

**RESUMEN ANALÍTICO DE INVESTIGACIÓN
-RAI-
DISEÑO DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN “SOLUCIONES
INTEGRALES UNIÓN S.A.S.” ***

*HERNÁNDEZ, Jaime; ORTIZ, Eliécer***

PALABRAS CLAVE

Diseño documental; SG-SST; salud ocupacional; riesgos; metodología GTC 45.

DESCRIPCIÓN

El presente trabajo consiste en el diseño documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S., ya que a la fecha la compañía no ha cumplido con los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y resolución 1111 de 2017, lo cual es de vital importancia para dar cumplimiento a la normatividad legal nacional aplicable y para mantener un ambiente laboral libre de accidentes y/o enfermedades laborales.

DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo del proyecto se acoge el enfoque de la investigación descriptiva, la cual establece los siguientes contextos: El contexto Cualitativo, estudia “la realidad en su contexto natural, tal y como sucede, intentando sacar sentido de, o interpretar los fenómenos de acuerdo con los significados que tienen para las personas implicadas”. El conocimiento de los hechos se realiza de forma descriptiva, desarrollada en un contexto de interacción personal, en la observación y conocimiento de las actividades rutinarias de la compañía, y así

definir las condiciones actuales, problemática y percepciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los trabajadores. Para cuantificar y priorizar los riesgos, se implementará la metodología GTC 45 detallada en la “Guía para la identificación de peligros y valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional” en la cual se analizarán todas las actividades y procedimientos desarrollados por los trabajadores de Soluciones Integrales Unión S.A.S.

CONTENIDO

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG -SST), empieza a regir desde el decreto 1072 del año 2015, por el cual todas las empresas de Colombia deben implementarlo a partir del 26 de mayo del 2015 y con fecha límite hasta el día 31 de enero del año 2017, para lo cual, si no se acoge a esta, puede llegar a tener una sanción económica, conllevando al cambio de salud ocupacional a SG-SST. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de todos los colaboradores de la empresa, quienes deben garantizar que se lleve a cabo mediante la aplicación de estrategias de intervención a toda la población, permitiendo de esta manera el mejoramiento del actuar de los

trabajadores dentro de la empresa de acuerdo con cargo o rol que desempeña.

De acuerdo con Positiva (2018): El SG-SST aplica para todas las empresas, se adapta al tamaño y a sus actividades, desde la más pequeña donde se identifica fácilmente los peligros asociados a la realización de sus productos, se valoran los riesgos y se determinan los controles pertinentes, hasta las empresas de gran tamaño donde se tiene diversidad de peligros con su respectiva valoración y determinación de controles. En la misma línea, la evolución de los Programas de Salud Ocupacional, en adelante, PSO, a Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante, SG-SST, ha encontrado su fundamento principal en una exigencia normativa de la legislación del país; se trata del Decreto 1443 de 2014 hoy resumido en el libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo – Decreto 1072 de 2015 (Positiva Compañía de Seguros, 2018), De igual forma, este paso ha sido producto de decisiones empresariales destinadas a reestructurar sus gestiones y procedimientos con un enfoque voluntario, basados en un dialogo efectivo, eficaz + eficiente, en un buen liderazgo gerencial y en la importancia de la asignación de responsabilidades a todos los niveles de la organización (Positiva Compañía de Seguros, 2018)..

METODOLOGÍA

Para el desarrollo del proyecto se acoge el enfoque de la investigación descriptiva, la cual establece los siguientes contextos: El contexto Cualitativo, estudia “la realidad en su contexto natural, tal y como sucede, intentando sacar sentido de, o interpretar los fenómenos de acuerdo con los

significados que tienen para las personas implicadas”. El conocimiento de los

hechos se realizar de forma descriptiva, desarrollada en un contexto de interacción personal, en la observación y conocimiento de las actividades rutinarias de la compañía, y así definir las condiciones actuales, problemática y percepciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los trabajadores. Para cuantificar y priorizar los riesgos, se implementará la metodología GTC 45 detallada en la “Guía para la identificación de peligros y valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional” en la cual se analizarán todas las actividades y procedimientos desarrollados por los trabajadores de Soluciones Integrales Unión S.A.S. En la caracterización general sociodemográfica del personal vinculado a la compañía, como aspecto importante se identifica quien tiene conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que se hace importante la vinculación de la totalidad de los 26 trabajadores, ya que de las diez personas vinculadas a la compañía por prestación de servicios, cinco trabajadores tienen conocimiento o han sido vinculados a capacitaciones y/o procesos del SG-SST en otras compañías y/o proyecto de obra, experiencia que se traerá de estas personas al diseño del sistema en Soluciones Integrales Unión S.A.S.

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Por medio de la evaluación de la situación actual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S., se pudo evidenciar la valoración en carácter crítico de la compañía, ya que del 85% del diseño y documentación del SG-

SST, la organización cuenta con alrededor del 4%, lo que promueve la

generación de planes de acción inmediato para que la valoración pueda subir mediante la implementación de los estándares mínimos establecidos en la resolución 1111 de 2017. De acuerdo con esta necesidad, el grupo investigador realiza el diseño y la documentación de las políticas, procesos procedimientos y formatos requeridos, con el fin de que Soluciones Integrales Unión S.A.S., pueda realizar en un futuro la implementación del SG-SST, y de esta forma, cumplir con todos los aspectos normativos establecidos por el ministerio de trabajo y aumentar el cuidado de la salud de todos sus trabajadores. Además, el grupo investigador documenta la matriz de requisitos legales para la organización, la cual se pone a consideración de la alta dirección con el fin de dar a conocer todas las obligaciones legales de la organización en temas ambientales y SST, muchas de las cuales se cumplen, pero sin ningún orden lógico, sin determinar una valoración o evaluación periódica del cumplimiento y sin registros documentales. Finalmente, la matriz de identificación de peligros identifico siete (7) riesgos potenciales en la organización, pero teniendo en cuenta la magnitud actual de la organización, con las medidas de control a implementar, el grupo investigador reevalúa estos riesgos y si Soluciones Integrales Unión S.A.S. atiende las recomendaciones, las actividades generan un riesgo BAJO y no se consideran actividades críticas dentro de la operatividad de la empresa.

CONCLUSIONES

De acuerdo con los objetivos propuestos en el presente trabajo de investigación el cual consistía en el Diseño del Sistema de

Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S., se espera a futuro la implementación que permita demostrar la importancia y todos los beneficios a organización, demostrando el compromiso por proteger la integridad de todos sus colaboradores. El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo promueve la organización de procesos, procedimientos y actividades que se encuentran dispersas o se realizan de forma temporal en Soluciones Integrales Unión S.A.S., y que de no ser constantes su aplicación, podría acarrear problemas legales, penales, administrativos y civiles con entidades gubernamentales o con los trabajadores. La organización Soluciones Integrales Unión S.A.S. evidencia incumplimiento con la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que no contempla procesos que permitan minimizar los riesgos existentes dentro de sus actividades. No se encontró existencia de documentos o procedimientos para identificar falencias, peligros que puedan afectar la integridad física y mental de los trabajadores razón por la cual se realizó el diseño de los procedimientos los cuales se adjuntan en los anexos.

ANEXOS

**DISEÑO DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO EN “SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.”**

JAIME ESTEBAN HERNANDEZ ESCOBAR

ELIECER ALCIBIADES ORTIZ BRITO

DIRECTOR (ES)

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

BOGOTA D.C., DICIEMBRE DE 2018

**DISEÑO DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO EN “SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.”**

JAIME ESTEBAN HERNANDEZ ESCOBAR

ELIECER ALCIBIADES ORTIZ BRITO

DIRECTOR (ES)

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

BOGOTA D.C., DICIEMBRE DE 2018

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
CENTRO DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Consejo de la facultad de _____, en sesión para temas de investigación, hace constar que; previa análisis y discusión de resultado de evaluación de jurados, otorgó al trabajo titulado: **“DISEÑO DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.”**

La calificación de APROBADO

Para optar al título de _____

Para constancia se firma a los ____ días del mes de diciembre de 2018.

Nombre y firma Nombre y firma

Director del Programa

Nombre y Firma

Director Centro de Investigación

A Dios.

Por habernos permitido llegar hasta este punto
y haberme dado salud para lograr nuestros objetivos,
además de su infinita bondad y amor,
y a nuestros padres, quienes son una
verdadera e inagotable fuente de inspiración.

A la Corporación Universitaria UNITEC,
a sus directivos y profesores por la organización del programa de _____
y a sus docentes por haber compartido sus conocimientos
de la manera más diligente y comprometida.

Tabla de contenido

Introducción	10
Planteamiento del problema	10
Pregunta de investigación	11
Objetivos	11
General	11
Específicos	12
Justificación	12
Alcance	19
Marco referencial	19
Marco teórico	19
Marco conceptual	35
Marco jurídico	38
Diseño metodológico	40
Participantes	41
Instrumentos	42
Procedimiento y estrategia de actuación	43
Resultados	44
Análisis de resultados	60
Conclusiones	62
Bibliografía	63
Anexos	70

Lista de tablas

Tabla 1: Resultado ISAGEN	24
Tabla 2: Normatividad para la construcción del SG-SST	38
Tabla 3: Caracterización sociodemográfica del personal	42
Tabla 4: Objetivos específicos: actividades y resultados	43

Lista de figuras

Figura 1: Resultados evaluación inicial SG-SST - Resolución 1111 de 2017	45
Figura 2: Encuesta: gráfica resultados pregunta 1	46
Figura 3: Encuesta: gráfica resultados pregunta 2	46
Figura 4: Encuesta: gráfica resultados pregunta 3	47
Figura 5: Encuesta: gráfica resultados pregunta 4	47
Figura 6: Encuesta: gráfica resultados pregunta 5	48
Figura 7: Encuesta: gráfica resultados pregunta 6	48
Figura 8: Encuesta: gráfica resultados pregunta 7	49
Figura 9: Encuesta: gráfica resultados pregunta 8	50
Figura 10: Encuesta: gráfica resultados pregunta 9	50
Figura 11: Encuesta: gráfica resultados pregunta 10	51
Figura 12: Encuesta: gráfica resultados pregunta 11	51
Figura 13: Encuesta: gráfica resultados pregunta 12	52
Figura 14: Encuesta: gráfica resultados pregunta 13	52
Figura 15: Encuesta: gráfica resultados pregunta 14	53
Figura 16: Encuesta: gráfica resultados pregunta 15	55
Figura 17: Encuesta: gráfica resultados pregunta 16	54
Figura 18: Encuesta: gráfica resultados pregunta 17	54
Figura 19: Encuesta: gráfica resultados pregunta 18	56
Figura 20: Encuesta: gráfica resultados pregunta 19	56
Figura 21: Encuesta: gráfica resultados pregunta 20	57
Figura 22: Encuesta: gráfica resultados pregunta 21	57
Figura 23: Encuesta: gráfica resultados pregunta 22	58

Resumen

El renovado decreto 1072 de 2015 estipula el obligatorio cumplimiento de toda compañía en cuanto a la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que garantice la salud y el bienestar de los trabajadores en el área donde se desempeñan, La empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S, actualmente no cuenta con un SG-SST establecido, lo cual la convierte en una compañía vulnerable a la ocurrencia y presencia de accidentes y/o enfermedades laborales para los funcionarios. En este contexto el objeto de esta investigación ha sido el de realizar el diseño documental del SG-SST bajo los estándares propuestos en la resolución 1111 de 2017 para la empresa en cuestión. Desde el punto de vista metodológicos se trató de una investigación descriptiva. Para cuantificar y priorizar los riesgos, se implementó la metodología GTC 45 detallada en la “Guía para la identificación de peligros y valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional” Los principales resultados fueron: valoración en carácter crítico de la compañía, ya que del 85% del diseño y documentación del SG-SST, la organización cuenta con alrededor del 4%; y la matriz de identificación de peligros identifico siete (7) riesgos potenciales en la organización

Palabras claves: diseño documental, SG-SST. Salud ocupacional, riesgo, metodología GTC 45

Abstract

The renewed decree 1072 of 2015 stipulates the obligatory fulfillment of every company in terms of the implementation of an occupational safety and health management system (SG-SST), which guarantees the health and well-being of workers in the area where The company Soluciones Integrales Union SAS, currently does not have an established SG-SST, which makes it a company vulnerable to the occurrence and presence of accidents and / or occupational diseases for employees. In this context, the purpose of this research has been to perform the document design of the SG-SST under the standards proposed in resolution 1111 of 2017 for the company in question. From the methodological point of view, it was a descriptive investigation. To quantify and prioritize the risks, the GTC 45 methodology detailed in the "Guide for the identification of hazards and assessment of risks in occupational safety and health" was implemented. The main results were: critical assessment of the company, since the 85% of the design and documentation of the SG-SST, the organization has around 4%; and the hazard identification matrix identified seven (7) potential risks in the organization,

Keywords: documentary design, SG-SST. Occupational health, risk, GTC methodology 45

Introducción

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG -SST), empieza a regir desde el decreto 1072 del año 2015, por el cual todas las empresas de Colombia deben implementarlo a partir del 26 de mayo del 2015 y con fecha límite hasta el día 31 de enero del año 2017, para lo cual, si no se acoge a esta, puede llegar a tener una sanción económica, conllevando al cambio de salud ocupacional a SG-SST.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de todos los colaboradores de la empresa, quienes deben garantizar que se lleve a cabo mediante la aplicación de estrategias de intervención a toda la población, permitiendo de esta manera el mejoramiento del actuar de los trabajadores dentro de la empresa de acuerdo con cargo o rol que desempeña.

El presente trabajo consiste en el diseño documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S., ya que a la fecha la compañía no ha cumplido con los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y resolución 1111 de 2017, lo cual es de vital importancia para dar cumplimiento a la normatividad legal nacional aplicable y para mantener un ambiente laboral libre de accidentes y/o enfermedades laborales.

Planteamiento del problema

De acuerdo con Positiva (2018):

El SG-SST aplica para todas las empresas, se adapta al tamaño y a sus actividades, desde la más pequeña donde se identifica fácilmente los peligros asociados a la realización de sus productos, se valoran los riesgos y se determinan los controles pertinentes, hasta las empresas de gran tamaño donde se tiene diversidad de peligros con su respectiva valoración y determinación de controles. (párr.5)

En la misma línea, la evolución de los Programas de Salud Ocupacional, en adelante, PSO, a Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante, SG-SST, ha encontrado su fundamento principal en una exigencia normativa de la legislación del país; se trata del Decreto 1443 de 2014 hoy resumido en el libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo – Decreto 1072 de 2015 (Positiva Compañía de Seguros, 2018),

De igual forma, este paso ha sido producto de decisiones empresariales destinadas a reestructurar sus gestiones y procedimientos con un enfoque voluntario, basados en un dialogo efectivo, eficaz + eficiente, en un buen liderazgo gerencial y en la importancia de la asignación de responsabilidades a todos los niveles de la organización (Positiva Compañía de Seguros, 2018).

Pregunta de investigación

¿La documentación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S, aumentará la gestión de los factores de riesgo existentes en cada una de las áreas de trabajo?

Objetivos

objetivo general. Diseñar y documentar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo los estándares propuestos en la resolución 1111 de 2017 con el fin de brindar bienestar a los trabajadores minimizando los factores de riesgo desde cada cargo en la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S.

objetivos específicos.

1. realizar un diagnóstico de la situación actual documental en la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la resolución 1111 de 2017 en la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S.
2. formular y documentar las políticas, procesos, procedimientos y formatos requeridos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. establecer los requisitos legales generales y específicos de acuerdo con la actividad económica de la empresa y que permitan ser aplicados en el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. realizar la identificación de peligros, evaluación y priorización de riesgos en todas las áreas de trabajo.

Justificación

Con la llegada de la revolución industrial, llegan las maquinas a nuestra amada nación, y con ellas se contrata personal para que las opere, generando en estas personas un cambio en las actividades cotidianas que realiza, implementando en sus vidas, actividades monótonas y repetitivas generadas por sus funciones laborales y que dejan a su paso accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, lo cual es responsabilidad de las empresas minimizar al máximo, cuidando y velando por la buena salud de los trabajadores.

Según Arias (2012) mientras la industria empieza a surgir, la sociedad no estaba lista para este acontecimiento. Debido a que había gran cantidad de trabajadores y que no se contaba con una cultura de seguridad, las condiciones de salud y seguridad en el trabajo eran mínimas, por parte de los trabajadores como de los empleadores.

Debido a que era normal que hubiera miseria en esos años, la explotación y el abuso era algo normal. La mayoría de los trabajadores eran mujeres y niños, los cuales eran explotados y no contaban con la seguridad necesaria, y de esta forma sufrían lesiones, mutilaciones o morían en accidentes generados por el trabajo. Por todo esto, se implementaron leyes que protegían a los trabajadores.

De acuerdo con Molano & Arévalo (2013):

En la Edad Contemporánea el desarrollo industrial llenó de peligros el trabajo para la población laboral. No existían o eran ignoradas por parte de los propietarios de las fábricas las medidas de seguridad para el manejo de máquinas, motivo por el cual, en 1884, Lehmann sienta las bases para el aspecto preventivo de las enfermedades de trabajo y el control del ambiente industrial. Una vez finalizada la I Guerra Mundial en 1919, se crea la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la cual publica el Convenio 155 concerniente a la seguridad y salud de los trabajadores, que es ratificado por diversos países con aplicación diferente entre los mismos, generando desigualdad en las condiciones de competencia en el mercado. Bajo este escenario, se constituye el actual espacio de desarrollo de la prevención de riesgos laborales, al trascender la frontera de la aplicación técnica de la prevención tomando una visión económica e incursionando en las ciencias de la administración. (párr. 9)

Aunque en un inicio la prevención de riesgos laborales estaba restringido a acciones relacionadas con la higiene industrial y luego con la llamada medicina del trabajo; con la llegada de la salud ocupacional estas dos modalidades de intervención en las empresas se lograron seguir existiendo, esto, producto del trabajo mancomunado de profesionales de las áreas de ingeniería y salud (Molano & Arévalo, 2013).

Hoy día, el Sistema General de Riesgos Laborales se transforma integrando estos dos campos técnicos con la incorporación de aspectos administrativos y de gestión en sus procesos internos. Si bien ello implica una evolución en el terreno de la prevención de riesgos laborales, vale la pena considerar que no es la instancia última ya que todavía queda un reto todavía mayor: que esta práctica esté incorporada e integrada realmente en la gestión estratégica de las organizaciones. (Molano & Arévalo, 2013, pág. 18)

Por otra parte, de acuerdo con Ramírez (2013), en gran parte de las microempresas y un sector de las pequeñas se evidencia un alto nivel de informalidad a todas las escalas del negocio que inevitablemente redundan en la forma en cómo se gestiona el tema de la salud ocupacional dentro de la organización. En este contexto: “agravando la situación anterior, la Ley 879 de 2000, también llamada Ley de Flexibilización Laboral, permitió la intermediación de la contratación a través de cooperativas de trabajo, que, en muchos casos, desatienden las normas mínimas relativas a la seguridad social” (Ramírez, 2013, párr.20).

Por otro lado, según los datos reportados por la Primera Encuesta Nacional de Condiciones de Salud y Trabajo de Colombia:

Solo el 44% de los centros de trabajo con menos de 50 trabajadores indicaron desarrollar algún tipo de actividad en salud ocupacional. Igualmente, el informe encontró que existe una mayor probabilidad de sufrir un accidente de trabajo en establecimientos con menor número de trabajadores, mientras que a nivel de enfermedades profesionales la mayor proporción se presenta a nivel de los grupos de administración pública, servicios sociales y salud, agricultura, ganadería, caza y silvicultura. (MINSOCIAL, 2007, p. 27)

Drais, Favaro et Aubertain (citado en Molano & Arévalo, 2013) señala que "los dos factores clave del éxito para el verdadero desarrollo de la prevención en las organizaciones están dados por una fuerte integración de la salud-seguridad en el funcionamiento de la empresa y la gestión de los riesgos centrada en las situaciones de trabajo" (p.25). Es así como desde este enfoque que la gestión de seguridad y salud en el trabajo, (...) “refleja un estado de madurez de las organizaciones frente al tema de la prevención la cual se evidencia en el nivel de posicionamiento que tiene dentro de su estructura” (p.25). Como lo afirma Hubault (citado en Molano & Arévalo, 2013):

El trabajo se encuentra en la intersección de dos procesos de valorización que se encuentran simultáneamente en una organización: la valorización económica y la valorización de las personas. No es reductible a una sola de ellas como lo hace la salud ocupacional sino a su interrelación. (p.26)

Escenario en el que según Molano & Arévalo (2013), la salud ocupacional con su argumentación médica y focalizada en el puesto de trabajo tiene un escaso alcance, mientras que la gestión de la seguridad y salud en el trabajo (GSST) logra ubicarse de la manera más pertinente y articulada para evolucionar, en el sentido que se apropia de la resolución de contingencias relacionadas directamente con la prevención teniendo siempre presente las condiciones socioeconómicas y organizacionales del trabajo.

En la misma línea, en cualquier tipo de compañía, de la misma forma en que es posible evidenciar distintas clases de riesgos: a) riesgos de tipo económico, b) comerciales, c) de imagen, e) operacionales, f) riesgos estratégicos, g) jurídicos, h) de tecnología, y i) riesgos de marketing; de igual forma no es posible dejar de lado los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. Para todos ellos:

La gestión del riesgo debe integrarse a las estrategias de negocio y al sistema de gobierno de la empresa, haciendo que tenga un horizonte claro hacia dónde dirigirse (...). El proceso de gestión de riesgo en la empresa debe ser apoyo fundamental para lograr las proyecciones estratégicas de la empresa". (Riesgo & Estrategia, 2010, Párr.1,2)

En este contexto, y según Molano & Arévalo (2013), la gestión se propone integrar a la empresa alineando y articulando de la mejor manera sus políticas, directrices y capital humano, así como desde sus actividades y procesos; si se tiene en cuenta que ésta afronta los nuevos retos y exigencias de las organizaciones que persiguen objetivos claros de liderazgo y ser actores importantes de un crecimiento y una evolución perdurable en el tiempo de su accionar.

Dentro de este contexto entonces, cobra importancia el aporte realizado por Riaño (2009), quien “identifica las relaciones existentes entre la gestión de seguridad y salud en el trabajo y el proceso de gestión estratégica en las organizaciones, con el fin de encontrar una forma de mejorar los resultados de la primera”. (p.3)

Es por ello por lo que de acuerdo con Qualinet Surlatina Gestión (2007):

El éxito en la gestión del riesgo se basa entonces en el desarrollo de una cultura de la prevención en la organización, donde la prevención debe ser un valor inherente a la gestión organizacional en todos los niveles (...). Las empresas deben gestionar sus riesgos desde una perspectiva estratégica, táctica y operativa. Es decir, todos los responsables de la organización deben tener métodos de gestión de riesgos para aplicarlos en su debido nivel de responsabilidad. Los gerentes en el nivel estratégico, los jefes y supervisores en el táctico y los dueños de proceso en el operativo". (p.37)

Por otra parte, las organizaciones con los más altos estándares desde hace mucho se han concientizado acerca del valor de su reputación e imagen y reputación. A propósito de esta afirmación, según The Economist (2009): “Las empresas que siguen el principio del ‘triple equilibrio’, (utilidad, personas, el planeta), obtienen mejores resultados en el mercado de valores que las que no toman en consideración esta estrategia” (párr.4).

Según OSHA-EUROPA (2008), las empresas de mayor tamaño se deberán regir por un marco normativo direccional más riguroso, y estrategias que apunten a formas de transmitir la información de una manera cien por cien clara y precisa. “La combinación de una economía de mercado y una sociedad cada vez más sensibilizada de los riesgos ha llevado a muchas empresas a tomar conciencia de las ventajas significativas que suponen para ellas la integración de la SST en el modelo general de gestión de la empresa” (OSHA-EUROPA, 2008, p.1).

Estas ventajas se hacen evidentes en: a) mayores niveles de reputación, b) el valor de la marca y del prestigio de la organización; c) el logro de los objetivos relacionados con la responsabilidad social corporativa; d) el mantenimiento y promoción de la confianza de los inversores, y desarrollo de compromisos positivos entre todos los interesados (OSHA-Europa, 2008).

“La responsabilidad social corporativa refleja cómo puede tener en cuenta la empresa, en su forma de actuación, las repercusiones económicas, sociales y ambientales que genera. La Seguridad y Salud en el Trabajo juega un papel importante en la ejecución de esos principios” (OSHA-EUROPA, 2008, p.1).

En este sentido, según OSHA-EUROPA (2008), es particularmente importante la articulación de la SST en la definición de los objetivos de dirección de la empresa, asegurar que los contratistas y los proveedores asuman de la manera correcta los riesgos en materia de SST y, motivar a otras organizaciones para que rediseñen su estrategia de SST aplicando cierta presión sobre estas.

De esta manera, en estos nuevos tiempos, organizaciones de distintos tamaños comienzan a estar conscientes de los costos de una inadecuada gestión SST, en contraste con una gestión SST de calidad. Estos beneficios se pueden evidenciar de una manera efectiva en: a) el cumplimiento de los requisitos de SST impuesto por los clientes para conseguir y conservar los contratos con ellos, b) la supresión de las interrupciones de la actividad y de las pérdidas de personal clave, c) la motivación del personal y el mantenimiento de su compromiso con la empresa y, d) la disponibilidad y asequibilidad de seguros (OSHA-Europa, 2008).

Hoy en día las empresas se han dado cuenta, que ya no se deben preocupar solamente por satisfacer a sus clientes externos, sino también a su cliente interno (los trabajadores), y lo hacen supliendo sus necesidades y expectativas para de esta forma mantenerlos felices y obtener de ellos fidelidad, productividad y compromiso.

La seguridad industrial y salud en el trabajo se ha convertido en una prioridad empresarial y con la aparición de nuevas leyes, se estructuró una normatividad de cumplimiento obligatorio, dentro de las cuales se encuentra actualmente la resolución 1111 del 2017, el decreto 1072 de 2015, norma OSHAS 18001 (la cual corresponde a un estándar internacional de carácter voluntario para certificar el SG-SST de una empresa).

La empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S, actualmente no cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido, lo cual la convierte en una compañía vulnerable a la ocurrencia y presencia de accidentes y/o enfermedades laborales para los funcionarios, lo cual puede llevar a los trabajadores a desvincularse y a la impuesta de demandas por perjuicios y daños ocasionados a la integridad física y/o psicológica debidas a la ejecución de sus funciones laborales, acarreando pérdidas económicas para la empresa.

Adicional a esto, la ausencia del SG-SST en la empresa puede acarrear multas, sanciones, clausura del lugar del trabajo y hasta el cierre definitivo de la empresa por incumplimiento a la norma de prevención de riesgos laborales, cuando existe presencia de peligros y riesgos que pueden afectar la integridad de sus trabajadores según lo expuesto en el Decreto 472 del 2015.

Alcance

El diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo debe dar cobertura a todos los empleados vinculados como dependientes e independientes de la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S, fomentando siempre el bienestar mental, físico y social de todos, tratando de reducir los riesgos y mejorar las condiciones de trabajo.

Marco referencial

Marco teórico

Toda actividad de trabajo que requiera el tiempo de una persona contiene un riesgo en el desarrollo de sus actividades que pueden ocasionar un accidente, lesión y trauma a tiempo corto o largo plazo también en la ejecución de las mismas actividades durante muchos años pueden ocasionar una enfermedad laboral que afecta la integridad física, mental y social del individuo prohibiendo y limitando el gozo de vivir la vida, es claro que estos riesgos no son los mismos para todas las actividades laborales de igual forma la exposición que presentan son distintas dependiendo de las acciones que desarrolle el sector productivo.

De acuerdo con las investigaciones bibliográficas realizadas sobre el tema, se evidencia el crecimiento de investigaciones sobre el tema respondiendo a las exigencias de la normatividad, encontrando de esta manera, aumento en la bibliografía y en consecuencia su fundamento principal es basado en la preocupación del gobierno por el aumento en los índices de accidentalidad laboral.

Dentro de la información que se investigó, se encontraron trabajos numerosas investigaciones que desarrollan o implementan el SG-SST, respondiendo de manera

propositiva a la ley 1562 de 2012 y el decreto 1072 de 2015 en Colombia, “por el cual se dictan disposiciones para la implementación del SG-SST” (MINTRABAJO, 2015, pág. 1), se propone que de acuerdo con la actividad económica de Soluciones integrales unión S.A.S, además de sus riesgos reales y potenciales.

Es por esta razón que los que el programa de SG-SST en Colombia se viene implementando aproximadamente desde la ley 9 de 1979, la cual dedico uno de sus títulos al desarrollo del tema. Con el transcurso del tiempo, esta normatividad se ha ido ampliando hasta llegar a las exigencias actuales.

En 2012 se hizo perentoria la actualización del marco jurídico del país, lo que resultó ser el génesis para la ley 1562 de 2012, la cual reemplazó el PSO, por el SG-SST. Después de casi dos años, esta ley fue reglamentada a través del decreto 1443 de 2014, el cual no es más que una guía clara y completa para la implementación del SG-SST en cualquier tipo de compañía (SafetYA, 2015).

De acuerdo con estimaciones de OIT (2012):

Cada año, alrededor de 317 millones de personas son víctimas de accidentes del trabajo en todo el mundo y 2,34 millones de personas mueren debido a accidentes o a enfermedades profesionales. En la región de las Américas las cifras disponibles indican que se registran 11,1 accidentes mortales por cada 100.000 trabajadores en la industria, 10,7 en la agricultura, y 6,9 en el sector de los servicios, (...) Es importante que los países de América Latina y el Caribe cuenten con un marco normativo adecuado, que tengan políticas nacionales y programas de salud y seguridad en el trabajo, y que promuevan la acción coordinada de las diferentes entidades que tienen que ver con estos temas”. (párr. 3,4 y 7)

De acuerdo con un informe presentado por MINTRABAJO a través de RCN Radio (2016), en el período comprendido entre los meses de enero y octubre de 2015 se sucedieron en el país 602.889 accidentes de trabajo y 469 muertes laborales, de 9.621.273

afiliados al SG-SST. En el 2014, se presentaron 688.942 accidentes laborales y 564 muertes laborales.

Se cree que estas estadísticas tienden a incrementarse, esto debido a que muchas de las enfermedades se han venido reportando como enfermedad común. Sin embargo, es responsabilidad de las empresas regidos por la normatividad vigente, descubrir y reportar, ante las EPS (Empresas Prestadoras de Salud) o las ARL (Administradora de Riesgos Laborales) dependiendo de la situación, con la finalidad de que se emita un diagnóstico y establezca el procedimiento a seguir.

Este mismo año, el gobierno unificó cada una de las normas anteriores en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo: Decreto 1443/2014, quedo unificado en el libro 2, parte 2, titulo 4, capítulo 6 del decreto 1072 de 2015, “por el cual se reglamentan las competencias del Ministerio de Trabajo, hasta las relaciones laborales individuales” (MINTRABAJO, 2014, pág. 1). El cual abarca todos los temas de jornada laboral de trabajo suplementario, vacaciones, riesgos laborales y juntas de calificación.

