



RESOLUCIÓN No.125 DE 2021

"Por medio de la cual se adoptan y actualizan algunos de los planes, programas y objetivos requeridos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de Teveandina Ltda."

EL GERENTE DEL CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA.,

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las contenidas en artículo 28 del Decreto 878 de 1998 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda. es una sociedad pública del orden nacional descentralizada, organizada como Empresa Industrial y Comercial del Estado, con régimen privado de contratación, creada mediante escritura pública No. 2889 de la Notaria 21 de Bogotá el 6 de junio de 1.995 cuyo objeto social la prestación y explotación del servicio de televisión regional, de conformidad con los fines y principios del servicio de televisión establecidos en la Ley 182 de 1995, así como la prestación otros servicios de telecomunicaciones y de aplicaciones que permitan la convergencia digital.

Que la estructura organizacional de Teveandina Ltda., está compuesta por una planta mínima de servidores públicos conformada actualmente por un (01) empleado público y veintidós (22) trabajadores oficiales y adicionalmente para el desarrollo de su objeto social en virtud de lo reglamentado en el Manual de Contratación puede suscribir contratos de prestación de servicios con personal idóneo y con conocimientos específicos para el desarrollo de cada una de las actividades de la entidad.

Que el artículo 5 de la Ley 1751 de 2015 establece que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, y señala, en su artículo 10, como deberes de las personas frente al derecho fundamental, los de "propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad" y el de "actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y la salud de las personas".

Que los empleadores están obligados a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción. Así las cosas, dicha protección debe extenderse a las personas que, en su carácter de contratistas, vinculación diferente a la laboral, prestan sus servicios en la sede de la entidad o empresa.

Que el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.4, establece que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Por otra parte, en su artículo 2.2.4.6.8, determina el deber para el empleador o contratante de implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.



De otro lado, en su artículo 2.2.4.6.28, determina que el empleador o contratante debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Así mismo, en el artículo 2.2.4.6.12, establece para el empleador la obligación de mantener disponible y debidamente actualizados los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales deben estar firmados por el empleador.

Por otra parte, el artículo 2.2.4.6.24 en su párrafo 2 establece que el empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.

Que, la entidad desarrolló una auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, durante los días 13 y 14 de mayo de 2021, evidenciando algunas necesidades a nivel documental como parte de la mejora continua, la cual es la base para la implementación del SGSST.

Que, en consecuencia, en el marco de la normatividad legal vigente, la entidad ha formulado e implementado los programas requeridos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales en la entidad, protegiendo la salud y seguridad de los colaboradores, los cuales son revisados constantemente y cuando es necesario se actualizan atendiendo la normativa vigente.

Así las cosas, mediante la Resolución N°069 de 2021 fue adoptado el Programa de Gestión de Contratistas, el cual se ha implementado al interior de la entidad, sin embargo, debe actualizarse respecto a los criterios en seguridad y salud en el trabajo que deben tenerse en cuenta para la selección de proveedores que presten los servicios de exámenes médicos ocupacionales.

Adicionalmente, dentro de los documentos que hacen parte del SGSST se encuentran aprobados por el Comité Institucional Coordinador de Control Interno de la entidad el Plan de Gestión Ambiental y los Objetivos del SGSST. Estos documentos fueron auditados durante la vigencia actual, dentro de lo cual, como resultado de esta fue observado que debía ser actualizado y toda vez que hacían parte integral de la documentación que soporta el SGSST, pero no habían sido adoptados mediante acto administrativo con anterioridad, por lo que se requiere ratificarlo mediante el presente acto.

En dicho sentido, desde la Dirección Jurídica y Administrativa, el profesional del SGSST llevó a cabo la revisión, actualización y presentación del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Plan de Gestión Ambiental, Programa de Gestión de Contratistas y los Objetivos ante el Comité Institucional Coordinador de Control Interno de la entidad, como consta en el Acta de Reunión No. 06 citada para el 01 de septiembre de 2021, los cuales fueron aprobados de manera unánime.

Que, en consecuencia, en el marco de la normatividad legal vigente, es necesario, mediante acto administrativo, formular y actualizar algunos documentos contenidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en virtud de los cambios que se generaron dada la auditoría al SGSST y SGA, los cuales deben ser implementados y adoptados por la entidad.



En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Adóptese el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, el cual hace parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda., contenidos en los anexos.

ARTÍCULO 2º.- Adóptense los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda., contenidos en los anexos.

ARTÍCULO 3º.- Actualícese los siguientes documentos, los cuales hacen parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente del Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda., contenidos en los anexos:

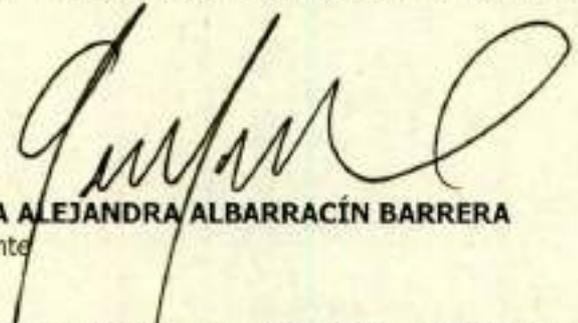
- a) Programa de Gestión de Contratistas;
- b) Plan de Gestión Ambiental

ARTÍCULO 4º.- Desde el proceso de Planeación se deberá realizar el ajuste y modificación correspondiente, así como su creación e inclusión inmediata en el repositorio de documentos de la entidad.

ARTÍCULO 5º.- VIGENCIA. La presente resolución, y por ende los documentos a que ésta hace referencia, rigen a partir de la fecha.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de septiembre de 2021.


GINA ALEJANDRA ALBARRACÍN BARRERA
Gerente

Proyectó: Federico Sanín Medina – Profesional SST (CPS 064 de 2021). *FSM*
Revisó: María Fernanda Camillo Méndez – Directora Jurídica y Administrativa *MFC*
Revisó y aprobó: Comité Institucional de Control Interno – Sesión del 01 de septiembre de 2021.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MA-GTH-SST-GU19

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST

Versión: 0

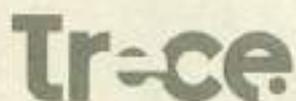
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
Y CORRECTIVO

Fecha: 29/09/2021

Pág. 1 de 19



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 2 de 19

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE Y APLICACIÓN	3
4. DEFINICIONES	3
5. RESPONSABILIDADES	4
5.1. LÍDERES DE PROCESO	4
5.2. MANTENIMIENTO	4
5.3. ENCARGADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
7.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD	5
7.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO	6
7.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO	17
7.4 RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO	17
7.5 REGISTRO DEL MANTENIMIENTO	17
8. CONTROL DE CAMBIOS	19
9. CONTROL DE APROBACIÓN	19



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MA-GTH-SST-GU19

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST

Versión: 0

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
Y CORRECTIVO

Fecha: 29/09/2021

Pág. 3 de 19

1. INTRODUCCIÓN

TEVEANDINA LTDA se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como estrategia para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, basándose en la normativa legal y técnica propia de la actividad económica. Por ello, la entidad ha definido un programa para la calibración e identificación y corrección de problemas asociados a las máquinas, equipos, herramientas y vehículos utilizados en su operación antes de que se produzcan fallas o daños, lo que conlleva a tener menos máquinas defectuosas y por ende tener menor riesgo de producir un accidente de trabajo.

2. OBJETIVO

Establecer los parámetros, responsables y acciones requeridas para el mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas, equipos, herramientas y vehículos, además de su calibración, minimizando costos de operación y maximizando la producción y la calidad requerida para su funcionamiento.

3. ALCANCE Y APLICACIÓN

Este programa aplica para todas las máquinas, equipos, herramientas y vehículos de TEVEANDINA LTDA.

4. DEFINICIONES

Calibración: Es el conjunto de operaciones con las que se establece la correlación entre los valores indicados en un instrumento y los valores conocidos correspondientes a una magnitud de medida o patrón, asegurando la trazabilidad de las medidas a las correspondientes unidades básicas y procediendo a su ajuste o expresando esta correspondencia por medio de tablas o curvas de corrección.

Mantenimiento: Conjunto de actividades planeadas, controladas y evaluadas que deben realizarse a instalaciones, maquinaria, equipos, vehículos, con el fin de minimizar, corregir y prevenir fallas.

Mantenimiento Preventivo: Es aquel que se realiza de manera anticipada con el fin de prevenir fallas o averías en las máquinas, equipos, vehículos, entre otros. Este tipo de mantenimiento ayuda a prolongar la vida útil del elemento, incluso en algunos casos, por encima de la establecida por el fabricante.

Mantenimiento Correctivo: Es aquel que se realiza después de que se han presentado fallas o averías en las máquinas, equipos, vehículos, entre otros.

Como su nombre lo indica, su objeto es corregir la falla o avería, por lo tanto, no garantiza que la vida útil del elemento se prolongue hasta la establecida por el fabricante.

Hoja de vida: Es un documento que especifica la información del equipo como marca, fecha de fabricación o compra, fecha y tipo de mantenimiento.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. LÍDERES DE PROCESO

- Desarrollar todas las prácticas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Determinar las necesidades de herramientas, combustibles, lubricantes y materiales (Repuestos) requeridos para la ejecución del trabajo, controlar las existencias y consumos y coordinar la elaboración de las requisiciones de materiales y servicios correspondientes.
- Dirigir, controlar, supervisar y asesorar administrativamente a todo el personal asignado, haciendo cumplir los reglamentos internos de trabajo e higiene, así como las demás disposiciones y normas disciplinarias vigentes en la empresa.
- Supervisar y coordinar con todo el personal bajo su responsabilidad, la aplicación y cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las labores asignadas.
- Estimular y crear un ambiente para que se informen los casi accidentes, situaciones inseguras o de riesgos para la salud o el medio ambiente.
- Reportar oportunamente daños en las máquinas y/o equipos al área de mantenimiento para que programen los mantenimientos correctivos.
- Garantizar que los equipos sean enviados a los centros autorizados para su mantenimiento y que sean entregados en los tiempos establecidos.

5.2. MANTENIMIENTO

- Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo, solicitando los repuestos que hagan falta en todos los equipos dentro de sus capacidades.
- Supervisar la existencia de materiales y repuestos, asesorando al Jefe de Mantenimiento en los pedidos de materiales requeridos para el mantenimiento de los equipos, para garantizar el buen funcionamiento de la operación.
- Revisar reportes diarios de mantenimiento.
- Asumir responsabilidad individual en adelantar todas sus actividades dentro de un ambiente saludable, seguro y en armonía con el medio ambiente.
- Desarrolla todas las actividades prácticas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 5 de 19

- Realizar reparaciones definitivas (No provisionales) utilizando las herramientas adecuadas y repuestos originales o que cumplan con las especificaciones establecidas por el fabricante del equipo.
- Cortar todas las fuentes de energía que alimentan los equipos en los cuales debe realizar algún trabajo, asegurarlos de manera que no vayan a ser operados por accidente, colocando los respectivos avisos de advertencia.

5.3. ENCARGADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Verificar que el personal involucrado cumpla a cabalidad con lo establecido en este documento.
- Apoyar el análisis de riesgos asociados al manejo de máquinas, equipos, herramientas y vehículos.
- Verificar que los Elementos de Protección Personal son los adecuados.

6. MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y VEHÍCULOS

La relación de los elementos que se manejan en la entidad se puede encontrar en el siguiente enlace:

Anexo 1. Inventario de máquinas 2020

7. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

7.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo a nivel general deben ser realizadas por personal capacitado, sea interno o externo. Si se trata de personal interno, el encargado de mantenimiento debe hacer uso de los elementos de protección personal – EPP – de acuerdo con los riesgos a los que se exponga. Como mínimo, el personal de mantenimiento debe tener disponibles los siguientes EPP:

- Guantes de poliuretano
- Guantes de cuero
- Guantes de caucho
- Gafas de seguridad
- Botas punta de acero
- Protector auditivo tipo copa
- Protector respiratorio sencillo
- Casco

- Ropa de trabajo

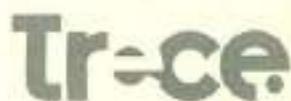
7.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Este mantenimiento tiene por objeto evitar que deficiencias o fallas se presenten en los equipos debido al uso natural del mismo, mediante el control técnico de éstos. Son operaciones típicas de este tipo de mantenimiento las inspecciones y revisiones periódicas, la limpieza técnica e higiénica y las sustituciones de pequeñas piezas.

Para programar el mantenimiento preventivo se tendrá en cuenta el cronograma describiendo las actividades a realizar en la siguiente tabla:

Tabla 1. Actividades de mantenimiento preventivo

EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
Balanza digital	Estado general: Revise que la estructura de la balanza se encuentre ajustada. Comprobar que los botones se encuentren firmes y funcionen al presionarlos. Limpie el plato de la balanza con una solución desinfectante.	Diario
	Calibración: Verificar con pesos que el valor registrado por la balanza sea el correcto.	Trimestral
Báscula de suelo	Estado general: Revise que la estructura de la balanza se encuentre ajustada. Comprobar que los botones se encuentren firmes y funcionen al presionarlos. Limpie el plato de la balanza con una solución desinfectante.	Mensual
	Calibración: Verificar con pesos que el valor registrado por la báscula sea el correcto.	Anual
Carretilla manual	Limpieza: Se debe limpiar con un paño húmedo, en ningún momento puede aplicar un chorro directo sobre la máquina.	Diaria
	Ruedas: Comprobar el estado de las ruedas y verificar que rotan libremente. Lubrique las partes móviles.	Mensual
	Estructura: Verifique que la aleta de carga y el soporte no presenten deformaciones o grietas. De ser necesario, repare inmediatamente.	Semestral
	Aceite hidráulico: Cambiar el aceite y limpiar el depósito y el tamiz de aspiración. Para ello debe desconectar la batería, las conexiones eléctricas y desmontar los canalizadores hidráulicos. Al	Anual



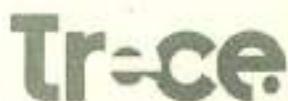
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 7 de 19

EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
	reinstalar y hacer el llenado, el nivel de aceite debe quedar en el medio de los niveles mínimo y máximo.	
Cafetera	Llaves de paso: Compruebe que las llaves no tengan suciedad o grasas o estén obstruidas y que funcionen libremente. En caso de obstrucción cierre la línea principal de gas y proceda a su limpieza	Mensual
Servidor Mediagrid	Liberación de material. Movimiento de material. Organización de Carpetas. Revisión de puntos de Red. Organización de espacios de trabajo. Asignación de cuotas de almacenamiento.	Trimestral
Equipos de cómputo (salas de edición, protools, visualización, ingesta)	Limpieza externa e interna. Verificación puntos de red. Organización de cableado. Acceso a servidor. Formateo general. Instalación de software de edición. Instalación de plugins. Configuración de usuarios. Cambio de contraseñas.	Trimestral
Cámaras	Limpieza externa de las cámaras. Revisión de conectores. Limpieza de lentes Canon. Ajuste de BackFocus de los lentes Canon. Pruebas de funcionamiento.	Trimestral
Micrófonos	Limpieza externa de los micrófonos. Revisión de marcas identificadoras. Ajuste de Tuercas de seguridad y piezas móviles. Pruebas de funcionamiento.	Trimestral
Luces frías, 1000, 2000, LED panel, LED fresnel	Limpieza externa de las luces. Cambio de cuarzos dañados. Cambio o ajuste de socket. Cambio o ajuste de cables de AC. Ajuste de banderas en las luces que aplican. Pruebas de funcionamiento.	Trimestral
Consola de luces	Limpieza externa e interna. Revisión de conectores. Reubicación de consola de acuerdo con ajustes	Trimestral



