ZAPATOS EN MATERIAL CABALLERO	PAR	548	\$ 124.991	19%	\$ 148.740	\$ 81.509.345
26	ZAPATOS EN MATERIAL DAMA	PAR	952	\$ 118.623	19%	\$ 141.161	\$ 134.385.162
33	ZAPATOS EN MATERIAL CABALLERO 2019	PAR	541	\$ 124.991	19%	\$ 148.740	\$ 80.468.167
34	ZAPATOS EN MATERIAL DAMA	PAR	872	\$ 118.623	19%	\$ 141.161	\$ 123.092.291
9	BOTAS EN MATERIAL HOMBRES (BOTAS EN CUERO)	PAR	55	\$ 121.429	19%	\$ 144.500	\$ 7.947.524
30	ZAPATOS ANTIDESLIZANTES PARA DAMA Y CABALLERO	PAR	45	\$ 121.429	19%	\$ 144.500	\$ 6.502.520
VALOR TOTAL OFERTADO							\$ 433.905.009

+ 419.434.965

Proponente: SAMBONI CI SAS  
 Dirección: Carrera 11 No 10-68 Tunja  
 Representante Legal: *[Firma]*  
 Dirección: Carrera 11 No 10-68 Tunja  
 Teléfono: +57 8-743-4038  
 email: carlos@calzadoherna.com

La casilla Valor Ofertado incluye todos los impuestos y gastos totales  
 El valor total ofertado es en precios colombianos

### OBSERVACIÓN 2

PROPONENTE: PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE CONFECCIONES SAS

- La normativa de contrataciones del estado se rige bajo el principio de integridad que exige a los participantes regirse bajo una conducta guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida.
- El Tribunal de Contrataciones en diversas resoluciones ha indicado que la “información inexacta supone la presentación de documentos y/o declaraciones cuyo contenido no es concordante con la realidad, lo que constituye una forma de falseamiento de ésta y el quebrantamiento de los principios de Moralidad y de Presunción de Veracidad”. Por su parte, “la presentación de documentos falsos o adulterados implica que el documento no haya sido expedido por el órgano emisor correspondiente o que siendo válidamente expedido, haya sido adulterado en su contenido”.
- La normativa de contrataciones del estado faculta a los partícipes de un proceso de contratación a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna cualquier práctica indebida que vaya en contra del principio de integridad.

- toda entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, directamente o a través de terceros. Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación son responsables de conducir el proceso de contratación de manera eficiente, de manera que están en la obligación de impulsar de oficio la fiscalización posterior de las ofertas ganadoras de la buena pro en forma oportuna, o cuando haya sido interpuesta una denuncia por un participante de un proceso de contratación o a cuando así lo haya solicitado cualquier ciudadano.

DE ESTE MODO SE EVIDENCIA ADULTERACIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DE ESTE PROPONENTE COMO SE EVIDENCIA A CONTINUACIÓN



ACUSE RECIBIDO

Positiva Compañía de Seguros S.A. acusa recibido de la empresa **PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE CONFECCIONES SAS** identificada con NI 820000594, la presentación del Plan de Mejora con los resultados de los Estándares Mínimos vigencia 2020 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST conforme al capítulo I de la Resolución 0312 de 2019, obteniendo un resultado del 100%, **ACEPTABLE**.

5-12 p  
170  
↓

Fecha de presentación ARL: 29/09/2020

Número de Consecutivo: 006378



- SE EVIDENCIA PALABRAS SOBRE PUESTAS
- TEXTO NO JUSTIFICADO
- CÓDIGO QR DE VERIFICACIÓN INVALIDO
- DOCUMENTO NO CONCUERDA CON LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR POSITIVA YA QUE NO TIENEN LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE
- QUE VERIFICANDO DICHA CERTIFICACIÓN EN EL SOFTWARE DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS ALISSTA-SGSST LA MISMA NO EXISTE