Lo anterior sin afirmar que solo los mencionados en los párrafos anteriores sean los únicos antecedentes legales que existen sobre el SG-SST, las normas de salud ocupacional en el país se añaden desde el año 1950 con la entrada en rigor del Código Sustantivo de Trabajo y que el día de hoy se encuentra vigente. A continuación, se relacionan las cifras de accidentalidad en Colombia según algunas organizaciones, las cuales dan pie para realizar cambios en la normatividad:

En Colombia, en el año 2014 según datos estadísticos de Fasecolda se presentaron 687.171 accidentes de trabajo, 9.771 enfermedades profesionales y 568 muertes calificadas. En el Valle del Cauca, las cifras del 2014 fueron 41.001 accidentes de trabajo, 441 enfermedades profesionales y 20 muertes calificadas. (Achinte Hurtado & Henao Clavijo, 2016, pág. 14)

El tema ha generado grandes preocupaciones, por lo cual en la actualidad las empresas se enfrentan al gran desafío de disminuir su accidentalidad laboral de acuerdo a diferentes estrategias, con el fin de generar seguridad laboral en la población trabajadora, donde además ya se está teniendo en cuenta la familia como un factor que contribuye, un ejemplo de ello es que las familias de los trabajadores están siendo invitadas a las capacitaciones, con el propósito de evidenciar los factores de riesgos en un puesto de trabajo y sea la familia quien recuerde al trabajador ya con conocimiento de causa cuáles son sus riesgos, además de los buenos hábitos alimenticios, entre otros.

Sin embargo, con el pasar del tiempo y enfocados en los resultados de los estudios realizados, las cifras tienden a incrementarse, esto debido a que muchas de las enfermedades laborales se han venido reportando como enfermedad común. Pues el trabajador aún no valora de la manera correcta lo que representa su salud dentro de la realización de sus labores, en otras ocasiones se obvia la situación ocurrida, y cuando se quiere reportar el accidente laboral, ya no es posible por los tiempos de plazos.

De igual manera, debe ser muy claro que es responsabilidad de las empresas regidos por la normatividad vigente, descubrir y reportar, ante las EPS (Empresas Prestadoras de Salud) o las ARL (Administradora de Riesgos Laborales) dependiendo de la situación, con la finalidad de que se emita un diagnóstico y establezca un seguimiento hasta el cierre del accidente, por parte de la ARL.

Se pronostica que en Colombia cerca de 20 millones de ciudadanos, hacen parte de la población económicamente activa, ya que pueden laborar, y de estas personas, únicamente 9 millones se encuentran afiliados a seguridad laboral y social, los restantes 11 millones son trabajadores informales, los cuales se encuentran sin ningún tipo de control,

capacitación ni educación, con respecto a los riesgos que se encuentran en su lugar de trabajo.

“Con el incremento a nivel gubernamental de los mecanismos de vigilancia y control con las ampliaciones en el número de visitas y el fortalecimiento de la fuerza de inspección laboral, estas acciones están empezando a producir importantes resultados” (Consejo Colombiano de Seguridad, 2015, párr. 14). Teniendo en cuenta que la ARL es vital en el proceso y también están obligados a reportar legalmente los accidentes graves y mortales que ocurren en las empresas que ellos asesoran.

En el documento análisis de las estadísticas del sistema general de riesgos laborales en Colombia periodos 2006-2014 expuesto por Riveros se habla de las primeras cinco actividades económicas que presentan mayor riesgo de accidentes laborales para el año 2014 se encuentran los sectores: inmobiliarios, industria manufacturera, construcción, comercio y agricultura debido al desarrollo de sus actividades económicas.

Esto teniendo en cuenta el objeto de la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S. empresa en la que se va a diseñar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, donde su objeto básico es la de construcción, sector que según Riveros (2015), se encuentra en unas de las escalas más altas de accidentabilidad laboral, ocupando el tercer lugar con 47.579 accidentes laborales de un total de 968.730 afiliados para el primer semestre del 2014, lo que genera un gran desafío para la empresa, puesto que no cuenta con un sistema implementado.

La empresa ISAGEN S.A. es una empresa de servicios públicos dedicada a la producción y comercialización de energía y la cual, se encuentra ligada al Ministerio de Minas y Energía, en el 2003; según Sarchi (2011) esta organización realizó la

implementación del sistema SSOA, en el cual se lograron identificar los riesgos más significativos a los que estaban expuestos sus colaboradores, proveedores o visitantes, lo cual les brindó las herramientas necesarias para la ejecución de un plan de acción que les ayudara a cumplir con las metas establecidas, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 1
Resultado ISAGEN

Indicador	Meta 2003	Resultado 2003	Observaciones
Ausentismo laboral / causa médica	Tiempo laboral perdido menor de 3 hombres/año	2,69 hombre/año	Atención permanente y oportuna por personal especializado en salud en los centros de trabajo.
			Programas de vacunación.
			Sensibilización en auto cuidado.
			Alto nivel en la calidad de vida y de trabajo.
Accidentalidad laboral	Tasa menor del 5%	15 eventos	De 15 eventos, solo 3 de incapacidad.
% de Riesgo cardiovascular	Población en riesgo menor de 11% mujeres, 15 % hombres.	Mujeres 4.5 % Hombres 12.2%	Resultado de la sensibilización en adecuados hábitos alimenticios, de actividad física y la realización de exámenes de laboratorio para hacer ajustes oportunos a su estado estilo de vida.
% de Cáncer próstata y cérvix	0% diagnóstico Cáncer avanzados nuevos	No se diagnosticaron casos de cáncer	
Participación Actividad Física	Participación mayor 40%	53 %	El 53 % de los trabajadores realizan actividad física en las instalaciones que ISAGEN ha dispuesto.

Modelo Integral de gestión seguridad, salud y ambiente [en línea]. Medellín – Antioquia:

ARP SURA. Fuente: (*Sarchi, 2011, pág. 24*).

Según Sánchez (2015) el Consejo Colombiano de Seguridad utiliza como ejemplo a la empresa Arcomat, (la cual es una empresa que se dedica a construcción y mantenimiento de infraestructura para almacenamiento y transporte de hidrocarburos), debido a que ha logrado implementar de forma exitosa los parámetros plasmados en la guía del RUC y posterior a esto, ha crecido empresarialmente llegando a cero accidentes, cumpliendo con los indicadores de gestión, posicionamiento en temas de seguridad, salud en el trabajo y ambiente y estableciendo el bienestar de los trabajadores de esta empresa.

Sánchez M. (2016) cita una frase interesante de la Directora de Riesgos Laborales del Ministerio de Trabajo, Letty Rosmira Leal Maldonado, “Necesitamos disminuir la tasa de accidentalidad y que cada empresa se ponga la meta de tener cero accidentes mortales”. (p. 9)

Debido a todos los antecedentes que se han nombrado con antelación, en donde se expone la cantidad aproximada de accidentes y muertes provocadas por la ejecución de las funciones laborales en los trabajadores y debido a que a través del tiempo se ha visto la necesidad de proteger a los trabajadores y de cumplir con la normatividad que ha surgido para esto, según Riveros (2015), en 1994 se diseñó el Sistema de Seguridad Social en Riesgos Laborales de Colombia con la finalidad de asegurar y ser intermediario en el sector privado, lo cual debía ser regulada por los seguros de vida y financieros.

Pero a pesar de esto, después de 20 años, este sistema no ha funcionado debido a que se siguen presentando accidentes y enfermedades provocadas por el trabajo, por eso, desde entonces, se ha buscado la protección de los trabajadores con respecto a los riesgos expuestos en los sitios de trabajos, buscando tener un seguro que pueda respaldar el daño

sufrido al personal trabajador donde no quedara desprotegido durante su tiempo de recuperación o imposibilidad de regresar al trabajo.

Teniendo en cuenta lo anterior, hoy en día es posible evidenciar que ya es de carácter obligatorio para las empresas, que afilien a sus colaboradores a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), para que de esta manera el trabajador tenga un respaldo económico mientras que se recupera de alguna lesión ocasionada por un accidente laboral o si llega a sufrir alguna enfermedad laboral.

La empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S., que es la empresa en la que se va a diseñar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, es una empresa de construcción, por lo tanto es importante tener en cuenta el alto grado de accidentabilidad producido en el sector de la construcción, lo cual han sido nombrados en los antecedentes de este documento de investigación y que en la gran mayoría de los casos, la ocurrencia de los accidentes son producidos por actos inseguros y en mayor número de casos en la población joven de 18 a 35 años según cifras manejadas en González, Bonilla, Quintero, Reyes, & Chavarro (2016).

Por este motivo, se hace necesario tener un sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo donde se pueden realizar controles específicamente en la población joven ya que por falta de experiencia realizan trabajos con actos inseguros que pueden ocasionarles daños a la salud.

Para poder diseñar el sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo para la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S. se deben contar con guías que nos ayuden a conocer las obligaciones que tiene el empleador dentro de este sistema, los pasos que se deben seguir, los métodos y las actividades que se deben ejecutar para poder cumplir con

este objetivo, para esto se cuenta con el apoyo de textos desarrollados por el Ministerio de trabajo, Icontec y la Presidencia de la República, los cuales se citan a continuación:

Ministerio de Trabajo (2017). Especifica que el empleador cuenta con las siguientes obligaciones dentro del SG-SST: a) definir, firmar y divulgar la política de S&SO, b) rendición de cuentas al interior de la empresa, c) cumplimiento de los requisitos normativos aplicables, d) Plan de Trabajo Anual en SST, e) participación de los trabajadores, f) asignación y comunicación de responsabilidades, g) definición y asignación de recursos (financieros, técnicos y el personal necesario), h) gestión de los peligros y riesgos, i) prevención y promoción de riesgos laborales, j) dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en las Empresas, y k) integración de los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

De igual forma, MINTRABAJO (2017), nombra los pasos para poder implementar el SG-SST, los cuales son: a) evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, b) identificación de peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos y Gestión de estos, c) elaboración de la Política S&SO y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, d) diseño del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asignación de recursos, e) formulación del contenido del Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST, f) prevención, preparación y respuesta ante emergencias, g) reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, h) considerar los Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST, i) medición y evaluación de la gestión en SST, y j) acciones preventivas o correctivas.

Icontec (2011). El método que se debe llevar a cabo para la identificación de los riesgos debe realizarse para que la empresa pueda:

1. conocer los peligros generados por las funciones laborales y encontrar los riesgos generados de estos peligros, para de esta manera lograr establecer estrategias para conservar la seguridad y salud de sus colaboradores
2. tomar medidas en la selección de máquinas, materiales, herramientas, métodos, procedimientos, equipo y organización del trabajo con teniendo en cuenta los datos recogidos en la evaluación de los riesgos
3. verificar si los controles que se llevan a cabo en los puestos de trabajo son los necesarios para disminuir los riesgos
4. brindar la importancia para llevar a cabo las correcciones generadas en el en la evaluación de los riesgos
5. comprobar que se han reconocido por parte de la compañía, los peligros ligados a la ejecución de las funciones laborales y que se han establecido medidas de control necesarias para resguardar la seguridad y la salud de los colaboradores.

Presidencia de la República de Colombia (2016). Determina el desarrollo de las siguientes actividades que se deben llevar a cabo para la identificación de peligros y valoración de riesgos:

1. revisar los procesos que se ejecutan identificando los peligros y el control de riesgos mediante: a) análisis de las investigaciones de accidentes e incidentes en los diferentes procesos, b) realización de inspecciones de seguridad, y c) observar las funciones y realizar entrevistas a los funcionarios y contratistas.

Durante la identificación de peligros se debe tener en cuenta: a) el nivel de desarrollo de las personas, b) experiencia o antigüedad en el cargo, c) espacio de trabajo disponible, d) manipulación de herramientas y equipo de trabajo, e) interacción con organismos externos u otras partes interesadas, f) manipulación de sustancias químicas, y g) requisitos legales.

2. establecer peligros y riesgos con cada uno de los procesos de la compañía, clasificando las actividades en: Rutinarias: las que se ejecutan con una frecuencia determinada. No rutinarias: Son esporádicas. Se debe llevar a cabo una revisión de los procesos, actividades o servicios, así como de las instalaciones, maquinarias y equipos que se utilizan en la ejecución de las funciones.
3. para caracterizar los peligros e identificar los riesgos se debe revisar el comportamiento de los trabajadores, sus capacidades y otros factores humanos que influyan sobre la integridad de las personas, los cuales se describen como actos y condiciones inseguras.
4. identificar peligros y riesgos a los que se exponen visitantes y contratistas y registrar su ingreso a los sitios de trabajo con la finalidad de elaborar la matriz de peligros y riesgos.
5. catalogar los peligros y valorar los riesgos ejecutando funciones en el lugar de trabajo y fuera de él, como cuando deben viajar, desplazarse y demás acciones en cumplimiento de su labor, teniendo en cuenta esto para la elaboración de la matriz de peligros y riesgos
6. determinar los riesgos que generan los vecinos

7. clasificar los peligros concebidos por la infraestructura, equipos y maquinaria que se utiliza para que los colaboradores ejecuten sus funciones
8. clasificar los peligros y valorar los riesgos producidos por una nueva actividad dentro de los procesos, cambio de equipos, modificación del ambiente de trabajo, realización de nuevos proyectos, operaciones, procesos o actividades, modificaciones y actualizaciones del SG-SST.
9. analizar el requisito legal aplicable a cada tipo de riesgo
10. calificar el riesgo asociado a cada peligro, incluyendo los controles existentes que están implementados y las consecuencias si éstos fallan. Divulgar y socializar la matriz de peligros y riesgos a los colaboradores y contratistas, por medio de inducciones y reinducciones. Para visitantes y partes interesadas se debe publicar el reglamento de higiene y seguridad en las sedes para su consulta y conocimiento.
11. la Matriz de peligros y riesgos debe ser revisada y actualizada.

Uno de los elementos importantes en el diseño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, es la Política S&SO la cual nos ayuda a establecer las políticas y objetivos en materia de la Seguridad y salud en el trabajo. Es la declaración del grado de compromiso, en función del tipo de empresa, la cual debe tener en cuenta el nivel de exposición a peligros y riesgos de los trabajadores, el número de trabajadores expuestos o no y su participación en el sistema de gestión de seguridad y salud del trabajo.

Decreto 1443 de 2014. En su capítulo II aclara que: la Política S&SO establece la elaboración de la política con los siguientes requisitos: el alcance a todas las áreas de la organización y todos los trabajadores, la cual debe incluir, el nombre de la Organización,

su actividad, los centro de trabajo, la naturaleza de los peligros y el tamaño, el compromiso de la organización, debe ser integrada a las demás políticas internas, debe ser concisa, clara, con fecha, firmada por el representate legal y se debe difundir y actualizar anualmente (Ministerio del Trabajo, 2014).

Decreto 1072 de 2015. En su Artículo 2.2.4.6.18 se establecen los objetivos del SG-SST, los cuales se deben formular en coherencia con la política S&SO, y de acuerdo con los resultados de la evaluación inicial y las auditorías. Los objetivos son fundamentales, pues se pretende evidenciar el compromiso de la alta dirección con sus empleados, respondiendo al SG-SST, lo que le permitirá promover condiciones de trabajo adecuadas (Ministerio de Trabajo, 2015).

En algunas empresas, la alta dirección en ocasiones no logra dimensionar la importancia de este tipo de cumplimientos y lo hace más por cumplir con la normatividad vigente que por el impacto que puede generar en los trabajadores de la compañía, por esto hay empresas que debido a que no valoran de forma significativa estos procesos, no brindan el apoyo necesario para apoyar la gestión, y por esto también se complica la sensibilización a los colaboradores de las diferentes áreas de la empresa en cuanto al cumplimiento de estas políticas y ahí es cuando el responsable de la Seguridad y Salud en el trabajo debe idear formas creativas de vender la idea a la alta dirección y lograr una sensibilización efectiva en los trabajadores.

Decreto 1072 de 2015. Los objetivos deben ser revisados de forma anual, al final del año se tiene que hacer una nueva revisión del estado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y establecer todos los objetivos según la normativa vigente, con los resultados generados en los indicadores del sistema y con los resultados procedentes de las

auditorías realizadas. Si es necesario hacer modificaciones que ayuden a reforzar el sistema es necesario hacerlo, ya que este sistema nos ayuda a mantener el bienestar físico y psicológico de los trabajadores.

La normatividad colombiana en el decreto Único Reglamentario del sector trabajo, el decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.8, punto 7, define que la elaboración del plan de trabajo anual es una obligación por parte del empleador y este documento constituye uno de los documentos indispensable dentro del sistema, donde se debe:

Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. (Ministerio de Trabajo, 2015).

Según el Decreto 1072 de 2015, este plan responde a lineamientos legales, donde se debe tener presente los siguientes ítems:

1. evaluación inicial: indicará cual es el porcentaje en el que se encuentra la empresa al momento de aplicar la resolución 1111 de 2017, por la cual se definen los estándares mínimos del SG- SST para los empleadores y contratistas.
2. identificación de Peligrosa, evaluación y valoración del riesgo: el documento soporte será la Matriz la cual permite identificar objetivamente los riesgos relevantes para la seguridad y salud de cada uno de los trabajadores.
3. resultados de las auditorías Internas: Donde el responsable del SG-SST debe actualizar y mantener en funcionamiento el sistema dando cumplimiento de acuerdo con los requerimientos de la norma.

4. revisiones por la alta dirección: La rendición de cuentas en el SG-SST, debe realizarse anualmente de manera reactiva sobre los resultados ante los directivos de la compañía.
5. acciones preventivas y correctivas: las cuales permiten a la empresa gestionar o mejorar las situaciones no deseables.
6. entre otros.

Decreto 1072 de 2015. En su artículo 2.2.4.6.12, establece la obligación de que “el plan este firmado tanto por el empleador como por el responsable del SG-SST, éste también debe ser medio por medio de unos indicadores y cumplido en el 100% si se aspira a los beneficios para el empleador”. (MINTRABAJO, 2015, pág. 87).

Este plan adicional a que es una exigencia y es obligación del empleador cumplir con este, no se debe ver solo como una obligación sino como un gran aporte a la organización y el bienestar tanto físico como psicológico de los trabajadores y que viéndolo en términos económicos también ahorra dinero a la empresa en cuestión de ausentismos y accidentes.

De acuerdo con Sánchez C. (2015) existen varias compañías que desarrollan e implementan un sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente, para lograr reforzar y mejorar el bienestar de los trabajadores y sus condiciones laborales por medio de planes que aportan a la adecuada ejecución de las actividades laborales cotidianas de las empresas, “lo cual genera una cultura de mejoramiento continuo a la organización”. Se debe tener en cuenta que si el trabajador cuenta con un alto nivel de bienestar va a ser un colaborador mucho más productivo que si no contara con esto.

De acuerdo con SENA (2016) existe un sistema que se denomina “el sistema de gestión empresa laboralmente saludable” (p. 6) el cual ha sido creado por la dirección general para

lograr cumplir con la norma generada por el ministerio de trabajo en el año 2014, la cual es de carácter obligatorio su cumplimiento. Este sistema, reúne todas las obligaciones pactadas por el estado con la o.i.t. desde el año 2001 en lo que corresponde a riesgos laborales a nivel nacional en Colombia y los principios de la organización mundial de la salud la cual se encuentra encaminada a la salud física, mental y social de los colaboradores.

Esta es una herramienta interesante, ya que logra reunir diferentes obligaciones para que se pueda llevar a cabo de una forma efectiva su cumplimiento. Otro aspecto importante a tener en cuenta en el Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S. es la creación y regulación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, para esto, es importante conocer que es para qué sirve y que funciones tiene, lo cual se relaciona a continuación.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Según el decreto 614 de marzo de 1984 es:

Un instrumento de promoción, divulgación y vigilancia del cumplimiento de las normas y reglamentos de salud ocupacional y del programa dentro de la empresa. La tarea primordial del comité es apoyar las funciones y actividades señaladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y proponer modificaciones, adiciones o actualizaciones de este; de esta manera, el comité actúa como órgano de coordinación entre los niveles directivos y operativos de la Universidad” (Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud, 1984, pág. 3)

Se denomina paritario porque está conformado por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores. Esto garantizará que las decisiones tomadas por el Comité se lleven a cabo democráticamente. Según el decreto 1072 de 2015, se entenderá el Comité

Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

Marco conceptual

Accidente de trabajo. “Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte” (Positiva Compañía de Seguros, 2018, pág. 2)

Actividad rutinaria. “Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución (Sura, 2018, pág. 3),

Acto inseguro. “Violación u omisión de una norma o procedimiento por parte del trabajador que aumenta las posibilidades que ocurra un accidente” (Previncionar Colombia, 2016, pág. 12)

Amenaza. “Peligro latente de que un evento físico de origen natural, causado o introducido por la acción humana de manera accidental. Se puede presentar con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicio y recursos ambientales” (ISOTools Software de Gestión para la Excelencia Empresarial, 2016, pág. 1).

Ausentismo laboral. “Ausencia de aquellos empleados que no están en las horas de trabajo y esto es uno de los puntos que preocupa a la empresa lo cual tratan de controlar para que no se cometan dentro de ella. También puede definirse como toda ausencia de una persona de su puesto de trabajo, en horas que correspondan a un día laborable, dentro de la jornada legal de trabajo” (Previncionar Colombia, 2016, pág. 12)

Enfermedad Laboral. “La contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional serán reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes” (Congreso de Colombia, 2012, pág. 5)

Emergencia. “Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia de este, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general” (Congreso de Colombia, 2012, pág. 6)

Examen médico ocupacional. “Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones” (MINPROTECCION, 2007, pág. 3).

Inspecciones de seguridad. “Examen detallado de las Condiciones de Trabajo existentes, para la detección de dichas condiciones de trabajo, y así poder detectar los

posibles riesgos de Accidente de Trabajo, debidos a las condiciones materiales peligrosas o a prácticas inseguras” (Del Prado, 2013, párr.4).

Higiene Industrial. “Conjunto de procedimientos destinados a controlar los factores ambientales que pueden afectar la salud en el ámbito de trabajo. Se entiende por salud al completo bienestar físico, mental y social” (Julián Pérez Porto & María Merino, 2009, párr.1).

Incidente. “Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos” (MINPROTECCION, 2007, pág. 4)

Peligro. “Fuente, situación, o acto con un potencial de daño en términos de lesión o enfermedad o una combinación de éstas” (OHSAS 18001, 2007, pág. 1)

Política S&SO. “Todas las intenciones y dirección de una organización relacionadas con su desempeño S&SO como se ha expresado formalmente por la alta gerencia” (OHSAS 18001, 2007, pág. 1)

Matriz legal. “Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva. Cumplimiento de requisitos normativos. Elaboración de matriz legal y estado de cumplimiento de los requisitos” (MINTRABAJO, 2015, artículo 2.2.4.6.1., punto 24, pág. 87).

Evaluación del Riesgo. “Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidades que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. Peligros detectados y riesgos priorizados con intervención. Matriz de

identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, jerarquía de controles” (MINTRABAJO, 2015, artículo 2.2.4.6.1., punto 18, pág. 87).

El contexto cuantitativo. “Proceso sistemático y ordenado que se lleva a cabo siguiendo determinados pasos, proyectar el trabajo de acuerdo con una estructura lógica de decisiones y con una estrategia que oriente la obtención de respuestas adecuadas a los problemas de indagación propuestos” (Monje, 2011, pág. 23).

Plan de trabajo anual. Es uno de los documentos que debe reposar en la empresa respondiendo a los requerimientos legales por parte del Ministerio de trabajo, el cual contemplará todas las actividades que se desarrollarán durante el año y todo empleador por obligación debe cumplirlo (ISOTools Software de Gestión para la Excelencia Empresarial, 2016, párr.7).

Marco legal

La integridad de la vida y la salud de los trabajadores constituyen una preocupación de interés público, en el que participan el gobierno y los particulares según lo descrito en la ley 9 de 1979. El marco legal está dado por lineamientos constitucionales, convenios internacionales de la OIT, normas generales del Código Sustantivo del Trabajo y por:

Tabla 2
Normatividad para la construcción del SG-SST

Normas legales	Contenido
Ley 9 de 1979	“Por la cual se dictan medidas sanitarias” (Congreso de Colombia, 1979, pág. 1).
Ley 776 de 2002	“Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales” (Congreso de Colombia, 2002, pág. 1).

Ley 1562 de 2012	“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional” (Congreso de Colombia, 2012, pág. 1).
Decreto 614 de 1984	“Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país” (Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud, 1984, pág. 1).
Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales (Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 1994, pág. 1) .
Resolución 1111 de 2017	“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes “ (MINTRABAJO, 2017, pág. 1).
Decreto 1443 de 2014.	“Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” (MINTRABAJO, 2014, pág. 1).
Decreto 1477 de 2014	“Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales” (MINSALUD, 2014, pág. 1).
Decreto 1507 de 2014.	“Por el cual se expide el Manual Único para la Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional” (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014, pág. 1) .
Resolución 2400 de 1979	“Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo” (Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 1979, pág. 1).
	“Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los

Resolución 1016 de 1989	patronos o empleadores en el país” (Ministerio de Trabajo, Seguridad Social y de Salud, 1989, pág. 1).
Resolución 2346 de 2007	“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales (Exámenes Ocupacionales) y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales” (MINPROTECCION, 2007, pág. 1).
Resolución 1401 de 2007	“Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo” (MINPROTECCION, 2007, pág. 1) .
Resolución 002646 de 2008	“Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional” (MINPROTECCION, 2008, pág. 1).
Resolución 652 de 2012	“Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones” (MINTRABAJO, 2012, pág. 1).

Fuente: autores.

Diseño metodológico

En toda investigación se necesaria una comprensión práctica y concreta para responder a todos los interrogantes de esta. Para tal fin es preciso desarrollar un marco metodológico que nos permita aplicarlo al contexto particular de la investigación realizada para poder alcanzar sus objetivos suscitados.

Diseño de investigación

Para el desarrollo del proyecto se acoge el enfoque de la investigación descriptiva, la cual establece los siguientes contextos: El contexto Cualitativo, estudia “la realidad en su contexto natural, tal y como sucede, intentando sacar sentido de, o interpretar los fenómenos de acuerdo con los significados que tienen para las personas implicadas”.

El conocimiento de los hechos se realizará de forma descriptiva, desarrollada en un contexto de interacción personal, en la observación y conocimiento de las actividades rutinarias de la compañía, y así definir las condiciones actuales, problemática y percepciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los trabajadores.

Para cuantificar y priorizar los riesgos, se implementará la metodología GTC 45 detallada en la “Guía para la identificación de peligros y valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional” en la cual se analizarán todas las actividades y procedimientos desarrollados por los trabajadores de Soluciones Integrales Unión S.A.S.

Participantes

Soluciones Integrales Unión S.A.S., cuenta con una planta de personal fija compuesta por 26 trabajadores, distribuidos en 16 dependientes (trabajadores de nómina) y diez independientes (Prestación de servicios).

Los trabajadores de Soluciones Integrales Unión S.A.S., serán las fuentes primarias del presente trabajo de investigación, ya que a la totalidad de estos se les realizará entrevistas personales y observación directa de sus actividades diarias, lo cual se traducirá en el trabajo de campo.

En la caracterización general sociodemográfica del personal vinculado a la compañía, como aspecto importante se identifica quien tiene conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que se hace importante la vinculación de la totalidad de los 26 trabajadores, ya que de las diez personas vinculadas a la compañía por prestación de servicios, cinco trabajadores tienen conocimiento o han sido vinculados a capacitaciones y/o procesos del SG-SST en otras compañías y/o proyecto de obra, experiencia que se traerá de estas personas al diseño del sistema en Soluciones Integrales Unión S.A.S.

Tabla 3
Caracterización sociodemográfica del personal vinculado a la compañía

No.	Nombre	Edad	Sexo	Escolaridad	Profesion	Area de Trabajo	Tipo de Vinculacion	Antigüedad (años)	Conocimiento en SG-SST
1	Mayerly Delgadillo	30	Femenino	Profesional	Contadora	Coordinadora Contabilidad	Nomina	2	NO
2	David Felipe Palacios	22	Masculino	Bachillerato	No aplica	Compras	Nomina	1	NO
3	Cristian David Sanchez	25	Masculino	Profesional	Administrador de Negocios	Gerente administrativo	Nomina	7	NO
4	Steven Sanchez	23	Masculino	Profesional	Administrador de empresas	Compras	Nomina	0,5	NO
5	Leidy Tatiana Sanchez	24	Femenino	Tecnico	Logística	Coordinadora Almacen y Bodega	Nomina	6	NO
6	Andry Julieth Delgadillo	25	Femenino	Tecnico	Auxiliar Contable	Tesoreria y pagos	Nomina	1	NO
7	Jhonatan Alexander Rodriguez	24	Masculino	Bachillerato	No aplica	Mensajería	Nomina	0,5	NO
8	Juan Camilo Rojas Caceres	27	Masculino	Bachillerato	No aplica	Conductor	Nomina	1	NO
9	Jeny Rocio Cruz Gomez	30	Femenino	Profesional	Contadora	Revisora Fiscal	Nomina	0,5	NO
10	Claudia Lucia Aristizabal	48	Femenino	Tecnico	Secretariado	Secretaria General.	Nomina	15	NO
11	Flamínio Sanchez Sanchez	49	Masculino	Profesional	Administración de Negocios	Gerente General	Nomina	20	NO
12	Mamerto Martinez Simaca	58	Masculino	Bachillerato	No aplica	Auxiliar de almacen y bodega	Nomina	19	NO
13	Hernan Rodolfo Galeano Angel	35	Masculino	Bachillerato	No aplica	Auxiliar de almacen y bodega	Nomina	1	NO
14	Sudhiarmando Palacios Martinez	35	Masculino	Tecnico	Auxiliar Contable	Contabilidad	Nomina	2	NO
15	Johon Alejandro Gamba	38	Masculino	Bachillerato	No aplica	Mensajero	Nomina	0,8	NO
16	Erika Mayerly Sanchez Solorzano	19	Femenino	Bachillerato	No aplica	Contabilidad	Nomina	1	NO
17	Martha Aguas	52	Femenino	Profesional	Administrador de empresas	Licitaciones	Prestacion de Servicios	10	NO
18	Nubia Duarte	55	Femenino	Profesional	Administrador de empresas	Licitaciones	Prestacion de Servicios	10	NO
19	Aleyda Garcia	38	Femenino	Profesional	Administrador de empresas	Licitaciones	Prestacion de Servicios	7	NO
20	Wilmer Jahir Chaparro	36	Masculino	Profesional	Ingeniero de Telecomunicaciones	Licitaciones	Prestacion de Servicios	11	NO
21	Juan Pablo Restrepo	39	Masculino	Profesional	Abogado	Licitaciones	Prestacion de Servicios	8	NO
22	Douglas Gomez	55	Masculino	Profesional	Ingeniero Electrico	Asesor electrico	Prestacion de Servicios	3	SI
23	Emerson Gonzalez	39	Masculino	Profesional	Ingeniero Civil	Asesor en obras y presupuestos	Prestacion de Servicios	11	SI
24	Carlos Peralta	28	Masculino	Profesional	Arquitecto	Asesor en obras y presupuestos	Prestacion de Servicios	2	SI
25	David Ruiz	35	Masculino	Profesional	Ingeniero Mecanico	Asesor en obras y presupuestos	Prestacion de Servicios	2	SI
26	Jaime Hernandez Escobar	30	Masculino	Profesional	Ingeniero Ambiental y Sanitario	Asesor en obras y lider SST	Prestacion de Servicios	3	SI

Fuente: RRHH Soluciones Integrales Unión S.A.S.