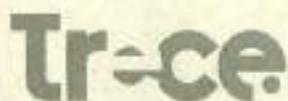
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021
	Pág. 8 de 19

EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
	del máster. Pruebas de funcionamiento.	
Pedestales	Limpieza externa. Ajuste de frenos.	Trimestral
Grúa de Cámara	Limpieza externa de la grúa. Revisión de multipin y cambio de pines de terminales. Revisión de mandos. Pruebas de funcionamiento.	Trimestral
Cableado de audio y video	Limpieza de cableado, Pruebas de cables. Organización de cables. Cambio de terminales en cables defectuosos.	Trimestral
Rack de sonido	Limpieza exterior de receptores. Organización de rack.	Trimestral
Consola de sonido	Limpieza exterior de la consola. Revisión de conectores. Revisión de firmware. Pruebas de funcionamiento. Almacenamiento.	Trimestral
Switcher de video	Limpieza exterior de la Botonera del switcher. Soplado de partes electrónicas. Revisión de conectores. Pruebas de funcionamiento.	Trimestral
Servidor de video	Limpieza exterior. Soplado interno del equipo con sus respectivos discos. Limpieza periféricos. Revisión de conectores. Revisión versión software. Limpieza de almacenamiento.	Trimestral
Generador de Caracteres	Limpieza exterior. Soplado interno del equipo con sus respectivos discos. Limpieza periféricos. Revisión de conectores. Revisión versión software. Limpieza de almacenamiento.	Trimestral
Operador CCU y OCP de cámaras	Limpieza externa e interna de los CCU. Limpieza externa de los OCP. Revisión de conectores y cableado asociado.	Trimestral



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 9 de 19

EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
Monitores / Televisores	Limpieza externa de los equipos. Revisión de Conectores. Ajustes de bases. Reubicación de monitores.	Trimestral
Parlantes	Limpieza externa Revisión Conectores.	Trimestral
Frames con tarjeta	Limpieza externa e interna de frames. Limpieza independiente de contactos de cada una de las tarjetas.	Trimestral
Computador de audio, redes y telepromter	Limpieza exterior. Soplado interno del equipo con sus respectivos discos. Limpieza periféricos. Revisión de conectores. Revisión versión software. Limpieza de almacenamiento.	Trimestral
Telepromter	Limpieza interna y externa del equipo. Ajuste de Tela. Revisión de conectores y fusible.	Trimestral
Transmisores analógicos	Apagar el Transmisor, cortar la energía de este desde el tablero principal de distribución, aspirar con mucha precaución y extraer el polvo acumulado en el equipo, de ser necesario ayudarse de una brocha con mango plástico, no soplar, limpiar con tela seca las unidades prestando especial atención a no mover los interruptores, al finalizar la labor encender activar la alimentación de energía desde el tablero principal y encender los equipos. Si la estación no es atendida, aspirar con mucha precaución y extraer el polvo acumulado en el equipo, de ser necesario ayudarse de una brocha con mango plástico, no soplar, limpiar con tela seca de color blanco las unidades prestando especial atención a no mover los interruptores, ajustar conectores y demás elementos que pudieran moverse durante este procedimiento. Inspección visual del estado de los transmisores tanto principales como reservas, revisando cada uno de sus módulos (amplificadores, preamplificadores, excitadores (drivers), fuentes,	Mensual



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 10 de 19

EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
	<p>cavidad, etc.), a fin de detectar suciedad, corrosión, moho, herrumbre u hongos.</p> <p>Detectar sobrecalentamiento; indicado por el cambio del color, el ondulamiento de partes y olores particulares.</p> <p>Revisar estado de las diferentes conexiones y conectores de los transmisores.</p> <p>Inspección visual y determinar el estado de funcionamiento del sistema de regulación de voltaje de los equipos de transmisión a fin de determinar su estado.</p> <p>Verificar el estado de suciedad del filtro de aire. Si es necesario, realizar limpieza o cambiarlo.</p> <p>Asegurar y apretar tornillos sueltos y tuercas.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la calidad de audio y vídeo de la señal transmitida. Hacer medición de estos parámetros máximo semestralmente.</p> <p>Verificar el estado de los sistemas de ventilación (rodamientos, correas, filtros).</p> <p>Realizar medición de potencia y posteriormente verificar que la potencia mostrada en el monitoreo de parámetros del transmisor corresponda con lo medido por el instrumento de medición.</p>	
Receptores satelitales	<p>Inspección visual de los receptores a fin de determinar su estado.</p> <p>Tomar medidas de intensidad de señal y verificar calidad.</p> <p>Verificar estado de conexiones y conectores.</p> <p>Verificar el estado de la parabólica, soporte, base, tornillería, pintura y alineación.</p> <p>Realizar ajustes del sistema si la inspección así lo indica.</p> <p>Realizar limpieza de la zona reflectiva de la parabólica a fin de eliminar hongos, moho y otros elementos que perjudiquen la calidad y ganancia de la señal.</p> <p>Verificar estado del sistema de tierras.</p>	Mensual
Electrógenos	<p>Cambios de aceite y filtros a los grupos electrógenos (En estaciones y estudios con grupo electrógeno).</p>	Mensual



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 11 de 19

EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
	<p>Verificación estado de alarmas y revisión log de fallas.</p> <p>Verificación de estar en operación automática y sin parada de emergencia activa.</p> <p>Verificación niveles de combustible del tanque principal y tanque externo de la planta. Debe registrarse el nivel actual y la capacidad total del tanque correspondiente.</p> <p>Verificación de estado del cargador de baterías: Conectado y cargando.</p> <p>Verificación del nivel de refrigerante de la planta y operación de planta eléctrica y transferencia automática.</p> <p>Verificación del nivel de aceite de la planta.</p> <p>Verificación de fuga de fluidos (aceite, refrigerante).</p> <p>Verificación de signos de filtraciones en el cuarto, presencia de agua u otro contaminante externo.</p> <p>Verificación del Breaker de salida en posición de encendido "ON".</p> <p>Verificación del correcto funcionamiento de los sistemas de refrigeración, precalentamiento y arranque de los grupos electrógenos.</p> <p>Marquillaje y señalización de tanques de combustible de acuerdo con normatividad vigente.</p>	
Acometidas eléctricas	<p>Retirado de conductores que se encuentran desenergizados que no cumplen función alguna.</p> <p>Identificación y marquillaje de barrajes en tableros de distribución principal.</p> <p>Retirado de circuitos de protección que por obsolescencia se encuentren conectados en tableros sin cumplir función alguna.</p> <p>Identificar posibles puntos calientes en tableros de distribución eléctrica mediante registro termográfico y análisis de este y realizar las actividades correctivas/preventivas correspondientes. Esta medición debe realizarse con cámara termográfica, y puede ser reforzado mediante termómetro láser.</p>	Mensual

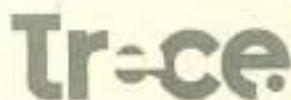
EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
Racks de distribución	<p>Verificar estado de conexiones.</p> <p>Organizar racks de distribución de audio y video, si se encuentra desorganizado.</p> <p>Verificar estado de etiquetas, si se encuentran con la información borrosa, se debe reemplazar, de tal manera que se pueda identificar fácilmente cada punto de conexión (origen y destino). Es requerido que el etiquetado sea estándar para la totalidad de equipos que conforman la infraestructura de emisión y transmisión de radio y televisión.</p> <p>Identificar y determinar elementos defectuosos que requieran cambio.</p>	Mensual
Sistema Radiante	<p>Inspección visual del estado de las líneas de transmisión, guías de onda, conectores, sistema de antenas, distribuidores, multiplexores.</p> <p>Realizar medidas de onda estacionaria (reflejada).</p> <p>Verificar el estado del sistema de tierras.</p> <p>Inspección del estado de las torres (tornillería, torque, estado de ángulos, pintura). Entregar el plan de inspección junto con el 1er informe mensual entregado después del primer mes de ejecución del contrato.</p>	Mensual
Aires Acondicionados	<p>Limpieza de serpentines de unidades manejadoras.</p> <p>Verificación y mejoramiento del estado físico y eléctrico de las distintas conexiones eléctricas de aires acondicionados.</p> <p>Verificación y mejoramientos del estado físico de los ductos de aires acondicionados, especialmente ante fugas en los ductos de suministro y retorno de aire.</p> <p>Limpieza general interior y exterior.</p> <p>Revisión del correcto funcionamiento del equipo.</p> <p>Inspección eléctrica.</p> <p>Medición de los consumos de corriente.</p> <p>Medición de amperaje en el compresor y moto ventiladores.</p> <p>Inspección del funcionamiento general de los drenajes y limpieza de estos.</p>	Mensual



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 13 de 19

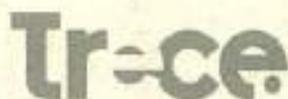
EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
	<p>Medición de presión del refrigerante. Revisión y limpieza de filtros. Chequeo y limpieza de los moto-ventiladores. Revisión del tablero eléctrico. Revisión de la mirilla, filtro secador. Inspección de aislamiento térmico. Chequeo del sistema de tuberías.</p>	
Plantas eléctricas	<p>Limpieza General de la planta, desengrase externo, de motor. Lavado de tanque. Lavado de radiador. Chequeo estático y eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCR, transistores, etc., que aseguren el buen desempeño de todos los componentes de potencia. Calibración de cada uno de los elementos internos que así lo requieran. Cambio de los elementos internos que se encuentren degradados por su normal funcionamiento (cables sulfatados, conectores, fusibles, filtros con fugas, etc.). Mediciones de voltaje de entrada y salida, corriente de entrada y salida, repartición de cargas, voltaje de baterías, alarmas, frecuencia, etc., que garanticen la correcta operación del sistema en los equipos. Verificación de historial de alarmas y tomar medidas preventivas y correctivas con base en lo observado. Pruebas de operación en: Panel indicador de alarmas, funcionamiento en modo de inversor, funcionamiento del bypass, operación en baterías, carga y descarga, etc. De ser necesario, realizar cambio de aceite (según horas de uso), de filtros de combustible (según horas de uso), de filtro de aire (según horas de uso), de agua y suministro y reemplazo de repuestos menores como cables, conectores, fusibles.</p>	Trimestral

EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
Pulidora	<p>Comprobar cables y conexiones eléctricas: Se debe asegurar que tanto el cable de la herramienta, como la toma de corriente donde se conectará la amoladora, estén en perfectas condiciones. ¡Importante! No debe haber parches ni reparaciones con cintas, ni partes sueltas. Esto evitará un posible accidente de electrocución.</p> <p>Mantenimiento: Al igual que en otras herramientas eléctricas es fundamental que nuestra amoladora presente un adecuado estado. Quita todos los restos de materiales del disco que vayamos a usar y de los orificios de ventilación de la herramienta. Evita que el polvo o cualquier partícula del material de trabajo, se acumulen dentro de la carcasa.</p> <p>Bridas y tuercas de apoyo: Antes de instalar el disco en la amoladora, debe comprobar el estado de las tuercas y bridas de apoyo. Estas deben presentar condiciones perfectas, para evitar cualquier inconveniente durante el trabajo.</p> <p>Inspección de los discos: Si emite un sonido apagado, no lo utilices. Nunca emplees un disco que presente grietas. Tanto las operaciones de mantenimiento, como las de cambio del disco de corte, se deben efectuar con la máquina desconectada de la red eléctrica.</p> <p>Revisar los interruptores y cables eléctricos de la amoladora, si se encuentran dañados, deben ser reparados o sustituidos de inmediato.</p> <p>Limpie y guarde la herramienta en un lugar seco.</p>	Trimestral
Herramientas manuales	<p>Si se trata de herramientas como espátulas a las que se les puede adherir pintura u otros restos de materiales, lo más recomendable es utilizar una pistola caliente para fundir y remover más fácilmente los restos de pintura o material adherido.</p> <p>En el caso del mantenimiento de herramientas como martillos, mazas o alguna otra herramienta que consista en un mango con una cabeza y que se utilice para impactar o aplicar esfuerzos, es recomendable verificar siempre que se</p>	Mensual



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021
	Pág. 15 de 19	

EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
	<p>encuentren bien fijados. Es posible lograr esto, introduciendo una pequeña cuña metálica en el extremo del mango para fijar la cabeza sólidamente.</p> <p>En cuanto a las herramientas para medir, es recomendable almacenarlas protegidas contra la humedad. Si poseen elementos sensibles como los niveles de burbuja, es recomendable no apilarlos o mantenerlos diferenciados del resto, para evitar que se pueda dañar o romper. Si poseen elementos metálicos se deben limpiar con un trapo impregnado de grasa y si cuenta con elementos de madera, se debe limpiar con algún aceite vegetal.</p> <p>Si se trata de sierras o algún tipo de herramienta de corte, la mejor manera de realizar el mantenimiento de estas herramientas es resguardando sus hojas y dientes con vainas o gomas para evitar que sean melladas. Adicionalmente, se debe afilar ocasionalmente las herramientas de corte que no sean descartables (como es el caso de los discos de corte), porque estos pueden romperse al intentar afilarlos.</p> <p>Para el cuidado de herramientas de pintura como brochas y pinceles, es adecuado lavarlas con agua jabonosa si se trata de pintura al agua, o bien con aguarrás o parafina si se utilizan pinturas al aceite. También es recomendable almacenarlas aplicando algo de aceite mineral ligero en las cerdas y envueltas en papel aluminio, atadas con cinta de embalar, de manera que se puedan conservar suaves y que no se abran.</p>	
UPS	<p>Inspección de conductores, terminales, ventiladores y breakers para asegurar su buen estado físico / mecánico y desempeño.</p> <p>Revisión de las conexiones eléctricas de bancos externos de baterías, filtros, transformadores, breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución, etc., para prevenir</p>	Trimestral



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 16 de 19

EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
	<p>todo tipo de recalentamiento, aislamiento o mal funcionamiento por contacto.</p> <p>Limpieza interna y externa de los equipos que conforman los sistemas.</p> <p>Mediciones de voltaje de entrada y salida, corriente de entrada y salida, repartición de cargas, voltaje de baterías, alarmas, frecuencia, etc., que garanticen la correcta operación del sistema en los equipos.</p> <p>Verificación de historial de alarmas y tomar medidas preventivas y correctivas con base en lo observado.</p> <p>Pruebas de operación: de panel indicador de alarmas, funcionamiento en modo de inversor, funcionamiento del bypass, operación en baterías, carga y descarga, etc., que garanticen total disponibilidad del equipo.</p> <p>Suministro y reemplazo de repuestos menores como cables, conectores, fusibles.</p> <p>Calibración de cada uno de los elementos internos que así lo requieran.</p> <p>De ser necesario realizar reseteo general, actualización de software o firmware.</p>	
Vehículo	<p>Sistema de iluminación: Revisar que todas las luces enciendan y exista un buen flujo luminoso.</p> <p>Estado de las llantas: Comprobar la presión de aire y la profundidad del rodamiento de las llantas. Es importante que las llantas tengan un desgaste uniforme en su dibujo y que no superen el desgaste máximo permitido (profundidad del dibujo de 1,6 mm).</p> <p>Batería: Generalmente, la batería tiene una duración dos a tres años, pero se debe revisar el estado de los bornes para descartar desajuste u oxidación. Si la batería llega al final de su vida útil, dificultará el arranque del motor, pudiendo llegar a producir una avería que acabe por incapacitar el propio sistema de arranque.</p> <p>Chequeo de niveles: Revisar el nivel aceite, del líquido anticongelante y del líquido limpia parabrisas, debe estar dentro de los límites</p>	Mensual

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19
	Versión: 0
	Fecha: 29/09/2021
	Pág. 17 de 19
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	

EQUIPO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
	<p>especificados en el manual del vehículo.</p> <p>Líquido de frenos: Este líquido no se desgasta con el tiempo, por eso es importante revisar que no haya fugas. Adicionalmente, se debe revisar cuándo debes cambiar los discos de frenos y pastillas de frenos.</p> <p>Verificar los símbolos en el tablero: Se debe asegurar que al momento de encender el auto, al cabo de unos segundos, se apaguen todas las luces del tablero, salvo las se activen manualmente, como el freno de estacionamiento o las luces delanteras. Si hay otro símbolo que quede encendido, está indicando que hay algún desperfecto en el vehículo que se debe revisar y solucionar a la brevedad.</p>	

7.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Este tipo de mantenimiento tiene por objeto reparar las deficiencias o fallas en los equipos debido al uso natural del mismo o aquellas que se generen por no realizar un adecuado mantenimiento preventivo forzando la máquina a trabajar bajo condiciones inseguras o anormales.

