

	POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-PO-001
		VERSIÓN:06
		FECHA DE ACTUALIZACION: 09/03/2026

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

En COMTECOL S.A.S., nos especializamos en la ingeniería, fabricación, montaje, puesta en marcha, reparación, revamping y mantenimiento de torres de enfriamiento. Nuestra política ratifica el compromiso de satisfacer los requerimientos de nuestros clientes bajo los más altos estándares de calidad y con una respuesta oportuna a sus necesidades.

Contamos con un equipo competente, enfocado en la mejora continua y a la construcción de relaciones a largo plazo. Logramos la excelencia mediante el cumplimiento estricto de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Ambiente y Calidad, priorizando la gestión de riesgos, la prevención de la contaminación y el aprovechamiento de oportunidades estratégicas.


Para COMTECOL S.A.S., el talento humano es el pilar de nuestra misión. Por ello, garantizamos un entorno de bienestar y seguridad, promoviendo procesos sostenibles que respeten el medio ambiente. Bajo estos principios, adoptamos una Política Integrada.

Se firma a los (9) nueve días de marzo de 2026.



HERNAN EDUARDO ROMERO REYES


Representante Legal
Gerente General

	SIG	SIG-OB-001
	OBJETIVOS DEL SIG	VERSION: 06
		FECHA ELABORACION: 9/2/2018
		FECHA ACTUALIZACION: 4/02/2026

OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1. Elevar el índice de satisfacción del cliente y mejorar el desempeño del Sistema integrado de Gestión, mediante la aplicación del ciclo de mejora continua, la reducción de no conformidades en las entregas, la optimización de las competencias organizacionales y procesos internos.
2. Garantizar la conformidad de los productos y servicios de **COMTECOL S.A.S.** mediante la reducción de las no conformidades a través de un análisis riguroso de causa raíz y la implementación de acciones correctivas eficaces.
3. Consolidar una cultura de prevención sólida en todos los niveles de la organización, asegurando el desarrollo de competencias técnicas y comportamentales mediante el cumplimiento del programa de capacitación del Sistema Integrado de gestión; minimizando comportamientos inseguros, fortaleciendo la autogestión, la toma de conciencia y la responsabilidad individual en el entorno laboral.
4. Cumplir con la normatividad legal vigente y otros requisitos aplicables en materia ambiental, de calidad y de seguridad y salud en el trabajo, mediante la ejecución sistemática del procedimiento de identificación, actualización de cumplimiento legal en **COMTECOL S.A.S.**
5. Garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable mediante el fortalecimiento de la cultura de prevención y la gestión proactiva de riesgos críticos, con el fin de reducir la tasa de accidentalidad laboral.
6. Evaluar las condiciones de trabajo mediante la identificación de peligros y la vigilancia epidemiológica, analizando el comportamiento del ausentismo para implementar medidas preventivas que mitiguen la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales.
7. Gestionar de manera proactiva los peligros y riesgos de la operación, mediante la implementación del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SGT-SST), con la aplicación de medidas de prevención y control que garanticen ambientes de trabajo seguros y saludables.
8. Garantizar el uso eficiente de los recursos energéticos e hídricos; orientados a reducir el impacto ambiental en la operación y fortalecer la sostenibilidad institucional de **COMTECOL S.A.S.**
9. Realizar la gestión integral de los residuos generados durante las operaciones rutinarias y no rutinarias de **COMTECOL S.A.S.**
10. Garantizar el manejo seguro de los productos químicos requeridos para la prestación de los servicios de **COMTECOL SAS**; minimizando los riegos a la salud y al ambiente.

Se firma a los (09) nueve días de marzo de 2026.


HERNAN EDUARDO ROMERO REYES
 Representante Legal
 Gerente General



PRINCIPIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

1. Liderazgo y Recursos

Asumir la responsabilidad y el liderazgo del SIG es una premisa de la Gerencia, garantizando la disponibilidad de los recursos financieros, técnicos, físicos y el talento humano necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la sostenibilidad del sistema.