Instrumentos

De acuerdo con el tipo de investigación por el cual se orienta el presente proyecto, para desarrollar el contexto cualitativo el cual permitirá conocer el diagnóstico inicial de la compañía Soluciones Integrales Unión S.A.S.

Frente a la documentación de su Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, se dará inicio con visita de reconocimiento a la sede principal y la bodega de la compañía, con

el fin de observar y conocer las instalaciones y, se aplicará la lista de chequeo establecida en la Guía Técnica de Implementación para MIPYMES, la cual se relaciona en el Anexo B del presente documento.

Siguiendo en la misma línea anterior, se busca conocer mediante entrevistas el grado de conocimiento por parte de los trabajadores de las actividades que componen el SG-SST bajo los estándares establecidos en la resolución 1111 de 2017, planteando preguntas de fácil entendimiento que permitan a los investigadores conocer si la organización cuenta con algún tipo de avance en el tema en su implementación, pero no se encuentra documentado y/o soportado. Esta entrevista se relaciona en el Anexo C.

Finalmente, se realiza la encuesta a la alta dirección del conocimiento y aplicación del SG-SST en su organización, la cual permita establecer el grado de compromiso de parte de la gerencia con sus trabajadores y con el cumplimiento de la normatividad legal en riesgos laborales. La entrevista se relaciona en el Anexo D.

Procedimiento

Tabla 4
Objetivos específicos: actividades y resultados

OBJETIVO ESPECÍFICO	QUE HACER	COMO HACER	RESULTADO
Realizar un diagnóstico de la situación documental actual de la empresa en la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la Resolución 1111 de 2017.	Identificar la documentación actual de la empresa aplicable en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Este proceso se va a hacer teniendo como referencia el formato de la Resolución 1111 de 2017.	Identificación y documentación de las condiciones actuales en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Formular y documentar las políticas, procesos procedimientos y	Identificar la documentación existente en los diferentes procesos y	Verificando con cada responsable de área la documentación	Documentación necesaria para llevar a cabo los procesos y

OBJETIVO ESPECÍFICO	QUE HACER	COMO HACER	RESULTADO
formatos, documentación requerida por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	procedimientos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la generación de los nuevos.	necesaria para proceso y procedimiento.	procedimientos de la empresa.
Establecer los requisitos legales generales y específicos de acuerdo con la actividad económica de la empresa que permitan ser aplicados en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Identificar los requisitos legales necesarios para que la empresa pueda llevar cabo su actividad económica.	Se realizará visita al responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo para verificar Revisar la normatividad aplicable e identificar necesidades de actualización de la matriz legal en el área Seguridad y Salud en el Trabajo.	Documentación necesaria requerida para la realización de la matriz legal en la empresa.
Realizar la identificación, evaluación y priorización de los peligros en las diferentes áreas de trabajo.	Identificar, evaluar y dar prioridad a los peligros y riesgos existentes en las diferentes áreas de la empresa.	Con la ayuda de la GTC 45 se llevarán a cabo visitas de inspección a los sitios de trabajo en las diferentes áreas de la empresa.	Información necesaria para realizar la Matriz de Identificación de peligros y riesgos de la empresa.

Fuente: autores de la investigación.

Resultados

Como primera actividad ejecutada por el grupo investigador, se realizó la evaluación del estado inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S., teniendo como fundamento la resolución 1111 de 2017, del cumplimiento del ciclo PHVA. El presente trabajo dará por cumplido el Planear y el Hacer, con una escala valorativa del 85% sobre el total de los estándares mínimos del SG-SST.

Como aplicación de esta herramienta a la organización, el resultado arrojado es del **3,88%** del cumplimiento, situando a la organización Soluciones Integrales Unión S.A.S. en una valoración **crítica** (ver figura 1).



Figura 1. Resultados evaluación inicial del SG-SST de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017. Fuente: Soluciones Integrales Unión S.A.S; autor.

Como segunda medida, se quiso saber el conocimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la compañía, ya que, si bien en la evaluación inicial se pudo evidenciar que no existen documentos, procesos y procedimientos, era importante conocer la posición y experiencia de parte de los trabajadores en el tema, y de esta forma, poder conocer algún tipo de información perdida con la que cuente la organización y se de aplicación de todos los colaboradores.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos tras la aplicación del instrumento diagnóstico tipo encuesta por cada pregunta realizada a los 26 trabajadores de Soluciones Integrales Unión S.A.S.:

Con relación a la vinculación de los trabajadores a una ARL; el 100% de los trabajadores de Soluciones Integrales Unión S.A.S. -vinculados por nómina o por prestación de servicios- se encuentran afiliados a la ARL Positiva (ver figura 2)

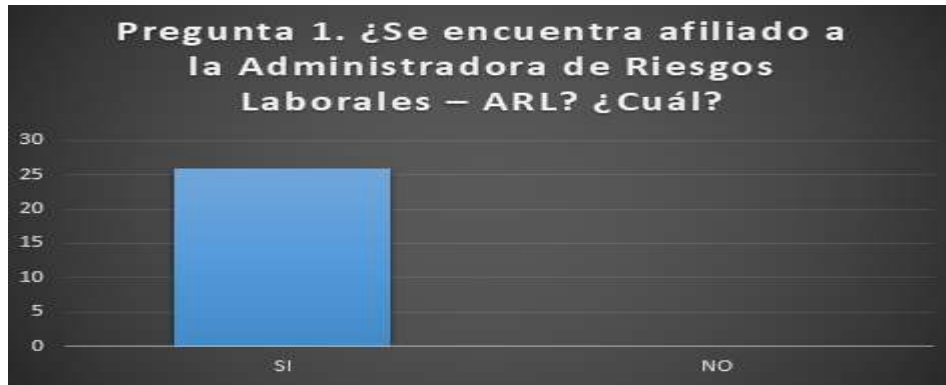


Figura 2. Respuestas pregunta 1 – ¿Se encuentra afiliado a una ARL? Si, sí, ¿a cuál? Fuente: resultados encuesta; autor.

Por otro lado, el 38,5% de los trabajadores conocen sobre la tabla de clasificación del riesgo e identifican a la clase de riesgo laboral a la cual su actividad pertenece, siendo este porcentaje todos los colaboradores vinculados a la empresa por Prestación de Servicios quienes desarrollan actividades en obra (riesgo V); Por el contrario, el 61,5% de los trabajadores que componen la nómina de Soluciones Integrales Unión S.A.S., no saben que es la clase de riesgo ni identifican según su labor a que clase deberían cotizar (ver figura 3)

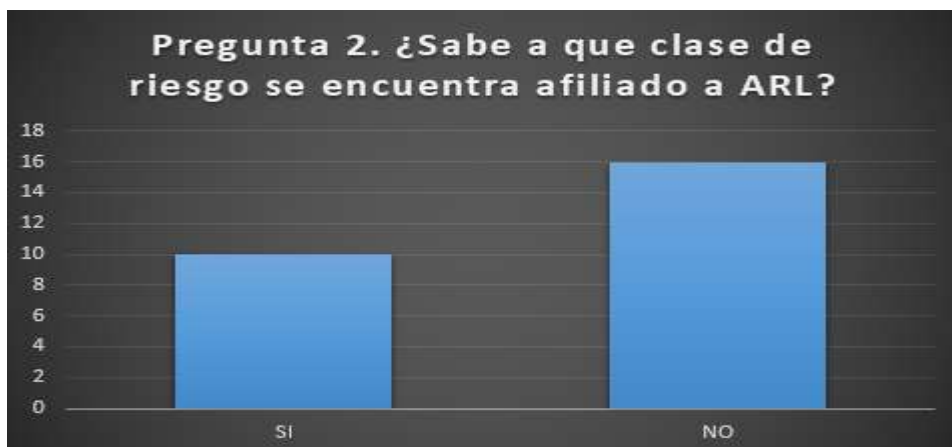


Figura 3. Respuestas pregunta 2 – ¿Sabe a qué clase de riesgo se encuentra afiliado a ARL? Fuente: resultados encuesta; autor.

La pregunta No 3 (ver figura 4) permitió evidenciar que el 61,5% del personal está afiliado a EPS y pensiones, siendo este porcentaje representado por todo el personal de nómina de Soluciones Integrales Unión S.A.S., por otra parte, el 31,5% de los trabajadores, que representan los que laboran por Prestación de Servicios, no cotizan fondo de pensiones y en la organización no se controla el pago de parafiscales de este personal.



Figura 4. Respuestas pregunta 3 – ¿Se encuentra afiliado a EPS y Pensiones? Fuente: resultados encuesta; autor.

Seguido, las respuestas unánimes a la pregunta No. 4 (ver figura 5) develan que el 100% de todos los trabajadores vinculados a Soluciones Integrales Unión S.A.S. desconocen la existencia del SG- SST, ya que la compañía no tiene ningún documento redactado ni un líder del área.



Figura 5. Respuestas pregunta 4 – ¿Sabe usted si la compañía maneja un SG-SST? Fuente: resultados encuesta; autor.

Continuado con el formulario de preguntas, los resultados de la No 5 (ver figura No 6) mostraron que solo el 7,7% de los trabajadores de la organización manifiesta conocer la política SST, sin embargo, esta política no se encuentra publicada, socializada y no cumple los parámetros requeridos para que este documento sea articulado con el SG-SST.

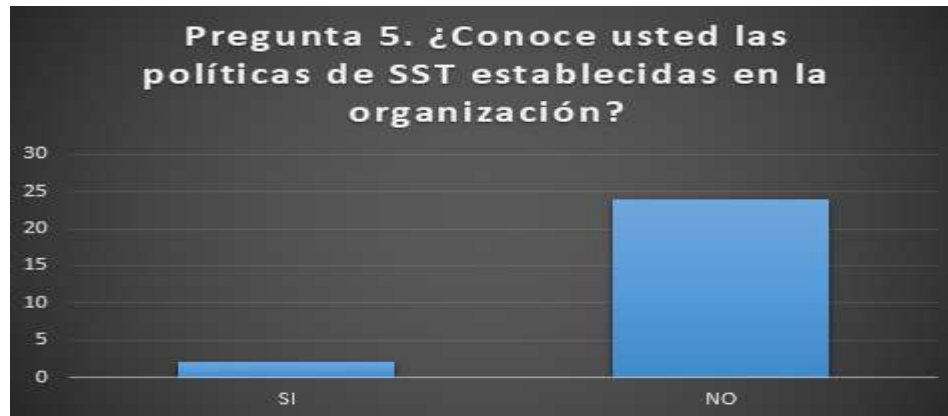


Figura 6. Respuesta pregunta 5 – ¿Conoce usted las políticas de SST establecidas en la organización? Fuente: resultados encuesta; autor.

Las respuestas registradas para la pregunta que siguió en la encuesta, la No 6, (ver figura 7), claramente dejan ver que en la organización no existe una persona encargada y visible del SG-SST, por esto, las actividades de esta área se desarrollan de forma dispersa y equivocada en las decisiones.

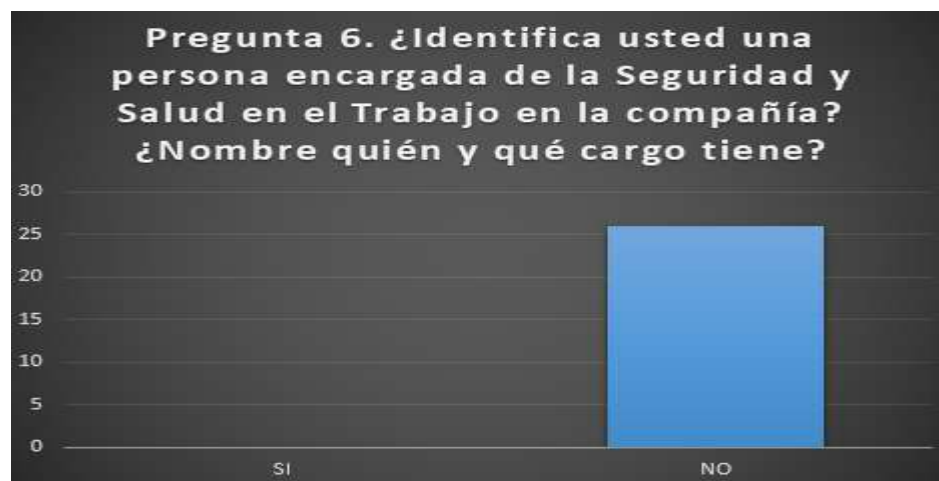


Figura 7. Respuesta pregunta 6 – ¿Identifica usted una persona encargada de la seguridad y salud en el trabajo en la compañía? ¿Quién? ¿Cargo? Fuente: resultados encuesta; autor.

De las anteriores respuestas, es posible desde ya concluir que en la organización no existe un líder y/o encargado del SG -SST. De igual manera, con los resultados obtenidos a la pregunta No 7 (ver figura 8) también es claro que el 100% de los trabajadores no cuenta con examen médico ocupacional de ingreso a la compañía de acuerdo con la actividad a realizar. De esta forma, tampoco existe en la compañía programas de vigilancia epidemiológica.

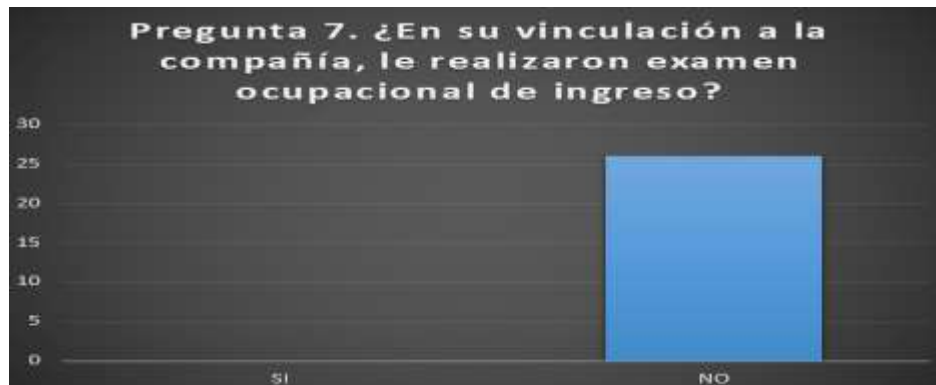


Figura 8. Respuestas pregunta 7 – ¿En su vinculación a la compañía le realizaron el respectivo examen ocupacional de ingreso? Fuente: resultados encuesta; autor.

Manteniendo la misma línea temática, la pregunta No. 8 (figura 9) indagó acerca de exámenes médicos periódicos, los resultados fueron contundentes: el 100% de los trabajadores vinculados y que han laborado en la compañía más de 1 año, no cuentan con examen médico periódico para conocer el estado de su salud.

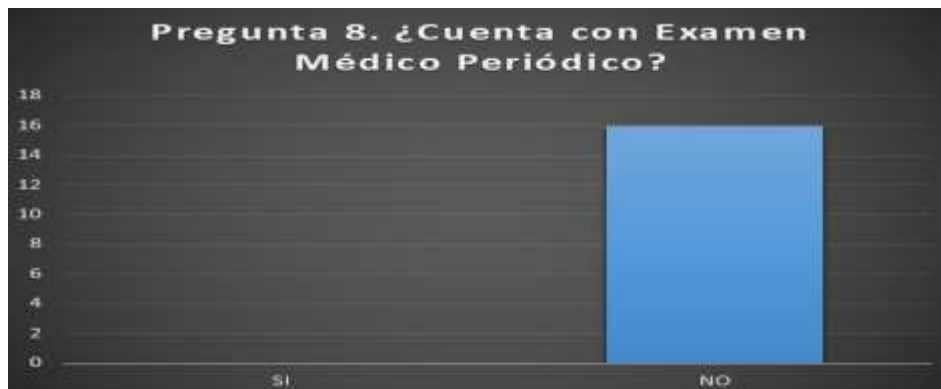


Figura 9. Respuestas pregunta 8 – ¿Cuenta con examen médico periódico? Fuente: resultados encuesta; autor.

La pregunta 9, (ver figura 10) acerca del conocimiento del cargo y responsabilidades, ha permitido establecer que el 69,2% de los trabajadores conocen las actividades para las cuales fueron contratadas, pero el 30,8% de los trabajadores manifiestan no conocer su cargo y si ejecutan sus labores de acuerdo con este. Esto se debe a que en la organización no existe un manual de cargos y funciones y se identifica que algunos trabajadores desarrollan actividades que no son propias de su objeto de contratación

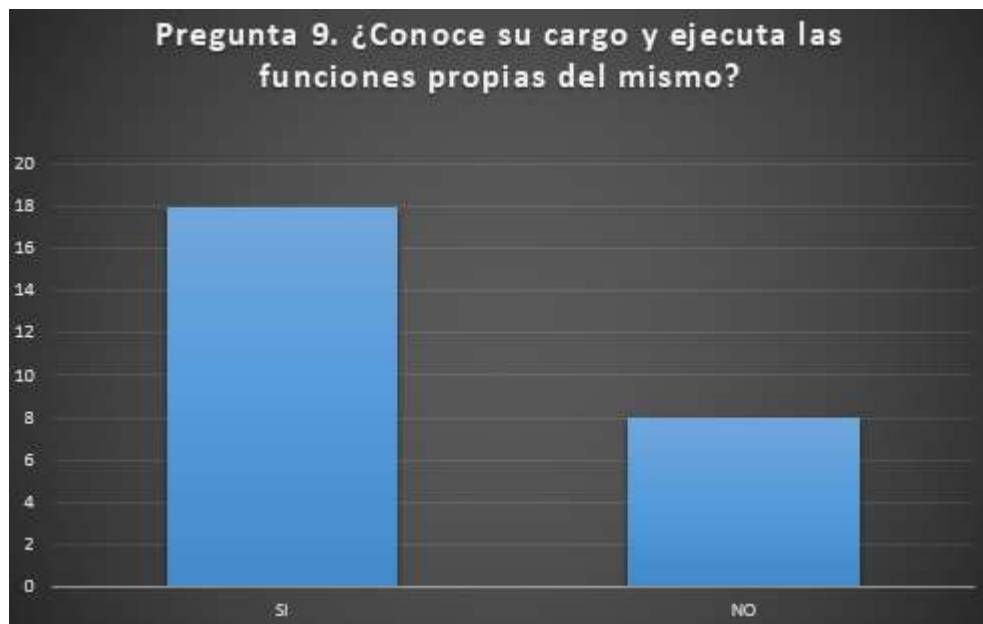


Figura 10. Respuestas pregunta 9 – ¿Conoce su cargo y ejecuta las funciones propias del mismo? Fuente: resultados encuesta; autor.

Cambiando de lineamiento, las respuestas a la pregunta No 10. (ver figura 11) dejaron claro que el 38,5% de los trabajadores conocen los elementos de protección personal de acuerdo con su cargo y/o tarea, resaltando que este porcentaje corresponde a los trabajadores vinculados por prestación de servicios y quienes argumentan tener algún conocimiento en el tema debido a que en otras organizaciones ha recibido capacitación en el tema. Mientras que el 61,5% de los trabajadores, y que corresponden a los que tienen

vinculación directa o por nomina en la compañía, manifiestan desconocer que EPP específicos requieren para sus actividades diarias.

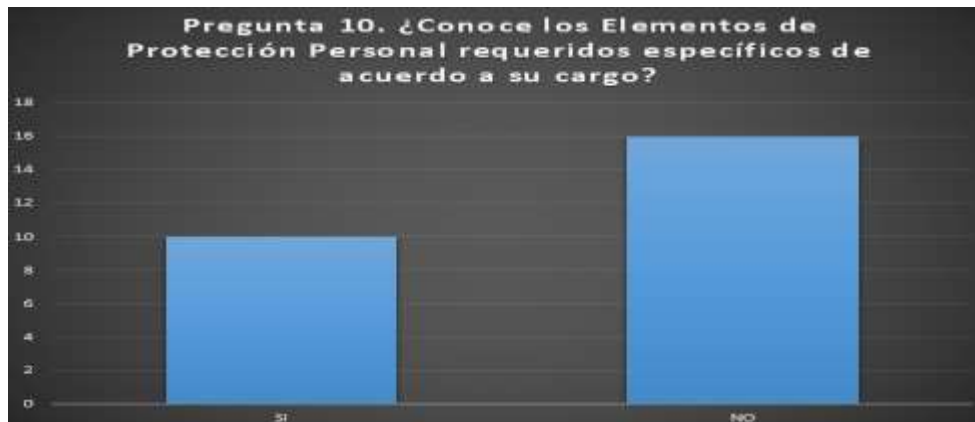


Figura 11. Respuestas pregunta 10 – ¿Conoce los elementos de protección personal requeridos y específicos de acuerdo con cargo? Fuente: resultados encuesta; autor.

Con la clara intención de complementar la anterior pregunta, se formula la No.11 (ver figura 12). Los resultados muestran que el 26,9% de los trabajadores manifiestan recibir de la compañía los respectivos elementos de protección personal, sin saber si son los requeridos para la actividad o no. Por el contrario, el 73,1% de los trabajadores no han recibido sus correspondientes EPP de acuerdo con su actividad. Este requerimiento es importante ya que es deber de Soluciones Integrales Unión S.A.S. dotar a sus trabajadores con los elementos de protección adecuados y necesarios para el desempeño de su actividad

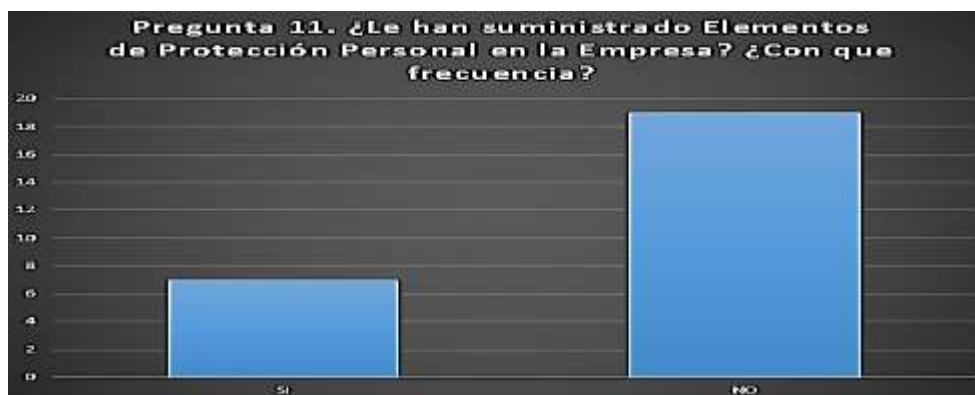


Figura 12. Respuestas pregunta 11 – ¿Le han suministrado elementos de protección personal en la empresa? ¿Con que frecuencia? Fuente: resultados encuesta; autor.

Las siguientes preguntas de la encuesta, se relacionan con el tema de los accidentes e incidentes laborales. Las respuestas a dichas preguntas conformarán la base principal para un real y quizás crudo diagnóstico de la situación problemática de esta investigación. Para la primera pregunta de este grupo, la No 12, (ver figura 13) se obtienen respuestas un tanto desalentadoras: el 34,6% de los trabajadores conoce el concepto de accidente e incidente laboral de forma básica, mientras que el 65,4% manifiesta desconocer la definición y/o los aspectos que componen los accidentes y/o incidente laboral.

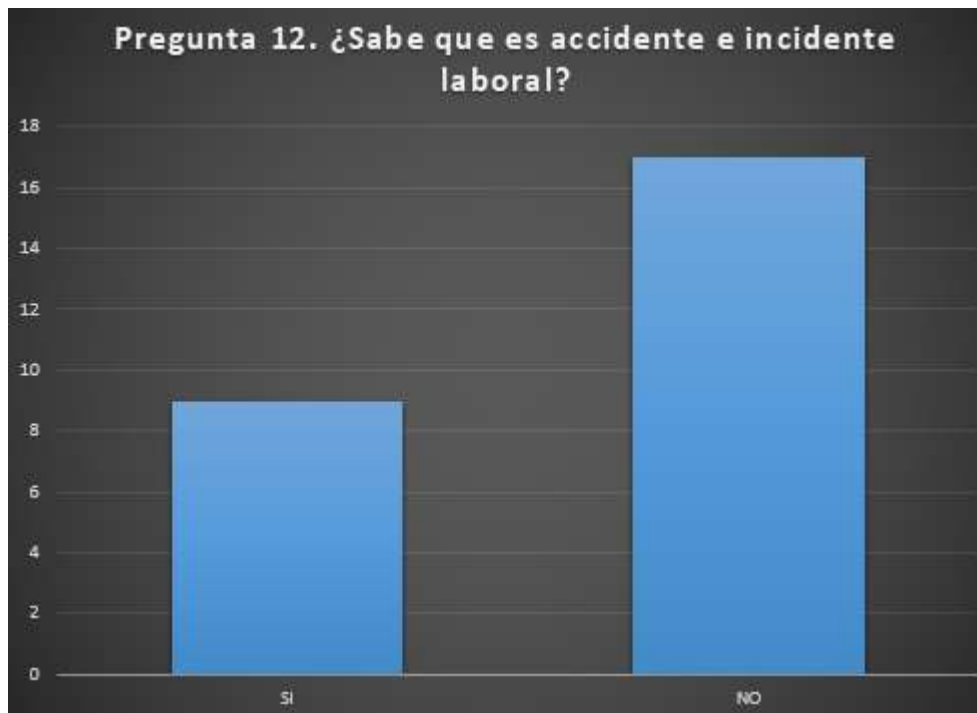


Figura 13. Respuestas pregunta 12 – ¿Sabe usted que es un accidente e incidente laboral? Fuente: resultados encuesta; autor.

La siguiente pregunta, No. 13 (ver figura 14), de este grupo indaga acerca de si el entrevistado ha sufrido un accidente de trabajo. El 3,84% de los trabajadores han sufrido algún tipo de accidente en toda la trayectoria de la organización. Teniendo en cuenta las características de la compañía, es un buen indicador teniendo en cuenta la poca gestión en seguridad y salud en el trabajo con la que cuentan los trabajadores.

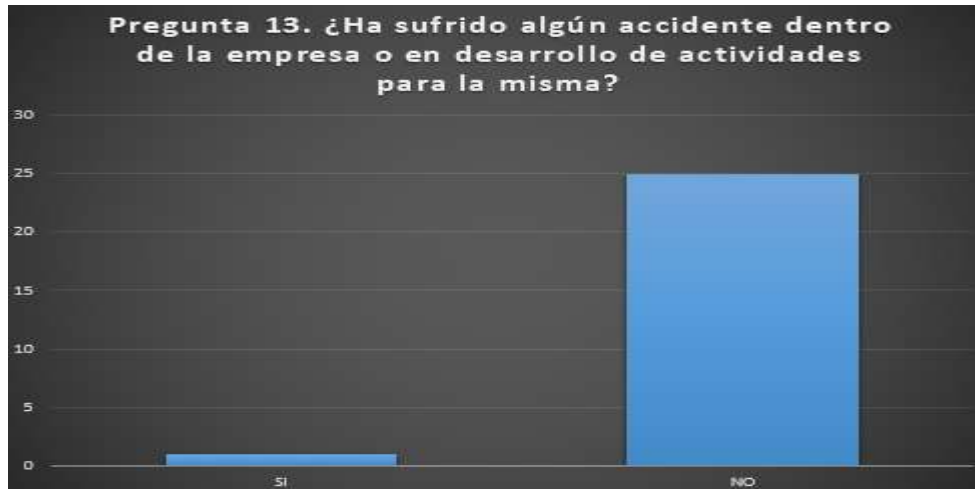


Figura 14. Respuestas pregunta 13 – ¿Ha sufrido algún accidente dentro de la empresa o en desarrollo de actividades para la misma? Fuente: resultados encuesta; autor.

El 34,6% de los trabajadores manifiesta que al tener un accidente y/o incidente de trabajo debe realizar reporte y/o dar a conocer a que ARL se encuentra afiliado para que reporten la novedad; sin embargo, el 65,4% de los trabajadores desconocen el actuar en caso de una eventualidad. Esto da a entender que en Soluciones Integrales Unión S.A.S. no existe un procedimiento claro de atención de accidentes y los colaboradores no saben qué pasos realizar ante la eventualidad (ver figura 15).



Figura 15. Respuestas pregunta 14 – ¿Sabe qué hacer en caso de tener un accidente y/o incidente? Fuente: resultados encuesta; autor.

Respuestas unánimes como a la siguiente pregunta, No 15, (ver figura 16), y al igual que para muchas preguntas anteriores, resultan inevitables para un análisis más profundo en términos de la formulación del problema planteado en la investigación. En este caso el 100% de los trabajadores de Soluciones Integrales Unión S.A.S. no conoce que debe realizar o a quien dirigirse si algún compañero suyo sufre un accidente y/o incidente

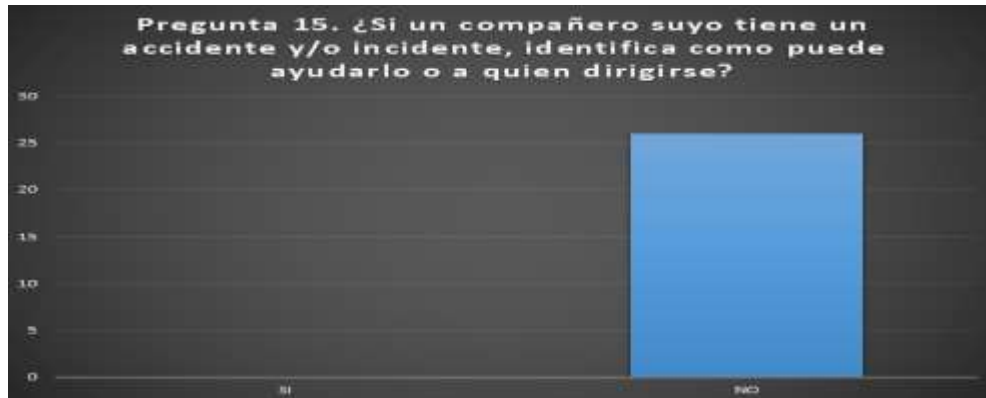


Figura 16. Respuestas pregunta 15 – ¿Si un compañero suyo tiene un accidente y/o incidente, identifica como puede ayudarlo o a quien dirigirse? Fuente: resultados encuesta; autor.

La pregunta No 16 (ver figura 17) determina que el 100% de los trabajadores vinculados a Soluciones Integrales Union S.A.S. no contaron con un proceso de inducción a la organización, esto debido a la falta de un líder SST y al desconocimiento del marco normativo y del establecimiento de unas políticas SST en la compañía.