7.4 RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO

El auxiliar de mantenimiento será responsable del mantenimiento, en caso de no tener la competencia o las herramientas necesarias para realizar estas labores de mantenimiento, deberá remitirse la máquina a un centro especializado autorizado para tal fin.

7.5 REGISTRO DEL MANTENIMIENTO

Los mantenimientos que se realicen a las máquinas o equipos deben registrarse en la hoja de vida de éstos. Por tal motivo, todas las máquinas y/o equipos en los diferentes centros de trabajo deben tener una hoja de vida, la cual debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- Nombre de la máquina
- Marca, serial y fabricante
- Fecha de adquisición y proveedor
- Calibraciones y mantenimientos realizados
- Responsable de la calibración o mantenimiento

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021 Pág. 18 de 19

Este documento debe estar siempre disponible en el área donde se opera la máquina, equipo y herramienta. Para el caso de los vehículos, este registro debe permanecer en el área administrativa.

Anexo 2. Formato_hoja de vida de la máquina, equipo, herramienta o vehículo.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU19
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha: 29/09/2021
	Pág. 19 de 19

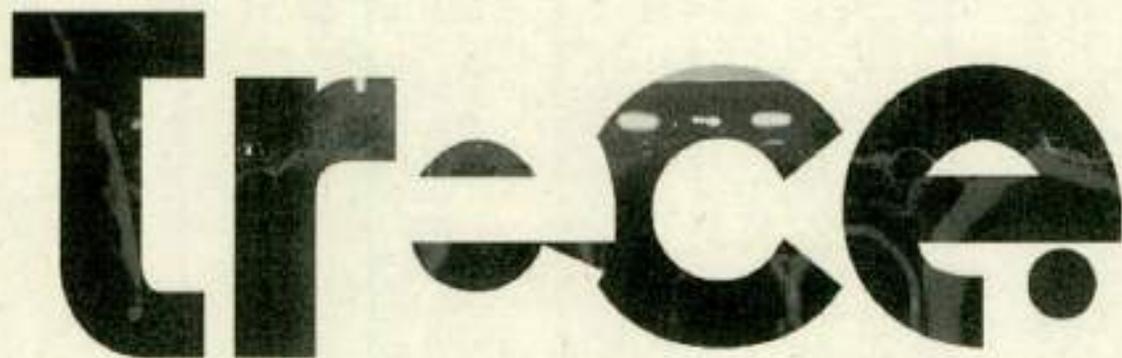
8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
0	29/09/2021	Documento Original	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo

9. CONTROL DE APROBACIÓN

Elaboró:	Aprobó:
Federico Sanin Medina Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Comité Institucional de Control Interno
María Fernanda Carrillo Méndez Directora Jurídica y Administrativa	
Fecha de aprobación: 29/09/2021	

Tr=ce.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU20
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 1 de 3



**OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU20
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 29/09/2021 Pág. 2 de 3

1. OBJETIVO GENERAL

Mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo - SG-SST - en el Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda. con el fin de promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo, y de preservar un estado de salud, bienestar físico, mental y social de los trabajadores, la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVO	META
Cumplir con los requisitos legales aplicables a la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019.	Cumplir con el 80% de los requisitos aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Identificar, evaluar e intervenir los diferentes factores de riesgos y peligros significativos para la salud de los trabajadores con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Priorizar e intervenir el 85% de los riesgos y peligros identificados para las actividades de la entidad.
Desarrollar un plan de capacitación y entrenamiento orientado a prevenir los peligros y riesgos propios de la actividad.	Desarrollar el 100% de las actividades de capacitación establecidas en el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Garantizar el funcionamiento de los comités asociados a seguridad y salud en el trabajo mediante la promoción y participación de los colaboradores.	Cumplir con la conformación y el 100% de las reuniones de los comités asociados a Seguridad y Salud en el Trabajo.
Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo mediante la mejora continua.	Alcanzar mínimo el 85% en la evaluación de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Implementar actividades de promoción de estilos de vida y trabajo saludables para los colaboradores, con el fin de preservar un estado de bienestar físico, mental y social de los colaboradores.	Desarrollar el 100% de las actividades de promoción de estilos de vida saludable establecidas en el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

GINA ALEJANDRA
ALBARRACIN
BARRERA

Firmado digitalmente por GINA
ALEJANDRA ALBARRACIN BARRERA
Fecha: 2021-09-29 13:57:06 -0500'

GINA ALEJANDRA ALBARRACIN BARRERA

Gerente

Proyectó: Federico Sanín Medina – Profesional SST (CPS 064 de 2021).

Revisó: María Fernanda Carrillo Méndez – Directora Jurídica y Administrativa.

Revisó y aprobó: Comité Institucional de Control Interno – Sesión del 01 de septiembre de 2021.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU20
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 0
	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 29/09/2021 Pág. 3 de 3

3. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
0	29/09/2021	Documento Original	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo

4. CONTROL DE APROBACIÓN

Elaboró:	Aprobó:
Federico Sanin Medina Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Comité Institucional de Control Interno
María Fernanda Carrillo Méndez Directora Jurídica y Administrativa	
Fecha de aprobación: 29/09/2021	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-GU06
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 1
	PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 1 de 17

Tr=ce

PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS

Tabla de contenido

1	INTRODUCCIÓN	4
2	ALCANCE	4
3	ROLES Y RESPONSABILIDADES	4
3.1	CONTRATISTA.....	4
3.2	LÍDER O COORDINADOR DE SST DEL CONTRATISTA.....	4
3.3	SUPERVISOR O INTERMEDIARIO DEL CONTRATO	5
3.4	PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
4	DEFINICIONES	6
5	REQUISITOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	7
6	REQUISITOS LEGALES	8
7	CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	9
7.1	PERSONA NATURAL	9
7.2	PERSONA JURÍDICA.....	9
8	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES ...	10
9	REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11
9.1	REQUERIMIENTOS GENERALES.....	11
9.1.1	PERSONA JURÍDICA	11
9.1.2	PERSONA NATURAL	12
9.2	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ROPA DE TRABAJO	12
9.2.1	PERSONA JURÍDICA	12
9.2.2	PERSONA NATURAL	13
9.3	EQUIPOS Y MAQUINARIA.....	13
9.4	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES.....	13
9.5	PLAN DE EMERGENCIAS	14
9.6	INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN.....	14
9.7	PRODUCTOS QUÍMICOS Y PELIGROSOS	14
9.8	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS PARA CONTRATISTAS.	15
9.9	AUDITORIAS	15
10	SEGUIMIENTO	16



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MA-GTH-SST-GU06

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST

Versión: 1

PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS

Fecha: 29/09/2021

Pág. 3 de 17

11	CONTROL DE CAMBIOS	17
12	CONTROL DE APROBACIÓN.....	17

1. INTRODUCCIÓN

Establecer los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores de CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA, suministrándoles herramientas para la implementación de un sistema de gestión acorde con las exigencias y normatividad vigente.

2. ALCANCE

Este instructivo determina los criterios generales relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, que deben cumplir todos los contratistas, subcontratistas y proveedores de CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA, en la suscripción y ejecución de orden de compra y/o contrato.

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

a. CONTRATISTA

El contratista tiene como responsabilidad cumplir lo establecido en este instructivo, además de la normatividad legal vigente en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo el protocolo de bioseguridad para la prevención del contagio por Covid-19.

b. LÍDER O COORDINADOR DE SST DEL CONTRATISTA

Es la persona designada por cada empresa o persona contratista quien debe:

- Garantizar que se cumplan los estándares técnicos, administrativos y requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo y los establecidos por CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA, incluyendo el protocolo de bioseguridad para la prevención del contagio por Covid-19.
- Conocer y entender el contenido de este instructivo y velar por el cumplimiento de este.
- Verificar que todo el personal contratista que se encuentra laborando esté afiliado y con vigencia al Sistema General de Seguridad Social de Colombia.
- Velar por el orden y la limpieza de los lugares de trabajo.
- Informar la existencia de condiciones inseguras o subestándares que puedan afectar negativamente la salud de los trabajadores contratistas.
- Colaborar con la identificación, análisis y control de los peligros y riesgos a los que se encuentran expuesto el personal contratista dentro de las instalaciones de la empresa.
- Asistir a las reuniones programadas por el CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA.
- Reportar incidentes y accidentes de trabajo a Seguridad y Salud en el Trabajo de CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA

- Verificar el uso de elementos de protección personal necesarios requeridos de acuerdo con los riesgos de la labor a realizar.
- Ejecutar y cumplir un cronograma de inspecciones planeadas de equipos y herramientas.
- Estar plenamente capacitado como emisor de permisos de trabajo de alto riesgo, según se requiera
- Elaborar y autorizar permisos de trabajo de alto riesgo y los exigidos por el CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA.
- Entregar copia de los formatos de permisos de trabajo diligenciados y autorizados al área de Seguridad y Salud en el Trabajo antes de ejecutar los trabajos de alto riesgo.
- Verificar e informar a Seguridad y Salud en el trabajo, el cumplimiento del procedimiento para tareas de alto riesgo establecido por el contratista.
- Asegurar e informar a Seguridad y Salud en el Trabajo, la vigencia de los permisos otorgados para la ejecución de tareas de alto riesgo.

Nota: Estos lineamientos se efectúan según actividad a realizar. Para tareas de alto riesgo siempre es indispensable un coordinador de SST.

c. SUPERVISOR O INTERMEDIARIO DEL CONTRATO

Colaborador encargado de realizar la verificación de la ejecución del contrato u orden de servicio quien debe:

- Dirigir en conjunto con el líder del contratista al personal de la empresa contratista dentro de las instalaciones de CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA
- Recibir las afiliaciones del personal contratista al sistema general de seguridad social y reportarlas a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Suministrar a Seguridad y Salud en el Trabajo, la información sobre la programación de los trabajos a ejecutar por parte del personal contratista, siendo así el soporte recíproco de esta área en la prevención de incidentes y accidentes.
- Suministrar a Seguridad y Salud en el Trabajo, la información sobre el ingreso de nuevo personal contratista (nombres, apellidos, documento de identidad y empresa) para que desde esta área se programe la inducción al contratista previo al inicio labores o trabajos.
- Facilitar el proceso de inducción a cargo de Talento Humano de la empresa, respecto al conocimiento del presente instructivo.
- Suspender cualquier actividad o trabajo que no cumpla los estándares mínimos de seguridad exigidos según las recomendaciones que emita Seguridad y Salud en el Trabajo.

d. PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es el representante designado por la Gerencia de CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA quien debe:

- Programar previo al inicio de los trabajos, la inducción de personal contratista respecto al conocimiento del presente instructivo.
- Dar soporte durante la ejecución de actividades para detectar y validar desviaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del personal contratista.
- Realizar inspecciones periódicas en los lugares de trabajo.
- Controlar el desempeño del contratista en relación con el cumplimiento del presente documento durante el desarrollo de sus labores dentro de las instalaciones la entidad.
- Ser el soporte del Líder/ Coordinador y del contratista cuando surgen dudas o inquietudes relacionadas con el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo tanto en la etapa licitatoria como durante el desarrollo de labores.

4. DEFINICIONES

AFP: Administradora de Fondos de Pensiones.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

ATEL: Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral.

Clase de riesgo: Codificación definida por el Ministerio de Protección Social mediante Decreto 1072 de 2015, para clasificar a las empresas de acuerdo con la actividad económica a la que se dedica. Existen cinco clases de riesgo, así: Clase I Riesgo Mínimo, Clase II Riesgo Bajo, Clase III Riesgo Medio, Clase IV Riesgo Alto, Clase V Riesgo Máximo.

Contratante: Es todo empleado (jefe, Gerente, Coordinador, entre otros) de CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA que contrate servicios con terceros para mantenimiento, infraestructura, obras civiles, servicios generales, eventos académicos, logística, entre otros.

Contratista: Es la persona natural o jurídica que mediante un acuerdo de voluntades se obliga para con el CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA a dar o hacer una actividad a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.

Elemento de protección personal (EPP): Es el dispositivo diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él. Ejemplo: Casco, caretas de acetato, gafas de seguridad, protectores auditivos, respiradores mecánicos o de filtro químico, zapatos de seguridad, entre otros.

EPS: Entidad Promotora de Salud.

Inspección de seguridad: Es aquella en la cual un equipo conformado por personas especialistas en Seguridad Industrial y Seguridad y Salud, evalúan los diferentes tipos de



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MA-GTH-SST-GU06

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST

Versión: 1

PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS

Fecha: 29/09/2021

Pág. 7 de 17

riesgo mediante la observación y análisis de estos, generando recomendaciones a todas las áreas de la empresa para su minimización y/o eliminación.

Normas de seguridad: Es el conjunto de reglas e instrucciones detalladas para llevar a cabo una labor segura. En ellas se describen las precauciones a tomar y las defensas a utilizar, de modo que las operaciones se realicen sin riesgo, o al menos con el mínimo posible, para el trabajador que las ejecuta o para la comunidad laboral en general.

Permiso de trabajo: Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación, tiempo, responsables y el tipo de trabajo a efectuarse.

Proveedor: Es aquel tercero que abastece de materiales, suministros o servicios el CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA los cuales son necesarios para su desarrollo y funcionamiento.

Subcontratista: Cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades en el CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA, a través de una relación contractual con otra persona natural o jurídica, que haya celebrado un contrato u orden contractual con la empresa.

Supervisor: Colaborador elegido por el CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA. encargado de realizar la verificación de la ejecución del contrato u orden.

5. REQUISITOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Los contratistas deben ser mayores de edad.
- Todo el personal que realice trabajos en altura debe presentar el certificado de formación en Trabajo Seguro en Alturas Nivel Avanzado vigente, y copia del certificado de aptitud para trabajo en altura.
- Para el ingreso de los contratistas o subcontratistas a la entidad, se deberá enviar previamente certificados de afiliación a ARL, EPS y AFP, además de la planilla de pagos de seguridad social según el mes correspondiente.
- El contratista debe asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y sus equipos, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas establecidas en este documento. Previamente, se comunicará a los contratistas los requisitos que estos deberán cumplir para el ingreso y ejecución de sus labores según lo establecido por el CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA.
- Todo contratista debe conocer, cumplir y divulgar entre sus colaboradores las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo del CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA.
- El desempeño en seguridad del contratista será tenido en cuenta para la asignación de nuevos contratos.



- CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA. no se hace responsable por la pérdida de herramientas, equipos o cualquier objeto perteneciente al contratista.
- Si el personal contratista debe realizar trabajos de alto riesgo como: trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas e izaje de cargas; debe garantizar el cumplimiento de sus procedimientos para tareas de alto riesgo los cuales tendrán que ser presentados al área de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sitio para su validación, y deberán estar alineados con la normatividad vigente.
- Todo contratista debe garantizar recurso humano para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, centros de trabajo y riesgos, quien será el contacto directo con Seguridad y Salud en el Trabajo del CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA. y/o el supervisor del Contrato en caso de ser necesario.
- Los contratistas deben conocer y cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo la empresa.
- Los contratistas deben conocer, entender, comunicar y cumplir la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la política de prevención de consumo de alcohol drogas y tabaco del CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA.
- En caso de ocurrencia de un accidente de trabajo de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar a Seguridad y Salud en el Trabajo del CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA sobre el evento, para adelantar el procedimiento interno de investigación y establecer las medidas de intervención requeridas. A su vez estos informaran al supervisor del contrato.
- Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
- Reportar al supervisor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
- Los contratistas bajo modalidad de contrato por prestación de servicios permanentes se deben sujetar a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo del CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA, y demás requisitos legales que sean aplicables.

6. REQUISITOS LEGALES

- Los contratistas, deberán cumplir con la legislación vigente en el momento de la firma de contrato, así como toda nueva norma aplicable que pudiera ser aprobada o revisada durante la vigencia de este y garantizar que los colaboradores a cargo la conozcan y la cumplan.
- Los contratistas son responsables de los actos de los colaboradores, así como también por cualquier consecuencia penal que se derive del incumplimiento de cualquier norma de Seguridad, Salud en el Trabajo.

7. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

Para la selección de contratistas o proveedores, la entidad exigirá los siguientes requisitos relacionados con seguridad y salud en el trabajo, los cuales deberán ser tenidos en cuenta por el área de contratación antes del proceso de vinculación o contratación.

a. PERSONA NATURAL

Serán exigibles los siguientes documentos:

- a) Certificado médico de aptitud laboral (examen ocupacional)
- b) Copia del formulario de afiliación a la EPS, debidamente radicado, hasta 15 días después de la afiliación, o certificado de afiliación a la EPS, si han pasado más de 15 días de haberse efectuado la afiliación.
- c) Copia del formulario de afiliación a la AFP, debidamente radicado, hasta 15 días después de la afiliación, o certificado de afiliación a la AFP, si han pasado más de 15 días de haberse efectuado la afiliación.
- d) Cuando el contratista preste sus servicios asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, este deberá enviar la licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, emitida por la autoridad competente, junto con el certificado del curso de 50 horas del SGSST.

En caso de tratarse de una persona natural con establecimiento comercial, le serán aplicables los requisitos para persona jurídica.

b. PERSONA JURÍDICA

Serán exigibles los siguientes documentos:

- a) Certificación, firmada por el representante legal, donde se estipule: i) que la entidad cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; ii) el nivel de riesgo de la entidad y iii) el porcentaje de cumplimiento del SGSST de acuerdo con los estándares mínimos (Resolución 312 de 2019).
- b) Certificación de cumplimiento pago aportes a seguridad social y parafiscales de los seis meses anteriores a la presentación de la propuesta de servicios, firmada por el revisor fiscal o representante legal.

c) Cuando se requieran servicios que incluyan tareas de alto riesgo, o el nivel de riesgo del contratista o proveedor sea IV o V, deberá enviar la matriz de identificación de peligros, donde se evidencie la valoración de los riesgos y los controles tomados frente a estos.

d) Cuando el contratista o proveedor preste sus servicios asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, este deberá enviar la licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, emitida por la autoridad competente.

En caso de que existan resultados de evaluaciones del desempeño en SST del contratista o proveedor que se está considerando, estos deberán también ser tenidos en cuenta en el proceso de selección. Cuando el desempeño en SST sea calificado como "REGULAR" o "NO CUMPLE" no podrán ser tenidos en cuenta en el proceso de selección.

8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

Una vez termine la vinculación del contratista o proveedor, el responsable del área encargada de su vinculación deberá realizar la evaluación de este, teniendo en cuenta los siguientes aspectos en seguridad y salud en el trabajo:

VALOR	DESCRIPCIÓN
4,5 – 5,0	EXCELENTE: El proveedor posee un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado al 100%, cumple con los protocolos de seguridad de la entidad de forma autónoma, no presenta siniestralidad, cuenta con los EPP necesarios para realizar la labor, se encuentra al día con los aportes a seguridad social y el personal tiene los conocimientos y capacidades para la ejecución de las actividades.
3,9 – 4,4	BUENO: El proveedor posee un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado al 80%, cumple con los protocolos de seguridad y observaciones de la entidad bajo supervisión, no presenta siniestralidad, cuenta con los EPP necesarios para realizar la labor, se encuentra al día con los aportes a seguridad social y el personal tiene los conocimientos y capacidades para la ejecución de las actividades.
3,0 – 3,8	REGULAR: El proveedor posee un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado hasta un 70%, cumple con algunos de los protocolos de seguridad y observaciones de la entidad bajo supervisión continua, no presenta siniestralidad, cuenta parcialmente con los EPP necesarios para realizar la labor, se encuentra al día con los aportes a seguridad social y el personal tiene conocimientos y capacidades limitadas para la ejecución de las actividades.
0,0 – 2,9	NO CUMPLE: El proveedor no posee un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o lo ha implementado en un 50%, no cumple con los protocolos de seguridad y observaciones de la entidad, presenta siniestralidad, no cuenta con los EPP necesarios para realizar la labor, no se encuentra al día con los aportes a seguridad social y el personal no tiene los conocimientos y capacidades para la ejecución de las actividades.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MA-GTH-SST-GU06

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST

Versión: 1

PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS

Fecha: 29/09/2021

Pág. 11 de 17

9. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

a. REQUERIMIENTOS GENERALES

i. PERSONA JURÍDICA

El CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA. exigirá al contratista o proveedor, antes de iniciar actividades, la siguiente documentación:

- a) Certificados de afiliación o copia del formulario de afiliación a EPS de los trabajadores o subcontratistas que ingresarán a las instalaciones o realizarán las actividades pactadas.
- b) Certificados de afiliación o copia del formulario de afiliación a AFP de los trabajadores o subcontratistas que ingresarán a las instalaciones o realizarán las actividades pactadas.
- c) Certificados de afiliación a la ARL de los trabajadores o subcontratistas que ingresarán a las instalaciones o realizarán las actividades pactadas.
- d) Certificados de curso avanzado para trabajo en alturas, cuando se requiera, de los trabajadores o subcontratistas que ingresarán a las instalaciones o realizarán las tareas en alturas.
- e) Certificados de curso de coordinador para trabajo en alturas, cuando se requiera, de los trabajadores o subcontratistas que ingresarán a las instalaciones o realizarán las tareas de coordinación en alturas.
- f) Planillas integradas de pago de aportes donde se evidencie el pago a seguridad social de los trabajadores o subcontratistas que ingresarán a las instalaciones o realizarán las actividades pactadas.

Para los contratos en donde se desarrollen tareas de alto riesgo (trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas y trabajos con sustancias químicas peligrosas), requieren del acompañamiento de un coordinador de SST, como lo exige la ley.

En el momento que se evidencie un incumplimiento o inconsistencia en alguno de los documentos anteriormente mencionados, se notificará de inmediato al contratista o proveedor sobre esta y se negará el acceso a los trabajadores o subcontratistas objeto de la inconsistencia, pudiéndose aplazar las actividades programadas, para lo cual el contratista o proveedor deberá reasignar personal que cumpla con los requisitos o enviar los soportes correspondientes.

De igual manera, la entidad podrá requerir la documentación relacionada a continuación como soporte necesario antes de iniciar las actividades o durante el desarrollo de estas:

- El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento.
- Cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los riesgos y la legislación vigente.
- Evidencias de inducción en Seguridad y Salud en el trabajo a sus trabajadores o subcontratista y, adicionalmente, el proceso de formación continua en SST.

ii. PERSONA NATURAL

El CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA. afiliará, de acuerdo con la normatividad vigente, a la ARL que indiquen los contratistas, teniendo en cuenta el riesgo de las actividades a desarrollar por este.

En caso de tratarse de una persona natural con establecimiento comercial, le serán aplicables los requisitos para persona jurídica.

b. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ROPA DE TRABAJO

I. PERSONA JURÍDICA

Los contratistas deben garantizar el suministro de ropa de trabajo conforme lo establecido en los artículos 170 y siguientes del Capítulo I del Título IV de la Resolución 2400 de 1979, la cual debe ser adecuada para las actividades.

Los EPP deben ser entregados de acuerdo con los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por el CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA.

Los elementos de protección personal que deben utilizar los contratistas, para cualquier caso, deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Protectores auditivos:** Si hay exposición a ruido
- **Botas de Seguridad:** Para personal que laboren con herramientas, máquinas, equipos, entre otros. o donde se reglamente su uso (Ej.: Descargue de productos).
- **Gafas de Seguridad:** Cuando existe el riesgo de proyección de partículas, salpicadura de químicos en los ojos, entre otros.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MA-GTH-SST-GU06

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST

Versión: 1

PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS

Fecha: 29/09/2021

Pág. 13 de 17

- **Casco de Seguridad:** Cuando existe el riesgo de golpes en la cabeza por caída de objetos, herramientas o cuando se exige el uso de este por el cliente donde se desarrolla el trabajo. **Guantes de vaqueta o camaza:** Cuando se deben manipular herramientas, máquinas y material metálico.

- **Careta para soldadura:** Deben ser utilizadas al realizar tareas de soldadura.
- **Equipo para protección contra caída:** Cuando exista riesgo de caídas de alturas.
- Aquellos definidos por el contratista o proveedor según su análisis de los riesgos.

El contratista deberá verificar y controlar que sus trabajadores utilicen de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal. Estos deberán contar con las respectivas certificaciones.

ii. PERSONA NATURAL

La entidad entregará los elementos de protección personal que se requieran teniendo en cuenta los riesgos a los cuales se expondrán los contratistas en el desarrollo de sus actividades.

En caso de tratarse de una persona natural con establecimiento comercial, le serán aplicables los requisitos para persona jurídica.

c. EQUIPOS Y MAQUINARIA

Todo contratista que ingrese al contrato con equipos debe entregar una relación de estos a la portería de la empresa, y entregar una copia al supervisor de contrato. Con el fin de poderlos retirar al finalizar el trabajo.

- El contratista debe suministrar las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo, de calidad y cantidad suficiente y debe garantizar que estén en buenas condiciones.
- Cuando las actividades a realizar sean trabajos eléctricos, deberán contar con superficies dieléctricas y polo a tierra en caso de que aplique.

d. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

- Los contratistas deben contar con un procedimiento de investigación y reporte de incidentes de acuerdo con lo establecido en la legislación y contar con personal capacitado en investigación de Incidentes.
- Todo incidente debe ser reportado inmediatamente por el contratista a su respectiva ARL con copia a Seguridad y Salud en el Trabajo del CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA

- El Contratista deberá realizar la investigación del incidente dentro de los primeros 5 días después de ocurrido el mismo, en caso de no poder hacerlo con la persona accidentada, se realizará una investigación preliminar y posteriormente se revisará la información. Todo accidente de trabajo grave debe ser investigado por la contratista, acorde a la Resolución 1401 de 2007
- El contratista una vez realice la investigación del incidente de trabajo, deberá presentar a Seguridad y Salud en el trabajo del CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA el plan de acción derivado de la investigación.

e. PLAN DE EMERGENCIAS

- Si durante la permanencia del personal contratista en las instalaciones de CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA al momento de presentarse una emergencia, deberán acatar las órdenes dadas por cualquier persona integrante del plan estratégico de emergencias (Comité de emergencias, brigadas, coordinadores de evacuación).
- El contratista deberá acatar la señalización de emergencias presente en a la empresa.
- El contratista no podrá obstruir equipos o señalización como: extintores, gabinetes contra incendio, salidas de emergencia, rutas de evacuación, entre otros.
- Es responsabilidad del contratista conocer el plan de emergencias o los lineamientos establecidos por CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA para actuar en caso de emergencia. El contratista está obligado a realizar las capacitaciones y entrenamientos pertinentes.
- Es responsabilidad del contratista garantizar los elementos correspondientes a botiquín de emergencia y primeros auxilios, extintores, camillas y demás que según las características del servicio prestado se requiera.
- Todo contratista debe contar con la lista actualizada de los colaboradores y los teléfonos de emergencia.

f. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

- Los Contratistas asegurarán que el personal asignado para ejecutar los trabajos sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que va a desempeñar, para ellos deberán tener disponible una matriz de formación.
- Los Contratistas deberán asegurar la formación y desarrollo del plan de formación que hayan establecido.

g. PRODUCTOS QUÍMICOS Y PELIGROSOS

- Si la labor a contratar exige el uso de productos químicos suministrada por el contratista, deberá asegurar los siguientes aspectos:

- El Contratista debe contar con un procedimiento de manejo de productos químicos, el cual deberá mantener actualizado.
- Los trabajadores del Contratista que manipulan estos materiales deberán ser incluidos en los programas de capacitación específicos que se deben llevar a cabo por el Contratista.
- Los Contratistas son responsables del cumplimiento de las normas relacionadas con la identificación y etiquetado de productos químicos y peligrosos.
- Los productos químicos por utilizar deben incluir etiquetas, hojas de seguridad (MDS), fichas técnicas.
- Los contratistas deben solicitar la autorización de uso de productos químicos, Seguridad y Salud en el trabajo de CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA enviando listado de los productos y las Hojas de Seguridad del producto químico.

h. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS PARA CONTRATISTAS.

- Los contratistas deben establecer y mantener procedimientos para la identificación continua de peligros, la evaluación de los riesgos y la implementación de medidas de control necesarias. Las actividades rutinarias y no rutinarias.
- Actividades de todo el personal que tenga acceso al lugar de trabajo (incluyendo contratistas subcontratistas).
- Peligros creados en los alrededores del lugar de trabajo por trabajos relacionados a actividades que estén bajo el control del contratista.
- La infraestructura, equipos y materiales en el lugar de trabajo, si son proporcionados por el Contratista o por terceros.
- Recomendaciones para definir planes de acción.

I. AUDITORIAS

- Se podrán efectuar auditorías al contratista de acuerdo con el procedimiento del sistema de Gestión de CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA. Los contratistas autorizan a la empresa a auditar e inspeccionar en cualquier momento los equipos, sitios de trabajo, personal, sistema de permiso de trabajo, análisis de riesgos, herramientas, elementos de protección personal, requisitos legales y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento de la normatividad y las normas de Seguridad Social, Salud en el trabajo En el evento que en las auditorías se identifiquen No Conformidades u Oportunidades de mejora, se deberá generar un plan de acción que el contratista deberá entregar como máximo diez (10) días hábiles a quien le realizo la Auditoria; de dicho plan Seguridad y Salud en el trabajo del CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA realizará seguimiento al mes siguiente.
- Toda Empresa contratista debe realizar periódicamente los exámenes médicos acorde a los riesgos a los cuales están expuestos.