2. Estructura y Mejora Continua

Establecer y mantener objetivos documentados en todos los procesos, definiendo responsabilidades claras en cada nivel jerárquico. Nos comprometemos con la mejora continua de nuestros procesos y procedimientos para elevar la eficacia del desempeño organizacional desde el SIG.

3. Cumplimiento Legal y Normativo

Garantizar el cumplimiento estricto de la legislación legal vigente, las normas de referencia y los requisitos voluntarios, asumidos por la organización en su Sistema Integrado de Gestión. Este compromiso se extiende a todos los contratistas y aliados que operen en nuestras instalaciones o en nombre de la empresa.

4. Gestión Integral de Riesgos y Peligros

Identificar, evaluar y valorar proactivamente los peligros y riesgos, implementando medidas de control para eliminar peligros, reducir riesgos, prevenir accidentes, incidentes o enfermedades laborales que puedan afectar la integridad física y mental de nuestros colaboradores, contratistas y subcontratistas.

5. Protección de la Salud y Seguridad

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y el deterioro de la salud; aplicando el ciclo de mejora continua para eliminar peligros, reducir riesgos laborales y asegurar la participación de todo el personal en la gestión de la seguridad.



6. Consulta, Participación y Conciencia

Generar la consulta activa y la participación de los colaboradores en todos los niveles, impulsando una cultura de liderazgo. A través de programas de capacitación y sensibilización, fortalecemos la toma de conciencia para que nuestro talento humano sea el protagonista de la prevención y la excelencia operativa.


7. Gestión Ambiental y Sostenibilidad

Establecer estrategias integrales para minimizar el impacto ambiental y prevenir la contaminación; garantizando la protección del entorno. Mediante el uso eficiente de los recursos, optimizando el consumo de agua y energía a través de una transición progresiva y la gestión integral de los residuos.

	GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIÓN	CÓDIGO	SIG-GDE-MP-003
	MISIÓN - VISIÓN	VERSIÓN	02
		FECHA ELABORACIÓN	20/02/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	10/02/2026


MISIÓN

Somos una corporación tecnológica en el suministro de Torres de Enfriamiento, repuestos, mantenimiento, puesta en marcha y servicios de Ingeniería, estar siempre a la vanguardia en innovación tecnológica, protección del medio ambiente, seguridad Industrial, generando valor agregado a nuestros clientes, colaboradores y socios.

	GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIÓN	CÓDIGO	SIG-GDE-MP-003
	MISIÓN - VISIÓN	VERSIÓN	02
		FECHA ELABORACIÓN	20/02/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	10/02/2026


VISIÓN

Para el año 2030, ser una empresa líder en Latinoamérica en el suministro de torres de enfriamiento y en el desarrollo de proyectos integrales de Ingeniería, ofreciendo servicio y soporte técnico con los más altos estándares de eficiencia y calidad

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GS-PO-003
		Versión: 06
	POLITICA PREVENTIVA DEL CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y TABACO	FECHA DE ELABORACION: 03-01-2017
		FECHA DE ACTUALIZACION: 16-02-2026

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION U ORIGEN DEL CAMBIO	APROBO	FECHA
0.1	Creación documento	Gerencia	03/01/2017
0.2	Actualización del documento, cambio de codificación	Gerencia	08/04/2022
03	Actualización del documento, Cambio de codificación	Gerencia	05/05/2023
04	Revisión del documento actualización anual	Gerencia	15/05/2024
05	Revisión del documento actualización anual	Gerencia	08/05/2025
06	Revisión del documento actualización anual	Gerencia	16/02/2026

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GS-PO-003
		Versión: 06
	POLITICA PREVENTIVA DEL CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y TABACO	FECHA DE ELABORACION: 03-01-2017
		FECHA DE ACTUALIZACION: 16-02-2026

La alta dirección en **COMTECOL S.A.S.** en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), establece la presente Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas como mecanismo de control de riesgos laborales y viales, la organización adopta una política de **cero tolerancia y se prohíbe** la posesión, consumo, distribución y venta de cualquier tipo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas en todas las instalaciones de la empresa, obras, locaciones de los clientes y vehículos de trabajo (conductores), jornada laboral, desplazamientos laborales, operación de vehículos propios o al servicio de la organización; también exige que los contratistas, subcontratistas y visitantes estén libres de los efectos de estas sustancias al ingresar a los lugares de trabajo.