9262

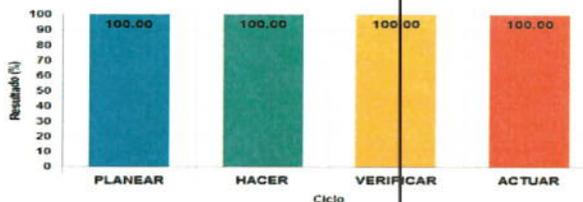
## A CONTINUACIÓN, PRESENTA UNA CERTIFICACIÓN REAL Y LEGAL DE LA ARL CON LOS SOPORTES, CÓDIGOS Y LINK PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD



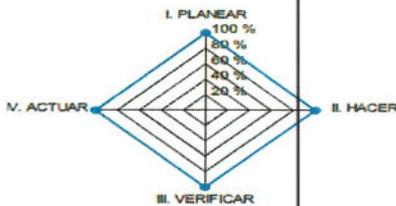
### CONSTANCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A., hace constar que la empresa **Marcelo García - Mg Marcel Sas**, identificada con NI 900352933 afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el 13/04/2021 la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia 2020 conforme a la Resolución 0312 del 2019. Aplicando el capítulo I y obteniendo un resultado del 100%, **ACEPTABLE**.

### Resultados Evaluación por Ciclo



VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE COLOMBIA



CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	25,00%	100,00%
HACER	60,00%	60,00%	100,00%
VERIFICAR	5,00%	5,00%	100,00%
ACTUAR	10,00%	10,00%	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>



Positiva Compañía de Seguros S.A. • NIT: 860.011.163-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170.

Bogotá: 330-7000 / Portal Web: www.positiva.gov.co  
Positiva Compañía de Seguros @PositivaCol PositivaColombia



El emprendimiento es de todos **Ministerio del Trabajo**

### Resultados Evaluación por Estándar



VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ESTANDAR		RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	10,00%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	15,00%	100%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	20,00%	100%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	30,00%	100%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	5,00%	100%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	10,00%	100%
			<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.

Fecha de expedición: **13 abril 2021.**



La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace:  
(<https://alissta.gov.co/EvaluacionEstandarMinimo/VCen/?token=lwmBnN9USvZ6DCwATL4oOw==>)

Para verificación de Positiva



CÓDIGOS QR Y LINK PARA VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DEL CERTIFICADO DONDE LA ENTIDAD PUEDE ESCANEAR Y VERIFICAR LA MISMA



POR LO EXPUESTO A CONTINUACIÓN Y DONDE SE EVIDENCIA CLARAMENTE LA ADULTERACIÓN Y/O PROCEDENCIA DE DICHO DOCUMENTO APORTADO DONDE NO CUMPLE CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA Y NECESARIA DEL PROGRAMA DE SST Y DONDE NO SE PUEDE VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DEL MISMO EN LA EMPRESA DE ARL POSITIVA

SE LE SOLICITA A LA ENTIDAD RECHAZAR LA OFERTA DEBIDO A QUE SE ESTA VIOLANDO TAJANTEMENTE EL PRINCIPIO DE BUENA FE Y TRANSPARENCIA DEL PROCESO DONDE SE PRESUME FRAUDE PROCESAL QUE SE CONFIGURA CUANDO SE UTILIZAN MEDIOS FRAUDULENTOS PARA INDUCIR EN ERROR AL SERVIDOR PÚBLICO QUE SELECCIONA AL CONTRATISTA.

### OBSERVACIÓN 3

PROPONENTE: CREACIONES MONALISA

#### PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE CONFECCIONES

- El pliego de condiciones de la invitación de la referencia establece las condiciones, normas e información que debe llevar los documentos del proceso y que dichas normas son de estricto cumplimiento en todas las etapas del proceso y más aun cuando son documentos ponderables como la OFERTA ECONÓMICA numeral C PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA

C. **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:** La propuesta técnica y económica debe allegarse según mediante el diligenciamiento del **Anexo 4**, en medio magnético y físico, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma.