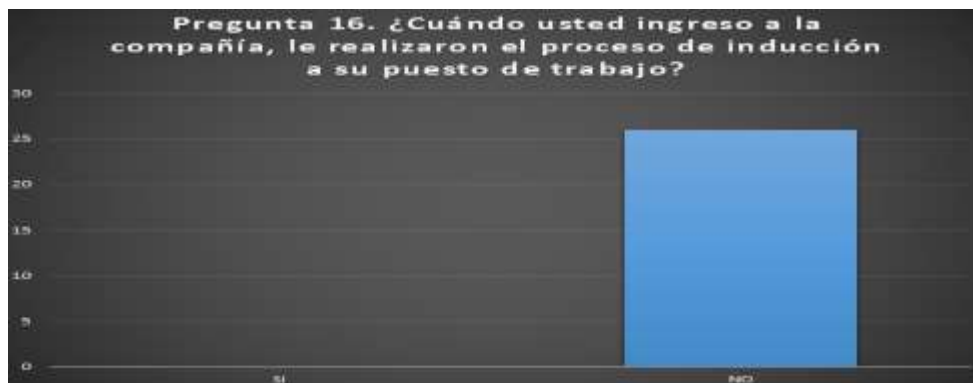


Figura 17. Respuestas pregunta 16 – ¿Cuándo usted entro a la compañía le realizaron el proceso de inducción a su puesto de trabajo? Fuente: resultados encuesta; autor.

Por otro parte, la pregunta No. 17 (ver figura 18), nuevamente con el máximo de porcentaje, evidenció que el 100% de los trabajadores de Soluciones Integrales Unión S.A.S., no ha participado en ninguna actividad SST, teniendo en cuenta que en la organización no se cuenta con un líder SST, no se tiene un SG-SST en el cual se establezca un cronograma de capacitación anual armonizado a las actividades operativas de la compañía y apoyados por la alta dirección y la ARL

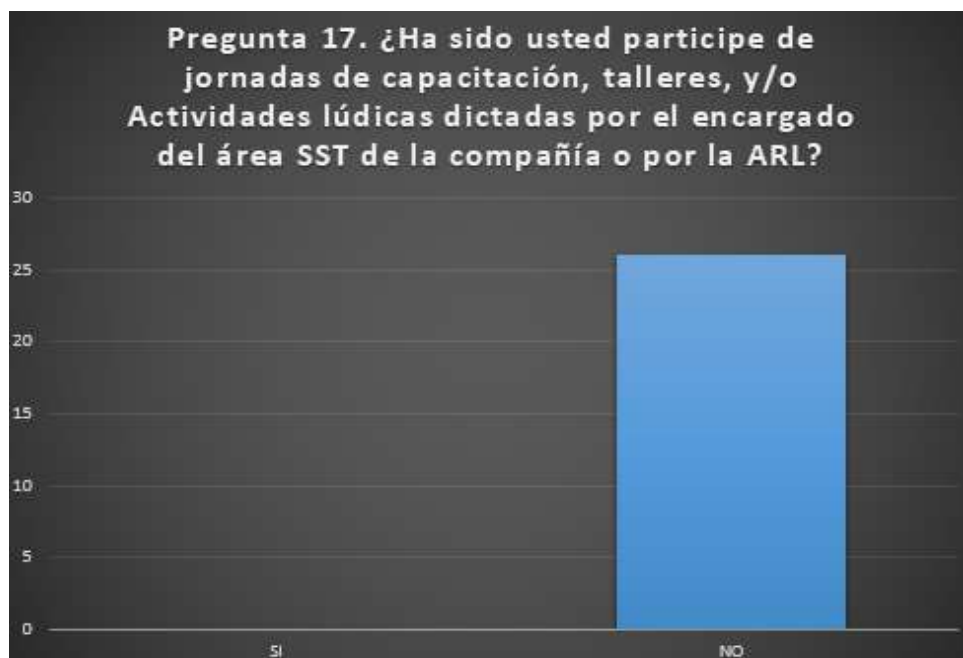


Figura 18. Respuestas pregunta 17 – ¿Ha sido usted participe de la jornada de capacitación, talleres y/ o actividades lúdicas dictadas por el encargado del área de SST de la compañía o por la ARL? Fuente: resultados encuesta; autor.

Retomando el tema de los accidentes y/o incidentes laborales, el 38,4% de los trabajadores conoce e identifica los peligros y riesgos asociados al desarrollo de su trabajo. Vale realizar la apreciación que este porcentaje representa a todos los trabajadores vinculados por Prestación de Servicios, quienes con su experiencia en otras compañías identifican todos los peligros asociados; mientras que el 61,6% de los trabajadores que representan a los vinculados por nomina, desconocen los riesgos asociados a la ejecución de cada una de sus labores.

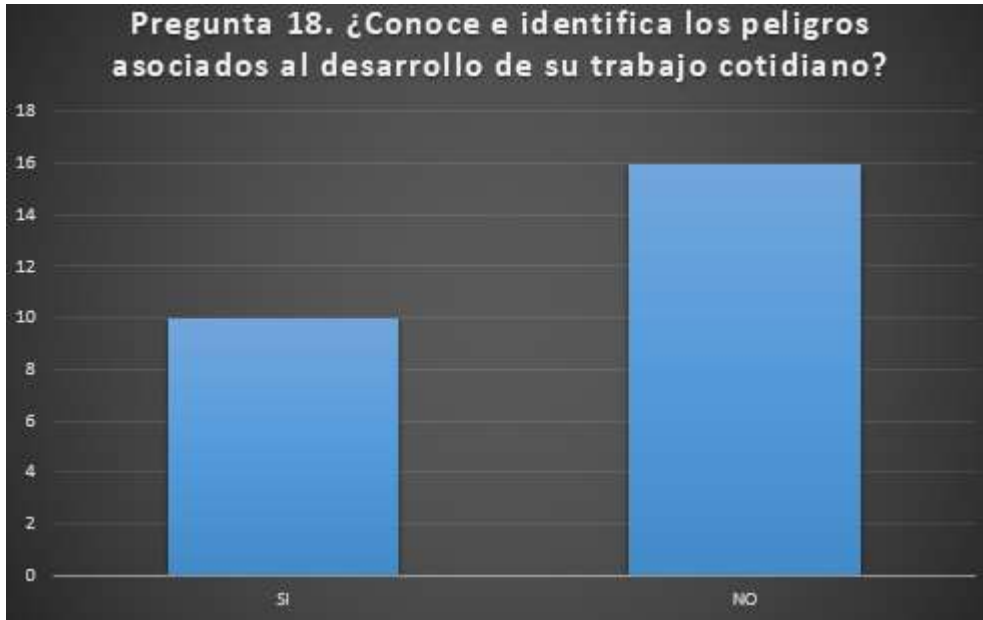


Figura 19. Respuestas pregunta 18 – ¿Conoce usted e identifica los peligros asociados al desarrollo de su trabajo cotidiano? Fuente: resultados encuesta; autor.

El cuestionamiento acerca del COPASST a través de la pregunta No. 19 (ver figura 20) dejó claro que el 100% de los trabajadores de Soluciones Integrales Unión S.A.S., no conoce si en la compañía existe un COPASST y desconoce quién lo conforma y que actividades realizan.

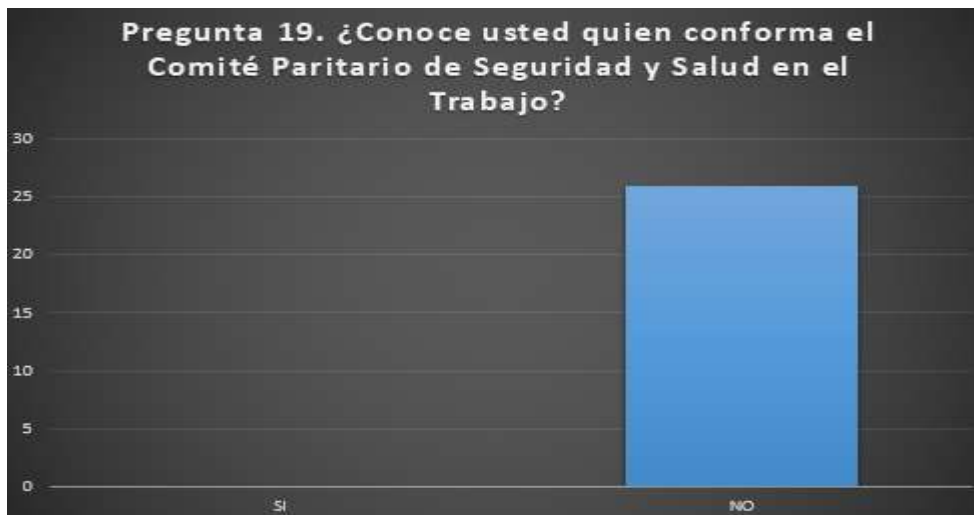


Figura 20 Respuestas pregunta 19 – ¿Conoce usted quien conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo? Fuente: resultados encuesta; autor.

Otra conclusión: el 100% de los trabajadores no conoce el Comité de Convivencia de Soluciones Integrales Unión S.A.S., además, no sabe quién conforma dicho comité. Pregunta No. 20. (ver figura 21).

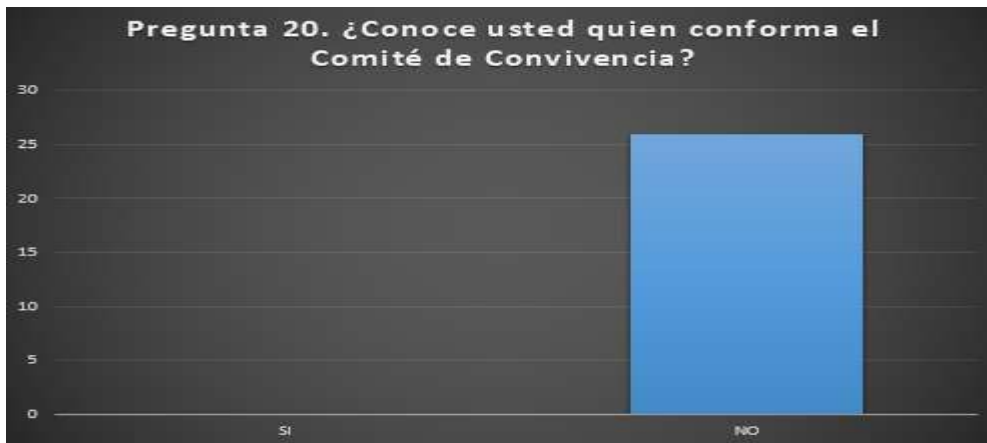


Figura 21. Respuestas pregunta 20 – ¿Conoce usted quien conforma el Comité Paritario de convivencia? Fuente: resultados encuesta; autor.

De igual manera, el 38,4% de los trabajadores de Soluciones Integrales Union S.A.S., identifica que las brigadas de primeros auxilios, evacuación e incendio son las necesarias en la organización. Se resalta que este porcentaje está compuesto por el personal de prestación de servicios, quien con su experiencia en otras organizaciones puede mencionar lo necesario para la compañía



Figura 22. Respuestas pregunta 21 – ¿Conoce usted cuales son las Brigadas de Emergencias requeridas en la compañía? Fuente: resultados encuesta; autor.

Por último, la figura 23 que sigue detalla gráficamente las respuestas a la pregunta No 22. En resumen; el 100% de los trabajadores no conoce quien conforma las brigadas de emergencia de Soluciones Integrales Unión S.A.S., debido a que en la compañía no se tiene establecido estos grupos de apoyo.



Figura 23. Respuestas pregunta 22 – ¿Conoce usted quienes conforman las Brigadas de Emergencias? Fuente: resultados encuesta; autor.

Teniendo en cuenta la base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Soluciones Integrales Unión la cual es nula, el grupo investigador realiza el diseño de todas las políticas, procesos, procedimientos y matrices requeridas para que la organización de inicio a un sistema que cumpla el decreto 1072 de 2015 y resolución 1111 de 2017 y de igual forma, se encuentre articulado a sus actividades y visión que se quiera tener a futuro.

Se desarrolló el diseño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para Soluciones Integrales Unión mediante la elaboración de un documento guía llamado Manual SST, el cual centra los requisitos principales del SG-SST y permite ir especificando en cada uno de los temas de la organización.

El nivel directivo en su compromiso con el Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando a futuro su desarrollo, implementación y mejora continua, se encuentra evaluando las políticas requeridas y formuladas por el equipo consultor, las cuales de acuerdo con las necesidades de la organización son:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política prevención alcohol, tabaco y drogas
- Política de Seguridad Vial
- Política de Riesgo Público
- Política de Responsabilidad Social

Seguidamente, se procedió a realizar la matriz de requerimientos legales, cuyo objetivo es establecer las directrices, responsabilidades y metodología a seguir para identificar, documentar, divulgar, tener acceso, mantener actualizada la información relacionada con los requisitos legales y de otra índole que sean aplicables a las actividades de SST y hacer seguimiento a su cumplimiento.

Además, se estableció la metodología de identificación de aspectos y evaluación de los impactos ambientales y controles de los aspectos significativos de la organización, aplica a todas las instalaciones, equipos y los servicios utilizados por la empresa, para actividades nuevas o planeadas, en condiciones normales y anormales de funcionamiento, o de emergencia. Acompañado esto de su correspondiente matriz de resultados.

La identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles se efectúa y registra para todas las actividades de trabajo, desarrolladas por el personal de la empresa, rutinario y no rutinario, contratistas y visitantes de SIU S.A.S., que se consideren un riesgo significativo en Seguridad y Salud en el Trabajo.

De acuerdo a la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles para la organización Soluciones Integrales Unión S.A.S., se puede determinar que de 24 peligros que equivalen al 100%, tenemos un (1) peligro equivalente al 4,16% valorado como **Nivel de Riesgo Alto**, el cual se centra en el riesgo biológico debido a que en la edificación donde desarrolla las actividades operativas la organización, se presenta proliferación de roedores por techos y en el área de bodega.

Además, se establecen seis (6) peligros que equivalen al 25% valorado como **Nivel de Riesgo Medio** fundamentado en los peligros mecánicos y ergonómicos, relacionados con el mantenimiento de los vehículos de carga terrestre y los riesgos ergonómicos fundamentados en los movimientos repetitivos frente a los computadores y al levantamiento de cargas en bodega.

Análisis de resultados

Por medio de la evaluación de la situación actual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S., se pudo evidenciar la valoración en carácter CRITICO de la compañía, ya que del 85% del diseño y documentación del SG-SST, la organización cuenta con alrededor del 4%, lo que promueve la generación de planes de acción inmediato para que la valoración pueda subir mediante la implementación de los estándares mínimos establecidos en la resolución 1111 de 2017.

De acuerdo con esta necesidad, el grupo investigador realiza el diseño y la documentación de las políticas, procesos procedimientos y formatos requeridos, con el fin de que Soluciones Integrales Unión S.A.S., pueda realizar en un futuro la implementación

del SG-SST, y de esta forma, cumplir con todos los aspectos normativos establecidos por el ministerio de trabajo y aumentar el cuidado de la salud de todos sus trabajadores.

Además, el grupo investigador documenta la matriz de requisitos legales para la organización, la cual se pone a consideración de la alta dirección con el fin de dar a conocer todas las obligaciones legales de la organización en temas ambientales y SST, muchas de las cuales se cumplen, pero sin ningún orden lógico, sin determinar una valoración o evaluación periódica del cumplimiento y sin registros documentales.

Finalmente, la matriz de identificación de peligros identifico siete (7) riesgos potenciales en la organización, pero teniendo en cuenta la magnitud actual de la organización, con las medidas de control a implementar, el grupo investigador reevalúa estos riesgos y si Soluciones Integrales Unión S.A.S. atiende las recomendaciones, las actividades generan un riesgo BAJO y no se consideran actividades críticas dentro de la operatividad de la empresa.

Conclusiones

1. De acuerdo con los objetivos propuestos en el presente trabajo de investigación el cual consistía en el Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Soluciones Integrales Unión S.A.S., se espera a futuro la implementación que permita demostrar la importancia y todos los beneficios a organización, demostrando el compromiso por proteger la integridad de todos sus colaboradores.
2. El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo promueve la organización de procesos, procedimientos y actividades que se encuentran dispersas o se realizan de forma temporal en Soluciones Integrales Unión S.A.S., y que de no ser constantes su aplicación, podría acarrear problemas legales, penales, administrativos y civiles con entidades gubernamentales o con los trabajadores.
3. La organización Soluciones Integrales Unión S.A.S. evidencia incumplimiento con la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que no contempla procesos que permitan minimizar los riesgos existentes dentro de sus actividades.
4. No se encontró existencia de documentos o procedimientos para identificar falencias, peligros que puedan afectar la integridad física y mental de los trabajadores razón por la cual se realizó el diseño de los procedimientos los cuales se adjuntan en los anexos.

Bibliografía

- Achinte Hurtado, A. S., & Henao Clavijo, S. O. (2016). *Planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para una empresa de mantenimiento locativo basado en el Decreto 1072 de 2015, período 2015-2016*. Obtenido de unilibre.edu.co:
http://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/9893/Achinte_Henao_2016.pdf?sequence=1
- Alta Direcció, parte fundamental de los sistemas de gestion. (31 de Mayo de 2012). Obtenido de <http://www.eoi.es/blogs/olatzripoll/2012/05/31/la-alta-direccion-parte-fundamental-en-los-sistemas-de-gestion/>
- Arias , W. L. (2012). Estrés laboral en trabajadores desde el enfoque de los sucesos vitales. *Revista Cubana de Salud Pública*, 38(4), 525-535. Recuperado el 29 de abril de 2018, de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-34662012000400004
- Congreso de Colombia. (24 de Enero de 1979). *Ley 9 de 1979 Nivel Nacional. Por la cual se dictan medidas sanitarias*. Obtenido de Consulta de la norma:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1177>
- Congreso de Colombia. (24 de Enero de 1979). *Ley 9 de 1979 Nivel Nacional. Por la cual se dictan medidas sanitarias*. Obtenido de Consulta de la norma:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1177>
- Congreso de Colombia. (17 de Diciembre de 2002). *Ley 776 de 2002. Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales*. Obtenido de Consulta de la Norma:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16752>
- Congreso de Colombia. (11 de Julio de 2012). *Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional*. Obtenido de Consulta de la Norma:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=48365>
- Congreso de Colombia. (11 de Julio de 2012). *Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional*. Obtenido de Consulta de la Norma:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=48365>
- Consejo Colombiano de Seguridad. (Agosto de 2015). *Boletines de prensa. La seguridad y salud en el trabajo en cifras*. Obtenido de
https://ccs.org.co/salaprensa/index.php?option=com_content&view=article&id=573:sst&catid=3%252020:boletines-agosto-2015&Itemid=856

- Definiciones importantes. (24 de Marzo de 2018). *Definiciones importantes*. Obtenido de <https://www.positiva.gov.co/ARL/Promocion-Prevencion/Sistema-General-Riesgos/Paginas/Definiciones-Importantes.aspx>
- Definiciones SG-SST. (2018). Obtenido de <https://www.isotools.org/2016/08/30/definiciones-del-sistema-gestion-seguridad-salud-trabajo-sg-sst/>
- Del Prado, J. (31 de Mayo de 2013). *Inspecciones de seguridad*. Obtenido de <https://www.imf-formacion.com/blog/prevencion-riesgos-laborales/especial-master-prevencion/inspecciones-de-seguridad-2/>
- Emprendepyme.net. (2016). *www.emprendepyme.net*. Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/plan-de-contingencia.html>
- Escobar, r. J., & Tapias, O. (2013). *Ausentismo Laboral en las Organizaciones*. Obtenido de <https://www.uv.mx/coatza/admon/files/2013/02/Memoria.pdf>
- González, A., Bonilla, J., Quintero, M., Reyes, C., & Chavarro, A. (2016). Análisis de las causas y consecuencias de los accidentes laborales ocurridos en dos proyectos de construcción. *Revista ingeniería de contrucción*, 31 (1), 05-16.
doi:<http://dx.doi.org/10.4067/S0718-50732016000100001>
- Icontec Internacional . (18 de Enero de 2011). *Guía Técnica GTC Colombiana 45. Guía para la identificación de los peligros y la valorización de los riesgos en seguridad y salud ocupacional*. Obtenido de IDRD:
<http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>
- ISOTools Software de Gestión para la Excelencia Empresarial. (30 de Agosto de 2016). *Definiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)*. Obtenido de <https://www.isotools.org/2016/08/30/definiciones-del-sistema-gestion-seguridad-salud-trabajo-sg-sst/>
- Julián Pérez Porto, y., & María Merino. (2009). *Definicion de*. Obtenido de <https://definicion.de/higiene-industrial/>
- Lobo Pedraza, K. L. (Mayo de 2016). *Diseño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, basado en la integración de la norma OHSAS 18001 2007y libro 2 parte 2 titulo 4to capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 en la empresa ingeniería y servicios sarboh S.A.S*. Obtenido de <https://repositorio.escuelaing.edu.co/bitstream/001/451/1/EC-Trabajos%20de%20Grado%20Especializaci%C3%B3n%20en%20Gesti%C3%B3n%20Integrada%20QHSE-1064111948.pdf>

- Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (22 de Junio de 1994). *Decreto 1295 de 1994. Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales* . Obtenido de Consulta de la Norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=2629>
- Ministerio de Salud y Protección Social. (12 de Agosto de 2014). *Decreto 1507 de 2014. Por el cual se expide el Manual Único para la Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional* . Obtenido de Consulta de la Norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=58941>
- Ministerio de Salud y Protección Social, Artículo 4 de la ley 1562 de 2012. (2012). Artículo 4 de la ley 1562 de 2012. *Riesgos Laborales*. Bogota.
- Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud. (14 de Marzo de 1984). *Decreto 614 de 1984. Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país*. Obtenido de Consulta de la Norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1357>
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (22 de Mayo de 1979). *Resolución 2400 1979. Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo*. Obtenido de Consulta de la norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53565>
- Ministerio de Trabajo, Seguridad Social y de Salud. (31 de Marzo de 1989). *Resolución 1016 de 1989* . Obtenido de Consulta de la Norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5412#1>
- Ministerio de Trabajo, y Ministerio de Protección Social. (06 de Junio de 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. Bogota.
- MINPROTECCION. (14 de Mayo de 2007). *Resolución 1401 de 2007. Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo*. Obtenido de Consulta de la Norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53497>
- MINPROTECCION. (11 de Julio de 2007). *Resolución 2346 de 2007. Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales*. Obtenido de Consulta de la Norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=25815>
- MINPROTECCION. (17 de Julio de 2008). *Resolución 002646 de 2008. Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a*

- factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la.* Obtenido de Consulta de la Norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=31607>
- MINSALUD. (05 de Agosto de 2014). *Decreto 1477 de 2014. Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.* Obtenido de Consulta de la Norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=58849>
- MINSOCIAL. (2007). *Primera Encuesta de. Condiciones de Salud y Trabajo del Sistema General de Riesgos Profesionales.* Recuperado el 2 de octubre de 2018, de web de oiss.org: http://www.oiss.org/estrategia/IMG/pdf/I_encuesta_nacional_colombia2.pdf
- MINTRABAJO. (30 de Abril de 2012). *Resolución 652 de 2012. Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.* Obtenido de Consulta de la Norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=47374>
- MINTRABAJO. (31 de Julio de 2014). *Decreto 1443 de 2014. Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).* Obtenido de Consulta de la Norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=58841>
- MINTRABAJO. (26 de Mayo de 2015). *Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.* Obtenido de Consulta de la Norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62506>
- MINTRABAJO. (27 de Marzo de 2017). *Resolución 1111 de 2017. Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes.* Obtenido de Consulta de la norma: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=72623>
- Molano, J., & Arévalo, N. (2013). De la salud ocupacional a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo: más que semántica, una transformación del sistema general de riesgos laborales. *innovar*, 23(48), 21-31. Recuperado el 28 de septiembre de 2018, de <https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/article/view/40486/42322>
- Monje, C. (2011). *Metodología de la investigación cuantitativa y cualitativa: guía didáctica.* Neiva, Colombia: Universidad Surcolombiana. Recuperado el 22 de septiembre de 2018, de <https://www.uv.mx/rmipe/files/2017/02/Guia-didactica-metodologia-de-la-investigacion.pdf>
- OHSAS 18001. (Julio de 2007). *Serie de evaluación en seguridad y salud ocupacional. Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional-requisitos.* Obtenido de <https://manipulaciondealimentos.files.wordpress.com/2010/11/ohsas-18001-2007.pdf>

- OIT. (27 de Abril de 2012). *OIT pide redoblar esfuerzos por salud y seguridad en el trabajo en las Américas*. Obtenido de http://www.ilo.org/americas/sala-de-prensa/WCMS_184348/lang--es/index.htm
- Oscar Solon. (06 de Junio de 2012). *Salud Ocupacional*. Obtenido de <http://saludocupacionalporoscarsolon.blogspot.com.co/p/que-es-la-medicina-del-trabajo.html>
- OSHA-Europa. (2008). *Las ventajas de una buena salud y seguridad en el trabajo*. Recuperado el 17 de septiembre de 2018, de web de osha.europa.eu: <https://osha.europa.eu/es/tools-and-publications/publications/factsheets/77>
- Pervencionar Colombia. (21 de Enero de 2016). *Actos y condiciones inseguras*. Obtenido de <http://prevencionar.com.co/2016/01/21/actos-y-condiciones-inseguras/>
- Positiva Compañía de Seguros. (24 de Marzo de 2018). *ARL. Definiciones importantes*. Obtenido de <https://www.positiva.gov.co/ARL/Promocion-Prevencion/Sistema-General-Riesgos/Paginas/Definiciones-Importantes.aspx>
- Positiva Compañía de Seguros. (2018). *Beneficios de la implementación del sistema de gestión*. Recuperado el 16 de septiembre de 2018, de web positivaeduca.positiva.gov.co: <https://positivaeduca.positiva.gov.co/cdPositiva/web/web/pdf/BENEFICIOS.pdf>
- Presidencia de la República. (Agosto de 2016). *Guía para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles*. Obtenido de <http://es.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/G-TH-06-identificacion-peligros-riesgos.pdf>
- Prevencionar Colombia. (11 de Octubre de 2016). *El ausentismo laboral*. Obtenido de <http://prevencionar.com.co/2016/10/11/el-ausentismo-laboral/>
- Qualinet Surlatina Gestión. (2007). Gestión del riesgo empresarial. *Revista Certificación*, 46, 36-38.
- Ramírez, R. (11 de abril de 2013). *Historia de la Salud Ocupacional en Colombia*. Recuperado el 1 de octubre de 2018, de web de rramirez2.blogspot.com: <http://rramirez2.blogspot.com/2013/04/historia-de-la-salud-ocupacional-en.html>
- RCN-Radio. (14 de enero de 2016). *MinTrabajo registra 469 muertes por accidentes laborales en 2015*. (Sección: Colombia, Ed.) Recuperado el 24 de septiembre de 2018, de web de [rcnradio.com](http://www.rcnradio.com): <https://www.rcnradio.com/colombia/mintrabajo-registra-469-muertes-accidentes-laborales-2015>
- Riaño, M. (2009). Gestión de la seguridad y salud en el trabajo en hospitales. *Tesis de maestría, Universidad Nacional*. Bogotá, D.C., Colombia.

- Riesgo & Estrategia. (25 de noviembre de 2010). *Gestión Eficaz de Riesgo y Gobierno Corporativo*. Recuperado el 27 de septiembre de 2018, de web de riesgoyestrategia.wordpress:
<https://riesgoyestrategia.wordpress.com/2010/11/25/gestion-eficaz-de-riesgo-y-gobierno-corporativo/>
- Riveros, M. A. (2015). *Análisis de las estadísticas del sistema general de riesgos laborales en Colombia periodo 2006- 2014*. Obtenido de Universidad militar nueva granada:
<http://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/7400/1/RiverosVegaMayraAlejandra2015.pdf>
- SafetYA. (23 de Febrero de 2015). *Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo*. Obtenido de <https://safetya.co/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>
- Safetya. (2018). Obtenido de <https://safetya.co/comite-paritario-en-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>
- Sánchez, C. (27 de julio de 2015). Diseño del sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiente de Metroindustrial S.A.S. *Trabajo de grado para optar el título de Ingeniero Industrial, Universidad Autónoma de Occidente*. Santiago de Cali, Colombia. Recuperado el 22 de septiembre de 2018, de <http://red.uao.edu.co/bitstream/10614/8221/1/T06188.pdf>
- Sánchez, M. (octubre de 2016). Los SG SST en Colombia. *Ensayo, Especialización en Admistración de la Seguridad, Universidad Militar Nueva Granada*. Bogotá, D.C., Colombia. Recuperado el 15 de octubre de 2018, de <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/14379/SanchezPinillaManuelRicardo2016.pdf?sequence=1>
- Sarchi, M. (de de 2011). Diseño de un sistema de gestión en seguridad, salud ocupacional y ambiente bajo lineamientos del RUC (Registro Uniforme Para Contratistas) en la empresa Asistencia Técnica Agroindustrial y Minera S.A.S. *Trabajo de Grado de Ingeniería Industrial*. Santiago de Cali, Colombia: Universidad Autónoma de Occidente. Recuperado el 29 de septiembre de 2018, de <http://red.uao.edu.co/bitstream/10614/3041/1/TID00965.pdf>
- SENA. (27 de abril de 2016). *Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo con enfoque de empresa laboralmente saludable*. (M. Núñez, Ed.) Recuperado el 23 de septiembre de 2018, de web de oiss.org:
<http://www.oiss.org/prevenencia2016/libponencias/EXPERIENCIASENACOLOMBIA.MiltonNunez.pdf>

- Sistegra. (19 de Julio de 2017). *http://sistegrasst.com*. Obtenido de <http://sistegrasst.com/blogs/matriz-identificacion-peligros-valoracion-riesgos/>
- Sura. (2018). *Elabore su SG-SST ajustándolo a la necesidad de la empresa, con la asesoría de la ARL SURA*. Obtenido de <https://www.arlsura.com/index.php/component/kdglossary/?view=glossary&category=5>
- Sura, ARL; p3. (04 de Noviembre de 2011). *Riesgos Laborales*. Obtenido de https://www.arlsura.com/pag_serlinea/distribuidores/doc/documentacion/politica.pdf
- Terminología, Gestion del Riesgo. (2017). Obtenido de <http://repositorio.gestiondelriesgo.gov.co/bitstream/handle/20.500.11762/20761/Terminologia-GRD-2017.pdf?sequence=2>
- The Economist. (17 de noviembre de 2009). Triple bottom line: It consists of three Ps: profit, people and planet. *The Economist*. Recuperado el 27 de septiembre de 2018, de <https://www.economist.com/news/2009/11/17/triple-bottom-line>
- Torres, C. (2012). *Legislación en seguridad y salud ocupacional en Colombia*. Obtenido de <http://manglar.uninorte.edu.co/bitstream/handle/10584/2220/Legi?sequence=2>
- Unitec. (2018). *www.unitec.com*. Obtenido de <https://www.unitec.edu.co/content/sabes-que-es-un-plan-de-emergencia-0>

Anexos



1 OBJETIVO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer las disposiciones de operación del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicables en SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S. – SIU SAS, y adoptadas como un medio para lograr la prevención de incidentes y enfermedades laborales, la mitigación de impactos ambientales y la satisfacción del cliente, mediante el cumplimiento sistemático de los requisitos de SG-SST.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar, documentar e implementar procesos específicos para dar cumplimiento a los requisitos de la NTC - OHSAS 18001:2007, NTC ISO - 9001:2008, NTC ISO - 14001:2004 y la Guía del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para Contratistas – RUC, Consejo Colombiano de Seguridad.
- Orientar la aplicación del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo (SG-SST), en todas las áreas de la organización y sus centros operacionales.
- Proveer un documento sencillo, metódico y auditable que contenga la información relevante para la gestión del riesgo en cualquier actividad de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.
- Garantizar la calidad del servicio prestado, atendiendo de manera eficiente todos los requerimientos de los clientes.
- Asegurar la conformidad del Sistema con las políticas SST y demostrar tal conformidad a otros mediante la certificación por parte de un organismo externo.