INTEGRACIÓN CON EL PESV

En cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), la empresa:

- Prohíbe la conducción bajo efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.
- Realizará pruebas de alcoholimetría a conductores de forma aleatoria, por sospecha razonable o posterior a incidente vial.
- Garantizará que ningún vehículo sea operado por personal bajo influencia de sustancias que alteren la capacidad de reacción.
- Incluirá el riesgo por consumo de sustancias dentro de la matriz de riesgo vial.


La empresa está comprometida con el desarrollo de actividades de promoción, prevención y mitigación del tabaquismo, alcoholismo y sustancias psicoactivas con el objeto de sensibilizar al personal en el auto cuidado y las consecuencias negativas que se producen al consumir estas sustancias.

Adicionalmente la compañía realizara pruebas de alcoholimetría de forma aleatoria, pruebas por sospecha razonable pruebas posteriores a incidentes o accidentes laborales o viales, evaluaciones periódicas a cargos críticos para asegurarse que sus colaboradores y contratistas estén libres de alcohol en el trabajo.

Todos los controles se ejecutarán garantizando confidencialidad, dignidad humana y debido proceso.

SUSTANCIAS DE USO MÉDICO

Los trabajadores que consuman medicamentos prescritos que puedan afectar sus capacidades psicomotoras deberán informarlo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo para la evaluación preventiva correspondiente.

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GS-PO-003
		Versión: 06
	POLITICA PREVENTIVA DEL CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y TABACO	FECHA DE ELABORACION: 03-01-2017
		FECHA DE ACTUALIZACION: 16-02-2026

En el caso de conductores, podrá determinarse restricción temporal para la conducción.

El incumplimiento, prueba da positivo será considerado falta grave y es causal para cancelación unilateral del contrato conforme al Reglamento Interno de Trabajo y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, incluyendo la terminación del contrato, respetando el debido proceso

El propósito de esta política es:


- **Proteger y vigilar la salud y seguridad de los colaboradores.**
- **Mantener un ambiente seguro de trabajo.**
- **Salvaguardar la seguridad, confiabilidad y mantener eficiencia en las operaciones.**
- **Proteger la imagen de la empresa y velar por la seguridad de todas sus instalaciones y equipos.**
- **Esta política es de obligatorio cumplimiento y se aplicarán sanciones que la empresa crea necesaria a quienes la incumplan.**

Es importante mencionar que todo trabajador debe reportar el consumo de sustancia psicotropicas por prescripción médica que sea de manera constante.

El presente documento se firma a los 16 días del mes de febrero del año 2026.



WILLIAM CESAR PEÑA DIAZ
Gerente General

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: GS-PO-006
		VERSION:02
	POLÍTICA PREVENTIVA DE ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO	FECHA CREACION: 22/08/2025
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:4-03-2026

POLÍTICA PREVENTIVA DE ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO

1. Declaración de la Alta Dirección

COMTECOL S.A.S. manifiesta su compromiso absoluto con las **cero tolerancias al acoso sexual en el trabajo**, promoviendo un entorno laboral seguro, respetuoso, digno e inclusivo para todas las personas. La organización reconoce que el acoso sexual constituye una forma de violencia basada en género que atenta contra la dignidad humana, vulnera derechos fundamentales y afecta la productividad y el clima laboral. En cumplimiento de la **Ley 2365 de 2024**, el **Decreto 0405 de 2025**, la **Ley 1010 de 2006** y demás normas nacionales e internacionales relacionadas, esta política establece los lineamientos para la **prevención, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral**.