- El Valor del ofrecimiento económico propuesto por el oferente, de estar de acuerdo con los términos señalados para los aspectos técnicos solicitados por la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, contenidos en el presente pliego de condiciones
- Valor total de la propuesta, por el término de ejecución del Contrato.
- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos y sin centavos.
- El valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial total por grupo según lo ofertado.
- La propuesta económica deberá contemplar todos y cada uno de los ítems descritos en los requerimientos técnicos de los pliegos de condiciones y los costos que sean necesarios para suministro a la Universidad, incluyendo los impuestos y demás componentes a que haya lugar.

#### EN EL NUMERAL 14.4.8 OFERTA ECONÓMICA ESTABLECE

- a. El valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en lo que se incurra el proponente para el desarrollo del objeto contractual.
- b. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos, a precios fijos inmodificables.
- c. El valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial de la presente invitación, ni del grupo para el cual oferta
- d. El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos que incurra para la ejecución y entrega a satisfacción del mobiliario objeto del contrato.

48/2

# MARCELO GARCÍA

MARCELO S.A.S

DE ESTE MODO SE OBSERVA QUE LA OFERTA ECONOMICA DE CREACIONES MONALISA NO CUMPLE CON LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA INVITACION DE LA REFERENCIA

**Creaciones Monalisa Ltda**  
Nit 860.513.828-3  
Tunjá agosto 19 de 2021

ANEXO 04  
PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	OFERTA PARA GRUPO No. 2 DOTACION VESTIDOS	VALOR TOTAL
1	CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACION PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA		557.599.366,74

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO	IVA (%)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	PANTALON O FALDA ENFERMERA (TRABAJADOR OFICIAL)	UN	6	N/A	N/A	N/A	N/A
2	BAGO PARA ENFERMERA (BAGO DE LANA PARA TRABAJADOR OFICIAL)	UN	6	N/A	N/A	N/A	N/A
3	BLUSA ENFERMERA TRABAJADOR OFICIAL (ANTIFLUIDO VENDAVAL OVEROL PARA HOMBRE DE DOS PIEZAS GRUESO (CHAQUETA Y PANTALON EN JEAN)	UN	6	N/A	N/A	N/A	N/A
4	OVEROL PARA MUJER DE DOS PIEZAS (CHAQUETA, CORTE Y ESTILO DAMA Y PANTALON DE JEAN)	UN	57	N/A	N/A	N/A	N/A
5	OVEROL PARA MUJER DE DOS PIEZAS (CHAQUETA, CORTE Y ESTILO DAMA Y PANTALON DE JEAN)	UN	34	N/A	N/A	N/A	N/A
6	BATAS DE LINO (LARGA A MITAD DE PIERNA)	UN	2	N/A	N/A	N/A	N/A
7	BOTAS CAUCHO HOMBRES TRABAJADORES OFICIALES	UN	15	N/A	N/A	N/A	N/A
8	BOTAS CAUCHO MUJERES TRABAJADORES OFICIALES	PAR	4	N/A	N/A	N/A	N/A
9	BOTAS EN MATERIAL HOMBRES (BOTAS EN CUERO)	PAR	55	N/A	N/A	N/A	N/A
10	BOTAS EN MATERIAL DAMA (BOTAS EN CUERO)	PAR	10	N/A	N/A	N/A	N/A
11	CASCO DE SEGURIDAD	UN	17	N/A	N/A	N/A	N/A
12	GUANTES CAUCHO	PAR	52	N/A	N/A	N/A	N/A
13	GUANTES CAUCHO	UN	57	N/A	N/A	N/A	N/A
14	BLUSA DRIL	UN	19	N/A	N/A	N/A	N/A
15	CARETA (MASCARILLA)	UN	8	N/A	N/A	N/A	N/A
16	CARETA ANTIGAS	UN	1	N/A	N/A	N/A	N/A
17	CARETA CON MALLA	UN	8	N/A	N/A	N/A	N/A
18	APARATO ANTIRUIDO	PAR	1	N/A	N/A	N/A	N/A
19	GUANTES EN MATERIAL	PAR	6	N/A	N/A	N/A	N/A
20	ZAPATOS BLANCOS PARA ENFERMERA	UN	546	\$ 272.796,79	\$ 51.831,39	\$ 324.628,18	\$ 177.246.988,93
21	VESTIDO DE PAÑO PARA CABALLERO	UN	546	\$ 62.564,84	\$ 11.887,32	\$ 74.452,16	\$ 40.650.880,44
22	CAMISA PARA CABALLERO	UN	498	\$ 33.283,95	\$ 6.323,95	\$ 39.607,91	\$ 19.724.736,82
23	CORBATA	PAR	548	N/A	N/A	N/A	N/A
24	ZAPATOS EN MATERIAL CABALLERO	UN	930	\$ 219.579,94	\$ 41.720,19	\$ 261.300,13	\$ 243.009.124,02
25	VESTIDO DE PAÑO PARA DAMA	UN	933	\$ 61.860,84	\$ 11.715,52	\$ 73.576,36	\$ 68.459.960,99
26	BLUSA PARA DAMA	PAR	952	N/A	N/A	N/A	N/A
27	ZAPATOS EN MATERIAL DAMA	UN	45	\$ 147.490,71	\$ 28.023,23	\$ 175.513,95	\$ 7.898.127,73
28	SACON	UN	36	N/A	N/A	N/A	N/A
29	CONJUNTO ANTIFLUIDO BLUSA MANGA LARGA PANTALON DAMA (área de salud y bienestar)	UN	36	N/A	N/A	N/A	N/A
30	CHAQUETAS IMPERMEABLES PARA UNIFORME (área de salud y bienestar)	UN	36	N/A	N/A	N/A	N/A
31	ZAPATOS ANTIDESLIZANTES PARA DAMA Y CABALLERO (Laboratoristas y área de Salud y Bienestar)	PAR	45	N/A	N/A	N/A	N/A
32	TRAJE ANTIFLUIDOS DE DOS PIEZAS MANGA CORTA DAMA	UN	9	N/A	N/A	N/A	N/A
33	TRAJE ANTIFLUIDOS DE DOS PIEZAS MANGA CORTA DAMA	UN	3	\$ 170.741,68	\$ 32.440,92	\$ 203.182,60	\$ 609.547,80
34	VESTIDO PARA DAMA TIERRA CALIENTE	PAR	541	N/A	N/A	N/A	N/A
35	ZAPATOS EN MATERIAL CABALLERO 2019	PAR	872	N/A	N/A	N/A	N/A
36	ZAPATOS EN MATERIAL DAMA	PAR	872	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>VALOR TOTAL OFERTADO</b>						<b>\$</b>	<b>557.599.366,74</b>