2 ALCANCE

Las disposiciones que establece este manual son de obligatoria aplicación por parte del personal de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., en todos los procesos y actividades relacionadas con el objeto social de la empresa.

El Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo (SG-SST) ha sido implementado teniendo en cuenta la Guía del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última versión, ISO 45001:2018, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, la NTC – ISO 14001:2004, Sistema de Gestión Ambiental y la NTC – ISO



9001:2008, Sistema de Gestión de la Calidad, en todos los procesos de Soluciones Integrales Union S.A.S.

Referente a la prestación de servicio, el alcance se limita a suministro de materiales, consultoría de proyectos y obras civiles.

3 RESPONSABLES

- El Líder SST o quien este delegue, será responsable de documentar el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, de manera oportuna y eficaz para su adecuado seguimiento.
- El Manual del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, es aprobado por el Representante Legal y/o Gerente y la responsabilidad de realizar modificaciones, estará a cargo tanto del nivel directivo de la empresa como del Líder SST.
- Este documento se deberá revisar por la alta dirección para asegurar su actualización, con una periodicidad anual o cuando se requiera.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- NTC – ISO 45001:2018, Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
- NTC - ISO 9000:2005, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.

5 DEFINICIONES

ACCIDENTE: Evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.

ACCIDENTE DE TRABAJO: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

AFP: Administradora de Fondo de Pensiones.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

ASPECTO AMBIENTAL: Son elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente (NTC ISO 14004).

ATS: Análisis de Trabajo Seguro.



CASI ACCIDENTE: Incidente en el que no ocurre muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad, al ambiente o una combinación de estos.

CCS: Consejo Colombiano de Seguridad.

COMPETENCIA: Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

CONDICIONES INSEGURAS O SUB-ESTÁNDAR: Toda circunstancia física que presente una desviación de lo establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

CONSECUENCIA: Alteración en el estado de salud de las personas y los daños materiales resultantes de la exposición al peligro.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo cuyas funciones y responsabilidades son las mismas que la del Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

DAÑO: Pérdida o perturbación causada por un evento.

DESEMPEÑO: Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos de HSEQ.

DOCUMENTO: Información y su medio de soporte. El medio de soporte puede ser papel, magnético, óptico o electrónico, una fotografía o muestras patrón, o una combinación de estos.

EFICACIA: Grado en el que se realizan las actividades planeadas y se alcanzan los resultados planificados.

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

EMERGENCIA: Evento que afecta el normal funcionamiento de la empresa o comunidad, causando daños en personas, bienes o ambiente.

ENFERMEDAD: Condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas.

EPP: Elementos de Protección Personal.

EPS: Empresa Promotora de Salud.

EVALUACIÓN DE RIESGOS: Proceso general de estimar la magnitud de un riesgo y decidir si este es tolerable o no.

IDENTIFICACION DEL PELIGRO: Proceso de reconocimiento de que existe un peligro y definición de sus características.

IMPACTO AMBIENTAL: Cualquier modificación adversa o benéfica del medio ambiente que ha sido ocasionada parcial o totalmente por las actividades, productos o servicios (NTC ISO 14004).

INCIDENTE: Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), o víctima mortal. Un accidente es un incidente que da lugar a lesión, enfermedad o víctima mortal. Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como "situación en la que casi ocurre un accidente".

INSPECCIÓN PLANEADA: Recorrido sistemático por un área, esto con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante la cual se busca identificar condiciones sub-estándar.

ISO: International Standard Organization – Organización Internacional de Normalización.



LUGAR DE TRABAJO: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con trabajo, bajo el control de la organización.

MATERIAL SAFETY DATA SHEET (MSDS): Hoja de Seguridad de los productos utilizados.

MEJORA CONTINUA: Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión SST, para lograr mejoras en el desempeño en SST, de forma coherente con la política SST de la organización.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.

OBJETIVOS: Propósito en SST en términos del desempeño en SST, que una organización se fija.

OHSAS: Occupational Health and Safety Assessment Series

ORGANIZACIÓN: Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

PARTE INTERESADA: Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.

PELIGRO: Fuente o situación con potencial de daño en términos de muerte, lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.

PERDIDA: Desperdicio innecesario de recursos.

PGA: Programa de gestión ambiental.

PGR: Programa de gestión del riesgo.

PROBABILIDAD: Posibilidad de que los acontecimientos de la cadena se completen en el tiempo, originándose las consecuencias no queridas ni deseadas.

PROCEDIMIENTO: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

PROCEDIMIENTO DE TAREA CRÍTICA: Procedimiento que define específicamente el paso a paso y la forma segura de desarrollar la tarea crítica.

PVE: Programa de Vigilancia Epidemiológica.

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

REQUISITO LEGAL: Condición(es) que establece la ley para el ejercicio del(los) derecho(s) de la organización.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: Es el compromiso voluntario y explícito que las organizaciones asumen frente a las expectativas y acciones concertadas que se generan con las partes interesadas, en materia de desarrollo humano integral; ésta permite a las organizaciones asegurar el crecimiento económico, el desarrollo social y el equilibrio ambiental, partiendo del cumplimiento de las disposiciones legales.

RIESGO: Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligrosa(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.

RIESGO ACEPTABLE: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en SST.

SEGUIMIENTO: Actividad que se realiza periódicamente para verificar si el plan de acción se está ejecutando según lo establecido.



SEGURIDAD: Condición de estar libre de un riesgo.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST): Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

SISTEMA: Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan.

SISTEMA DE GESTIÓN: Sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.

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.

TAREA CRÍTICA: Tarea que si no se ejecuta correctamente puede ocasionar una pérdida grave durante o después de realizarse en términos de SST.

TRAZABILIDAD: Capacidad para seguir la historia, aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.

6 DESARROLLO

6.1 GENERALIDADES

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., tiene claro que la salud de los trabajadores es un indicador del progreso de la sociedad y cada persona se constituye en factor primordial en todos los procesos productivos. Ante la necesidad de responder a los procesos de mejora continua y optimización de los esquemas de trabajo, la empresa ha diseñado este Manual para el sistema de gestión SST.

En este documento se definen y establecen los procesos y las instrucciones aplicables a las áreas de la empresa y a los frentes de trabajo. Además, se orientan, ejecutan y evalúan las acciones encaminadas a:

- Asegurar el bienestar integral de las personas bajo el control de la empresa.
- Minimizar los impactos ambientales, y
- Garantizar la calidad de los servicios prestados y la satisfacción de los clientes.

Es importante resaltar que las enfermedades, incidentes, impactos ambientales y las desviaciones de los requisitos que se puedan generar, inciden en los procesos



de la empresa, en el bienestar de las familias, en la sociedad en general y en el desarrollo del País.

6.1.1 Presentación de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN SAS

Organización colombiana establecida con 20 años de trayectoria, inicialmente como sociedad simplificada, posicionada como empresa líder en servicios de suministro de materiales, consultoría de proyectos en obras civiles, SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., desarrolla sus operaciones de manera efectiva y eficiente, generando beneficios y desarrollo a nuestros clientes.

6.1.2 Productos o servicios

La prestación de servicio se limita al suministro de materiales, consultoría de proyectos y obras civiles.

La realización del producto se refiere a la prestación del servicio señalado anteriormente.

La prestación del servicio es responsabilidad del nivel directivo de la empresa, incluyendo a los responsables de los diferentes procesos.

6.1.3 Centros o frentes de trabajo

La ubicación de la sede administrativa de la empresa, los clientes y los frentes de trabajo a los cuales se debe trasladar el personal se relacionan en el **Anexo B**. Este Anexo también hace referencia a la ubicación, objeto, número de trabajadores y etapa en la cual se encuentra el respectivo proyecto o frente de trabajo de SIU SAS.

6.1.4 Materias primas e insumos

Las actividades propias en la parte operativa y administrativa de SIU SAS, se desarrollan en medios donde se puede estar expuesto a los insumos o sustancias químicas que se presentan en el **Anexo C**.

6.1.5 Herramientas, máquinas y/o equipos utilizados

Los diferentes procesos propios de la empresa, se ejecutan utilizando los equipos, máquinas y herramientas que se relacionan en el **Anexo D**.

6.1.6 Procesos desarrollados

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., ha identificado los procesos involucrados en el Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo (SG-



SST), contemplando las cuatro actividades básicas del ciclo de mejora continua, como son: Planear – Hacer – Verificar – Actuar.

Los procedimientos que se desarrollan en la empresa se pueden evidenciar en el Listado Maestro de Documentos, **F-001**.

En el **Anexo E**, Mapa de Procesos, se muestra gráficamente cómo interactúan todos los procesos del Sistema de Gestión.

6.1.6.1 Interacción de procesos

La interacción de los procesos, se presenta en el **Anexo F**.

6.1.6.2 Caracterización de procesos

La caracterización de procesos, donde se identifican entradas, proveedores, actividades a desarrollar, salidas y receptores o responsables, los documentos que intervienen, los recursos, los seguimientos y controles, entre otros, se presentan en los siguientes anexos:

- **Anexo G.** Caracterización Proceso Estratégico,
- **Anexo H.** Caracterización Proceso Misional y
- **Anexo I.** Caracterización Proceso de Apoyo.

6.1.7 Distribución de personal y jornada laboral

Tanto la jornada laboral como el personal que labora en SIU SAS, se relaciona por género y actividad en el **Anexo J**. De igual manera, la jornada laboral de la empresa se presenta en el Reglamento de Trabajo.

6.1.8 Misión

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S, – SIU S.A.S., diseñar, construir, suministrar y distribuir productos de alta calidad para las diferentes obras civiles, empleando los mejores estándares y tecnologías a la vanguardia de la construcción y todo lo relacionado en la industria de la ferretera, brindado un excelente servicio y la mejor asesoría con nuestros profesionales en la materia. Este servicio siempre enfocado a satisfacer con altos estándares de calidad las necesidades de sus clientes, en armonía con las partes interesadas y el entorno ambiental.

6.1.9 Visión



Ser una de las empresas más reconocidas a nivel nacional como una empresa sólida, seria y autosuficiente en el sector público y privado. Garantizando la calidad de nuestros productos y obras civiles.

6.1.10 Valores corporativos

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., tiene una filosofía de trabajo fundamentada en los siguientes valores:

- Ética,
- Honestidad,
- Responsabilidad,
- Respeto, y
- Lealtad.

Estos valores orientan la conducta personal y profesional de todos los empleados o contratistas, independientemente del cargo o labor que realizan.

6.1.11 Estructura organizacional

La estructura organizacional de la organización se encuentra definida acorde al organigrama general. Ver **Anexo K**.

6.2 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., establece y mantiene el presente manual de Seguridad y Salud en el Trabajo en el que se documenta la información relacionada con el sistema de gestión SST. Este sistema está sujeto a mantenimiento, mejora continua y cumple con los requisitos de las normas NTC – iso 45001:2018; NTC – ISO 9001:2008; NTC – ISO 14001:2004 y Guía del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente del Consejo Colombiano de Seguridad (CCS).

El direccionamiento a través del sistema de gestión se evidencia en este Manual. Las actividades propias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se planifican y están sujetas a seguimiento en el formato Cronograma de Actividades del Sistema de Gestión SST.

Las modificaciones a este documento se deben realizar teniendo en cuenta el procedimiento de gestión del cambio.

6.3 POLÍTICA SST Y OTRAS

El nivel directivo ha demostrado su compromiso con el Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando su desarrollo,



implementación y mejora continua, para lo cual ha definido las políticas requeridas, las cuales revisa y actualiza periódicamente (anualmente) o cada vez que se presenta un cambio significativo que afecte a la empresa. Las políticas establecidas y divulgadas permanentemente, son:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política prevención alcohol, tabaco y drogas
- Política de Seguridad Vial
- Política de Riesgo Público
- Política de Responsabilidad Social

Los mecanismos usados para la divulgación de las políticas en SIU SAS, están establecidos en el procedimiento de comunicación, y se tienen entre otros:

- a. Sesiones de sensibilización y/o capacitación al personal dejando evidencia en el formato Control de Asistencia.
- b. Divulgación de las políticas y objetivos SST a través del Correo Electrónico y en los tableros de información en el centro de trabajo.

6.4 PLANIFICACIÓN

La planificación de las actividades en los diferentes proyectos se realiza teniendo en cuenta el procedimiento, Planificación de Proyectos.

6.4.1 Identificación de peligros y de aspectos, evaluación de riesgos y de impactos y determinación de controles

En el Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, se describe la metodología para la realización de estas actividades.

La identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, se realiza y registra para todas las actividades realizadas por el personal bajo el control de la empresa.

Una vez identificados los peligros y evaluados los riesgos se registran en la Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

En el Procedimiento para Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales, se describe la metodología para este proceso.

Una vez identificados los aspectos y evaluados los impactos ambientales se registran en la Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.



Generadas estas matrices y cada vez que se realicen actualizaciones de la misma, los resultados se difunden al personal involucrado teniendo en cuenta los canales de difusión contemplados en el procedimiento de comunicación.

6.4.2 Requisitos legales y de otra índole

Para hacer la identificación permanente, definir las fuentes de acceso y consulta, y evaluar la conformidad de los requisitos legales y de otra índole, aplicables en seguridad, salud en el trabajo, (SST) se tiene definido el Procedimiento de Requisitos Legales y de Otra Índole.

La información de los requisitos legales y otros aplicables se registra en la Matriz de Identificación de Requisitos Legales y de Otra índole.

6.4.2.1 Afiliación al Sistema de Seguridad Social

La empresa cumple con los requisitos básicos de ley. Ver **Anexo L**.

6.4.2.2 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., dando cumplimiento a la normativa vigente elaboró, difundió y publicó el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

6.4.2.3 Copasst y Comité de Convivencia

En cumplimiento a las normas legales se tiene establecido la conformación tanto el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Copasst) como el comité de convivencia. Ver **Anexo M**.

Las reuniones mensuales del Copasst se registran en el formato de Acta de Reuniones, al igual que las reuniones de Comité de Convivencia.

6.4.2.4 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 1016 de 1989 y normas vigentes, se tiene el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Este Manual incluye, entre otros aspectos, generalidades de la empresa, los módulos de Medicina Preventiva y del Trabajo, Seguridad Industrial e Higiene Industrial.

6.4.2.5 Reglamento de trabajo

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., cuenta con un documento que recoge la normativa en materia laboral para el personal de la empresa. Este



documento se encuentra publicado y es difundido al personal. Ver Reglamento de Trabajo.

6.4.2.6 Responsabilidad Social

Tanto el nivel directivo como todo el personal que labora para la empresa tienen un compromiso con el entorno social y frente al impacto de sus actividades con el ambiente, razón por la cual se definió el Plan de Responsabilidad Social.

Visitantes, comunidad, autoridad y grupos de interés

La empresa hace partícipes a los visitantes, comunidad y autoridad de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, al igual que de las actividades del plan de emergencia, según sea el caso y su aplicabilidad. Los ingresos de los visitantes a las instalaciones de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., quedan registrados en el formato Registro de Visitantes.

6.4.2.7 Compendio de Normas SST

Las normas que aplican a las actividades propias de la empresa se encuentran en medio magnético, y son de fácil acceso a todo el personal, quienes las pueden consultar en cualquier frente de trabajo o centro operacional.

6.4.3 Objetivos y metas

Con base en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, las normas aplicables, la identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, el diagnóstico de salud y requerimientos del cliente, entre otros, y debidamente alineados con las políticas, se definen los objetivos y metas en seguridad y salud en el trabajo, ambiente y calidad.

Con una periodicidad trimestral, en la revisión gerencial, se hace seguimiento para verificar el cumplimiento de la ejecución de los planes de acción establecidos para los objetivos y metas en SST. De acuerdo al grado de cumplimiento se define si es necesario replantear los planes de acción definidos.

Ver formato Objetivos, Metas y Seguimiento en SST.

La gerencia se asegura de que los objetivos y metas del sistema de gestión SST, se establecen en los niveles pertinentes dentro de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S. Los objetivos de SST son medibles y coherentes con la política SST.

6.4.4 Programas de gestión



SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., establece y mantiene Programas de Gestión del Riesgo (PGR) para evitar que se presenten accidentes de trabajo o enfermedades laborales en las actividades críticas de la empresa. Los programas establecen objetivos, metas, indicadores, seguimiento a indicadores y planes de acción, con sus respectivos responsables, actividades a desarrollar, recursos, fechas de ejecución y seguimiento. Estos programas se diseñan e implementan para las actividades críticas, de acuerdo a la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, siempre y cuando apliquen. Ver **Anexo N**, Programas de Gestión del Riesgo (PGR), Programas de Gestión Ambiental (PGA) y Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE).

Con base en los objetivos definidos y en la matriz de aspectos e impactos ambientales se establecen los Programas de Gestión Ambiental (PGA), los cuales tienen definidos objetivos, metas y plan de acción y seguimiento, entre otros, ver **Anexo N**.

6.4.5 Planificación del producto o servicio

La planificación de las actividades en los diferentes proyectos se realiza con base en el procedimiento, Planificación de Proyectos.

6.4.5.1 Determinación de requisitos relacionados con el servicio

Los requisitos relacionados con la prestación del servicio se establecen teniendo en cuenta:

- Las necesidades y requerimientos del cliente, que se manifiestan en licitaciones, concursos, convocatorias u otros.
- Los requisitos no establecidos por el cliente pero necesarios para la prestación del servicio.
- Los requisitos legales y reglamentarios aplicables a la prestación del servicio.
- Cualquier requisito adicional que la organización considere necesario.

6.4.5.2 Revisión de requisitos relacionados con el servicio

El nivel directivo y los responsables de las diferentes áreas revisan la información de requisitos del servicio, determinando si la empresa tiene la capacidad para ofrecer el servicio de manera oportuna y eficaz.

6.4.6 Gestión del cambio

Cualquier cambio que se presente en el sistema, genera unas nuevas circunstancias y se pueden modificar los riesgos o los procesos. Es importante que esos cambios sean gestionados determinando controles nuevos o modificados, según sea el caso. Ver procedimiento de gestión del cambio.



La implementación de cambios en el sistema de gestión SST, se analizan a través de las reuniones gerenciales y de la revisión gerencial.

6.5 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

El Proceso Misional define los procedimientos que permiten la ejecución de un proyecto, el cual está documentado en el procedimiento, Ejecución de Proyectos, para lo cual se cuenta recursos físicos, financieros y con el personal competente, debidamente seleccionado teniendo como referente el procedimiento, Selección y Vinculación de Personal.

6.5.1 Recursos

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., determina, proporciona y mantiene los recursos humanos, tecnológicos, financieros, y la infraestructura física y organizacional necesaria para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

- a. **Humano:** Se cuenta con personal idóneo que desarrolla las actividades propias del área SST. Igualmente, el personal que se vincula a la compañía es competente para contribuir al mantenimiento y mejora del sistema de gestión SST, y entre otros aspectos, lograr la conformidad con los requisitos del servicio prestado.
- b. **Financiero:** Se efectúa una planeación presupuestal en forma anual y se verifica su ejecución en forma trimestral.
- c. **Tecnológico:** SIU S.A.S., cuenta con los equipos necesarios para la ejecución de los proyectos inherentes a su objeto social, ya sean propios o mediante alianzas estratégicas.
- d. **Normativa:** Se cuenta con toda la reglamentación en SST, adicionalmente se cumple con metodologías internacionales en la materia.
- e. **Infraestructura física:** Se dispone de un espacio físico en la sede principal o administrativa. Toda la infraestructura física de SIU SAS, se controla a través del Programa de Mantenimiento.
- f. **Infraestructura organizacional:** La estructura orgánica de la empresa se diseñó previendo el crecimiento de la empresa a futuro. Se cuenta con la asesoría externa en SST. Adicionalmente y dependiendo de la actividad se cuenta con los profesionales de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).



6.5.2 Manual de cargos

El Manual de Cargos de la empresa, define para cada cargo las funciones, responsabilidades, competencias y autoridad, entre otros, en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La gerencia se asegura de que las funciones, responsabilidades y autoridad estén definidas y sean comunicadas. La autoridad se evidencia en el Organigrama, **Anexo K**.

Las funciones y responsabilidades son asignadas cuando una persona ingresa a trabajar en la organización, mediante la entrega en copia dura de la descripción del cargo que va a desempeñar. Esta difusión la realiza el área administrativa y financiera, o el área SST en el proceso de inducción.

6.5.3 Formación

La empresa tiene identificadas las necesidades de formación relacionadas con el sistema de gestión SST, las cuales se ajustan a cada proyecto o frente de trabajo y se evalúan.

6.5.3.1 Capacitación y entrenamiento

Para la formación del personal, se cuenta con una matriz que identifica las necesidades de capacitación y entrenamiento en SST, basada en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, en las responsabilidades y en las competencias en SST. Las necesidades de capacitación y entrenamiento en SST, se identifican por cargo y persona.

En la Matriz necesidades de capacitación y entrenamiento en SST, se encuentran descritos los temas, fechas y cargos a los que va dirigido cada tema.

Para cada tema se tienen elaboradas las Fichas Técnicas de Capacitación y/o Entrenamiento en SST, las cuales incluyen objetivo, personal a quien va dirigido, duración, temas a tratar y facilitador.

Para garantizar la comprensión de los temas impartidos se realiza una evaluación al finalizar cada una de las capacitaciones. Los resultados son dados a conocer y si se obtiene una calificación por debajo del límite establecido por el nivel directivo, se debe reforzar en los aspectos calificados como débiles. Ver formato Evaluación de capacitación.

El programa de capacitación se evalúa con una periodicidad trimestral y dentro de los indicadores se incluyen principalmente la eficacia, el cumplimiento y la cobertura.



La asistencia a los eventos se controla mediante el formato Control de Asistencia

6.5.3.2 Inducción y reinducción en SST

Cuando ingresa una persona a laborar en SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., se incluye en una inducción la cual contempla aspectos relacionados con la empresa y el área de SST, de acuerdo al Programa de Inducción y Reinducción.

Para el personal que tenga una vinculación mayor o igual a un año se hace una reinducción con una periodicidad anual.

6.5.4 Toma de conciencia y motivación

Para garantizar la motivación y toma de conciencia de los trabajadores en las actividades de SST se cuenta con el procedimiento de toma de conciencia y motivación, documento que asegura un personal vinculado consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.5.5 Comunicación

La comunicación con el cliente y todos los aspectos inherentes a la comunicación tanto interna como externa de SIU SAS, se evidencian en el Procedimiento de Comunicación.

6.5.6 Participación y consulta

La participación y consulta de los trabajadores o clientes en lo relacionado con el sistema de gestión SST se promueve teniendo en cuenta el procedimiento de participación y consulta en SST.

6.5.7 Control de documentos y registros

En el Procedimiento de Control de Documentos y Registros, se establecen los lineamientos generales en el control de documentos y registros de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.

6.5.8 Control operacional

6.5.8.1 Administración de Contratistas y Proveedores

La selección, evaluación y reevaluación de contratistas y proveedores de la empresa está definida en el procedimiento.



Los aspectos relacionados con las compras se definen en el procedimiento de compras.

6.5.8.2 Medicina Preventiva y del Trabajo

Para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales se tiene definido el Procedimiento para Evaluaciones Médicas, el cual indica tipo de exámenes, periodicidad e instrumento a utilizar, entre otros aspectos.

Cada trabajador tiene como respaldo la Historia Clínica Ocupacional, la cual es manejada confidencialmente teniendo en cuenta el procedimiento de Evaluaciones Médicas.

En el Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, se incluyen los riesgos de salud pública propios de cada región donde se labora con el fin de realizar las actividades de Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad. Ver Protocolo de Salud Pública.

Cuando se realiza el examen periódico a las personas que están vinculadas directamente con la empresa se genera un diagnóstico de salud con los principales hallazgos y recomendaciones; esta información y los resultados de los estudios higiénicos sirven de base para establecer los Programas de Vigilancia Epidemiológica Ocupacional, los cuales se relacionan en el **Anexo N**.

Con el fin de poseer información de fácil acceso, se tiene el formato Estadísticas SST, para llevar los siguientes registros estadísticos, entre otros:

- Registro de Primeros Auxilios
- Enfermedad General
- Enfermedad Laboral
- Pérdidas
- Accidentes Laborales y Ambientales
- Casi accidentes Laborales y Ambientales

Con una periodicidad trimestral se hace un análisis de la información estadística generada y de presentarse hallazgos, se registran en el formato Seguimiento a los hallazgos.

6.5.8.3 Higiene Industrial

Con base en la identificación de peligros se definen los riesgos de origen higiénico que requieren una evaluación. Estas evaluaciones se contratan con entidades o personas idóneas en el tema, para lo cual se solicita la siguiente información:



- Licencia de la empresa que presta el servicio.
- Licencia del profesional que realiza el estudio.
- Certificados de calibración y registros de mantenimiento de los equipos usados en la medición.

Los resultados de los estudios son tomados como base para establecer los programas de vigilancia epidemiológica ocupacional.

Los estudios higiénicos que se realizan en SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., se relacionan en el **Anexo O**.

6.5.8.4 Seguridad Industrial

Mantenimiento: De acuerdo a la actividad desarrollada por SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., se tiene un Programa de Mantenimiento.

EPP: El Procedimiento de Elementos de Protección Personal (EPP), define la política y los requisitos mínimos acerca del suministro, evaluación, selección, uso, almacenamiento, mantenimiento, disposición y entrenamiento en lo relacionado con los EPP.

MSDS: En el programa de inducción se dan instrucciones a los trabajadores que corresponda sobre el contenido general y uso de las hojas de seguridad de algunos de los productos químicos usados. En el programa de capacitación se tiene en cuenta profundizar los conceptos sobre Hojas de Seguridad. En cada centro o frente de trabajo se tiene una copia de las hojas de seguridad de los productos químicos que se utilizan.

Equipos y herramientas: SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., cuenta con un procedimiento para selección y uso de equipos y herramientas para trabajos críticos, acorde a criterios de SST. La vida útil de los equipos y herramientas de trabajos críticos se lleva en el formato Hoja de Vida de Equipos, Máquinas o Herramientas.

Inspecciones: Se tiene el programa para el desarrollo de las inspecciones planeadas definidas de acuerdo a la actividad de la empresa, Programa de Inspecciones Planeadas. El programa incluye entre otros, los siguientes aspectos: área a inspeccionar, periodicidad, responsables, lista de chequeo a utilizar, seguimiento de las acciones sugeridas, análisis de informes de inspecciones y evaluación del programa de inspecciones e inspecciones preoperacionales.

6.5.8.5 Estándares

Los procedimientos operativos SST que se ejecutan en la empresa se presentan en el Listado Maestro de Documentos, y son divulgados a las personas que corresponda antes de ejecutar la actividad.



6.5.8.6 Prestación del servicio

El control de la prestación del servicio en SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., se realiza teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:.

Validación procesos de prestación del servicio: Como medida preventiva para la validación de sus procesos y servicios, SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., tiene en cuenta:

- Control al recurso humano e infraestructura requeridos en la operación.
- Evaluación del desempeño en SST de los trabajadores para garantizar que las personas que intervienen en los procesos sean competentes. Esta evaluación incluye las funciones y responsabilidades en SST.
- El establecimiento de procedimientos operativos propios y específicos.
- Revisión de funciones, responsabilidades y competencias de los cargos y roles de la empresa. Ver Manual de Cargos.

Identificación y trazabilidad: Los negocios que realiza la compañía se identifican con el número de orden de prestación de servicio, contrato, convenio o licitación. Todos los proyectos o trabajos que desarrolla SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN SAS, están sujetos a seguimiento y trazabilidad, la cual se desarrolla sobre los contratos u órdenes de servicio del cliente, según sea al caso.

Propiedad del cliente: SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN SAS, garantiza el control y manejo de la información y bienes de sus clientes evitando pérdidas. Los documentos externos se controlan y manejan adecuadamente.

Preservación del producto: La empresa garantiza la preservación de todos los documentos relacionados con un proyecto o trabajo.

6.5.9 Planes de Emergencia

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., tiene elaborado el documento del Plan de Emergencia para eventos que afecten a las personas bajo el control de la organización y/o el ambiente, el cual se verifica con una periodicidad anual, apoyándose en la realización de los simulacros. De esta actividad se mantienen los registros correspondientes. Con base en los resultados de los simulacros se establecen los planes de acción correspondientes. En cada frente de trabajo, se tienen los anexos del respectivo Plan de Emergencia para obra, según sea el caso.

6.6 VERIFICACIÓN

6.6.1 Medición y monitoreo al desempeño



El nivel directivo de la organización y el Líder SST son los responsables de generar directrices para la medición, análisis y mejora, al igual que realizar el seguimiento permanente a cada uno de los procesos de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.

La empresa establece, implementa y mantiene un procedimiento para monitorear y medir el desempeño en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.6.1.1 Análisis de datos

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., determina, recopila y analiza los datos apropiados para demostrar la idoneidad y eficacia del sistema de gestión seguridad y Salud en el Trabajo y establecer mejoras continuas.

El análisis de datos proporciona información acerca de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de objetivos y metas.
- Satisfacción del cliente.
- Conformidad de los requisitos del servicio.
- Características y tendencias de los procesos y productos.
- Implementación de acciones preventivas.
- Proveedores y contratistas.

6.6.1.2 Satisfacción del cliente

La empresa hace seguimiento a la información relacionada con la percepción del cliente con respecto al cumplimiento de sus requisitos.

6.6.2 Incidentes (accidentes y casi accidentes)

Se cuenta con el Procedimiento para el reporte e investigación de Incidentes tanto laborales como ambientales.

6.6.3 No Conformes, Acciones Correctivas y Preventivas

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., hace tratamiento al producto No Conforme y seguimiento a las acciones correctivas y/o preventivas generadas por los hallazgos encontrados en el sistema de gestión, para eliminar o prevenir las causas que originan las no conformidades. Ver procedimiento de No Conformes, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas.

6.6.4 Auditorías al sistema de gestión Seguridad y Salud en el Trabajo



SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., efectúa auditorías internas según lo definido en el Procedimiento de Auditorías Internas.

Las auditorías externas son coordinadas por el gerente o el responsable del área SST, y las no conformidades u observaciones que se presenten se maneja usando el procedimiento de No Conformes, Acciones Correctivas y Preventivas.

Las evaluaciones en SST realizadas por los clientes, en el momento en que generan acciones correctivas o preventivas, se registran en el formato Seguimiento a los hallazgos.

6.7 GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

La Gerencia garantiza el desarrollo, implementación y mejora continua del sistema de gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. Igualmente, lidera inspecciones gerenciales y revisiones gerenciales periódicas del sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La revisión al sistema de gestión se registra en el formato y las desviaciones que presente el sistema de gestión, se manejan mediante el procedimiento de No Conformes, Acciones Correctivas y Preventivas.