2. Objetivo

Prevenir, detectar, atender y sancionar de manera oportuna y eficaz las conductas de acoso sexual en el ámbito laboral, garantizando la protección integral de las víctimas, la confidencialidad de los procesos y el respeto al debido proceso.

3. Alcance

Esta política aplica a todas las personas vinculadas a la organización, de manera directa o indirecta:

- Trabajadores/as vinculados mediante contrato laboral.
- Contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Estudiantes en práctica, pasantes o aprendices.
- Visitantes y cualquier persona que mantenga relación con la empresa.


4. Marco Normativo

- **Ley 2365 de 2024** – Prevención, atención y sanción del acoso sexual en ámbitos laborales y educativos.
- **Decreto 0405 de 2025** – Régimen sancionatorio por incumplimiento.
- **Ley 1010 de 2006** – Prevención, corrección y sanción del acoso laboral.
- **Constitución Política de Colombia (arts. 13, 43, 53 y 93)** – Igualdad, dignidad humana y derecho al trabajo.
- **Convenios de la OIT** sobre igualdad, no discriminación y violencia y acoso (Convenio 190).
- **Circular 0076 de 2025** del Ministerio del Trabajo.

5. Definición de Acoso Sexual

Se entiende como **cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico de naturaleza sexual, no deseado**, que tenga por objeto o efecto:

- Atentar contra la dignidad o integridad de una persona.
- Crear un entorno intimidatorio, humillante, hostil o degradante.
- Condicionar beneficios laborales o académicos a favores sexuales.

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: GS-PO-006
		VERSION:02
	POLÍTICA PREVENTIVA DE ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO	FECHA CREACION: 22/08/2025
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:4-03-2026

Ejemplos: insinuaciones, comentarios, mensajes, tocamientos, gestos obscenos, propuestas de intercambio de beneficios por favores sexuales, entre otros.

6. Principios Rectores

- **Respeto a la dignidad humana.**
- **Igualdad y no discriminación.**
- **Confidencialidad y reserva de la información.**
- **Protección integral a las víctimas.**
- **Debido proceso y presunción de inocencia.**
- **Celeridad en la atención de denuncias.**
- **No represalias contra denunciantes o testigos.**

7. Responsabilidades

De la Alta Dirección

- Aprobar, divulgar y garantizar el cumplimiento de esta política.
- Destinar los recursos necesarios para su implementación.

Del Comité de Convivencia Laboral / Talento Humano


- Recibir y tramitar denuncias con confidencialidad.
- Implementar medidas de protección inmediatas.
- Realizar investigaciones internas en el marco del debido proceso.
- Brindar acompañamiento psicosocial y orientación jurídica.

De los/as Trabajadores/as

- Abstenerse de realizar conductas de acoso sexual.
- Denunciar de manera oportuna cualquier situación de acoso.
- Colaborar en los procesos de investigación interna.

8. Compromisos de la Empresa

- Incluir esta política en el **Reglamento Interno de Trabajo** y contratos.
- Socializarla y capacitar de manera periódica a todo el personal.
- Establecer un **protocolo de denuncia confidencial** (buzón físico/digital, correo institucional y línea directa).
- Garantizar medidas inmediatas de protección, incluyendo:
 - Cambio temporal de área u horario.
 - Suspensión de contacto con la persona denunciada.
- Garantizar la **estabilidad laboral mínima de seis (6) meses** a las víctimas y denunciantes.
- Reportar de forma semestral los casos atendidos al **SIVIGE** (Sistema Integrado de Información de Violencias de Género).