Nota: Ofertar únicamente en el anexo para los items que conforman el grupo para el cual se presentan, para los demás no aplica

PROponente: CREACIONES MONALISA LTDA  
DIRECCIÓN: CALLE 12 No. 24 - 25 TEL 3608877  
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROponente: ALFREDO DE JESUS NEIRA RAMIREZ  
DIRECCIÓN: CALLE 12 No. 24 - 25 TEL 3608877

*Alfredo de Jesús Neira Ramírez*

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:  
NOMBRE: ALFREDO DE JESUS NEIRA RAMIREZ  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 19.191.910 de Bogotá

PLANTAS Y FABRICA  
CALLE 12 No. 24-25  
TEL 360 8877 - Fax: 360 8296

ALM...  
Carrera 24 No. ...  
Barrio Ricaurte - B...

TODOS LOS VALORES ESTÁN CON CENTAVOS DONDE NO SE CUMPLE LO ESTIPULADO EN EL PLIEGO

4614

# MARCELO GARCÍA

MARCELSAS



PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA  
DE CONFECCIONES SAS  
NIT. 820.000.854-8

ANEXO 04  
PROPUESTA ECONÓMICA

F--090

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	OFERTA PARA:	VALOR TOTAL
1	CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACION PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA*	Grupo No. 7	
Items 20,21,22,24,27,27,32			\$ 557.595.940,23