Estas revisiones cubren el trimestre inmediatamente anterior y el periodo acumulado con cortes a 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.

7 ANEXOS Y REGISTROS

- Anexo A.** Correspondencia entre las normas
- Anexo B.** Frentes de trabajo
- Anexo C.** Insumos químicos
- Anexo D.** Equipos, máquinas y herramientas
- Anexo E.** Mapa de procesos
- Anexo F.** Interacción de procesos
- Anexo G.** Caracterización proceso estratégico
- Anexo H.** Caracterización proceso misional
- Anexo I.** Caracterización proceso de apoyo
- Anexo J.** Relación de personal y jornada laboral
- Anexo K.** Organigrama
- Anexo L.** Seguridad Social Integral
- Anexo M.** Miembros del Copasst y Comité de convivencia



Anexo N. Programas de gestión del riesgo (PGR), Programas de Gestión Ambiental (PGA) y Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE)

Anexo O. Estudios higiénicos

- Listado maestro de documentos
- Listado maestro de registros
- Solicitud de modificación o anulación de documentos o registros
- Cronograma de actividades del sistema de gestión SST
- Control de asistencia
- Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles
- Matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales
- Matriz de requisitos legales y de otra índole
- Acta de reunión
- Registro de visitantes
- Objetivos, metas y seguimiento en SST
- Revisión gerencial
- Presupuesto SST
- Matriz de capacitación y entrenamiento
- Estadísticas SST
- Seguimiento a los hallazgos
- Hoja de vida de equipos, máquinas o herramientas

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable	Nombre y apellidos	Firma
Elaboración: Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión: Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación: Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S – SIU S.A.S, desarrolla sus actividades de distribución y comercialización de productos y artículos eléctricos – materiales para la construcción – dotaciones - inmobiliario – seguridad industrial – aseo – papelería – obras civiles – mantenimientos – interventoría & consultorías, labores en las cuales se compromete a:

- Disponer de los controles necesarios para garantizar la integridad física del personal frente a los peligros identificados, riesgos evaluados y la determinación de controles, que permitan prevenir incidentes o enfermedades laborales y efectos nocivos al ambiente, haciendo un énfasis especial en el riesgo por trabajo en alturas.
- Promover hacia todos los niveles de la organización la facultad de interrumpir actividades que puedan generar daño a la integridad de las personas, al ambiente, procesos y/o equipos.
- Proporcionar capacitación y entrenamiento continuo, generando conciencia del autocuidado en el personal bajo su control, fundamentando la preservación de la integridad física y mental, evitando daños a la propiedad de la empresa o de terceros y la entrega de productos o servicios de calidad que garanticen la satisfacción del cliente.
- Dar estricto cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole que sean aplicables en Seguridad, Salud en el Trabajo, Ambiente y Calidad.
- Mantener una gestión dinámica de preservación del ambiente, haciendo uso eficiente de los recursos naturales y energéticos.
- Proteger el entorno, previniendo la contaminación y haciendo un manejo responsable de los residuos.

El nivel directivo, asume la responsabilidad y liderazgo de planear, evaluar, implementar y mantener la mejora continua del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, para ello dará cumplimiento a las políticas, objetivos y metas trazadas, con el fin de atender eficazmente las necesidades y expectativas en Seguridad, Salud en el Trabajo, Ambiente y Calidad.

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., no ahorrará esfuerzos técnicos o económicos que sean necesarios para mantener el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, en especial la intervención en las actividades críticas identificadas, permitiendo su control y garantizando sitios de trabajo seguro y servicios con altos estándares.

FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ
Representante Legal

	Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas	P-G-002
		Versión: 01
		Página: 1 de 1

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN - SIU SAS, con fundamento en los problemas de salud pública que se generan en torno al consumo, compra, posesión y distribución de sustancias psicoactivas (drogas, tabaco, alcohol) y el abuso de medicamentos con o sin prescripción médica, concibiendo que afectan la salud, seguridad y desempeño de la persona expuesta, como consumidor activo o pasivo, incorpora esta política, definiendo las siguientes acciones:

- Impedir el ingreso de cualquier trabajador que posea sustancias psicoactivas, sin que medie prescripción médica.
- Terminar la relación laboral por justa causa con quien demuestre que consume, almacena, distribuye y/o incita al consumo de sustancias psicoactivas, en instalaciones de la empresa, propias o bajo su control.
- Suspender a quien se encuentre bajo el efecto de sustancias psicoactivas, e horas destinadas al desarrollo del objeto para el cual está contratado.

La excepción o salvedad a esta política se da cuando la persona ingiera medicamentos y aporte la prescripción de un profesional de la salud, donde se aclare qué su consumo no afecta la capacidad de la persona.

Como actividades complementarias, SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN desarrollará jornadas de capacitación y campañas alusivas para concientizar a sus colaboradores en torno de la prevención, tema que será abordado desde una perspectiva integral, buscando contribuir a mejorar la calidad de vida del personal bajo el control de la organización.

Las acciones que se desprendan de la implementación de esta Política, conservaran el equilibrio sin desbordar los preceptos de la legislación vigente, para no incurrir en conflicto alguno.

FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ
Representante Legal

Teniendo en cuenta que el desplazamiento terrestre del personal es una actividad crítica en SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN - SIU S.A.S, y para desarrollar los proyectos se hace necesario el uso de vehículos alquilados o propios, la organización adquiere los siguientes compromisos:

- Dar a conocer e implementar en todos los niveles el “Programa de Gestión del Riesgo para Seguridad Vial”.
- Asignar los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del programa de gestión del riesgo.
- Los conductores de SIU S.A.S., deberán conocer y cumplir con lo establecido en este programa de gestión del riesgo, con especial atención a los siguientes lineamientos:
 - Respetar las regulaciones de tránsito, especialmente las referidas a los límites de velocidad.
 - No conducir vehículos, sin contar con la autorización del superior inmediato.
 - No conducir bajo los efectos del alcohol, drogas y otras sustancias psicoactivas, ni transportarlos.
 - No fumar, ni permitir que se fume dentro del vehículo.
 - No transportar pasajeros ajenos a la organización (Excepto en casos de emergencia y con la autorización pertinente).
 - Usar el vehículo solo para el desarrollo de las tareas asociadas a la ejecución de proyectos o las asignadas por el superior inmediato.
 - No transportar ni usar armas de fuego.
 - No usar equipos de comunicación mientras se está manejando, así lleve manos libres. Se deberá detener el vehículo en lugar seguro para atender llamadas.
 - Previo al uso del vehículo se deberá verificar su buen funcionamiento e informar cualquier incidente o falla que presente.

Esta política se revisara periódicamente para garantizar que está acorde con los riesgos de la organización.

FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ
Representante Legal

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN - SIU SAS, comprometida con el fomento de la responsabilidad social, considera esencial encaminar sus esfuerzos en la conservación del ambiente y en el fortalecimiento de los siguientes pilares:

- Unir esfuerzos para consolidar al interior de la organización los valores éticos y morales, que permitan mantener un ambiente laboral armónico, participativo y de trabajo en equipo.
- Respeto a los derechos fundamentales de toda persona o comunidad, dignificando su labor y contribución para el desarrollo del objeto social de la organización, en la sede administrativa y en las zonas donde se desarrollan proyectos.
- Ofrecer un ambiente de trabajo que reúna condiciones adecuadas de seguridad física y laboral.
- Favorecer e impulsar el desarrollo de las comunidades, generando y apoyando actividades encaminadas a mejorar su calidad de vida.
- Crear conciencia, incrementando esfuerzos para cuidar el ambiente, dirigiendo acciones a mitigar el impacto que generan nuestras actividades y racionalizando el uso de los recursos.
- Promover la aplicación de los requisitos legales y requisitos de los clientes, integrando a nuestras decisiones actuaciones responsables en condiciones equitativas de transparencia y veracidad.

Esta Política será divulgada a los trabajadores, contratistas y demás personas bajo el control de la empresa.

FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ
Representante Legal

Considerando las condiciones sociales, económicas y situaciones de conflicto y orden público, que se presentan en nuestro país, en SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN - SIU SAS, se hace necesario definir una política para orientar acciones en procura de la seguridad del personal de la sede administrativa y aquel que es comisionado a diferentes regiones del país.

A estos peligros no podemos ser indiferentes; por lo tanto se desarrollaran aspectos de prevención para sortear y/o minimizar las acciones de los violentos, ya que conocer nuestras debilidades y puntos críticos nos permitirán generar contingencias para proceder de forma más segura.

El nivel directivo dirigirá sus esfuerzos en la Prevención, con el fin de reducir al mínimo las posibilidades de ser víctimas de la delincuencia.

Se realizara la Identificación de escenarios y condiciones especiales de las zonas críticas, por donde se desplace personal de la empresa.

Se fomentara el Autocuidado generando esta cultura en todos los colaboradores, buscando que siempre prevalezca la integridad de cada persona.

Se desarrollaran protocolos de seguridad para los desplazamientos del personal en los diferentes proyectos.

Al definir esta política, se reforzarán actividades encaminadas a evitar que el personal vinculado y toda persona que esté bajo el control de la organización, eviten o controlen el riesgo relacionado con secuestro, extorsión, atentados y otras conductas asociadas, ya que cualquier descuido podría generar pérdidas irreparables.

FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ
Representante Legal

1 OBJETIVO

Establecer la metodología para la identificación de aspectos y evaluación de los impactos ambientales de los productos, actividades desarrolladas por **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, y en los cuales la empresa pueda ejercer control o influenciar, así como determinar impactos significativos.

2 ALCANCE

La metodología de identificación de aspectos y evaluación de los impactos ambientales y controles de los aspectos significativos de la organización, aplica a todas las instalaciones, equipos y los servicios utilizados por la empresa, para actividades nuevas o planeadas, en condiciones normales y anormales de funcionamiento, o de emergencia.

3 RESPONSABLES

El nivel directivo de la empresa es responsable de la aprobación y de garantizar la aplicación de este procedimiento.

La documentación, ejecución y mantenimiento de este procedimiento está a cargo del Líder SST de la empresa, quien velará por el cumplimiento y divulgación.

4 REFERENCIAS

- Guía del sistema de gestión en seguridad, salud ocupacional y ambiente, CCS, última revisión
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de Gestión Ambiental
- NTC – ISO 14004:2004, Directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo
- NTC - ISO 9000:2005, Sistema de gestión de la calidad, fundamentos y vocabulario
- Y demás normas que apliquen en materia ambiental

5 DEFINICIONES

Actividades no rutinarias: Comprende aquellas actividades que se realizan esporádicamente o aquellas que no son propias de los procesos de la empresa.

Actividades rutinarias: Comprende aquellas actividades que son propias de los procesos de la empresa o se realizan periódicamente.

Aspecto ambiental: Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente (NTC ISO 14004).

Condición de operación de emergencia: Cualquier condición que pueda poner en riesgo a las personas, el ambiente, las instalaciones o una combinación de ellas. Dentro de éstas podemos mencionar:

- Incendio.
- Fuga de gases.
- Derrame o Escape de sustancias químicas.
- Explosión.
- Contaminación de aguas.
- Colapso de estructuras.

Condición de operación anormal: Tiempo en el que se lleva a cabo una operación en la cual tanto los equipos, como las instalaciones y/o variables de proceso se encuentran fuera de los parámetros y estándares para los cuales fueron inicialmente diseñados, incluye mantenimientos correctivos y paradas durante la operación. (Ejemplo: **Actividad No Rutinaria**).

Condición de operación normal: Tiempo en el que se lleva a cabo una operación en la cual tanto los equipos, como las instalaciones y/o variables de proceso se encuentran bajo los parámetros y estándares para los cuales fueron inicialmente diseñados, incluye arranque y paradas programadas, así como mantenimientos programados y preventivos (Ejemplo: **Actividad Rutinaria**).

Criterios de significancia: Parámetros definidos por la organización para determinar la importancia de cada uno de los aspectos ambientales identificados, teniendo en cuenta los criterios legales ambientales, políticas corporativas, partes interesadas.

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

Frecuencia: Grado de ocurrencia de un impacto.

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el ambiente, sea adverso o benéfico, total o parcial como resultado de las actividades, productos o servicios de una organización (NTC ISO 14004).

Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la 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.

Medidas de Mitigación: dirigidas a atenuar y minimizar los impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad sobre el entorno humano o natural.

Organización: Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración

Parte interesada: persona o grupo que tiene interés o está afectado por el desempeño ambiental de una organización.

Prevención de la contaminación: Utilización de procesos: prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga e cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

Valoración de significancia: Actividad a través de la cual se determina la prioridad de un impacto ambiental, para definir los programas y acciones encaminadas a minimizarlo o controlarlo.

Las demás establecidas dentro de la NTC ISO 14001:2004 en su numeral 3. Términos y Definiciones.

6 DESARROLLO

La metodología utilizada para identificación de aspectos y evaluación de los impactos ambientales se describe a continuación, esta metodología fue adaptada a los procesos y actividades propias de la empresa tomando como base la metodología **Arboleda**, enfocada en los aspectos sobre los cuales la empresa puede controlar e influenciar, así como determinar los impactos significativos.

La metodología de identificación de aspectos, evaluación de impactos y determinación de controles se registra en la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. A continuación se describe su desarrollo.

Paso 01	Realizar la identificación de las actividades.
Responsable	Área SST.
Descripción	<p>En el literal A del formato, se realiza la identificación de las actividades de acuerdo a los procesos establecidos dentro del mapa de procesos de SIU S.A.S., y aplicando al personal la Encuesta de Identificación de Aspectos Ambientales.</p> <p>Ítem A.1. Registra el proceso establecido dentro del mapa de procesos de la empresa.</p> <p>Ítem A.2. Registra el subproceso, procedimiento o área.</p> <p>Ítem A.3. Registra la generalidad de la actividad, producto o servicio al cual hace referencia el proceso que genera el impacto ambiental.</p>



**PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN
DE ASPECTOS, VALORACIÓN DE
IMPACTOS Y CONTROLES**

P-S-027

Versión: 01

Página: 4 de 9

Paso 01	Realizar la identificación de las actividades.
	Ítem A.4. Permite la selección de la condición operacional que aplica a la actividad descrita, las cuales pueden ser: <ul style="list-style-type: none">➤ Operación Normal.➤ Operación Anormal.➤ Situación de emergencia.
Registro	Matriz de aspectos e impactos ambientales

Paso 02	Realizar la descripción de aspectos e impactos ambientales.
Responsable	Área SST.
Descripción	En el literal B del formato, se realiza la descripción del aspecto e impacto ambiental de la actividad descrita, junto con el respectivo componente que afectan. Esta información se registra teniendo en cuenta la encuesta de identificación de aspectos ambientales y el Anexo A , Aspectos, Impactos y Componente. Ítem B.1. Registra el tipo de aspecto o causa ambiental, de acuerdo a las actividades propias de la empresa y teniendo en cuenta el Anexo A . Ítem B.2. Permite el registro del impacto ambiental asociado a la actividad en referencia. Ítem B.3. Registra el respectivo componente de acuerdo a la actividad que se está valorando.
Registro	Matriz de aspectos e impactos ambientales

Paso 03	Definir el tipo de impacto ambiental
Responsable	Área SST.
Descripción	En el literal C del formato, se realiza la identificación del tipo de impacto que genera la actividad, teniendo en cuenta los siguientes conceptos: Impacto Positivo: Si el impacto ambiental permite mitigar o controlar los efectos de contaminación al ambiente, se considera POSITIVO el tipo de impacto. En este caso, los parámetros a usar en la matriz corresponderán a NO APLICA, por lo tanto la significancia ambiental será "NO SIGNIFICATIVA". Impacto Negativo: Si el tipo de impacto ambiental afecta el ambiente, este se registra como NEGATIVO, realizando la evaluación de los diferentes parámetros definidos a partir del Paso 4 de este procedimiento y en la matriz, para definir su SIGNIFICANCIA.
Registro	Matriz de aspectos e impactos ambientales

Paso 04	Realizar la identificación legal existente y su cumplimiento
Responsable	Área SST.
Descripción	<p>En el literal D del formato, se registra la aplicabilidad de normatividad legal relacionada con los impactos ambientales por proceso y actividad específica, teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <p>Ítem D.1 Requisitos legales: se relaciona los requisitos legales aplicables a la empresa SIU S.A.S.</p> <p>Ítem D.2 Existencia: Calificar 1 o 10, teniendo en cuenta si existe algún tipo de exigencia legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Existe legislación = 10 ➤ No existe legislación o no aplica = 1 <p>Ítem D.3 Cumplimiento: Realizar la calificación, teniendo en cuenta si la empresa cumple o no las exigencias legales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No se cumple = 10 ➤ Se cumple = 5 <p>Ítem D.4 Total Criterio Legal: Se calcula aplicando la siguiente fórmula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Total Criterio Legal = Exigencia * Cumplimiento.
Registro	Matriz de aspectos e impactos ambientales

Paso 05	Valorar el impacto ambiental
Responsable	Área SST.
Descripción	<p>En el literal E del formato, se evalúan cuantitativamente los impactos ambientales por proceso y actividad específica, teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <p>Ítem E.1 Frecuencia: Ocasiones en que se está presentando el impacto en su interacción con el ambiente, bajo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diaria/Semanal/ Mensual = 10 ➤ Bimensual /Trimestral = 5 ➤ Semestral / Anual = 1 <p>Ítem E.2 Severidad: Calificar el tipo de cambio sobre el recurso</p>

Paso 05	<p>Valorar el impacto ambiental natural, generado por el impacto ambiental, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cambio considerable = 10 ➤ Cambio moderado = 5 ➤ Cambio leve = 1 <p>Ítem E.3 Alcance: Área de influencia que pudiese verse afectada por el impacto ambiental generado. La calificación se debe realizar teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Extenso o regional = 10 ➤ Local = 5 ➤ Puntual = 1 <p>Ítem E.4 Total Criterio Impacto Ambiental: En esta casilla se debe registrar la calificación teniendo en cuenta la ponderación que se da a cada una de las variables, así:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>PARÁMETRO</th> <th>PONDERACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>Severidad</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>Alcance</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Aplicando la siguiente operación:</p> $\text{Total CIA} = (\text{Frecuencia} * 3.5) + (\text{Severidad} * 3.5) + (\text{Alcance} * 3).$ <p>Donde CIA es el Criterio del Impacto Ambiental.</p>	PARÁMETRO	PONDERACIÓN	Frecuencia	3.5	Severidad	3.5	Alcance	3
PARÁMETRO	PONDERACIÓN								
Frecuencia	3.5								
Severidad	3.5								
Alcance	3								
Registro	Matriz de aspectos e impactos ambientales								

Paso 06	Valorar la significancia del impacto ambiental
Responsable	Área SST.
Descripción	<p>En el literal F del formato, se evalúa cuantitativamente la significancia total del impacto ambiental. Y se presenta en la matriz el valor y la significancia.</p> <p>Para realizar el cálculo de la significancia del aspecto ambiental, se utilizan las siguientes ponderaciones y formulación.</p>

Paso 06	<p>Valorar la significancia del impacto ambiental</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Legal (CL)</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>Impacto Ambiental (CIA)</td> <td>0.50</td> </tr> </tbody> </table> <p>Con base en la ponderación anterior, se aplica la siguiente formulación y se determina la significancia total de cada uno de los impactos evaluados.</p> <p>Significancia Total del Impacto = (Total Criterio Legal * Ponderación) + (Total Criterio Impacto Ambiental * Ponderación)</p> $ST = (0,50*CL) + (0,50*CIA)$ <p>Una vez terminada la evaluación de la significancia total del impacto, se deben intervenir de acuerdo a los siguientes criterios.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Significancia</th> <th>Identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>65 < Total <= 100</td> <td>Alta</td> <td>ALTA</td> </tr> <tr> <td>55 < Total <= 65</td> <td>Media</td> <td>MEDIA</td> </tr> <tr> <td>35 < Total <= 55</td> <td>Baja</td> <td>BAJA</td> </tr> <tr> <td>10 <= Total <= 35</td> <td>No significativo</td> <td>NO SIGNIFICATIVO</td> </tr> </tbody> </table> <p>Esta clasificación permite realizar una priorización de los impactos ambientales significativos y generar acciones por significancia.</p>	Criterio	Ponderación	Legal (CL)	0.50	Impacto Ambiental (CIA)	0.50	Criterio	Significancia	Identificación	65 < Total <= 100	Alta	ALTA	55 < Total <= 65	Media	MEDIA	35 < Total <= 55	Baja	BAJA	10 <= Total <= 35	No significativo	NO SIGNIFICATIVO
Criterio	Ponderación																					
Legal (CL)	0.50																					
Impacto Ambiental (CIA)	0.50																					
Criterio	Significancia	Identificación																				
65 < Total <= 100	Alta	ALTA																				
55 < Total <= 65	Media	MEDIA																				
35 < Total <= 55	Baja	BAJA																				
10 <= Total <= 35	No significativo	NO SIGNIFICATIVO																				
Registro	Matriz de aspectos e impactos ambientales																					

Paso 07	Referenciar el control operacional																									
Responsable	Área SST. y Gerente																									
Descripción	<p>SIU S.A.S., determina las acciones a tomar con cada uno de los impactos en función de la evaluación de la significancia ambiental, así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Significancia</th> <th>Plan de acción inmediato</th> <th>Programa de Gestión Ambiental</th> <th>Control operacional</th> <th>Mantenimiento de control y seguimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALTA</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>MEDIA</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>BAJA</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>NO SIGNIFICATIVO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> <p>En el literal H del formato, se referencia el control y las medidas de</p>	Significancia	Plan de acción inmediato	Programa de Gestión Ambiental	Control operacional	Mantenimiento de control y seguimiento	ALTA	X	X	X	X	MEDIA		X	X	X	BAJA			X	X	NO SIGNIFICATIVO				X
Significancia	Plan de acción inmediato	Programa de Gestión Ambiental	Control operacional	Mantenimiento de control y seguimiento																						
ALTA	X	X	X	X																						
MEDIA		X	X	X																						
BAJA			X	X																						
NO SIGNIFICATIVO				X																						



PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS, VALORACIÓN DE IMPACTOS Y CONTROLES

P-S-027

Versión: 01

Página: 8 de 9

Paso 07	Referenciar el control operacional mitigación o control pertinentes.
Registro	Matriz de aspectos e impactos ambientales

Paso 08	Definir responsables y hacer seguimiento a los controles implementados
Responsable	Área SST.
Descripción	En el literal I del formato, se definen los responsables de los respectivos controles y en el literal J , se hace seguimiento a los controles especificando la conformidad de mismo o las observaciones del caso.
Registro	Matriz de aspectos e impactos ambientales

6.1 REVISIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO

La documentación de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales se revisa continuamente, sobre todo cuando se presenten cambios a nivel externo o interno. Ver procedimiento de gestión del cambio.

6.2 DIVULGACIÓN DE RESULTADOS

La información de la Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales se divulga al personal en el proceso de inducción o cada vez que se realicen actualizaciones de la misma; y los canales de comunicación a utilizar serán medio escrito o electrónico, reuniones, capacitaciones o charlas las cuales serán registradas en el formato Control de Asistencia.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Anexo A. Aspectos, impactos y componentes

Formato Control de asistencia

Matriz de identificación de aspectos, valoración de impactos y controles

Formato Encuesta de identificación de aspectos

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ



**PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN
DE ASPECTOS, VALORACIÓN DE
IMPACTOS Y CONTROLES**

P-S-027

Versión: 01

Página: 9 de 9

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

DOCUMENTO CONTROLADO

Lugar: Sede administrativa

Actualizado por: Jaime Hernandez

Fecha actualización:

A. Descripción actividad				B. Descripción aspecto e impacto ambiental			C.1 Tipo de impacto	D. Normatividad				E. Valoración impacto ambiental				F. Significancia total del impacto		G. Control operacional / Medidas de mitigación	H. Responsable
A.1. Proceso	A.2. Subproceso, procedimiento o área	A.3. Actividad	A.4. Condición operacional de la actividad	B.1. Aspecto	B.2. Impacto	B.3. Componente		D.1. Requisito legal	D.2. Existencia	D.3. Cumplimiento	D.4. Total criterio legal	E.1. Frecuencia	E.2. Severidad	E.3. Alcance	E.4. Total criterio impacto ambiental				
Apoyo	Administrativa y contable	Utilización de equipos eléctricos: Computadores, impresoras, fax, lámparas o luminarias, electrodomésticos, linternas, celulares, cámara fotográfica cámara filmadora, entre otros.	Normal	Consumo de energía eléctrica	Agotamiento recurso energético	Recursos Naturales	Negativo	* Ley 697-2001. Fomenta el uso racional y eficiente de la energía, promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones * Decreto 895- 2008. Uso racional y eficiente de energía eléctrica, recolección y disposición final de luminarias. * Decreto 3450-2008. Medidas tendientes al uso racional y eficiente de energía eléctrica. * Resolución 181294-2008. Modifica el reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE.	10	5	50	10	5	5	67,5	58,8	MEDIA	*Ver Programa de Gestión Ambiental para uso eficiente energía. *Estudio Higiénico de iluminación. *Programa de mantenimiento preventivo y correctivo *Inspección de instalaciones *Evaluación de proveedores y contratistas,	Área SST
Apoyo	Administrativa y contable	Uso de equipos (Camaras, linternas calculadoras, celular etc.)	Normal	Generación de residuos peligrosos; pilas y acumuladores	Contaminación	Agua - Suelo	Negativo	* Decreto 4741-2005. Reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados.	10	5	50	10	10	5	85,0	67,5	ALTA	*Ver procedimiento PGA Residuos *Entrega de residuos peligrosos	Área SST
Apoyo	Administrativa y contable	Impresión de documentos, uso de papelería	Normal	Consumo de insumos	Agotamiento recursos forestales	Recursos Naturales	Negativo	* Ley 99-1993. Art. 5 numeral 32, reciclaje y reutilización	10	5	50	10	5	1	55,5	52,8	BAJA	*Ver procedimiento PGA Residuos *Procedimiento de ver procedimiento	Área SST
Apoyo	Administrativa y contable	Impresión de documentos, uso de papelería	Normal	Generación de residuos reciclables	Disminución de residuos a disponer	Recursos Naturales	Positivo	* Ley 99-1993. Art. 5 numeral 32, reciclaje y reutilización	10	5	50	5	5	1	38,0	44,0	BAJA	*Ver procedimiento PGA Residuos *Procedimiento de evaluación de proveedores	Área SST
Apoyo	Administrativa y contable	Impresión de documentos, usos de cartuchos, tintas y toners	Normal	Generación de residuos peligrosos	Contaminación	Suelo	Negativo	* Decreto 4741-2005. Reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados.	10	5	50	10	10	5	85,0	67,5	ALTA	*Ver procedimiento PGA Residuos *Entrega de residuos	Área SST
Apoyo	Logística	Mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de cómputo	Normal	Generación de residuos peligrosos	Contaminación	Suelo	Negativo	* Decreto 4741-2005. Reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados. * Resolución 1512-2010. Establece el sistema de gestión	10	5	50	5	10	5	67,5	58,8	MEDIA	*Ver procedimiento PGA Residuos *Entrega de residuos peligrosos	Área SST
Apoyo	Logística	Mantenimiento eléctrico a instalaciones	Normal	Generación de residuos peligrosos	Contaminación	Suelo	Negativo	* Resolución 181294-2008. Modifica el reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE. * Ley 1264-2008. Art 8. Código ético de técnicos electricistas.	10	5	50	5	5	5	50,0	50,0	BAJA	*Ver procedimiento PGA Residuos *Entrega de residuos peligrosos.	Área SST
Apoyo	Administrativa y contable	Fumigación de instalaciones, control de plagas	Anormal	Emisión de aerosoles	Contaminación	Aire	Negativo	* Decreto 1843-1991. Uso y manejo de plaguicidas. * Ley 9-1979. Medidas sanitarias.	10	5	50	1	1	1	10,0	30,0	NO SIGNIFICATIVO	*Ver procedimiento PGA Residuos *Programa de mantenimiento preventivo y correctivo	Área SST
Apoyo	Administrativa y contable	Uso de unidades sanitarias, lavamanos y lavaplatos	Normal	Consumo de agua	Agotamiento recursos hídricos	Recursos Naturales	Negativo	* Resolución 493-2010. Medida para promover el uso eficiente y ahorro del agua potable y desincentivar el consumo excesivo. * Ley 9-1979. Medidas sanitarias. Art 3. * Resolución 2400 -1979. Disposiciones de higiene y seguridad en establecimientos de trabajo.	10	5	50	10	5	5	67,5	58,8	MEDIA	*Ver procedimiento PGA ahorro y uso eficiente de agua,	Área SST

Apoyo	Administrativa y contable	Uso de unidades sanitarias, lavamanos y lavaplatos (detergentes y/o desinfectantes para aseo de personal, utensilios de cocina, pisos y baños)	Normal	Vertimiento de aguas residuales domésticas	Contaminación recursos hídricos	Agua - Suelo	Negativo	Ley 9-79 por la cual se dictan medidas sanitarias, Art 3. Resolución 2400 -79, Art Disposiciones de higiene y seguridad en establecimientos de trabajo. Decreto 3930-2010 Usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.	10	5	50	10	5	5	67,5	58,8	MEDIA	*Ver procedimiento PGA ahorro y uso eficiente de agua,	Área SST
Apoyo	Administrativa y contable	Uso de unidades sanitarias y lavamanos (papel higiénico y otros)	Normal	Generación de residuos no reciclables no peligrosos	Contaminación	Suelo	Negativo	*Decreto 1713-2002 Art 01, 14, 24 Gestión integral de residuos sólidos. *Resolución 2400 -79, Art Disposiciones de higiene y seguridad en establecimientos de trabajo.	10	5	50	10	5	1	55,5	52,8	BAJA	*Ver procedimiento PGA Residuos	Área SST
Apoyo	Administrativa y contable	Empaque de insumos o materias primas (cartón, plástico no contaminado, madera)	Normal	Generación de residuos reciclables	Disminución de residuos a disponer	Suelo	Positivo	*Ley 9-79 por la cual se dictan medidas sanitarias, Art 10. *Decreto 1713-2002 Art 01, 14, 24 Gestión integral de residuos sólidos. *Resolución 2400 -79, Art Disposiciones de higiene y seguridad en establecimientos de trabajo.	10	5	50	10	1	1	41,5	45,8	BAJA	*Ver procedimiento PGA Residuos	Área SST
Apoyo	Administrativa y financiera	Uso vehículo automotor	Normal	Emisión de gases o vapores	Contaminación	Aire	Negativo	*Constitución política de Colombia 1991 Art 79-80. Se debe proteger la diversidad he integridad del ambiente *Ley 99-1993 Se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. *Resolución 556-2003 Expiden normas para el control de emisiones de fuentes móviles. Resolución 910 -2008 Niveles permisibles de emisiones contaminantes que deben cumplir las fuentes moviles terrestres.Art 5, 9 tabla 5.	10	5	50	10	5	5	67,5	58,8	MEDIA	*Ver procedimiento PGA Residuos *Programa de mantenimiento preventivo y correctivo *Evaluación de proveedores y contratistas	Área SST
Apoyo	Administrativa y contable	Uso vehículo automotor	Normal	Consumo de combustibles, grasas, aceites, lubricantes o químicos	Agotamiento recursos energéticos	Recursos Naturales	Negativo	*Ley 99-1993 Se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. *Ley 1205 de 2008, por la cual se fijan criterios para la mejora de la calidad de vida a través de la calidad del DIESEL. *Decreto 321 -1999 Plan nacional de contingencia contra derrames de hidrocarburos y sustancias nocivas.	10	5	50	10	5	5	67,5	58,8	MEDIA	*Ver procedimiento PGA Residuos *Programa de mantenimiento preventivo y correctivo *Evaluación de proveedores y contratistas	Área SST

Apoyo	Administrativa y contable	Uso vehículo automotor	Emergencia	Derrame de combustibles, grasas, aceites, lubricantes o químicos	Contaminación	Suelo	Negativo	*Ley 99-1993 Se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. *Decreto 321 -1999 Plan nacional de contingencia *Ley 99-1993	10	5	50	10	5	5	67,5	58,8	MEDIA	*Ver procedimiento PGA Residuos *Programa de mantenimiento preventivo y correctivo *Evaluación de proveedores y contratistas	Área SST
Apoyo	Administrativa y contable	Mantenimiento vehículo automotor, cambio llantas, filtros, lubricantes, batería y otros	Normal	Generación de residuos peligrosos	Contaminación	Suelo	Negativo	Se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. *Resolución 1457-2010 Sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de llantas. Art 3, 6, 14. *Decreto 4741-2005 Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. *Resolución 1297 -2010 Se establece el Sistema de Gestión Selectiva y Gestión Ambiental de residuos de pilas. *Resolución 0372-2009 Establecen los elementos que deben contener Planes de Gestión de devolución pos	10	5	50	10	5	5	67,5	58,8	MEDIA	*Ver procedimiento PGA Residuos *Programa de mantenimiento preventivo y correctivo *Evaluación de proveedores y contratistas. *Entrega de residuos peligrosos	Área SST



PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

P-S-028

Versión: 01

Página: 1 de 7

1 OBJETIVO

Establecer la metodología a seguir para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, asegurando que esta información se divulgue a todo el personal vinculado con **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**

2 ALCANCE

La identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles se efectúa y registra para todas las actividades de trabajo, desarrolladas por el personal de la empresa, rutinario y no rutinario, contratistas y visitantes de **SIU S.A.S.**, que se consideren un riesgo significativo en Seguridad y Salud en el Trabajo.