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: GS-PO-006
		VERSION:02
	POLÍTICA PREVENTIVA DE ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO	FECHA CREACION: 22/08/2025
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:4-03-2026

9. Ruta de Denuncia y Atención

1. **Recepción de la queja:** Puede presentarse verbal, escrita o digital ante Talento Humano, Comité de Convivencia o canal confidencial.
2. **Medidas de protección inmediatas:** Evitar contacto entre la víctima y el presunto agresor.
3. **Investigación interna:** Con imparcialidad, reserva y celeridad.
4. **Remisión a la fiscalía general de la Nación:** Cuando los hechos constituyan delito o la víctima lo solicite.
5. **Cierre del caso:** Con decisión motivada y aplicación de sanciones.

10. Sanciones Internas

Las conductas de acoso sexual comprobadas serán sancionadas conforme al **Reglamento Interno de Trabajo**, pudiendo incluir:

- Amonestaciones escritas.
- Suspensión temporal del contrato.
- Terminación del contrato por justa causa.
Sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que haya lugar.

11. Seguimiento y Mejora Continua

La política será evaluada de manera anual mediante indicadores como:

- Número de capacitaciones realizadas.
- Número de denuncias recibidas y atendidas.
- Tiempo promedio de respuesta.
- Los resultados permitirán implementar acciones de mejora.


12. Vigencia

Esta política entra en vigor a partir de su aprobación por la Alta Dirección y deberá revisarse como mínimo una vez al año. Se firma a los 04 días del mes de marzo de 2026.




WILLIAM CESAR PEÑA DIAZ

Representante legal

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GS-PO-005
		Versión: 03
	POLITICA USO RESPONSABLE DEL TELEFONO EN EL TRABAJO	FECHA DE ELABORACION: 16/11/2023
		FECHA DE ACTUALIZACION: 04/02/2026


CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION U ORIGEN DEL CAMBIO	APROBO	FECHA
01	Creación documento	Gerencia	16/11/2023
02	Actualización de documento	Gerencia	08/05/2025
03	Actualización de documento	Gerencia	04/03/2026

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GS-PO-005
		Versión: 03
	POLITICA USO RESPONSABLE DEL TELEFONO EN EL TRABAJO	FECHA DE ELABORACION: 16/11/2023
		FECHA DE ACTUALIZACION: 04/02/2026

La empresa **COMTECOL S.A.S.** reconoce la importancia del uso del teléfono celular en el trabajo para facilitar la comunicación, así como para permitir la atención y respuesta oportuna a emergencias, sin embargo, su uso no responsable puede generar lesiones graves o accidentes fatales. A fin de prevenir accidentes por el uso no responsable del teléfono celular, se ha emitido la presente política basada en los siguientes compromisos:

- Promover campañas sobre el uso responsable del teléfono celular en el trabajo, difundiendo y compartiendo lecciones aprendidas y casos de accidentes relacionados al uso no responsable del teléfono celular.
- Establecer acciones para asegurar y promover el no uso del teléfono celular al conducir u operar un vehículo, equipo motorizado y herramientas de poder. Así como, al subir o bajar escaleras y al transitar o caminar en zonas industriales y operacionales, con riesgo de atropello o contacto con energías peligrosas.
- Establecer acciones para asegurar y promover el no uso del teléfono celular durante la ejecución de trabajos de alto riesgo, recarga y abastecimiento de combustible.
- Establecer acciones para asegurar y promover el no uso del teléfono celular sin consentimiento o autorización para tomar fotos, filmar, grabar audios o compartir información no autorizada.
- Establecer acciones para asegurar y promover el apagado y no uso de los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales durante las alertas o tormentas eléctricas (inclusive dentro de los refugios).
- Asegurar la identificación, designación y señalización de los lugares o áreas donde se prohíba portar y usar el teléfono celular. Así como, de los lugares donde se permita su uso de manera segura y responsable.
- Establecer acciones para asegurar y promover la comunicación oportuna por parte de los trabajadores a la supervisión del área, ante la necesidad de recuperar un teléfono celular caído o extraviado dentro o cerca de equipos o procesos en zonas industriales u operacionales.
- Asegurar la identificación de peligros y evaluación de riesgos previa a la asignación o cambio de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales a ser usados por los trabajadores en su trabajo.
- Entregar dentro de la caja asignada, su teléfono celular en la entrada principal de la bodega 21 en el horario de Ingreso 7:00am según RIT, ingresa a producción con el teléfono celular la persona: líder de área metalmecánica, líder de área torres de enfriamiento, líder de área de almacén, líder de área de pegado y jefe de planta- supervisor.
- Se permitirá utilizar su teléfono celular en horas de descanso según