J. REQUERIMIENTOS PARA ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

i. PERSONA JURÍDICA

El CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA. exigirá al contratista o proveedor, antes de iniciar actividades, la siguiente documentación:

- a) Licencia de la entidad vigente para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, emitida por la autoridad competente.
- b) Licencia del profesional vigente para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, emitida por la autoridad competente. En caso de tratarse de varios profesionales, la entidad contratista o proveedora deberá remitir la licencia de cada uno de los profesionales que presten estos servicios a Teveandina Ltda o sus colaboradores.
- c) Certificado de cumplimiento en el pago de aportes a seguridad social, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, debidamente firmado.

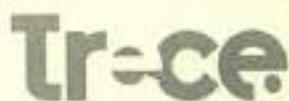
ii. PERSONA NATURAL

El CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA. exigirá al contratista o proveedor, antes de iniciar actividades, la siguiente documentación:

- a) Licencia del profesional vigente para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, emitida por la autoridad competente.
- b) Certificados de afiliación a los tres (3) sistemas de seguridad social, esto es: EPS, AFP y ARL, además del soporte de pago de los aportes a seguridad social.

10. SEGUIMIENTO

Por intermedio de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizará un seguimiento al cumplimiento de las normas de Seguridad expuestas en el presente documento, en el momento de la ejecución de la labor del Contratista.

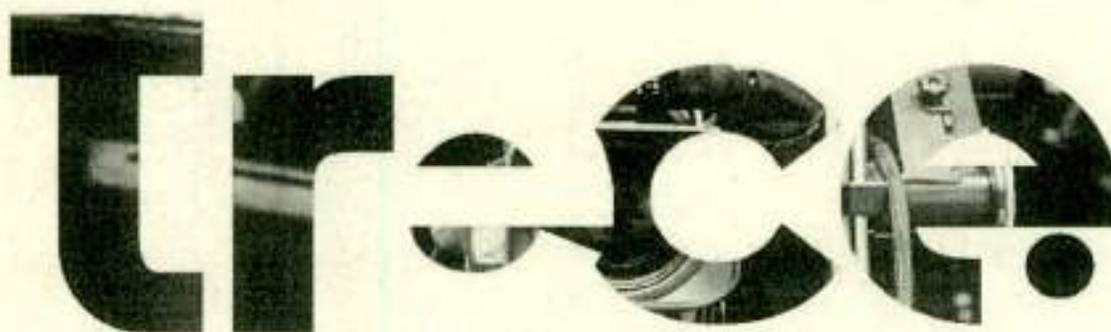
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN****Código: MA-GTH-SST-GU06****GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST****Versión: 1****PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS****Fecha: 29/09/2021****Pág. 17 de 17****11. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
0	12/05/2021	Documento Original	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo
1	29/09/2021	Se adicionaron requerimientos para las entidades prestadoras de servicios en seguridad y salud en el trabajo	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo

12. CONTROL DE APROBACIÓN

Elaboró:	Aprobó:
Federico Sanin Medina Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Comité Institucional de Control Interno
María Fernanda Carrillo Méndez Directora Jurídica y Administrativa	
Fecha de aprobación:	
29/09/2021	

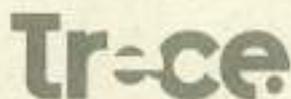
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 1 de 48



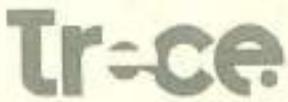
**PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
“PROYECTO AMBIENTE”**

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. DEFINICIONES	5
3. OBJETIVOS AMBIENTALES	9
3.1. Objetivo General	9
3.2. Objetivos Especificos	9
3.3. Compromiso Institucional	9
4. ALCANCE	10
5. POLÍTICA AMBIENTAL	10
6. NORMATIVA AMBIENTAL ESPECIFICA	11
6.1. Recurso Agua.	11
6.2. Recurso Energía.	11
6.3. Recurso Aire.	12
Decreto 948 de 1995. Reglamento de protección y control de la calidad del aire.	12
6.4. Residuos sólidos.	12
7. ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	14
7.1. Situación Diagnóstica	14
7.2. Causas	14
7.3. Consecuencias	14
7.4. Residuos sólidos que genera el canal	15
7.5. Necesidad de implementar el PGA	20
7.6. Necesidad de implementar el PGA	20
8. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PGA	22
8.1. Capacitación	22
9.1. Objetivos	24
9.2. Metodología	24
9.3. Consideraciones	25
10. PROGRAMA DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS TECNOLÓGICOS	26
10.1. Propósito	26
10.2. Justificación	26



10.3.	Objetivos	27
10.4.	Metodología	27
8.5	Transporte y Logística	28
11.	PROGRAMA DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS	30
11.1.	Propósito	30
11.2.	Justificación	30
11.3.	Objetivos	30
11.4.	Metodología	30
12.	PROGRAMA DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	32
12.1.	Propósito	32
12.2.	Metodología	32
13.	PGA A EJECUTAR	33
13.1.	Gestión Integral de Residuos Sólidos	33
13.2.	Gestión de Residuos Peligrosos – RESPEL	34
13.3.	Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE	44
13.4.	Gestión de Recursos, Agua y Energía	45
13.5.	Educación Ambiental	46
	Educación Ambiental y Campañas de Impacto Social	46
13.6.	Implementación De Los Programas De Gestión Ambiental	47
14.	COMUNICACIÓN	47
15.	CONTROL DE CAMBIOS	48
16.	CONTROL DE APROBACIÓN	48

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 4 de 48

1.INTRODUCCIÓN

La gestión ambiental en una institución se consolida como el camino que permite demostrar su desempeño ambiental a partir del control de los impactos que generan sus actividades, productos y servicios; teniendo en cuenta la política y objetivos ambientales. Del mismo modo esta abarca una serie de temas que involucran implicaciones estratégicas y competitivas.

A su vez cada nación ha generado instrumentos políticos cada vez más exigentes y que propenden por la protección del medio ambiente, incrementando la preocupación sobre los temas ambientales.

De acuerdo con la norma ISO 14001, las normas internacionales sobre gestión ambiental tienen como finalidad brindar a las organizaciones los elementos necesarios para construir un Sistema de Gestión Ambiental e integrarlos a otros sistemas de gestión, en miras a lograr metas ambientales, que pueden contribuir a su vez al logro de metas económicas.

En este plan, Teveandina - Canal Trece realiza la descripción de las actividades que puedan generar algún impacto ambiental y desarrollar acciones que contribuyan a su prevención y/o reducción.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 5 de 48

2.DEFINICIONES

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

Aprovechamiento: Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos.

Aspecto ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

Desempeño ambiental: Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

Disposición final de residuos peligrosos: Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

Electrodomésticos: Los electrodomésticos abarcan las categorías 1 y 2 definidas por la Directiva de la Unión Europea sobre RAEE; los grandes electrodomésticos (refrigeradores, congeladores, etc.) y pequeños electrodomésticos (microondas, hornos, etc.). Las dos categorías requieren un tratamiento adecuado después de llegar al fin de su vida útil. Según otro sistema de clasificación se refiere con los electrodomésticos a la línea blanca.

Gestión integral de residuos: Conjunto de componentes inherentes jerárquicamente a la producción de bienes y servicios con criterios de prevención y minimización de la generación de residuos, aprovechamiento, valorización energética, tratamiento con fines de reducción de volumen y peligrosidad y disposición final controlada de los residuos, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.

Gestor ambiental: El Gestor Ambiental es toda persona natural o jurídica, pública o privada, que adelanta gestiones que propendan por la protección ambiental; además de contar con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional. Sus acciones se centrarán en el seguimiento y control del impacto ambiental en las actividades diarias de la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 6 de 48

Gestor de RAEE: Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos eléctricos y/o electrónicos (transporte, recolección, almacenamiento, desensamble, aprovechamiento o disposición final).

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Línea blanca: La línea blanca se refiere a todo tipo de electrodomésticos.

Línea gris: La línea gris se refiere a los equipos informáticos (computadores y sus periféricos) y los equipos de telecomunicación (teléfonos móviles, etc.).

Línea marrón: La línea marrón comprende todos los equipos electrónicos de consumo como por ejemplo televisores, videos o equipos de música.

Manejo: Es el conjunto de actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación del residuos o desecho sólido. Comprende las actividades de separación en la fuente, presentación, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o la eliminación de los residuos o desechos sólidos.

Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluido el aire, agua, suelo, recursos naturales, flora, fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Meta ambiental: Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

Obsolescencia: Es la caída en desuso de máquinas, equipos y tecnologías, motivada no por un mal funcionamiento de este, sino por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas máquinas, equipos y tecnologías introducidas en el mercado.

Objetivo ambiental: Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una organización establece.

Parte Interesada: Persona o grupo que tienen interés o que está afectado por el desempeño ambiental de una organización.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 7 de 48

Periféricos: Conjunto de dispositivos hardware de una computadora que potencia la capacidad de éste y permite la entrada y/o salida de datos. Ejemplos: teclado, ratón, impresora, escáner, entre otros.

Política ambiental: Intenciones de la dirección general de una organización relacionados con su desempeño ambiental.

Prevención de la contaminación: Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar, la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir los impactos ambientales.

Procedimiento: Forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso.

Reciclaje: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de

Reincorporación: El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva, acopio, reutilización, transformación y comercialización.

Recolección: La recolección hace referencia al momento en que los residuos pasan del productor a las personas encargadas del transporte y la disposición final.

Residuo o desecho: Material que tras el término de su vida útil no es susceptible de aprovechamiento.

Residuo o desecho peligroso: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE): Son los residuos que provienen de los Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE) descartados o desechados, los cuales para funcionar debidamente necesitan corriente eléctrica o campos electromagnéticos, incluidas las bombillas. Incluye una amplia gama de aparatos como computadores, equipos electrónicos de consumo, celulares y electrodomésticos que ya no son utilizados o deseados por sus usuarios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 8 de 48

Retoma: Es recibir equipos electrónicos en desuso, con el fin de trasladarlos hacia los puntos de reacondicionamiento, desensamble, reciclaje o disposición final.

Reutilización: Es la prolongación de la vida útil de los residuos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación física o química.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 9 de 48

3.OBJETIVOS AMBIENTALES

3.1.Objetivo General

Generar conciencia a partir de acciones que orienten a los funcionarios y contratistas para lograr la adecuada ejecución de la política ambiental en pro del mejoramiento del ambiente laboral y de la comunidad en general. Enfocado en el manejo eficiente de los recursos naturales.

3.2.Objetivos Específicos

- Consolidar procesos que garanticen el manejo eficiente de los recursos naturales.
- Fortalecer el componente de gestión ambiental en Canal Trece.

3.3. Compromiso Institucional

Dentro del compromiso adquirido por el Canal Regional de Televisión TEVEANDINA LTDA. Canal Trece, en su política ambiental, se encuentra la contribución al ambiente mediante prácticas y procesos que permitan un adecuado uso de los recursos, así como el manejo de residuos generados por el canal a partir de sus actividades, debido a que, al ser una entidad pública, ésta debe tener responsabilidad empresarial y estar acorde con las políticas nacionales establecidas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 10 de 48

4. ALCANCE

El plan de Gestión Ambiental del Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda., tiene en cuenta la normatividad vigente en materia de gestión ambiental, así como los requisitos y necesidades de las partes interesadas; con el compromiso de realizar a través de gestores ambientales, la adecuada disposición de residuos generados por el desarrollo habitual de las actividades propias de su objeto social en las instalaciones del canal, ubicado en la Carrera 45 # 26-33 de la ciudad de Bogotá.

5. POLÍTICA AMBIENTAL

La política ambiental del Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda. – Canal Trece, se basa en el compromiso serio y responsable con la conservación del ambiente y el manejo adecuado de los recursos naturales, tanto en el desarrollo de los procesos cotidianos del canal como en la sensibilización de los ciudadanos que son televidentes de Canal Trece; mediante contenidos que procuren el buen uso de los recursos naturales y la protección del ambiente; dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.

Para asegurar el cumplimiento de esta política, Teveandina Ltda. se compromete a cumplir con los siguientes objetivos:

1. Implementar y mantener el Sistema de Gestión ambiental acorde con las necesidades y requerimientos actuales de la Entidad, que permita la mejora continua de las condiciones ambientales y la calidad de vida de sus colaboradores.
2. Desarrollar programas de manejo integral de residuos Sólidos, Residuos Peligrosos, (Pilas, baterías y luminarias), Residuos de aparatos Eléctricos y electrónicos), con el fin de establecer canales de disposición final de los residuos a través de gestores ambientales.
3. El cumplimiento de toda la legislación y reglamentación vigente en materia ambiental, asociados a los procesos y productos de la Entidad.
4. Promover y fortalecer la participación y compromiso de toda la comunidad de la entidad, a través de campañas de sensibilización de las condiciones ambientales que conduzcan a una mejor actuación frente a nuestro entorno.
5. Promover la reducción del uso de papel, las comunicaciones internas, deben ser enviadas vía correo electrónico, solicitando confirmación de recibido. No se deben imprimir, salvo que sea estrictamente necesario.

Para los guiones o documentos internos que se requiera imprimir, se deben utilizar hojas reciclables, de tal forma que se usen las dos caras del papel.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 11 de 48

6. NORMATIVA AMBIENTAL ESPECIFICA

Constitución Política de 1991. Artículo 80: "El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas".

Decreto 2811 de 1974. Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.

6.1. Recurso Agua.

Ley 373 de 1997, Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.

Decreto 3102 del 30 de diciembre del 1997. Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

- Artículo 2º.- Obligaciones de los usuarios. Hacer buen uso del servicio de agua potable y reemplazar aquellos equipos y sistemas que causen fugas en las instalaciones internas.
- Artículo 6º.- Todos los usuarios pertenecientes al sector oficial, están obligados a reemplazar, antes del 1 de julio de 1999, los equipos, sistemas e implementos de alto consumo de agua, por los de bajo consumo.

6.2. Recurso Energía.

Ley 697 de 2001. Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.

- Artículo 1º. Declárese el Uso Racional y Eficiente de la Energía (URE) como un asunto de interés social, público y de conveniencia nacional, fundamental para asegurar el abastecimiento energético pleno y oportuno, la competitividad de la economía colombiana, la protección al consumidor y la promoción del uso de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 12 de 48

energías no convencionales de manera sostenible con el medio ambiente y los recursos naturales.

Decreto 2331 de 2007. Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica.

Decreto 3450 de 2008. Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.

6.3. Recurso Aire.

Decreto 948 de 1995. Reglamento de protección y control de la calidad del aire.

6.4. Residuos sólidos.

Ley 9 de 1979. Por la cual se dictan medidas sanitarias.

Ley 1252 de 2008. Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2981 de 2013. Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo y aplica a las personas prestadoras de residuos aprovechables y no aprovechables, a los usuarios, a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, a las entidades territoriales y demás entidades con funciones sobre este servicio.

Acuerdo 79 de 2003. Define los comportamientos que previenen la contaminación con residuos sólidos o líquidos y determina, entre otras conductas y actitudes provechosas en este sentido, en su numeral 1 "utilizar los recipientes y bolsas adecuados para la entrega y recolección de los residuos sólidos, de acuerdo con su naturaleza y lo ordenado por la reglamentación pertinente" Decreto 400 de 2004. "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales"

Ley 1259 de 2008. Por el cual se insta en el territorio nacional la aplicación al comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1511 de 2010. Por el cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 13 de 48

Resolución 1297 de 2010. Por el cual se establecen los Sistemas de Recolección selectiva y Gestión Ambiental de los residuos de pilas y/o acumuladores y se adoptan otras disposiciones.