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITA DA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	PANTALON O FALDA ENFERMERA (TRABAJADOR OFICIAL)	UN	6				
2	SACO PARA ENFERMERA (SACO DE LANA PARA TRABAJADOR OFICIAL)	UN	6				
3	BLUSA ENFERMERA TRABAJADOR OFICIAL (ANTIFLUIDO VENDAVAL)	UN	6				
4	OVEROL PARA HOMBRE DE DOS PIEZAS GRUESO (CHAQUETA Y PANTALON DE JEAN)	UN	57				
5	OVEROL PARA MUJER DE DOS PIEZAS (CHAQUETA, CORTE Y ESTILO DAMA Y PANTALON DE JEAN)	UN	34				
6	BATAS DE LINO (LARGA A MITAD DE PIERNA)	UN	2				
7	BOTAS CAUCHO HOMBRES TRABAJADORES OFICIALES	UN	15				
8	BOTAS CAUCHO MUJERESTRABAJADORES OFICIALES	PAR	4				
9	BOTAS EN MATERIAL HOMBRES (BOTAS EN CUERO)	PAR	55				
10	BOTAS EN MATERIAL DAMA (BOTAS EN CUERO)	PAR	10				
11	CASCO DE SEGURIDAD	UN	17				
12	GUANTES CAUCHO	PAR	52				
13	BLUSA DRIL	UN	57				
14	CARETA (MASCARILLA)	UN	19				
15	CARETA ANTIGAS	UN	8				
16	CARETA CON MALLA	UN	1				
17	APARATO ANTIRUIDO	UN	8				
18	GUANTES EN MATERIAL	PAR	1				
19	ZAPATOS BLANCOS PARA ENFERMERA	PAR	6				
20	VESTIDO DE PAÑO PARA CABALLERO	UN	546	272.796,00	51.831,24	324.627,24	177.246.473,04
21	CAMISA PARA CABALLERO	UN	516	62.564,00	11.887,16	74.451,16	40.650.333,36
22	CORBATA	UN	498	33.283,00	6.323,77	39.606,77	19.724.171,46
23	ZAPATOS EN MATERIAL CABALLERO	PAR	548				

FABRICA: Cra. 68-G No. 79-58 Tels.: 231 94 06 - 805 06 51 - ALMACEN FABRICA: Cra. 68-C No. 79-55 Tel.: 805 10 32  
 GRAN ESTACION: Calle 26 No. 62-47 Local 196 Teléfono: 752 49 35 - PORVENIR CALLE 58-F No. 93-C-18 Sur Tel.: 733 89 78  
 RESTREPO: Carrera 19 No. 18-18 Sur Teléfono: 300 12 93 - PLAZA DE LAS AMERICAS (Plaza de las mariposas) L. 10-13 Tel.: 749 51 88  
 C. C. TITAN PLAZA Av. Cra. 72 No. 80-94 L. 1025 Tel. 744 18 38 - C. C. CALIMA (Av. Calle 19 No. 28-80 L. A-61 - A-63 Tel. 743 25 22  
 C. C. TINTAL PLAZA: Calle 6-A- No. 86-75 Local 168-A Tel.: 704 70 80 - C.C. CENTRO MAYOR: Av. NQS con Calle 38-A-Sur L. 2-148 Tel. 704 58 95  
 C.C. IMPERIAL PLAZA SUBA: Local 1053 Tel.: 704 70 25 - Bogotá, D.C. - TUNJA: Calle 19 No. 10 82 Teléfono: (098)742 45 92 Boyacá  
 CACIQUE Centro Cial. de Negocios Transv. Oriental No. 90-182 L. 207 - B/manga - C.C. SANTA FE Etapa 3 Local 180 Tel. 744 05 79  
 E-mail: pdagostiny@telmex.net.co

47/6/04

**PIERRE G D'AGOSTINY**

PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE CONFECCIONES SAS  
NIT. 820.900.894-8

ANEXO 04  
PROPUESTA ECONOMICA

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO  
CONTRATAR LA COPPIRA DE DOTACION PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