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GS-PO-005
		Versión: 03
	POLITICA USO RESPONSABLE DEL TELEFONO EN EL TRABAJO	FECHA DE ELABORACION: 16/11/2023
		FECHA DE ACTUALIZACION: 04/02/2026


Reglamento Interno de Trabajo en el horario de 10:00 am a 10:15 am y 1:00pm a 1:30 pm.

La política se revisará y actualizará cada año para promover su relevancia y que este acorde al avance y desarrollo de las tecnologías, buenas prácticas y lecciones aprendidas.

La presente política se firma a los 04 días del mes de marzo del año 2026.




WILLIAM CESAR PEÑA DIAZ
REPRESENTANTE LEGAL

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GS-PO-004
		Versión: 04
	POLITICA USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	FECHA DE ELABORACION: 15-05-2023
		FECHA DE ACTUALIZACION: 04-02-2026

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION U ORIGEN DEL CAMBIO	APROBO	FECHA
01	Creación documento	Gerencia	15/05/2023
02	Revisión y actualización del documento	Gerencia	24/05/2024
03	Revisión y actualización del documento	Gerencia	08/05/2025
04	Revisión y actualización del documento	Gerencia	02/02/2026

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GS-PO-004
		Versión: 04
	POLITICA USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	FECHA DE ELABORACION: 15-05-2023
		FECHA DE ACTUALIZACION: 04-02-2026


La empresa **COMTECOL S.A.S.** reafirma su compromiso con la protección de la seguridad de sus trabajadores, contratistas, subcontratista y visitantes garantizando la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales mediante la implementación de medidas de prevención de los peligros y riesgos ocupacionales a los que están expuestos, en la ejecución de sus actividades laborales, mediante el uso de elementos y/o equipos de protección personal, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normatividad vigente. Para que estos elementos y/o equipos de protección personal ofrezcan la protección requerida y estén disponibles se consideran los siguientes aspectos:

- Todos los trabajadores, contratistas o visitantes deberán utilizar los elementos de protección personal requeridos para el ingreso a la zona operativa de la planta, como lo son: (Botas de seguridad), si la actividad en la parte operativa lo requiere utilizar (Gafas de seguridad, Tapa oídos de inserción, casco de seguridad) Si así se requiere.
- Deben estar capacitados en el uso y cuidado de los elementos o equipos de protección personal, para así usar adecuadamente los elementos y/o equipos de protección personal.
- Es responsabilidad de cada persona inspeccionar antes de su uso los elementos de protección personal.
- Reponer inmediatamente los elementos de protección personal deteriorados, según los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo y solicitudes de reposición de EPP de los trabajadores.
- Utilizar y conservar correctamente los elementos de protección personal requeridos para la ejecución de sus actividades.
- Reportar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo la falta o deterioro de un elemento o equipo de protección personal.
- No iniciar la ejecución de una actividad si no dispone de los elementos y equipos de protección personal requeridos para los riesgos a los que estará expuesto.
- Reportar el no uso o uso inadecuado de los elementos de protección personal por parte de sus compañeros.
- Los trabajadores deberán mantener los lockers asignados por la empresa para guardas los elementos de protección personal, limpios, organizados y solo con elementos de protección personal.

La presente política se firma a los 04 días del mes de marzo del 2026.



WILLIAM PEÑA
REPRESENTANTE LEGAL

	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GS-PO-004
		Versión: 04
	POLITICA USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	FECHA DE ELABORACION: 15-05-2023
		FECHA DE ACTUALIZACION: 04-02-2026