Resolución 1512 de 2010. Por el cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y Gestión ambiental de Residuos de Computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones.

Ley 1672 de 2013. Por la cual se establecen lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones".

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 14 de 48

7. ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Se identifican aspectos que pueden constituir impactos ambientales a través de la matriz de aspectos e impactos ambientales del canal, los principales impactos se enmarcan en la generación de residuos sólidos ordinarios y reciclables, residuos peligrosos como las pilas, baterías y luminarias y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos; consumo de energía y agua y uso del recurso aire.

Los Impactos Ambientales más significativos originados en las instalaciones del Canal, están representados en su mayoría por la generación y manejo de residuos comunes, principalmente papel, consumibles de oficinas, residuos provenientes del mantenimiento y remodelación de las instalaciones; residuos peligrosos como: pilas, baterías y luminarias; electrónicos como residuos de periféricos y computadores.

En segunda instancia los Impactos Ambientales están asociados a uso del recurso Aire, a la contaminación por ácaros, polvillos y suciedad de los archivos de gestión.

El tercer impacto ambiental agua, se ve reflejado directamente en baños y limpieza e indirectamente en consumo de energía y alto consumo de agua potable y residual.

7.1. Situación Diagnóstica

Las políticas ambientales del canal se basan en el desarrollo Sostenible, sin lograr desprenderse del progreso institucional, desarrollos alternativos y afloramiento de la conciencia ambiental. La Tierra está revelando con muestras claras el resultado de los inmensos efectos negativos de la conducta humana. Es primordial por ende conservar el medio ambiente mediante el desarrollo de cambios radicales que acentúan la importancia de una buena administración ambiental, obligada a ir más allá de la ley.

7.2. Causas

La falta de educación ambiental y manejo inadecuado de residuos sólidos está íntimamente relacionada con la falta de implementación del PGA.

7.3. Consecuencias

La disposición no apropiada de residuos puede provocar la contaminación del medio ambiente, incluyendo aire por emisión de gases de efecto invernadero o material particulado y suelos por vertimientos de lixiviados. De igual forma, la acumulación de residuos en lugares no aptos trae consigo un impacto paisajístico negativo, además de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 15 de 48

tener en algunos casos asociados un importante riesgo ambiental. Existen numerosos estudios que confirman el deterioro anímico y mental de las personas directamente afectadas.

7.4. Residuos sólidos que genera el canal

De acuerdo con el Decreto 2676 del 2000 los residuos se clasifican en peligrosos y no peligrosos, siguiendo esta tipología:

RESIDUOS NO PELIGROSOS	RESIDUOS PELIGROSOS
Biodegradables	Químicos
Reciclables	RAEES
Inertes	RESPEL
Ordinarios	

Se identificó que existen residuos sólidos clasificados así:

<i>Tipo</i>	<i>Características.</i>
Biodegradables (no peligrosos)	Cáscaras de frutas, verduras, residuos de comida, hierbas, hojas y raíces; vegetales, madera. Son sustancias que pueden descomponerse en un tiempo relativamente corto, es decir, aquellos productos naturales que se descomponen fácilmente.
<i>Tipo</i>	<i>Características.</i>
Reciclables (residuos sólidos no peligrosos)	Botellas plásticas de gaseosas o de bebidas no tóxicas, latas de bebidas y de alimentos, cartón y papel en general, es decir, materiales que no se descomponen fácilmente, pero que se conocen procesos en los cuales pueden ser transformados y luego ser utilizados como materia prima para generar nuevos productos de consumo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 16 de 48

Inertes (residuos sólidos no peligrosos)	Incorpor y ciertos tipos de plásticos como son los empaques de las frituras de paquetes, galletas y otros, es decir materiales que no son reutilizables y requieren largos periodos de descomposición.
Ordinarios (residuos ordinarios no peligrosos)	Cartón plastificado, vidrio, plástico, metal no recuperable, servilletas, residuos sanitarios, es decir, aquellos residuos no aptos o valorados para el reciclaje.
Bombillas y luminarias (Residuos Sólidos Peligrosos)	El canal consume bombillas y luminarias en sus oficinas y demás dependencias las cuales se consideran altamente contaminantes.
RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos)	Se refiere a residuos tecnológicos, aparatos dañados, descartados u obsoletos que consumen electricidad. (electrodomésticos, equipos y baterías), Incluye computadores, equipos electrónicos de consumo, celulares, etc., que ya no son utilizados.

- **Recomendaciones para la disposición final de los residuos en el canal.**

Para todos los residuos debe haber un tratamiento y disposición final de acuerdo con el tipo y clasificación de los materiales. Para el tratamiento y disposición final se contará con el apoyo de gestores ambientales certificados.

- **Residuos Orgánicos (no peligrosos):** Los residuos orgánicos no peligrosos se dispondrán en el centro de acopios para ser entregado a la entidad recolectora de desechos y dispuestos en el relleno sanitario.
- **Residuos Aprovechables:** Los residuos aprovechables serán dispuestos de manera provisional en el centro de acopio para que las empresas aliadas especializadas los recolecten y les den el valor agregado. De igual forma se entablarán acuerdos si es posible con asociaciones de recicladores de la localidad, comunas o zonas en donde está ubicada la sede para coordinar recolección de residuos y generar fuentes de ingreso para las personas vulnerables.
- **RAEES (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos):** Para el caso de residuos especiales de RAEE's se harán convenios con gestores ambientales certificados, entregando así los aparatos y/o accesorios que no tengan funcionamiento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 17 de 48

- **Residuos peligrosos:** Los Residuos peligrosos, tal y como su nombre lo indica son residuos que por su naturaleza pueden generar afectaciones serias al medio ambiente o a la salud de las personas; estos elementos deben tratarse de acuerdo con sus características y se deben disponer en lugares especiales evitando así la mezcla con residuos sólidos orgánicos.

En el canal este tipo de residuos corresponden a los generados por residuos de tóner, tintas, pilas, baterías y luminarias; por lo que su disposición se realizará a través de gestores ambientales certificados, quienes se encargarán de su recolección y posteriormente expedirán el respectivo certificado de disposición final.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 18 de 48

Caracterización de los residuos generados por Teveandina Ltda.

Clasificación de residuos no peligrosos

<i>Tipo de residuos</i>	<i>Residuo</i>	<i>Clasificación</i>	<i>Almacenamiento</i>	<i>Disposición final</i>
Sólidos – No Peligrosos	Cartón, papel	Reciclable	Se debe realizar separación en la fuente y recolectada debidamente en una caneca de color gris. Almacenarla en el Centro de Acopio para los Residuos en la zona que ha sido señalizada para ello.	Hacer convenios con gestores ambientales para que realicen la recolección y disposición de los residuos.
Sólidos – No Peligrosos	Botellas plásticas, vidrio, latas	Reciclable	Se debe realizar separación en la fuente y recolectada debidamente en una caneca de color azul. Almacenarla en el Centro de Acopio para los Residuos en la zona que ha sido señalizada para ello.	Hacer convenios con gestores ambientales para que realicen la recolección y disposición de los residuos.
Orgánico y Ordinario	Cascaras de frutas y Verduras, Residuos de comida en general. Empaques de frituras.	No peligroso	Debe ser recolectada debidamente en una caneca marcada para residuos orgánicos y almacenarla en el Centro de Acopio para los Residuos en la zona que ha sido señalizada para ello.	Realizar convenios entre terceros para un reúso de materiales, utilización dentro de la institución y disposición final en el centro de acopio.

Clasificación de residuos peligrosos

Tipo de residuos	Residuo	Clasificación	Almacenamiento	Disposición final
RESPEL	Pilas y Baterías	Peligroso	Se considera un residuo especial, Se cuenta con un contenedor para la recolección de estos residuos.	Existe convenio con un proveedor que se encarga de recoger los residuos y los dispone de una manera controlada para evitar impactos ambientales.
RAAES	Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, Periféricos	Peligroso	Se considera un residuo especial, debe designarse un lugar de almacenamiento que esté debidamente delimitado y señalizado, para no generar contaminación al suelo.	Hacer convenios con gestores ambientales para que realicen la recolección y disposición de los residuos.
Químico (tóxico)	Disolvente, Jabón polvo, Desinfectante, Hipoclorito de Sodio, Cera, Limpia vidrios	Peligroso	Lograr que de una manera controlada se recolecte los recipientes o empaques en una caneca color rojo. Se almacenen en el Centro de Acopio para los Residuos en la zona delimitada y señalizada para los residuos químicos.	Hacer convenios con el proveedor del residuo químico para que recoja los empaques y/o recipientes y los disponga de una manera controlada para evitar impactos ambientales.
RESPEL	Bombillas con ahorro de energía, tubos fluorescentes	Peligroso	Se considera un residuo especial, debe designarse un lugar de almacenamiento dentro del Centro de Acopio de Residuos que esté debidamente delimitado y señalizado, para almacenar estas lámparas y bombillos parano generar contaminación al suelo. Estas lámparas son altamente contaminantes.	Hacer convenios con el proveedor para que recoja los residuos y los disponga de una manera controlada para evitar impactos ambientales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 20 de 48

7.5. Necesidad de implementar el PGA

Una de las mayores problemáticas actuales en cuanto al medio ambiente es la mala manipulación de residuos sólidos en las empresas y hogares, así como el aumento en la producción y consumo de materiales y/o productos y el actual modelo económico han incrementado de manera exponencial el volumen de los residuos generados y por ende la disposición en lugares inapropiados, lo que evidencia una clara falta de educación ambiental.

El principal efecto nocivo generado debido a la falta de un manejo apropiado de residuos sólidos es el deterioro y contaminación de suelos y cuerpos de agua y contaminación del aire.

El PGA debe basarse en la capacitación y sensibilización en cuanto a la separación de los residuos por características físicas, disposición, almacenamiento y aprovechamiento de residuos orgánicos, y disposición e inactivación de residuos peligrosos y especiales.

7.6. Necesidad de implementar el PGA

Una de las mayores problemáticas actuales en cuanto al medio ambiente es la mala manipulación de residuos sólidos en las empresas y hogares, así como el aumento en la producción y consumo de materiales y/o productos y el actual modelo económico han incrementado de manera exponencial el volumen de los residuos generados y por ende la disposición en lugares inapropiados, lo que evidencia una clara falta de educación ambiental.

El principal efecto nocivo generado debido a la falta de un manejo apropiado de residuos sólidos es el deterioro y contaminación de suelos y cuerpos de agua y contaminación del aire.

El PGA debe basarse en la capacitación y sensibilización en cuanto a la separación de los residuos por características físicas, disposición, almacenamiento y aprovechamiento de residuos orgánicos, y disposición e inactivación de residuos peligrosos y especiales.

Objetivos de implementación

- Sensibilizar, educar y promover la participación total de los colaboradores del canal

Tr-ce	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 21 de 48

con el fin de minimizar la contaminación y fomentar el reúso y reciclaje de residuos sólidos.

- Realizar una separación adecuada en la fuente para evitar la mezcla de todos los residuos y eliminar el potencial de reciclaje.
- Crear y fortalecer estrategias de recuperación, aprovechamiento y venta de los residuos separados con el fin de reincorporarlos en el ciclo productivo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 22 de 48

8. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PGA

Todos los colaboradores deberán conocer los aspectos relacionados al manejo integral de residuos sólidos, incluyendo las directrices de la normatividad vigente.

8.1. Capacitación

Es importante trabajar en la sensibilización y capacitación de todos los colaboradores del canal, involucrados de manera directa e indirecta con el plan de manejo integral de residuos sólidos. Después de la identificación de los problemas en la matriz de aspectos e impactos ambientales del canal se implementan estrategias, los recursos y las acciones necesarias para crear conciencia ambiental a través de la enseñanza, sensibilización y capacitación ambiental.

La capacitación estará enfocada en la enseñanza de los beneficios ambientales, económicos y sociales que genera la reducción, reutilización y reciclaje de los residuos sólidos; para que cuando se implemente este Plan, no se presenten problemas debido al desconocimiento o baja participación de la comunidad.

El desarrollo efectivo del programa de educación ambiental se basa en el desarrollo de material publicitario mediante la implementación de piezas gráficas que generen impactos positivos en la población. Así mismo se crearán convenios con fundaciones u otros entes expertos en el tema para el desarrollo y sensibilización a los colaboradores del canal.

Se debe comenzar a crear sobre lo que se ha realizado hasta el momento, es decir, incentivar el uso correcto de los puntos ecológicos, promover la minimización del uso de papel. Para esto se ha elegido la siguiente alternativa:

- Capacitar al personal de servicio de aseo y a todos los colaboradores del Canal, para la correcta disposición de los residuos sólidos, así como la reducción de los residuos generados a través de la realización de tareas cotidianas.

Metodología.

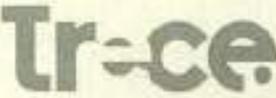
- Establecer los mecanismos de participación, concretar cuál será la forma de trabajo en cada una de las campañas.
- Estructurar el programa educativo con base en el desarrollo de la cultura de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 23 de 48

sensibilización ambiental nacional.

Para el desarrollo de estas capacitaciones se deberá tener en cuenta:

- Legislación ambiental vigente.
- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos formulado
- Riesgos ambientales generados por la mala disposición, falta de separación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 24 de 48

9.PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN

La minimización de los residuos sólidos tiene un impacto significativo dentro de ciclo de vida que tienen los residuos sólidos, y por ende en la gestión integral se genera un aumento en las tasas de separación debido al manejo de volúmenes menores de residuos.

La minimización en los residuos sólidos se basa principalmente en el cambio de hábitos de consumo, identificación de empaques ecológicos que tengan un potencial de reciclaje alto. De igual forma se deberá tratar de reutilizar los residuos dándoles un segundo ciclo de vida y por ende generando un impacto significativo en cuanto a reducción de volúmenes de residuos.

9.1. Objetivos

- Incentivar el reuso de materiales
- Incentivar la utilización de productos ecológicos en cuando a cantidad de materiales en empaques o bien que tengan potencial para una segunda vida útil.
- Buscar cambios en los hábitos de compra. Comprar envases de vidrio retornable, aluminio reciclable, reducir el uso de pilas entre otros.

9.2. Metodología

- Se establecerá el cronograma y presupuesto para el plan de minimización de residuos.
- Crear estrategias de minimización en generación de residuos sólidos, basadas en la promoción de reducción del uso de papel y de consumo de materiales con empaques, o elementos que se puedan reutilizar
- Formular estrategias específicas de minimización de residuos en áreas comunes.
- Incluir programas de capacitación.
- Formular estrategias para la reutilización de materiales.

Se deberá tener en cuenta:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 25 de 48

<i>Tipo de residuo</i>	<i>¿Qué hacer?</i>
Papel	<ul style="list-style-type: none"> • Usar ambas caras • Revisar la información a imprimir para evitar el consumo innecesario de papel.
Cartón	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar las cajas de cartón para el almacenamiento de otros materiales, por ejemplo, plásticos, papeles y cartón dentro de cada una de las dependencias.
Plásticos	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar que se consuman menos productos que vengan en recipientes plásticos. • Utilizar recipientes para el almacenamiento de productos o agua, por parte del personal de aseo en cada una de las dependencias.
Vidrio	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento
Icopor	<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar materiales de Icopor para almacenar alimentos
Aluminio	<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar papel aluminio para envolturas

9.3. Consideraciones.

- Incluir dentro del programa educativo charlas con el fin de promover la minimización de generación de residuos sólidos.
- Establecer el programa de indicadores.
- Control y seguimiento al programa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 26 de 48

10. PROGRAMA DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS TECNOLÓGICOS.

10.1. Propósito

Establecer los parámetros mínimos a seguir para un correcto manejo de residuos de aparatos RAEE en el canal, este se basa en las actividades a llevar a cabo para cada proceso.