OPORTA PARA:  
Grupo No. 2

Numero 20.21.22.24.25.27.32 \$ 557.599.940,23

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD O SERVICIOS	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
24	VESTIDO DE PAÑO PARA DAMA	UN	930	219.579,00	41.720,01	261.299,01	243.008,0790
25	BLUSA PARA DAMA	UN	933	61.660,00	11.715,40	73.375,40	68.459.248,20
26	ZAPATOS EN MATERIAL DAMA	PAR	952				
27	ZAPATOS EN MATERIAL DAMA	UN	45	147.490,00	28.023,10	175.513,10	7.800.090,50
28	CONJUNTO ANTIFLUIDO BLUSA MANGA LARGA PANTALON DAMA (área de salud bienestar)	UN	36				
29	CHAQUETAS IMPERMEABLES PARA UNIFORME (área de salud bienestar)	UN	36				
30	ZAPATOS ANTIDESLIZANTES PARA DAMA Y CABALLERO (Laboratoristas y área de Salud Bienestar)	PAR	45				
31	TRAJE ANTIFLUIDOS DE DOS PIEZAS MANGA CORTA DAMA (Laboratoristas)	UN	9				
32	VESTIDO PARA DAMA TIERRA CALIENTE ZAPATOS EN MATERIAL CABALLERO	UN	3	170.741,00	32.440,79	203.181,79	602.545,37
33	ZAPATOS EN MATERIAL CABALLERO	PAR	541				
34	ZAPATOS EN MATERIAL DAMA	PAR	872				
<b>VALOR TOTAL OFERTADO</b>							<b>557.599.940,23</b>

Nota. Ofertar únicamente en el anexo para los ítems que conforman el grupo para el cual se presentan, para lo demás no aplica

PROPONENTE PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE CONFECCIONES SAS  
DIRECCIÓN CRA 68 G 79-58 BOGOTÁ Tel 8050651- 2319406, CALLE 19 10-92 TUNDA Tel 7424592  
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: GABRIEL RAMOS MUÑOZ  
DIRECCIÓN CRA 68 G 79-58 BOGOTÁ Tel 8050651- 2319406

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.  
NOMBRE: GABRIEL RAMOS MUÑOZ  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD 4.286.356 de Turmequé

FABRICA: Cra. 68-G No. 79-58 Tels.: 231 94 06 - 805 06 51 - ALMACEN FABRICA: Cra. 68-C No. 79-55 Tel.: 805 10 32  
GRAN ESTACION: Calle 26 No. 62-47 Local 190 Teléfono: 752 49 35 - PORVENIR CALLE 54-F No. 93-C-18 Sur Tel.: 733 89 78  
RESTREPO: Carrera 19 No. 18-18 Sur Teléfono: 300 12 93 - PLAZA DE LAS AMERICAS (Plaza de las mariposas) L. 10-13 Tel.: 749 51 68  
C. C. TITAN PLAZA Av. Cra. 72 No. 80-94 L. 1025 Tel. 744 19 38 - C. C. CALIMA (Av. Calle 19 No. 28-80 L. A-61 - A-63 Tel. 743 25 22  
C. C. TITAN PLAZA Av. Cra. 72 No. 80-94 L. 1025 Tel. 744 19 38 - C. C. CENTRO MAYOR Av. NQS con Calle 38-A-Sur L. 2-148 Tel. 704 58 95  
C. C. TITAN PLAZA Av. Cra. 72 No. 80-94 L. 1025 Tel. 744 19 38 - C. C. CENTRO MAYOR Av. NQS con Calle 38-A-Sur L. 2-148 Tel. 704 58 95  
C. C. TITAN PLAZA Av. Cra. 72 No. 80-94 L. 1025 Tel. 744 19 38 - C. C. CENTRO MAYOR Av. NQS con Calle 38-A-Sur L. 2-148 Tel. 704 58 95

Cordialmente,

DE ESTE MODO LA PROPUESTA ECONOMICA DE CREACIONES MONALISA Y PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE CONFECCIONES NO CUMPLE CON LAS REGLAS Y CONDICIONES PARA DILIGENCIAR LA MISMA Y AL CONSAGRAR CON NO ES UN DOCUMENTO SUBSANABLE SE SOLICITA SEA RECHAZADO

Firma del Representante Legal

Firma: 

Nombre: Marcelo Hernán García Cubillos  
C.C.: 79.649.991 de Bogotá  
R/L: Marcelo García – MG Marcel S.A.S