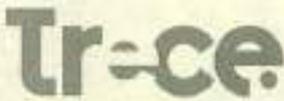
Teniendo en cuenta que los aparatos eléctricos y electrónicos, son una mezcla de muchos materiales, que comprende tanto materias primas escasas, como elementos o compuestos peligrosos, las operaciones de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) se deben seguir bajo los lineamientos establecidos para tal fin.

10.2. Justificación

La separación en fuente es la principal actividad a partir de la cual los residuos se pueden reciclar, por lo que la separación de materiales es de vital importancia y debe llevarse a cabo bajo ciertas condiciones especiales.

Actualmente en Teveandina Ltda. - Canal Trece, no hay separación eficiente de residuos RAEE, Según la Directiva de la Unión Europea sobre RAEE, 2002, los productos o aparatos que al final de su vida útil pueden constituir residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), se clasifican en 10 categorías, la clasificación y rotulación de los RAEE debe corresponder a estas categorías:

1. Grandes electrodomésticos Neveras, congeladores, lavadoras, lavaplatos, etc.
2. Pequeños electrodomésticos Aspiradoras, planchas, secadores de pelo, etc.
3. Equipos de informática y telecomunicaciones Procesadores de datos centralizados (minicomputadoras, impresoras), y elementos de computación personal (computadores personales, computadores portátiles, fotocopiadoras, télex, teléfonos, etc.).
4. Aparatos electrónicos de consumo Televisores, video beam, cámaras de video
5. Aparatos de alumbrado Luminarias, tubos fluorescentes, lámparas de descarga de alta intensidad, etc.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 27 de 48

6. Herramientas eléctricas y electrónicas Taladros, sierras.

7. Juguetes, equipos deportivos y de tiempo libre Trenes y carros eléctricos, consolas de vídeo y juegos de vídeo.

8. Aparatos médicos Aparatos de radioterapia, cardiología, diálisis, etc.

9. Instrumentos de medida y control Termostatos, detectores de humo o reguladores de calor

10. Máquinas expendedoras Máquinas expendedoras de bebidas calientes, botellas, latas o productos sólidos

10.3. Objetivos

- Cumplir el contexto con las políticas nacionales ambientales para la gestión integral de residuos y los lineamientos técnicos, para el manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Fomentar el hábito de separación de residuos en la fuente.
- Involucrar a las personas por medio de capacitaciones y anuncios.
- Disminuir la cantidad de residuos que siendo aprovechables se disponen en rellenos sanitarios.

10.4. Metodología

Para un punto de recolección se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Instalarse en un lugar techado protegido de las condiciones del ambiente.
- Depositar temporalmente los RAEE en contenedores, sobre estibas, o en cajas de rejas o de madera, facilitando su carga en el transporte hacia el punto de almacenamiento o entrega al gestor ambiental, por un tiempo limitado de acuerdo a las características de los contenedores y a las condiciones del sitio. Estos recipientes deben estar debidamente señalizados
- Realizar la clasificación por diferentes categorías o tipos de aparatos para facilitar su posterior entrega al gestor ambiental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 28 de 48

- Establecer mecanismos de control para evitar hurtos.
- Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que se depositen en el punto de recolección no deben ser desensamblados ni manipulados.
- Los RAEE no pueden permanecer más de seis meses almacenados en el punto de recolección.
- Para que el RAEE sea entregado oficialmente a Almacén General se debe realizar el respectivo procedimiento para dar de baja el activo según procedimiento MA – GRF -P05 baja de activos devolutivos.

8.5. Transporte y Logística

Para la ejecución del transporte de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos a su disposición final, Teveandina Ltda.- Canal trece realizara los procedimientos contractuales necesarios. El tercero que sea seleccionado para el transporte y logística debe dar cumplimiento a los siguientes requisitos técnicos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible.

Requisitos técnicos: Condiciones generales para el transporte de RAEE.

- Durante el transporte se debe evitar que las personas no autorizadas tengan acceso a la carga, con el fin de evitar la adición o pérdida de partes o piezas de equipos sin supervisión. La carga en el vehículo debe estar debidamente empacada, acomodada, estibada, apilada, sujeta y cubierta de tal forma que no presente peligro para la vida de las personas y el medio ambiente.
- Para este fin se recomienda que todo transporte de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de tamaño mediano o pequeño se realice en cajas de madera, de cartón grueso o de rejas metálicas.
- En caso de transportar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en estibas, se debe envolver toda la estiba con una película plástica cuando esté cargada.
- Es recomendable no poner más de tres capas de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en las estibas y asegurar que la carga no sobresalga de las cajas.
- Por lo general no se requieren cartones o espumas entre las capas. Sin embargo, para algunas excepciones se recomienda colocarlos, por ejemplo, para el transporte de monitores en desuso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 29 de 48

- En caso de ofrecer los servicios de recolección y transporte de equipos de impresión y fotocopia en desuso, tener un sistema de recolección de derrames de tinta para evitar contaminación del medio ambiente y de los demás componentes conjuntamente transportados.
- Portar como mínimo dos (2) extintores tipo multipropósito, uno en la cabina y los demás cerca de la carga, en sitio de fácil acceso para que se pueda disponer de él rápidamente en caso de emergencia, y contar con personal preparado para su utilización.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 30 de 48

11.PROGRAMA DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS

11.1. Propósito

Todas las personas dentro del canal deberán ser capaces de separar los residuos sólidos en la fuente, como resultado de la reafirmación de los puntos ecológicos los cuales funcionan como puntos de separación eficaces gracias a la adición de información y campañas de educación ambiental

11.2. Justificación

La separación en fuente es la principal actividad a partir de la cual los residuos se pueden reciclar, es por esto que la separación de materiales es de vital importancia porque debe llevarse a cabo bajo ciertas condiciones especiales.

La separación debe darse sobre los materiales limpios pues una vez han estado en contacto o tienen material orgánico, su potencial de reciclabilidad disminuye, limitando así la cantidad de material aprovechable.

Actualmente en Teveandina Ltda. - Canal Trece, no hay separación eficiente de residuos sólidos y por ende el personal mezcla los residuos antes de ser llevados al centro de acopio.

El éxito del programa de separación en la fuente se basa en el programa de educación y sensibilización ambiental que enfocara esfuerzos y recursos en la adopción de la cultura del reciclaje y uso eficiente de los puntos de recolección.

11.3. Objetivos

- Adicionar información a los puntos ecológicos en donde hay separación de residuos.
- Fomentar el hábito de separación en la fuente.
- Involucrar a las personas por medio de capacitaciones y anuncios.
- Disminuir la cantidad de residuos que siendo aprovechables se disponen en rellenos sanitarios

11.4. Metodología

Se tendrán en cuenta para la implementación del programa estrategias que puedan ser aplicadas en los diferentes programas para su buen funcionamiento.

Tr=ce	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 31 de 48

- Estructurar el programa de separación en la fuente en las instalaciones del canal.
- Definir como se llevarán a cabo los procesos de separación para los diferentes participantes.
- Lograr una separación eficiente de los residuos que garantice el correcto funcionamiento del programa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 32 de 48

12.PROGRAMA DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

12.1.Propósito

Cumplir con las regulaciones ambientales y la implementación de un plan de manejo de residuos sólidos adecuado, diseño de un centro de acopio y almacenamiento de residuos sólidos

12.2. Metodología

Se tendrán en cuenta para la implementación del programa estrategias que puedan ser aplicadas en los diferentes programas para su buen funcionamiento.

- Desarrollar la capacidad máxima del centro de acopio de residuos sólidos.
- Crear conciencia ambiental con el fin de la adecuada disposición final de los residuos.
- Realizar un seguimiento continuo al centro de acopio de residuos sólidos
- Verificar el cumplimiento de las normas ambientales para almacenamiento de residuos sólidos
- Verificar las condiciones físicas del centro de acopio
- Verificar la generación de lixiviados dentro del centro de acopio
- Delimitar los espacios mediante la correcta señalización.
- Protección contra la intemperie: el almacenamiento debe realizarse a temperatura ambiente y protegido de la intemperie.
- Pisos: impermeables para evitar infiltraciones y contaminación de los suelos.
- Capacidad: adecuada para el manejo de todo el volumen de residuos sólidos generados en el canal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021 Pág. 33 de 48

13.PGA A EJECUTAR

Durante las actividades que se realizan en las instalaciones del Canal se produce una cantidad considerable de residuos sólidos que deben ser manejados correctamente para evitar los impactos ambientales asociados a su disposición y mantener buenas condiciones de saneamiento básico.

A continuación, se relacionan los programas diseñados para el canal, los cuales tienen como objetivo contribuir al fortalecimiento de la gestión ambiental, la prevención de la contaminación y el manejo adecuado de los recursos con los que cuenta.

13.1.Gestión Integral de Residuos Sólidos

Programa	Gestión Integral de Residuos Sólidos
Descripción	Este programa busca cambiar los patrones de respuesta de las personas que laboran en el canal, basándose específicamente en la separación en la fuente y los beneficios de un adecuado manejo de los residuos sólidos.
Objetivo	Disminuir la cantidad de residuos entregados a la empresa de servicios públicos de aseo, mediante estrategias de separación en la fuente y aprovechamiento de estos.
Actividad	Promover la clasificación en la fuente de los residuos reciclables generados, haciendo uso de los puntos ecológicos de las instalaciones del canal. Implementar el control de impresión por código: generar un informe mensual que permita medir el uso eficaz del papel, a partir del consumo de copias en las impresoras. (Estaría a cargo de administrativa con desarrollo de una automatización por TI y Planeación) Generar estrategias de comunicación que logren la sensibilización de los colaboradores del canal en el manejo de residuos.
Metas	1.Hacer uso correcto de los 4 puntos ecológicos habilitados. 2.Disminuir al máximo la impresión de documentos internos 3.Piezas de información divulgadas. 4.Entregas efectivas de residuos separados en la fuente.
Cronograma por Metas	1.Permanente 2.Permanente 3.En cada vigencia se realizará el cronograma de actividades a ejecutar para generar las piezas a divulgar 4.Programación de común acuerdo con el gestor ambiental a cargo.

Tr=ce	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 34 de 48

13.2.Gestión de Residuos Peligrosos – RESPEL

Programa	Gestión de Residuos Peligrosos - RESPEL
Descripción	Tiene como fin dar la adecuada gestión a los residuos clasificados como peligrosos articulando la separación en la fuente con un programa de posconsumo.
Objetivo	Implementar la gestión de residuos peligrosos en la entidad Garantizar la disposición final de residuos peligrosos mediante su entrega a gestores ambientales y/o puntos autorizados.
Actividades	Adquirir y/o mantener, mediante convenios, contenedores para el depósito de residuos de pilas y baterías. Separación en la fuente de luminarias Entrega de residuos peligrosos a gestores ambientales y/o puntos autorizados.
Metas	1.Reporte del registro de llenado del contenedor de pilas y baterías. 2.Disposición de luminarias en el respectivo contenedor. 3.Entrega de RESPEL a Gestores Ambientales
Cronograma por Metas	1.Semestral 2.Según generación de residuos de luminarias 3.Anual
Prevención y minimización	1.Identificación de las fuentes



2. Clasificación e identificación de características peligrosas

TIPO DE RESIDUO	ÁREA DE GENERACIÓN	ESTADO	CORRIENTE	PELIGROSIDAD
Tóner	Administrativa	Sólido	Y12	Toxico
Luminarias	Mantenimiento	Sólido	Y29	Toxico
Balastos	Mantenimiento	Sólido	Y18	Toxico
RAEES	Administrativa - Tecnologías	Sólido	A1180	Toxico
Recipientes contaminados con productos de aseo	Servicios generales	Sólido	A4130	Toxico e Inflamable

TIPO DE RESIDUO	ÁREA DE GENERACIÓN	ESTADO	CORRIENTE	PELIGROSIDAD
Pinturas, disolventes, sellantes	Mantenimiento	Líquido	Y6	Toxico e Inflamable
Baterías plomo ácido*	Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y vehículos	Sólido	Y31	Toxico
Aceite usado*		Líquido	Y8	Toxico e Inflamable
Filtros usados*		Sólido	Y8 – Y9	Toxico e Inflamable
Pilas	Posconsumo	Sólido	Y23	Toxico
Desechos de medicamentos y productos farmacéuticos	Posconsumo	Sólido	Y3	Toxico

*Los residuos provenientes del mantenimiento de vehículos son gestionados por la entidad que preste este servicio; por lo tanto, Teveandina Ltda. no realizará el manejo de aceites, lubricantes y baterías usadas.

3. Clasificación e identificación de características de peligrosidad

A continuación, se explican las características de peligrosidad de los residuos generados por la entidad, de acuerdo con el anexo III del Decreto N° 4741 de 2005.

• **Residuo inflamable:** Característica que presenta un residuo o desecho cuando en presencia de una fuente de ignición, puede arder bajo ciertas condiciones de presión y temperatura, o presentar cualquiera de las siguientes propiedades:

a. Ser un gas que a una temperatura de 20°C y 1.0 atmósfera de presión arde en una mezcla igual o menor al 13% del volumen del aire.

b. Ser un líquido cuyo punto de inflamación es inferior a 60°C de temperatura, con excepción de las soluciones acuosas con menos de 24% de alcohol en volumen.

c. Ser un sólido con la capacidad bajo condiciones de temperatura de 25°C y presión de 1.0 atmósfera, de producir fuego por fricción, absorción de humedad o alteraciones químicas espontáneas y quema vigorosa y persistentemente dificultando la extinción del fuego.

d. Ser un oxidante que puede liberar oxígeno y, como resultado, estimular la combustión y aumentar la intensidad del fuego en otro material.

e. Formar mezclas potencialmente explosivas con el agua.

f. Ser capaz de producir fácilmente una reacción o descomposición detonante o explosiva a temperatura de 25 °C y presión de 1.0 atmósfera.

g. Ser una sustancia fabricada con el fin de producir una explosión o efecto pirotécnico.

• **Residuo tóxico:** Se considera residuo o desecho tóxico aquel que en virtud de su capacidad de provocar efectos biológicos indeseables o adversos puede causar daño a la salud humana y/o al ambiente. Para este efecto se consideran tóxicos los residuos o desechos que se clasifican de acuerdo con los criterios de toxicidad (efectos agudos, retardados o crónicos y ecotóxicos) definidos a continuación y para los cuales, según sea necesario, las autoridades competentes establecerán los límites de control correspondiente:

a. Dosis letal media oral (DL50) para ratas menor o igual a 200 mg/kg para sólidos y menor o igual a 500 mg/kg para líquidos, de peso corporal;

b. Dosis letal media dérmica (DL50) para ratas menor o igual de 1.000 mg/kg de peso corporal;

c. Concentración letal media inhalatoria (CL50) para ratas menor o igual a 10 mg/l;

d. Alto potencial de irritación ocular, respiratoria y cutánea, capacidad corrosiva sobre tejidos vivos;

e. Susceptibilidad de bioacumulación y biomagnificación en los seres vivos y en las cadenas tróficas;

f. Carcinogenicidad, mutagenicidad y teratogenicidad;

g. Neurotoxicidad, inmunotoxicidad u otros efectos retardados;

h. Toxicidad para organismos superiores y microorganismos terrestres y acuáticos;



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MA-GTH-SST-M01

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST

Versión: 2

PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha: 29/09/2021

Pág. 38 de 48

i. Otros que las autoridades competentes definan como criterios de riesgo de toxicidad humana o para el ambiente.

Además, se considera residuo o desecho tóxico aquel que, al realizarse una prueba de lixiviación para característica de toxicidad (conocida como prueba TCLP), contiene uno o más de las sustancias, elementos o compuestos que se presentan en la Tabla 3 en concentraciones superiores a los niveles máximos permisibles en el lixiviado establecidos en dicha tabla.

4. Cuantificación de generación

Con el fin de identificar y cuantificar el volumen generado de residuos peligrosos en la entidad, es necesario registrar las cantidades mensualizadas generadas (Kg/mes), con el fin de establecer la línea base de generación y medir los avances en su gestión y minimización. Para establecer el registro acorde con los parámetros de la norma, se calculará la media móvil y el promedio ponderado de los últimos seis meses de las cantidades pesadas, de tal forma que se puede establecer la clasificación del generador.

PERIODO (AÑO)	TOTAL RESPEL (KG/MES)	MEDIA MÓVIL -ÚLTIMOS SEIS MESES- (KG/MES)
Mes 1	A	-
Mes 2	B	-
Mes 3	C	-
Mes 4	D	-
Mes 5	E	-
Mes 6	F	$\Sigma (A+B+C+D+E+F)/6$
Mes 7	G	$\Sigma (B+C+D+E+F+G)/6$
Mes 8	H	$\Sigma (C+D+E+F+G+H)/6$
Mes 9	I	$\Sigma (D+E+F+G+H+I)/6$
Mes 10	J	$\Sigma (E+F+G+H+I+J)/6$
Mes 11	K	$\Sigma (F+G+H+I+J+K)/6$
Mes 12	L	$\Sigma (G+H+I+J+K+L)/6$
TOTAL RESPEL GENERADOS	Σ	
PROMEDIO DE GENERACIÓN DE RESPEL		Σ
CLASIFICACIÓN		

A continuación, se relacionan los tipos de generadores establecida por la

normatividad vigente.

Categoría	Generación de residuos o desechos peligrosos (promedio ponderado y media móvil de los últimos seis meses de las cantidades pesadas)
Gran generador	≥ 1.000 kg/mes Respel generados
Mediano generador	> 100 kg/mes Respel generados < 1.000 kg/me
Pequeño generador	> 10 kg/mes Respel generados < 100 kg/mes

Con lo anterior, y conocidos los valores de generación para el año 2020, la generación de RESPEL queda de la siguiente manera:

PERIODO (AÑO)	TOTAL RESPEL (KG/MES)	MEDIA MÓVIL -ÚLTIMOS SEIS MESES- (KG/MES)
Enero	0	-
Febrero	0.5	-
Marzo	0	-
Abril	0	-
Mayo	0	-
Junio	3.5	0.67
Julio	3.1	1.18
Agosto	109	19.27
Septiembre	4.4	20
Octubre	0	20
Noviembre	47.5	27.92
Diciembre	1.9	27.65
TOTAL RESPEL GENERADOS	169.9	
PROMEDIO DE GENERACIÓN DE RESPEL		18.92
CLASIFICACIÓN	Pequeño	

5. Alternativas de prevención y minimización

RESIDUO	RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN
Tóner	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la impresión sólo de los documentos necesarios. • Solicitar sólo las cantidades necesarias. • Buscar convenios para aprovechamiento por parte de entidades competentes.

		RESIDUO	RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN
		RAEE	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mantenimiento periódico de los equipos. • Reutilizar los elementos o partes que aún tengan una vida útil. • Solicitar sólo las cantidades necesarias. • Buscar convenios para aprovechamiento por parte de entidades competentes.
		Luminarias	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas. • Realizar el cambio de las luminarias halógenas o convencionales a tipo LED. • Solicitar sólo las cantidades necesarias.
		Pinturas, disolventes, sellantes	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el uso de pinturas ecológicas que minimizan considerablemente el uso de disolventes. • Solicitar sólo las cantidades necesarias. • Fomentar prácticas de reutilización y reenvasado de los mismos productos o el aprovechamiento en otras actividades.
		Baterías plomo ácido	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenar adecuadamente las baterías generadas como residuo y entregarlas a gestores autorizados • Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos de la entidad. • Solicitar sólo las cantidades necesarias.
		Recipientes impregnados de sustancias químicas	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar prácticas de reutilización y reenvasado de los mismos productos alargando la vida útil de este envase. • Solicitar sólo las cantidades necesarias
Manejo interno	<p>1.Almacenamiento</p> <p>Los residuos peligrosos deben ser llevados al almacén temporal, para ello, el encargado del proceso o actividad que los generó debe informar al personal de Almacén o al encargado del área Ambiental para coordinar la entrega para el almacenamiento de los residuos. De la entrega, se debe dejar registro escrito en el formato de inventario dispuesto para tal fin, especificando la fecha de generación, la actividad generadora del residuo, el nombre del residuo, su estado físico, peligrosidad, clasificación o código</p>		

según el decreto 4741 de 2005, tipo de envase o embalaje y cantidad, además de la firma del responsable.

TIPO DE RESIDUO	LUGAR DONDE SE GENERA	RESPONSABLE
Tóner	En los puntos de impresión de cada área	Almacén
Luminarias	En las instalaciones físicas de la Entidad	Mantenimiento
RAEE	En las áreas de la Entidad	Almacén y TI
Recipientes impregnados de sustancias químicas	En las áreas de la Entidad	Servicios Generales
Baterías de ácido usadas	Vehículos (serviteca) y área de emisión	Proveedor del servicio de mantenimiento, almacén y TI
Aceites y lubricantes usados	Vehículos (serviteca)	Proveedor del servicio de mantenimiento

Luego del registro, los residuos deberán ser rotulados y embalados de forma adecuada. El rotulado contendrá como mínimo el tipo de residuo, fecha de generación, origen, código o clasificación del residuo y pictograma referente a la peligrosidad del residuo de acuerdo con el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos (SGA).

En la siguiente tabla se desglosan por cada RESPEL el modo de embalaje para su entrega al gestor autorizado y el sitio donde debe estar almacenado temporalmente:

RESIDUO	EMBALAJE	RECIPIENTE	ALMACENAMIENTO
Luminarias	Filmina plástica	Caja de cartón / Recipiente plástico	Almacén
Tóner	Filmina plástica	Caja de cartón / Recipiente plástico	Almacén

RESIDUO	EMBALAJE	RECIPIENTE	ALMACENAMIENTO
RAEE	Original	Caja de cartón / Recipiente plástico	Almacén
Recipientes de aseo	Original	Recipiente plástico	Almacén
Pilas	Contenedor		Entrada Estudio
Baterías ácido-usadas	Original	Caja de cartón	Almacén
Recipientes contaminados con sustancias de disolventes	Original	Recipiente plástico	Almacén
Aceite y lubricantes usados	La entidad no realiza el manejo del aceite usado ya que los cambios de aceite se realizan con la entidad contratada; por la tanto, el tercero es quien realiza la disposición de los residuos.		

Los residuos peligrosos deben almacenarse temporalmente teniendo en cuenta la matriz de compatibilidad de sustancias.

2.Recolección y transporte

Los residuos peligrosos deben ser entregados al gestor ambiental, con el cual se puede establecer contratos o alianzas de acuerdo con las necesidades de la entidad, a medida que se generan o hasta alcanzar las cantidades mínimas de recolección exigibles por parte del gestor, siempre respetando un periodo de almacenamiento no mayor a un (1) año a partir de su generación.

El material entregado al gestor ambiental debe ir embalado y etiquetado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el punto anterior. Una vez los residuos salgan del almacén, se registrará la fecha de entrega y el gestor ambiental que dará almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final a los residuos recolectados. Este registro podrá incluirse en el formato de ingreso de residuos peligrosos al almacén.

El transporte debe cumplir con los requerimientos legales exigibles por parte del gestor ambiental, para lo cual se establecerá un instrumento de gestión que permita validar el cumplimiento del transportador para estas actividades de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1709 de 2015. Este instrumento permitirá evaluar, entre otros aspectos, el cumplimiento de los siguientes: el transportador mantiene las tarjetas de emergencia y hojas de seguridad, cuenta con plan de contingencias, está capacitado en transporte de mercancías peligrosas, usa los elementos de protección personal.

3. Certificados de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento o disposición final

Cuando sean recogidos los residuos en la entidad por parte del gestor ambiental, se deberá solicitar a este la remisión de transporte de los residuos captados antes de salir de las instalaciones, el cual deberá contener el peso o cantidad de unidades de los elementos recolectados que tendrán que corresponder con el registro del almacén.

En un plazo no mayor a veinte (20) días desde la recolección de los residuos, se solicitará al gestor ambiental el certificado de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos captados, los cuales deberán guardarse en el archivo digital o físico del sistema de gestión ambiental, por un período de al menos cinco (5) años.

Para los casos en los que se trate de almacenamiento temporal de los residuos captados por parte del gestor ambiental, se deberá solicitar a este, en un periodo no mayor a dos (2) meses, adicionales a los veinte (20) días iniciales, el correspondiente certificado de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos almacenados.

4. Medidas de contingencia

Las medidas de contingencia en caso de derrames o incendio están comprendidas en el plan de emergencias y contingencias de la entidad.

5. Capacitación

A continuación, se señalan los temas que se abordarán en los programas de capacitación para aquellas personas que participen en el manejo de residuos peligrosos:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 44 de 48

	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos básicos sobre prevención y minimización de la generación de Respel - Planes y procedimientos de emergencia y contingencia - Riesgos asociados a los residuos peligrosos que se manejan dentro de la instalación - Normas básicas de seguridad y salud en el trabajo <p>6. Seguimiento y Evaluación</p> <p>Para el seguimiento en la generación de RESPEL, se tendrá en cuenta los siguientes indicadores:</p> $TERPEL = \frac{\text{Cantidad de residuos peligrosos entregados al gestor}}{\text{Cantidad de residuos peligrosos generados}} \times 100$ $RESPEL = \text{Cantidad en kilogramos de residuos peligrosos generados}$ $TDC = \frac{\text{Cantidad de certificados de tratamiento de residuos archivados}}{\text{Cantidad de certificados de tratamiento de residuos recibidos}} \times 100$
--	---

13.3. Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE

Programa	Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE's
Descripción	Tiene como fin generar conciencia ambiental y un cambio de actitud en los colaboradores, para lo cual se abren espacios de gestión que permiten hacer un manejo adecuado de los residuos tecnológicos y contribuir así a la sostenibilidad del planeta.
Objetivo	<p>Implementar la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.</p> <p>Garantizar la disposición final de RAEE's mediante su entrega a gestores ambientales y/o puntos autorizados.</p> <p>Obtener la certificación de disposición final de Residuos Tecnológicos.</p>



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MA-GTH-SST-M01

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST

Versión: 2

PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha: 29/09/2021

Pág. 45 de 48

Programa	Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE's
Actividades	<p>Celebrar convenios, contratos y/o acuerdos con empresas gestores ambientales para la recolección y disposición final de RAEE's, incluyendo las respectivas obligaciones ambientales.</p> <p>Realizar seguimiento a la cantidad y tipo de RAEE's generados.</p> <p>Realizar campañas de recolección de RAEE's, contando con la participación de los colaboradores del Canal.</p> <p>Entrega de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos a gestores ambientales y/o puntos autorizados.</p>
Metas	<ol style="list-style-type: none">1.Ubicación e instalación de mueble o contenedor para el depósito de los RAEE's.2.Divulgar campañas de sensibilización.3.Jornada de recolección de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos4.Entrega de RAEE's al gestor ambiental para disposición final.
Cronograma por Metas	<ol style="list-style-type: none">1.Septiembre de 20182.En cada vigencia se realizará el cronograma de actividades a ejecutar para generar las piezas a divulgar, así como las jornadas de recolección de material3.Semestral

13.4. Gestión de Recursos, Agua y Energía

Programa	Gestión de Recursos, Agua - Energía
Descripción	Busca establecer mecanismos de acción donde se logre el manejo adecuado de los recursos naturales y sensibilizar a los colaboradores del canal a hacer un uso eficiente del agua y la energía, mediante actividades de educación ambiental.
Objetivo	Implementar medidas que propendan por el ahorro y uso racional de los recursos agua y energía
Actividades	<p>Mediante campañas audiovisuales, sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre el consumo responsable y el manejo adecuado de la energía y el agua.</p> <p>Implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente de agua y energía</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 46 de 48

Programa	Gestión de Recursos, Agua - Energía
	Realizar los mantenimientos preventivos e intervenciones a redes eléctricas, sistemas hidrosanitarios, mantenimiento y lavado de tanques de almacenamiento de agua.
Metas	1.Piezas de comunicación divulgadas 2.Implementación de campañas de información sobre lavado de manos y consumo responsable de energía.
Cronograma	En cada vigencia se realizará el cronograma de actividades a ejecutar para generar las piezas a divulgar, así como las campañas de información.

13.5. Educación Ambiental

Programa	Educación Ambiental y Campañas de Impacto Social
Descripción	Este programa busca involucrar a todos los colaboradores del Canal en la importancia de la gestión ambiental.
Objetivo	Generar estrategias de interacción que manejen un concepto de responsabilidad ambiental.
Actividades	Diseñar e implementar campañas de sensibilización para incentivar las buenas prácticas ambientales a funcionarios y contratistas. Socializar a los colaboradores del canal las responsabilidades ambientales y medidas establecidas en esta materia.
Metas	Divulgación de campañas de sensibilización a todos los colaboradores.
Cronograma	En cada vigencia se realizará el cronograma de actividades y/o campañas a ejecutar para generar las piezas a divulgar

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 47 de 48

13.6. Implementación De Los Programas De Gestión Ambiental

La implementación del Presente Plan de Gestión Ambiental se realizará a través del Cronograma de Ejecución de PGA, junto con el reporte del seguimiento de la Gestión Ambiental.

14.COMUNICACIÓN

La comunicación de campañas y planes del PGA se realizarán por medio de los siguientes medios:

- Correo Electrónico o intranet.
- Pauta publicitaria en la parrilla del Canal.
- Folletos

Tr=ce	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-SST-M01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - SST	Versión: 2
	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 29/09/2021
		Pág. 48 de 48

15. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable
0	26/08/2019	Creación de documento	Profesional de SGSST
1	26/02/2021	Modificaciones generales del Plan de Gestión Ambiental a ejecutar	Profesional de SGSST
2	29/09/2021	Se adiciona texto al punto 13.2. Gestión de Residuos Peligrosos – RESPEL, relacionado con el almacenamiento, registro, recolección, transporte, certificación e indicadores de los residuos peligrosos generados	Profesional de SGSST

16. CONTROL DE APROBACIÓN

Elaboró:	Aprobó:
Federico Sanín Medina – Profesional de SGSST	Comité Institucional de Control Interno
Maria Fernanda Carrillo Méndez – Directora Jurídica y Administrativa	
Fecha de aprobación:	29/09/2021