3 RESPONSABLE

La ejecución de este procedimiento está a cargo del área SST, quien velará por el cumplimiento y divulgación de este procedimiento.

4 REFERENCIAS

- Guía de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para Contratistas – RUC – CCS / Última versión.
- Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, NTC – ISO 45001:2018

5 DEFINICIONES


Actividad No Rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad Rutinaria: Acciones que se llevan a cabo por lo menos una (1) vez por semana. Esta actividad forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Consecuencia: Alteración en el estado de salud de las personas y los daños materiales resultantes de la exposición al peligro. Severidad del daño.

Control: Proceso o acción que se utiliza para minimizar el riesgo.

Evaluación de Riesgos: Proceso de evaluar el riesgo que se presenta durante algún peligro(s), tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente, y decidiendo si el riesgo(s) es o no aceptable.

	Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles	P-S-028
		Versión: 01
		Página: 2 de 7

Identificación de Peligro: Proceso de reconocer que existe un peligro y definir sus características.

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

Probabilidad: Posibilidad de que los acontecimientos de la cadena se completen en el tiempo, originándose las consecuencias no deseadas.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

Riesgo Aceptable: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SST.

Seguridad: Condición de estar libre de un riesgo.

Seguridad y Salud Ocupacional (S y SO): Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar la salud y seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluyendo trabajadores temporales y personal contratista), visitantes o cualquier otra persona en el área de trabajo.

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

6 IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES

La información relacionada con la evaluación de los riesgos se registra en la matriz, "Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles". Esta fase constituye un método para evaluar los riesgos, y a la vez suministra una herramienta para la asignación de recursos que permitan controlar los peligros identificados.

Para cada peligro identificado, se realiza una evaluación basada en la metodología probabilidad por consecuencia o adaptación a la metodología WT Fine. Esta metodología relaciona la probabilidad de ocurrencia y la consecuencia que ésta pueda generar. En la matriz "Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles", se encuentra la tabla "Estimación de Riesgos" que describe los criterios para cuantificar las consecuencias.

Paso 01	Realizar la identificación de las actividades y peligros
Responsable	Líder SST
Descripción	En la columna A1 se genera o registra el número de la secuencia de



Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles

P-S-028

Versión: 01

Página: 3 de 7

Paso 01	Realizar la identificación de las actividades y peligros
	<p>actividades.</p> <p>En la columna A2 del formato Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles, se realiza la identificación de las actividades de acuerdo a los procesos establecidos dentro del Mapa de Procesos de SIU S.A.S., y aplicando al personal la Encuesta de Identificación de Peligros por Cargo.</p> <p>En la columna A3 se debe registrar si las actividades son rutinarias o no rutinarias que involucren al personal de la empresa, a los visitantes y/o contratistas en el formato encuesta de Identificación de Peligros por Cargo. Se consideraran actividades rutinarias las realizadas en forma repetitiva (diaria, semanal o quincenal), y las actividades no rutinarias serán aquellas que se desarrollan en forma muy ocasional en periodos diferentes a los mencionados anteriormente.</p> <p>A4. Registra el tipo de peligro.</p> <p>A5. Se detalla el peligro</p> <p>A6. Registra el área o cargos a los cuales aplica el peligro.</p>

Paso 02	Realizar la valoración del riesgo antes de implementar controles										
Responsable	Líder SST										
Descripción	<p>Ítem B1. Se registra el riesgo (Consecuencias) con base en el peligro identificado previamente.</p> <p>Ítem B2. Se registra la probabilidad de la ocurrencia del evento según la siguiente escala de 1 a 4 para evaluar la probabilidad:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">EVALUACION DE LA PROBABILIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Muy probable (4)</td> <td>Probabilidad de ocurrir repetidamente durante la operación</td> </tr> <tr> <td>Probable (3)</td> <td>Probabilidad de ocurrir algunas veces</td> </tr> <tr> <td>Remoto (2)</td> <td>Probabilidad de ocurrencia que tiende a cero</td> </tr> <tr> <td>Improbable (1)</td> <td>Imposible tener contacto con el peligro.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ítem B3. Se registrara la severidad según la siguiente escala de 1-4 según corresponda:</p>	EVALUACION DE LA PROBABILIDAD		Muy probable (4)	Probabilidad de ocurrir repetidamente durante la operación	Probable (3)	Probabilidad de ocurrir algunas veces	Remoto (2)	Probabilidad de ocurrencia que tiende a cero	Improbable (1)	Imposible tener contacto con el peligro.
EVALUACION DE LA PROBABILIDAD											
Muy probable (4)	Probabilidad de ocurrir repetidamente durante la operación										
Probable (3)	Probabilidad de ocurrir algunas veces										
Remoto (2)	Probabilidad de ocurrencia que tiende a cero										
Improbable (1)	Imposible tener contacto con el peligro.										

Paso 02

Realizar la valoración del riesgo antes de implementar controles

Severidad			
Categoría	Perdidas Económicas	Lesiones o Enfermedades	Descripción
4	Mayor a doscientos (200) SMMLV	Fatalidad o incapacidad permanente	Catastrófica (4)
3	Entre cincuenta (50) y doscientos (200) SMMLV	Lesión o enfermedad grave	Crítica (3)
2	Entre tres (3) y cincuenta (50) SMMLV	Lesión o enfermedad Leve	Marginal (2)
1	Menor a tres (3) SMMLV	Sin Lesión o enfermedad	Insignificante (1)

Ítem B4. Registra el nivel de riesgo, el propósito de la evaluación consiste en organizarlos y priorizarlos según el nivel de atención y de acuerdo a la siguiente escala:

RIESGO ALTO 02, siendo el de Intervención inmediata
 RIESGO ALTO 01, siendo el de posterior intervención
 RIESGO MEDIO 03,
 RIESGO MEDIO 02,
 RIESGO MEDIO 01,
 RIESGO BAJO 02,
 RIESGO BAJO 01,
 RIESGO MUY BAJO 02,
 RIESGO MUY BAJO 01,

La siguiente tabla “Estimación de Riesgos” incluye una escala para evaluar y priorizar el riesgo de acuerdo a la escala mencionada anteriormente. Esta estimación es inicial sin aplicar controles



Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles


P-S-028

Versión: 01

Página: 5 de 7

Paso 02	Realizar la valoración del riesgo antes de implementar controles																																																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Categoría</th> <th colspan="3">Severidad</th> <th colspan="4">Probabilidad</th> </tr> <tr> <th>Perdidas Económicas</th> <th>Lesiones o Enfermedades</th> <th>Descripción</th> <th>Muy Probable (4)</th> <th>Probable (3)</th> <th>Remoto (2)</th> <th>Improbable (1)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>Mayor a doscientos (200) SMMLV</td> <td>Fatalidad o incapacidad permanente</td> <td>Catastrófica (4)</td> <td>ALTO 02 (16)</td> <td>ALTO 01 (12)</td> <td>MEDIO 02 (8)</td> <td>BAJO 02 (4)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Entre cincuenta (50) y doscientos (200) SMMLV</td> <td>Lesión o enfermedad grave</td> <td>Crítica (3)</td> <td>ALTO 01 (12)</td> <td>MEDIO 03 (9)</td> <td>MEDIO 01 (6)</td> <td>BAJO 01 (3)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Entre tres (3) y cincuenta (50) SMMLV</td> <td>Lesión o enfermedad Leve</td> <td>Marginal (2)</td> <td>MEDIO 02 (8)</td> <td>MEDIO 01 (6)</td> <td>BAJO 02 (4)</td> <td>MUY BAJO 02 (2)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Menor a tres (3) SMMLV</td> <td>Sin Lesión o enfermedad</td> <td>Insignificante (1)</td> <td>BAJO 02 (4)</td> <td>BAJO 01 (3)</td> <td>MUY BAJO 02 (2)</td> <td>MUY BAJO 01 (1)</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Estimación del Riesgo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALTO</td> <td>Riesgo Alto</td> </tr> <tr> <td>MEDIO</td> <td>Riesgo Medio</td> </tr> <tr> <td>BAJO</td> <td>Riesgo Bajo</td> </tr> <tr> <td>MUY BAJO</td> <td>Riesgo Muy Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">EVALUACION DE LA PROBABILIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Muy probable</td> <td>Probabilidad de ocurrir repetidamente durante la</td> </tr> <tr> <td>Probable</td> <td>Probabilidad de ocurrir algunas veces</td> </tr> <tr> <td>Remoto</td> <td>Probabilidad de ocurrencia que tiende a cero</td> </tr> <tr> <td>Improbable</td> <td>Imposible tener contacto con el peligro.</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Severidad			Probabilidad				Perdidas Económicas	Lesiones o Enfermedades	Descripción	Muy Probable (4)	Probable (3)	Remoto (2)	Improbable (1)	4	Mayor a doscientos (200) SMMLV	Fatalidad o incapacidad permanente	Catastrófica (4)	ALTO 02 (16)	ALTO 01 (12)	MEDIO 02 (8)	BAJO 02 (4)	3	Entre cincuenta (50) y doscientos (200) SMMLV	Lesión o enfermedad grave	Crítica (3)	ALTO 01 (12)	MEDIO 03 (9)	MEDIO 01 (6)	BAJO 01 (3)	2	Entre tres (3) y cincuenta (50) SMMLV	Lesión o enfermedad Leve	Marginal (2)	MEDIO 02 (8)	MEDIO 01 (6)	BAJO 02 (4)	MUY BAJO 02 (2)	1	Menor a tres (3) SMMLV	Sin Lesión o enfermedad	Insignificante (1)	BAJO 02 (4)	BAJO 01 (3)	MUY BAJO 02 (2)	MUY BAJO 01 (1)	Estimación del Riesgo		ALTO	Riesgo Alto	MEDIO	Riesgo Medio	BAJO	Riesgo Bajo	MUY BAJO	Riesgo Muy Bajo	EVALUACION DE LA PROBABILIDAD		Muy probable	Probabilidad de ocurrir repetidamente durante la	Probable	Probabilidad de ocurrir algunas veces	Remoto	Probabilidad de ocurrencia que tiende a cero	Improbable	Imposible tener contacto con el peligro.
Categoría	Severidad			Probabilidad																																																																
	Perdidas Económicas	Lesiones o Enfermedades	Descripción	Muy Probable (4)	Probable (3)	Remoto (2)	Improbable (1)																																																													
4	Mayor a doscientos (200) SMMLV	Fatalidad o incapacidad permanente	Catastrófica (4)	ALTO 02 (16)	ALTO 01 (12)	MEDIO 02 (8)	BAJO 02 (4)																																																													
3	Entre cincuenta (50) y doscientos (200) SMMLV	Lesión o enfermedad grave	Crítica (3)	ALTO 01 (12)	MEDIO 03 (9)	MEDIO 01 (6)	BAJO 01 (3)																																																													
2	Entre tres (3) y cincuenta (50) SMMLV	Lesión o enfermedad Leve	Marginal (2)	MEDIO 02 (8)	MEDIO 01 (6)	BAJO 02 (4)	MUY BAJO 02 (2)																																																													
1	Menor a tres (3) SMMLV	Sin Lesión o enfermedad	Insignificante (1)	BAJO 02 (4)	BAJO 01 (3)	MUY BAJO 02 (2)	MUY BAJO 01 (1)																																																													
Estimación del Riesgo																																																																				
ALTO	Riesgo Alto																																																																			
MEDIO	Riesgo Medio																																																																			
BAJO	Riesgo Bajo																																																																			
MUY BAJO	Riesgo Muy Bajo																																																																			
EVALUACION DE LA PROBABILIDAD																																																																				
Muy probable	Probabilidad de ocurrir repetidamente durante la																																																																			
Probable	Probabilidad de ocurrir algunas veces																																																																			
Remoto	Probabilidad de ocurrencia que tiende a cero																																																																			
Improbable	Imposible tener contacto con el peligro.																																																																			

Paso 03	Definir los controles para el riesgo
Responsable	Líder SST
Descripción	<p>En el literal C del formato Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles, se definen los respectivos controles para mitigar o reducir el riesgo.</p> <p>Ítem E.1 Eliminación: De ser posible se deben eliminar todos los peligros, y/o combatir los riesgos en su origen, por ejemplo, utilizando una sustancia segura en lugar de una peligrosa.</p> <p>Ítem E.2. Sustitución: De ser posible se puede reemplazar o cambiar el riesgo.</p> <p>Ítem E.3. Control de Ingeniería: Los controles se pueden efectuar en la fuente, en el medio, según sea el caso para reducir el riesgo.</p> <p>Ítem E.4. Control Administrativo: Son controles administrativos o de señalización o advertencia frente al riesgo.</p> <p>Ítem E.5. Elementos de Protección Personal: Capacitar y dotar al personal</p>

	Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles	P-S-028
		Versión: 01
		Página: 6 de 7

Paso 03	Definir los controles para el riesgo
	<p>en el buen uso de los elementos de protección personal con el fin de proteger y mantener su salud.</p> <p>Las acciones de control definidas se registran en la columna ACCIONES DE CONTROL de la matriz Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles</p>

Paso 04	Valoración del riesgo después de controles
Responsable	Líder SST
Descripción	<p>Ítem D1. Se registra la probabilidad de ocurrencia del evento.</p> <p>Ítem D2. Se registrara la severidad según escala de 1 - 4 según corresponda.</p> <p>Ítem D3. Se registra la nueva estimación o nivel de riesgo, una vez aplicados los controles, con el propósito de organizarlos y priorizarlos según el nivel de atención.</p> <p>Ítem D4. Se determina si la actividad es crítica o no crítica.</p>


Paso 05	Realizar la identificación de la obligación legal o de otra índole aplicable
Responsable	Líder SST
Descripción	En el literal E , se registra normatividad legal aplicable relacionada con identificación de peligros por proceso y actividad específica. Teniendo en cuenta la matriz de identificación de requisitos legales.

Paso 06	Responsable del seguimiento
Responsable	Líder SST
Descripción	Ítem F. Establece quien es el responsable del seguimiento o monitoreo de los controles a implementar.

6.1 REVISIÓN

La Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, se revisa y actualiza continuamente teniendo en cuenta el procedimiento de gestión del cambio.

Con el fin de mantener una identificación continua de peligros, para la realización de actividades críticas y no rutinarias, en las cuales aplique, se elaboran los Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y demás formatos pertinentes.

	Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles	P-S-028
		Versión: 01
		Página: 7 de 7

6.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La información de la matriz “Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles” o su actualización, se difunde al personal en el proceso de inducción, reinducción, a través de reuniones o por medio electrónico.

7 REGISTROS y ANEXOS

Anexo A. Clasificación y detalle de peligros y posibles consecuencias.

Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

Formato Encuesta de identificación de peligros

Formato Análisis de Trabajo Seguro (ATS)

Matriz de especificaciones técnicas de Elementos de Protección Personal (EPP)

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Líder SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

F-040

Versión: 01

Lugar: Sede administrativa

Actualizado por: Jaime Hernandez

Fecha actualización:

A. Identificación del peligro						B. Valoración del riesgo antes de implementar las medidas de control				C. Medidas de control a implementar					D. Valoración del riesgo después de los controles				Obligación legal o de otra índole aplicable	Responsable del seguimiento
A1. Nº	A2. Actividad	A3. Rutinaria (SI/NO)	A4. Tipo de peligro	A5. Detalle del peligro	A6. Áreas o cargos a los cuales aplica	B1. Riesgos o Consecuencias	B2. Probabilidad	B3. Severidad	B4. Nivel del riesgo	C1. Eliminación	C2. Sustitución	C3. Controles de ingeniería	C4. Controles Administrativos (Señalización, sistemas de trabajo seguro)	C5. Equipos de Protección Personal	D1. Probabilidad	D2. Severidad	D3. Nivel del riesgo	D4. Actividad crítica (SI/NO)		
1	Desplazamiento aéreo a los diferentes frentes de trabajo	No	Mecanico	Equipos, máquinas y herramientas/ vehículos de transporte aéreo	Todos los trabajadores	Accidente de tránsito, heridas, fracturas, colisiones, daños a la propiedad, accidente aéreo, fatalidad	1	4	BAJO 02	NA	NA	NA	Selección de contratistas y proveedores	NA	1	4	BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST.	Área SST
2	Desplazamiento terrestre a los diferentes frentes de trabajo	No	Mecanico	Equipos, máquinas y herramientas/ vehículos de transporte terrestre	Todos los trabajadores	Accidente de tránsito, heridas, fracturas, colisiones, daños a la propiedad, volcamiento. Fatalidad.	2	4	MEDIO 02	NA	NA	NA	Selección de contratistas y proveedores	Cinturones de seguridad	1	4	BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST.	Área SST
3	Desplazamiento a los diferentes centros de trabajo	SI	Biológico	Microorganismos / Bacterias, parásitos virus, hongos.	Todos los trabajadores que realicen desplazamientos	Tetanos, diarrea infecciosa, fiebre amarilla.	1	2	MUY BAJO 02	Suministro de agua potable tratada	NA	NA	Vacunación, capacitación	NA	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST.	Área SST
4	Desplazamientos dentro de la sede	SI	Locativo	Superficies o áreas de trabajo / superficies de desplazamiento mojadas, escaleras, superficies con desnivel.	Todos los trabajadores	Tropezones, resbalones, heridas, lesiones, fracturas, fatiga	1	2	MUY BAJO 02	NA	NA	NA	Señalización, sensibilización	NA	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
5	Funciones que se realizan en el puesto de trabajo	SI	Físico	Iluminación / iluminación deficiente o excesiva	Todos los trabajadores	Fatiga visual, cefaleas	2	2	BAJO 02	NA	NA	Programa de mantenimiento	Programa de inspección, estudio de iluminación, capacitación, PVE visual	NA	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
6	Realizar labores en la sede o fuera de esta	SI	Otros	Naturales / Terremotos, vendavales, derrumbes, inundaciones, tormenta eléctrica, precipitaciones (lluvia, granizadas, heladas)	Todos los trabajadores	Heridas, fracturas, lesiones osteomusculares, cortaduras, quemaduras, daños a la propiedad, traumas, fatalidad	2	4	MEDIO 02	NA	NA	NA	Plan de emergencias, capacitación	NA	1	4	BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
7	Realizar labores en la sede o fuera de esta	SI	Otros	Orden público / Bandas criminales, delincuencia común, orden público, grupos al margen de la ley.	Todos los trabajadores	Atraco, robo, secuestro u otras, situaciones de violencia, lesiones, ansiedad, angustia, preocupación, depresión, trauma, fatalidad.	2	4	MEDIO 02	NA	NA	NA	Plan de emergencias, capacitación	NA	1	4	BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
8	Funciones que se realizan en el puesto de trabajo	SI	Eléctrico	Líneas, instalaciones o equipos energizados / Instalaciones eléctricas, equipos, máquinas y herramientas energizadas.	Todos los trabajadores	Quemaduras, electrocución, choques eléctricos, arritmias, fatalidad	2	3	MEDIO 01	NA	NA	Verificar que se cumple el Reglamento Técnico para Instalaciones Eléctricas, mantenimiento periódico a las instalaciones eléctricas	Señalización del voltaje de las tomas de electricidad, programa de inspecciones, capacitación	NA	1	3	BAJO 01	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
9	Funciones que se realizan en el puesto de trabajo	SI	Psicosociales	Contenido de la tarea / relaciones interpersonales	Todos los trabajadores	Angustia, preocupación, cefaleas, dolor y tensión muscular, alteraciones gastrointestinales, trastornos cardiovasculares, exceso de estrés.	2	2	BAJO 02	NA	NA	NA	Pausas activas, descansos durante la jornada laboral, capacitación, procedimiento de toma de conciencia y programa de gestión del riesgo psicosocial	NA	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

F-040

Versión: 01

Lugar: Sede administrativa

Actualizado por: Jaime Hernandez

Fecha actualización:

A. Identificación del peligro						B. Valoración del riesgo antes de implementar las medidas de control				C. Medidas de control a implementar					D. Valoración del riesgo después de los controles				Obligación legal o de otra índole aplicable	Responsable del seguimiento
A1. Nº	A2. Actividad	A3. Rutinaria (SI/NO)	A4. Tipo de peligro	A5. Detalle del peligro	A6. Áreas o cargos a los cuales aplica	B1. Riesgos o Consecuencias	B2. Probabilidad	B3. Severidad	B4. Nivel del riesgo	C1. Eliminación	C2. Sustitución	C3. Controles de ingeniería	C4. Controles Administrativos (Señalización, sistemas de trabajo seguro)	C5. Equipos de Protección Personal	D1. Probabilidad	D2. Severidad	D3. Nivel del riesgo	D4. Actividad crítica (SI/NO)		
10	Toma de decisiones	SI	Psicosocial	Contenido de la tarea / relaciones interpersonales	Nivel directivo	Angustia, preocupación, cefaleas, dolor y tensión muscular, alteraciones gastrointestinales, trastornos cardiovasculares	2	2	BAJO 02	NA	NA	NA	Pausas activas, descansos durante la jornada laboral, capacitación, procedimiento de toma de conciencia y programa de gestión del riesgo psicosocial	NA	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
11	Ejecución y seguimiento del trabajo	SI	Psicosocial	Contenido de la tarea / gestión organizacional/ condiciones extralaborales	Nivel Directivo	Angustia, preocupación, cefaleas, dolor y tensión muscular, alteraciones gastrointestinales, trastornos cardiovasculares	2	2	BAJO 02	NA	NA	NA	Pausas activas, descansos durante la jornada laboral, capacitación, procedimiento de toma de conciencia y programa de gestión del riesgo psicosocial	NA	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
12	Precotización, licitación, ejecución del trabajo, seguimiento postventa.	SI	Psicosocial	Contenido de la tarea	Nivel Directivo y operativo	Angustia, preocupación, cefaleas, dolor y tensión muscular, alteraciones gastrointestinales, trastornos cardiovasculares	2	2	BAJO 02	NA	NA	NA	Pausas activas, descansos durante la jornada laboral, capacitación, procedimiento de toma de conciencia y programa de gestión del riesgo psicosocial	NA	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
13	Funciones que se realizan en el puesto de trabajo	SI	Ergonómico	Posturas / Posiciones incómodas, trabajo de pie o sentado.	Todos los trabajadores	Fatiga, síntomas musculoesqueléticos.	2	2	BAJO 02	NA	NA	Orden y aseo, superficies de trabajo regulares, sillas ergonómicas	Capacitación, pausas activas, PVE ergonómico	NA	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
14	Funciones que se realizan en el puesto de trabajo. Uso de Computadores.	SI	Ergonómico	Movimientos / Movimientos repetitivos, uso de teclado, uso del ratón computador, movimiento de extremidades, cuello, tronco.	Todos los trabajadores	Fatiga, síndrome del túnel del carpo, lesiones mio-tendinosas, ligamentarias, articulares, calambres, espasmos	3	2	MEDIO 01	NA	NA	Superficies de trabajo regulares, sillas ergonómicas, soportes para computadores portátiles, teclados portátiles, mouse ergonómico	Capacitación, pausas activas, PVE ergonómico	NA	2	2	BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
15	Actividades de oficina	SI	Mecánico	Equipos, máquinas y herramientas / Uso de herramientas	Todos los trabajadores	Cortes extremidades superiores, contusiones, heridas leves	1	1	MUY BAJO 01	NA	NA	NA	Capacitación	NA	1	1	MUY BAJO 01	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
16	Salidas fuera de la sede	SI	Químico	Gasas, vapores, humos, material particulado / Gases, vapores, humos, material particulado	Todos los trabajadores	Afecciones del sistema respiratorio, intoxicaciones.	1	1	MUY BAJO 01	NA	NA	NA	Capacitación	NA	1	1	MUY BAJO 01	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
17	Salidas fuera de la sede	SI	Físico	Ruido / Motores vehículos,	Todos los trabajadores	Hipoacusia, estrés, fatiga.	2	2	BAJO 02	NA	NA	NA	PVE auditivo, charlas, capacitación	NA	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
18	Descanso dentro de la jornada laboral	SI	Biológico	Microorganismos/bacterias, virus, hongos	todos los trabajadores	Intoxicaciones, infecciones, alergias	3	2	MEDIO 01	NA	NA	Superficies de trabajo regulares, sillas ergonómicas, soportes para	Capacitación, pausas activas, PVE ergonómico	NA	2	2	BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
19	Labores de mensajería	SI	Físico	Radiación no ionizante / Radiación UV, luz visible o rayos solares.	Asistente administrativo, auxiliar administrativo y servicios generales	Quemaduras leves, cancer	1	2	MUY BAJO 02	NA	NA	NA	Capacitación	Ver matriz de EPP por cargos	1	1	MUY BAJO 01	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
20	Atención al público	SI	Psicosociales	Relaciones interpersonales / Atención al público	Asistente administrativo	Angustia, preocupación, cefaleas, dolor y tensión muscular, alteraciones gastrointestinales, trastornos cardiovasculares	1	2	MUY BAJO 02	NA	NA	NA	Pausas activas, descansos durante la jornada laboral, capacitación, procedimiento de toma de conciencia y programa de gestión del riesgo psicosocial	NA	1	1	MUY BAJO 01	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

F-040

Versión: 01

Lugar: Sede administrativa

Actualizado por: Jaime Hernandez

Fecha actualización:

A. Identificación del peligro						B. Valoración del riesgo antes de implementar las medidas de control				C. Medidas de control a implementar					D. Valoración del riesgo después de los controles				Obligación legal o de otra índole aplicable	Responsable del seguimiento
A1. Nº	A2. Actividad	A3. Rutinaria (SI/NO)	A4. Tipo de peligro	A5. Detalle del peligro	A6. Áreas o cargos a los cuales aplica	B1. Riesgos o Consecuencias	B2. Probabilidad	B3. Severidad	B4. Nivel del riesgo	C1. Eliminación	C2. Sustitución	C3. Controles de ingeniería	C4. Controles Administrativos (Señalización, sistemas de trabajo seguro)	C5. Equipos de Protección Personal	D1. Probabilidad	D2. Severidad	D3. Nivel del riesgo	D4. Actividad crítica (SI/NO)		
21	Consumo de alimentos	SI	Biológico	Microorganismos / Bacterias, parásitos, virus, hongos.	Todos los trabajadores	Alteraciones gastro-intestinales, diarrea infecciosa, deshidratación, helmintiasis.	2	2	BAJO 02	Suministro de agua potable embotellada o en bolsas	NA	NA	Control de roedores, selección de lugares de consumo de alimentos, capacitación	NA	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
22	Servicio de Aseo	SI	Químico	Acidos, alcalis, venenos/ hipoclorito de sodio, jabones, limpiadores.	Servicios Generales	Quemaduras, dermatitis	2	2	BAJO 02	NA	Sustitución del detergente por uno poco irritante	NA	MSDS, capacitación	Ver matriz de EPP por cargos	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
23	Servicio de Aseo	SI	Ergonómico	Esfuerzo / Posturas/ largos desplazamientos, posiciones incómodas, trabajo de pie.	Servicios Generales	resbalones, caídas, lesiones musculares, tendinosas, articulares, osteomusculares.	2	2	BAJO 02	NA	Sustitución del detergente por uno poco irritante	NA	MSDS, capacitación	Ver matriz de EPP por cargos	1	2	MUY BAJO 02	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST
24	Fumigación sede administrativa	SI	Biológico	Animales / Insectos, roedores, perros, gatos	Todos los trabajadores	Mordeduras, picaduras, heridas, infecciones, reacciones sistemicas.		3	ALTO 02	NA	NA	Fumigación, orden y aseo	Plan de emergencia, capacitación	NA	1	3	BAJO 01	NO CRÍTICA	Ver matriz de requisitos legales y otra índole en SST	Área SST

Bogotá;

DESIGNACIÓN RERESIDENTANTES DE LA EMPRESA PARA CONFORMAR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Flaminio Sánchez Sánchez, representante legal de **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, designa como representantes por la empresa para conformar el comité de convivencia, atendiendo lo dispuesto en la Resolución 652 de 2012 a:

1. **xxxxxxxxxxxxxx**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, como principal y
2. **xxxxxxxxxxxxxx**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **xxxxxxxxxxxxxxxxxx** como suplente.

FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Representante Legal

CIRCULAR No. 002 de 2017

PARA: TODO EL PERSONAL DE SOLUCIONES INTEGRALES
UNIÓN S.A.S.
DE: FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ (REPRESENTANTE LEGAL).
ASUNTO: Inscripción aspirantes a representantes por los trabajadores
al Comité de Convivencia
FECHA:

Dando cumplimiento a lo ordenado en la resolución 652 de 2012 se invita a los empleados de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., interesados en postular su nombre como representantes de los trabajadores al COMITÉ DE CONVIVENCIA a que se inscriban hasta el día xx de xxx de 201x a las 2:00 p.m., en las instalaciones de la empresa ubicadas en la Calle 17 # 22-30 Bogotá., con Claudia Aristizabal. La elección se llevará a cabo el día xx de enero de 201x a las 10:00 a.m.

FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ.
Representante Legal

**ACTA DE ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE Y SUPLENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA
ESCOGIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**

Siendo las _____ a.m./p.m. del día _____ de _____ de 20_____, el señor **FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 4.266.600 de Susacon Boyacá, Representante Legal de **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.** con **NIT. 800205914-1**, eligió al representante y al suplente de la empresa para conformar el COMITÉ DE CONVIVENCIA para el período que va del _____ de _____ del 20 _____ al _____ de _____ de 20 _____.

Eligiendo como:

PRINCIPAL

SUPLENTE

Atentamente,

FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Representante Legal

ACEPTAMOS (firmas):

PRINCIPAL

SUPLENTE



ACTA DE REUNIONES

F-039

Versión: 01

Página: 1 de 1

ASUNTO:	REUNIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA				
FECHA:		Hora Inicio:		Hora Terminación:	
LUGAR:	Sede Administrativa				
ASISTENTES			FIRMAS		

ORDEN DEL DÍA:

- 1 Apertura de agenda
- 2 Seguimiento y desarrollo de funciones del Comité de convivencia
- 3 Compromisos
- 4 Varios

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1- Apertura de agenda

2- Seguimiento y desarrollo de funciones del Comité de Convivencia

3- Compromisos

Compromisos	Responsables	Seguimiento

4- Varios

CIRCULAR No. 001 de 2017

PARA: TODO EL PERSONAL DE SOLUCIONES INTEGRALES
UNIÓN S.A.S

DE: FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ (REPRESENTANTE LEGAL).

ASUNTO: Inscripción aspirantes a representantes por los trabajadores
al Comité Paritario de Salud Ocupacional y Seguridad en el
trabajo - COPASST

FECHA:

Dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 5 de la resolución 2013 de 1986 se invita a los empleados de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S, interesados en postular su nombre como representantes de los trabajadores al COPASST a que se inscriban hasta el día XX de XXX de XXXX a las XXXXX., en las instalaciones de la empresa ubicadas en la Carrera 17 # 22-30 Bogotá., con Claudia Aristizabal. La elección se llevará a cabo el día XX de XXXX de XXXX a las 8:00 a.m.

FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ.
Representante Legal

ACTA DE ESCRUTINIO

En las instalaciones de **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S**, a las _____ a.m./p.m., horas del día _____ del mes _____ de 20_____, se procedió a efectuar la votación para representantes por parte de los trabajadores al Comité Paritario de Salud Ocupacional y Seguridad en el trabajo – SST, donde los postulados fueron:

Votos

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

De acuerdo a los resultados se eligieron las siguientes personas para representar a los trabajadores en el Comité Paritario de Salud Ocupacional y Seguridad en el trabajo – SST.

PRINCIPAL

SUPLENTE

Nombre: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

C.C.: _____

Firma: _____

Firma: _____

Adjunto lista de personas que participaron en la elección de los representantes al Comité Paritario de Salud Ocupacional y Seguridad en el trabajo – SST, por parte de los trabajadores:

**ACTA DE ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE Y SUPLENTE DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD
OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO – COPASST ESCOGIDOS POR LA
ADMINISTRACIÓN SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S**

Siendo las _____ a.m./p.m. del día _____ de _____ de 20_____, el señor **FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 4.266.600 de Susacon Boyacá, Representante Legal de **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, con **NIT. 800205914-1**, eligió al representante y al suplente de la empresa para conformar el COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO para el período que va del _____ de _____ del 20_____ al _____ de _____ de 20_____.

Eligiendo como:

PRINCIPAL

SUPLENTE

Atentamente,

FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ

Representante Legal

ACEPTAMOS (firmas):

PRINCIPAL

SUPLENTE

Bogotá, D.C.;

**DESIGNACIÓN RERESIDENTANTES DE LA EMPRESA PARA
CONFORMAR EL CONFORMAR EL COMITÉ PARITARIO DE
SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO –
COPASST**

Flaminio Sánchez Sánchez, representante legal de **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S**, designa como representantes por la empresa para conformar el comité paritario de salud ocupacional y seguridad en el trabajo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución 2013 de 1986 a:

1. **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **XXXXXXXXXX**, como principal y
2. **XXXXXXXXXX** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **XXXXXXXXXX**, como suplente.

FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Representante Legal

**ACTA NO. 1
INSTALACIÓN DEL COPASST**

Siendo las _____ a.m./p.m. horas del día _____ del mes _____ de 20____ se procedió a instalar el Comité Paritario de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo – SST de la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S**, quedando conformado por:

REPRESENTANTES POR LA EMPRESA

PRINCIPAL

SUPLENTE

Nombre: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

C.C.: _____

Firma: _____

Firma: _____

REPRESENTANTES POR LOS TRABAJADORES

PRINCIPAL

SUPLENTE

Nombre: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

C.C.: _____

Firma: _____

Firma: _____

Se acordó efectuar reuniones mensuales para los _____ de cada mes.

Se nombró:

Presidente: _____

C.C.

Secretario: _____

C.C.

Se cita para reunión el próximo _____ de _____, a las _____ horas, en las instalaciones donde se desarrollan labores de **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S**.

Rol Miembro COPASST

Identificación del cargo	
Nombre del cargo	Rol Miembro COPASST
Nivel del cargo	Apoyo
Cargo Jefe inmediato	Presidente COPASST
Personal a cargo	No aplica

Objetivo del cargo
Vigilar y proponer a la gerencia de la empresa la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

Competencias	
Educación	Cualquier trabajador de la organización
Experiencia	No aplica

Autoridad
Decidir y establecer prioridades en tareas definidas en la Ley para orientar sus funciones
Detención de actividades que impliquen riesgos a: personal, procesos y al medio ambiente
Generar propuestas en beneficio de la seguridad, salud en el trabajo y hacer seguimiento de estas

Habilidades y destrezas	
Orientación al servicio	Conocimiento de las funciones definidas para el rol Capacidad de generar propuestas que procuren y mantengan la seguridad y salud en los lugares de trabajo
Personales	Autoridad y protagonismo para manejar eventos relacionados con el rol
Planeación	Organizar con el equipo existente las necesidades asociadas a la labor encomendada y coordinar las actividades propuestas
Participación inclusiva	Coordinación para el desarrollo de actividades propias del rol Armonía para el trabajo en equipo y cohesión grupal Protagonismo, confianza en la toma de decisiones
Concentración	Centrar la atención en el desarrollo de la actividad que se esté realizando Capacidad de conseguir el resultado esperado
Empoderamiento	Apropia su participación con el grupo y asume decisiones cruciales para afrontar situaciones de alta complejidad

Funciones y responsabilidades del cargo

Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo

Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de salud ocupacional y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo las normas vigentes; promover su divulgación y observancia

Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado

Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control

Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de salud ocupacional y seguridad industrial

Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional

Reunirse por lo menos una vez al mes en área de la empresa y durante el horario de trabajo.

Parágrafo. En caso de accidente grave o riesgo inminente, el Comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho.

Funciones y responsabilidades en SG-SST

Conocer los instructivos, planes, procedimientos y otros que apliquen al área de trabajo.

Examinar o reconocer un proceso ya establecido para verificar su cumplimiento

Conocer y aplicar disposiciones legales y requisitos de la norma

Usar los elementos de protección personal que se requieran para el ingreso a instalaciones, durante el desarrollo de actividades



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo establecido por la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**; domiciliada en Bogotá, D.C., a sus disposiciones quedan obligados, tanto la organización como sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo con la empresa debe hacer solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Presentar hoja de vida con información personal completa
- b) Copia de la cédula de ciudadanía
- c) Certificados de anteriores empleadores, donde conste tiempo de servicio e índole de la labor ejecutada.
- d) Certificados de estudios del último nivel aprobado, expedido por el plantel de educación donde hubiere estudiado.
- e) Certificados de cursos y capacitaciones realizados con otros empleadores o entidades.

PARAGRAFO: La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, podrá establecer en este reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo tales exigencias no incluirán documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, no exigirá la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º, Ley 13 de 1972). Lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N., artículos primero y segundo; Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo; Examen de Sida, Decreto reglamentario No. 559 de 1991, artículo 22; Ni la libreta Militar, artículo 111, Decreto 2150 de 1995.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 3. La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTICULO 4. El período de prueba, será estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTICULO 5. El período de prueba no puede exceder los dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente estipulado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder los dos (2) meses. Cuando entre la empresa y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

ARTICULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Código Sustantivo del trabajo, artículo 80).

Sin embargo se atenderá lo contenido en la Sentencia T-978 de 2004, la cual fijó que "sin embargo la decisión de terminación unilateral del contrato por parte del empleador durante la vigencia del período de prueba, esta decisión debe estar fundada con la comprobación objetiva de la falta de las competencias mínimas para el ejercicio de la labor por parte del trabajador.

CAPITULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley, al descanso remunerado en dominicales y festivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo. Igualmente los trabajadores accidentales o transitorios tienen derecho además al pago de cesantías y prima de servicios de acuerdo con



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

las Sentencias C-823 de 2006 y C-825 de 2006.

CAPITULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se describen:

JORNADA LABORAL

Con el fin de desarrollar el objeto social de la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, se ha distribuido el horario de trabajo de la siguiente manera:

PERSONAL ADMINISTRATIVO: Se consideran administrativos, aquel personal que el sitio de trabajo y tareas, se realizan en oficinas de la Sede Administrativa con 15 minutos en la mañana y 15 minutos en la tarde para descanso, a la mitad de cada jornada

PERSONAL DE OPERACIONES, son aquellos que se comisionan a los frentes de trabajo y tendrán el siguiente horario de trabajo, con 15 minutos en la mañana y 15 minutos en la tarde para descanso, a la mitad de cada jornada.

Según las necesidades y requerimientos del trabajo el **PERSONAL OPERATIVO** que se contrate en los campos donde se desarrollen trabajos, estará sujeto a la operación, siempre con supervisión de personal de operaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la empresa, para que se dediquen exclusivamente al desarrollo de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO TERCERO: JORNADA LABORAL FLEXIBLE: (artículo 51 Ley 789 de 2002) Modificó el inciso primero del literal C) incluyo el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

- a) La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, y el trabajador, pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

- b) La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, y el trabajador, podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. hasta las 10:00 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

CAPITULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 9. Trabajo ordinario y nocturno.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTICULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste (artículo primero, Decreto 13 de 1967).

ARTICULO 12. Tasas y liquidación de recargos:

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990
2. El trabajo extra diurno, se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. El trabajo extra nocturno, se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 de la Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO: La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 13. La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, solo en los casos que expresamente autorice el superior autorizado por la empresa, de acuerdo a lo establecido para tal efecto, en el artículo 11 de este Reglamento.

PARAGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder las dos (2) horas diarias o doce (12) horas semanales.

PARAGRAFO 2: DESCANSO EN DIA SABADO: Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras, artículo 23 de la Ley 50 de 1990.

CAPITULO VI

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 14. Serán de descanso obligatorio remunerado, un día a la semana que podrá coincidir con el domingo y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 01 de enero, 06 de enero, 19 de marzo, 01 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 07 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, 08 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 06 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (artículo 1 y 2, de la Ley 51 de 1983).

PARAGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. En la Ley 789 de 2002, artículo 26, modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, (artículo 26, Ley 789 del 2002)

Parágrafo 2.1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, informará a los trabajadores con anticipación de 12 horas, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 185).

Parágrafo 3. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario. (Artículo 179, parágrafo 2 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTICULO 15. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) de los artículos 20 y 25, Ley 50 de 1990.

ARTICULO 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras, artículo 178, del Código Sustantivo del Trabajo.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 17. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, artículo 186, numeral primero del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 18. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente, o por petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones, artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas, artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 20. La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, artículo 20 Ley 1429 de 2010.

ARTICULO 21. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados de confianza, artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 22. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 23. La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas, artículo 5, Decreto 13 de 1967.

PARAGRAFO. En todos los contratos de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea, artículo 1, Ley 995 de 2005.

PERMISOS

ARTICULO 24. La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes mencionados estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa, numeral 6, artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.
4. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia por luto de cinco (5) días hábiles remunerados, acorde a la Ley 1280 de 2009, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. (Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. Se reconocen ocho (8) días hábiles por licencia de paternidad, Ley María C-174 del 2009 y C-633 del 2009.
6. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 de este artículo, Ley 1468 de 2011

CAPITULO VII

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 25. Formas y libertad de estipulación.

1. La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, a destajo y por tarea, entre otros, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con esta, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 26. Se denomina jornal, el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTICULO 27. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese, (artículo 138, numeral 1, Código Sustantivo del Trabajo).

PERIODOS DE PAGO

ARTICULO 28. La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, pagará al trabajador:

1. El pago de salario se hará en períodos iguales y vencidos de forma mensual o quincenal. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana. Dineros que serán consignados en cuenta bancaria (o de nómina), mediante cheque o si fuera el caso en efectivo.
2. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se liquidará y cancelará con el salario ordinario del período en que se han causado. Sin embargo las horas extras que se reporten cuando ya esté liquidada la nómina, se liquidará y pagará a más tardar con el salario del período siguiente, mes vencido, como lo estipula el (artículo 134, Código Sustantivo del Trabajo).

CAPITULO VIII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 29. Será obligación de la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST, con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores.

ARTICULO 30. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a través de la correspondiente EPS, a la cual estén afiliados los trabajadores, o cuando corresponda por la Administradora de Riesgos Laborales ARL, a través de la IPS o su red de servicios. Estará a cargo de la Empresa en aquellos sitios en que por la ubicación y distancia de zonas urbanas, dicha



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

asistencia requiera un manejo inicial, para traslado a la red del Sistema de Seguridad en Salud y Sistema General de Riesgos Laborales.

ARTICULO 31. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicar al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea remitido para la atención por parte de un profesional de la salud, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que deba someterse el trabajador.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTICULO 32. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a exámenes o tratamientos preventivos, que para todos o algunos de ellos, ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a realizarse los exámenes, instrucciones o tratamientos indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 33. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa, para prevención de enfermedades y riesgos en el manejo de máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte de los trabajadores de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG - SST establecido por la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, que hayan sido comunicados por escrito, la facultan para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 34. En caso de accidente de trabajo, el superior o su representante, ordenará de manera inmediata la prestación de los primeros auxilios y la remisión al servicio médico y tomará todas las medidas que considere necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y la ARL.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 35. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará al superior inmediato, para que se coordine la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicando, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 36. La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, y la **ARL POSITIVA**, entidad administradora de riesgos laborales a la que está afiliada, llevarán las estadísticas de los accidentes de trabajo, de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa o en los frentes de trabajo donde se tenga operación, será reportado por personal autorizado a la ARL POSITIVA entidad Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud (EPS), a la cual está afiliado el trabajador, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 37. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, como los trabajadores, se sujetarán a las Normas de Riesgos Laborales, Código Sustantivo del Trabajo, Resolución 1016 de 1989 y demás que con tal fin se establezcan.

Igualmente, ambas partes se obligarán a sujetarse a los requisitos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Ley 1562 de 2012 del Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 38. Los trabajadores de la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPITULO X

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 39. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

SEDE ADMINISTRATIVA:

1. Gerente, Sub Gerente

EN FRENTE DE TRABAJO:

1. Coordinador de Proyecto
2. Profesionales de Obra

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa:

SEDE ADMINISTRATIVA: Gerente, Sub Gerente

EN FRENTE DE TRABAJO: Coordinador de Proyecto



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 40. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo)

ARTICULO 41. De conformidad con la Resolución 1677 de 2008, ningún niño o niña o adolescente menor de 18 años de edad, podrá trabajar en las actividades definidas en los numerales que a continuación se relacionan:

- 1.1. Trabajadores de la extracción de petróleo, crudo y de gas natural.
- 1.2. Trabajadores de la extracción de minerales, en este tipo de actividad, salvo en labores administrativas, en cuyo caso deberían presentar entre otros: la tarjeta de identidad y la Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

Los menores no podrán ser empleados en trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje
7. Trabajos submarinos
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- agentes biológicos patógenos
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas
 10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo
 11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos
 12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares
 13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales
 14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas
 15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad
 16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas
 17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica
 18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas
 19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos
 20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad
 21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento
 22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud
 23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de 2005 y Resolución 1677 de 2008).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 243, de Decreto 2737 de 1989).

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 42. Son obligaciones especiales de la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Reconocer a los trabajadores la licencia remunerada por luto, cinco (5) días hábiles, siempre y cuando se cumplan los requisitos dispuestos en el artículo



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1, Ley 1280 de 2009.

8. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico.

“Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para la practicarse el examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente”.

9. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Otorgar la licencia de maternidad, en los términos previstos en la Ley 1468 de 2011.
13. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 43. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado
2. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su atención, capacidad normal de trabajo
3. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo a los horarios señalados por la Empresa y de conformidad con las funciones de su naturaleza
4. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda con el fin de lograr calidad y eficiencia
5. Observar y cumplir con diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de máquinas y materias primas a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la Empresa
6. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la Empresa lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y en días festivos, según la autorización otorgada por el Ministerio de Protección Social
7. Marcar por sí mismo el control que se establezca, tanto en las horas de entrada como de salida de la Empresa. Fuera de los horarios regulares deberá presentar autorización escrita para entrar o salir de las instalaciones de la empresa, firmadas por el superior autorizado por la gerencia o el líder de área
8. Reportar e informar en forma amplia e inmediata al superior del área respectivo o superiores inmediatos de cualquier acto o incidente inmoral del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la Empresa o al personal.
9. Autorizar expresamente y para cada caso y por escrito los descuentos de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo lo dispuesto en el artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Observar estrictamente lo establecido o lo que establezca la Empresa para la solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y de novedades semejantes.
11. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Empresa en la forma, día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
12. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto, dentro de la jornada laboral.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

13. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito, cuando la empresa le confíe el manejo de vehículos
14. Desempeñar el puesto para el que fue contratado, pero si por necesidades del trabajo fuere necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene, siempre que no se afecte la dignidad e integridad del trabajador
15. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmero apropiados para el puesto.
16. Mantener aseados y en orden máquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores, lo que se hará al final de cada turno.
17. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de la Empresa.
18. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación
19. Evitar desperdiciar las materias primas o producir trabajos defectuosos salvo deterioro normal, ya que dichas materias primas solo pueden ser utilizadas en beneficio de la empresa.
20. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al superior o jefe inmediato
21. Guardar completa reserva sobre la naturaleza de proceso de fabricación o procesos especializados, así como de las operaciones y negocios en que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
22. Utilizar durante las labores el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la Empresa
23. Atender las instrucciones médicas, de higiene, y seguridad industrial que se le indique por medio de cartas, avisos, circulares, carteleras.
24. Iniciar y concluir la jornada de labores respetando los horarios establecidos, por lo que en caso que los trabajadores deban cambiarse de ropa, dicho cambio se hará previamente a la hora señalada para que se encuentre en su lugar de trabajo para la iniciación de labores, así mismo al concluir la jornada abandonarán el puesto de trabajo a fin del horario señalado para posteriormente proceder a cambiarse de ropa.
25. Cumplir con todas las normas, procedimientos, programas, instructivos implementadas por la empresa.

Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por el empleador



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

al trabajador en manuales de funciones específicas para cada uno de los cargos de la empresa.

ARTICULO 44. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 152, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b) En lo señalado en la Ley 1429 de 2010, la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, y sus trabajadores podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.
 - c) Las cooperativas o fondo de empleados, pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - d) De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, se puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
 - e) En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º, del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTICULO 45. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, oficina, taller, bodega o frente de trabajo elementos de trabajo, útiles, herramientas y demás elementos de propiedad de la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de otras drogas en general cualquier sustancia psicoactiva.
3. Conservar y portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, Código Sustantivo del Trabajo).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 46. La empresa no impondrá a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTICULO 47. La empresa establece las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

1.- Retardo de quince (15) minutos en la hora de entrada, sin excusa o permiso con anterioridad.

Por primera vez: Suspensión en el trabajo del turno de la mañana o en la tarde

Segunda vez: Suspensión de un (1) día de trabajo

Tercera vez: Suspensión por tres (3) días hábiles de trabajo

2.- No asistir al trabajo en las jornadas de la mañana o de la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa:

Primera vez: Suspensión del trabajo hasta por tres (3) días

Segunda vez: Suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días

3.- Falta total al trabajo durante el día, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.

Primera vez: Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

Segunda vez: Suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días

4.- La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

Primera vez: Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

Segunda vez: Suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

Las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte el salario de un día, artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 48. Constituyen faltas graves:

- a). El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b). La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c). La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d). Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

Otras faltas que considera la empresa como graves son las siguientes:

1. Trabajar horas extras sin autorización previa del superior inmediato
2. Adulterar los reportes de tiempo, o dispositivos establecidos por la empresa para el control de ingreso y salida del área de trabajo o presionar a la persona encargada, para que modifique dichos registros
3. Crear o alterar documentos para su beneficio personal
4. Impedir la revisión de vehículos, bolsos u otros objetos, que ingresen o salgan de las instalaciones de la empresa
5. Utilizar y/o transportar personal no autorizado en los vehículos propios o alquilados por la empresa
6. Utilizar vehículos de la empresa, sin la respectiva autorización
7. Realizar labores de mantenimiento a los equipos, cuando estos se encuentren en operación
8. Hacer mal uso de los elementos de seguridad, suministrados por la empresa para el desarrollo de la labor
9. Violar las Políticas definidas por la empresa, especialmente las relacionadas con la prevención del consumo de sustancias psicoactivas
10. Incitar al personal para que se desconozcan las órdenes impartidas por superiores o jefe inmediato



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

11. Ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar
12. Fomentar, intervenir o participar en reuniones, tertulias, corrillos durante la jornada laboral
13. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero en las instalaciones de la empresa
14. Violar las normas de convivencia o beneficios otorgados para el personal
15. Portar inadecuadamente el documento que identifica al trabajador como miembro activo de la empresa
16. Ocuparse en actividades distintas a labores encomendadas
17. Utilizar dispositivos que limiten los sentidos y la atención, impidiendo el trabajo seguro
18. Alterar, amenazar, agredir o discutir en áreas de trabajo y ocultar el hecho
19. Fijar avisos o documentos, se no estén autorizados por el nivel directivo de la empresa
20. Hacer mal uso de los recursos suministrados por la empresa
21. Propiciar o favorecer en cualquiera de sus modalidades el fraude
22. Utilización de los equipos de cómputo para otros fines diferentes a las labores diarias
23. Uso de memorias USB no autorizadas, programas de música de cualquier índole, otros dispositivos no suministrados por la empresa
24. Instalación de software sin sus respectivas licencias en equipos de la empresa
25. Modificación no autorizada a las configuraciones internas de los equipos de cómputo para evadir las configuraciones de limitación de la empresa

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 49. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva artículo 115, Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 50. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo 115, Código Sustantivo del Trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 51. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente o Sub Gerente, quienes oirán, documentaran y trataran con justicia y equidad cada caso que conozcan. Una vez se reciban los reclamos y recolecten los soportes necesarios, se procederá a remitirlos a:

El Gerente, o persona que a su vez este mismo delegue quien definirá el caso con base en la evidencia recaudada.

ARTICULO 52. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de un apoderado.

PARAGRAFO: En la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

Por parte de la empresa como patrono:

1. Al haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inhumano o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar del trabajo, o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 a 60 del Código Sustantivo del Trabajo, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
 9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del superior o empleador.
 10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones legales.
 11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la empresa.
 12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
 13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
 14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
 15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días.

NOTA: El despido por esta causa, no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Empresa de las prestaciones e indemnizaciones legales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales **9** a **15** de este artículo, para la terminación del contrato la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el patrono contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de este.
3. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el patrono no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrono al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del patrono, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del patrono, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató, y
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la Empresa, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en contratos individuales o reglamentos.

Parágrafo: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos (Decretos 1373 de 1966 y 1469 de 1978, artículo 37).

CAPITULO XV

LEY 1010 DE 2006

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 53.- Los mecanismos de prevención de conductas relacionadas con Acoso Laboral previstos por la Empresa, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, buen ambiente y protección a la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 54.- Para el desarrollo de este propósito, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de la Ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen Acoso Laboral, las que no; las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, con el fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Otras actividades que en cualquier tiempo establezca la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 55.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de Acoso Laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el que se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley:

1. La empresa tendrá un Comité integrado en forma bipartita con un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “**Comité de Convivencia Laboral**”.
2. El **Comité de Convivencia Laboral** realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores
 - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores
3. Este comité se reunirá por lo menos TRIMESTRALMENTE, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente reglamento.
 6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPITULO XVI

OBJECIONES

ARTÍCULO 56: En cumplimiento del artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, las objeciones al reglamento de trabajo, se harán de la siguiente manera:

- a)-. La empresa **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, publicará en carteleras de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido del Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.
- b)-. Los trabajadores podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su publicación los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 57: Una vez cumplido el plazo señalado en el artículo anterior, numeral b)-., el Reglamento Interno de Trabajo, se fijará en dos (2) sitios distintos de la Sede Administrativa en lugares distintos y visibles para los trabajadores.

CAPITULO XVII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 59. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XVIII

CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 60. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las Leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109, Código Sustantivo del Trabajo).

	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	R-SST-001
		Versión: 01
		Página: 1 de 4

IDENTIFICACION : NIT. 800205914-1
NOMBRE DE LA EMPRESA: SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.
DOMICILIO : BOGOTÁ, D.C.
TELÉFONO : (+51) 3600561
SUCURSALES O AGENCIAS: No (X)
NOMBRE DE LA ARL : POSITIVA
CLASE DE RIESGO ASIGNADO POR LA ARL: Nivel IV
CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA: 4663
ACTIVIDAD ECONÓMICA: Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontaner y calefacción.

Nota: La Clase de Riesgo y el Código CIU de la Actividad Económica, son los definidos con base en el Decreto 1607 de 2002

SE ESTABLECE EL PRESENTE REGLAMENTO, CONTENIDO EN LOS SIGUIENTES TERMINOS

ARTICULO 1º: SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, dirigidas a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTICULO 2º: SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994 y demás normas aplicables.

ARTICULO 3º: El nivel directivo de la organización se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), elaborado de acuerdo al Decreto 614 de 1984, resolución 2013 de 1986, resolución 1016 de 1989, decreto 1295 de 1994 y Ley 1562 de 2012, las cuales contemplan los

	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	R-SST-001
		Versión: 01
		Página: 2 de 4

siguientes aspectos:

- a) **Mejora continua:** actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- b) **Política:** Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo expresadas formalmente por la alta dirección.
- c) **Organización:** Conjunto de personas e instalaciones con funciones, responsabilidades, autoridades y relaciones definidas.
- d) **Planificación:** Establecer los objetivos, programas y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la Política de Seguridad, Salud en el Trabajo, Ambiente y Calidad.
- e) **Aplicación:** Implementar los procesos del sistema de gestión.
- f) **Evaluación:** Realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a la Política, los objetivos, las metas y los requisitos legales y de otra índole en relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, e informar sobre los resultados.
- g) **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- h) **Acciones de mejora:** Toda actividad que permite la mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión.
- i) **Módulo de Medicina Preventiva y del Trabajo:** Promueve y mantiene el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todo los oficios, previene cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, los protege en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos, colocando al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.
- j) **Módulo de Higiene y Seguridad Industrial:** Establece mejores condiciones de saneamiento básico industrial y crea los procedimientos que conllevan a eliminar o controlar los peligros que se originan en los lugares de trabajo o que pueden ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

ARTICULO 4º: Los peligros existentes en la empresa se relacionan en el siguiente cuadro:

	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	R-SST-001
		Versión: 01
		Página: 3 de 4

FISICOS	BIOLOGICOS	QUIMICOS
Disconfort térmico Humedad Iluminación Presión atmosférica Radiaciones no ionizantes Ruido, Temperaturas extremas Ventilación, Vibraciones	Virus Hongos Bacterias Parásitos Animales Derivados de animales Vegetales y/o sus derivados	Líquidos Gases Vapores Humos Rocíos Neblinas Material particulado
ERGONÓMICOS	PSICOSOCIALES	OTROS - NATURALES
Posturas o posiciones Esfuerzos Diseño puesto de trabajo Movimientos	Contenido de la tarea Gestión organizacional Relaciones humanas Organización del tiempo Factores extralaborales	Tormentas eléctricas Terremotos Deslizamientos Inundaciones Granizada, Vendavales
MECÁNICOS	LOCATIVOS	TECNOLÓGICOS
Equipos Herramientas Vehículos transporte terrestre, fluvial y aéreo	Orden y limpieza Áreas de trabajo Pisos, terrenos Techos, muros Almacenamiento	Manejo de material combustible, inflamable o explosivo
ELÉCTRICOS	OTROS - SOCIALES	
Instalaciones eléctricas Líneas eléctricas Equipos energizados	Bandas criminales Delincuencia común Grupos al margen de la Ley	

PARAGRAFO: A efecto que los peligros contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o en enfermedad laboral, la organización ejerce control del riesgo teniendo en cuenta la jerarquía estipulada en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella. El orden de intervención es el siguiente:

- a) Eliminación,
- b) Sustitución,
- c) Controles de ingeniería,
- d) Señalización / Advertencias o Controles administrativos o ambos,
- e) Equipo de protección personal.

ARTICULO 5º: La organización y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTICULO 6º: SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., ha establecido un programa de inducción dirigido al trabajador, sobre las actividades que debe desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que

	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	R-SST-001
		Versión: 01
		Página: 4 de 4

exige el ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTICULO 7º: Este reglamento permanecerá expuesto en por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, cuyo contenido se da a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTICULO 8º: El presente reglamento tendrá vigencia a partir de la aprobación y firma del representante Legal (Por disposición de la Ley 962 del 2005, en su artículo 55. Supresión de la revisión y aprobación del Reglamento de Higiene, y Seguridad por el Ministerio de la Protección Social) y durante el tiempo que la organización conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO CONTROLADO



1 OBJETIVO

Establecer las directrices, responsabilidades y metodología a seguir para identificar, documentar, divulgar, tener acceso, mantener actualizada la información relacionada con los requisitos legales y de otra índole que sean aplicables a las actividades de SST y hacer seguimiento a su cumplimiento.

2 ALCANCE

Este procedimiento cubre desde la identificación de los requisitos legales y otra índole, su actualización, verificación de conformidad, hasta la divulgación de los mismos.

Aplica a todas las áreas, cargos y procesos comprendidos dentro del Sistema de Gestión SST.

3 RESPONSABLES

La aplicación de este procedimiento se encuentra a cargo del área SST al igual que la revisión y actualización de la Matriz de Requisitos Legales en SST,

La Gerencia será responsable del seguimiento y comunicación de los nuevos requisitos u obligaciones contractuales en materia de SST que sean de aplicación a la organización.

El personal en general una vez informado de la implementación de un requisito legal o de otra índole, será responsable de su aplicación.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- NTC – ISO 45001:2018, Sistema de gestión en seguridad y salud en el Trabajo
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.

5 DEFINICIONES

ARTICULO: Cada una de las partes más o menos independientes, en que se divide un escrito jurídico, como una ley o reglamento.

CIRCULAR: Escrito dirigido a varias personas para comunicar algo.

CONTRATO: Documento que consolida la información y requerimientos del cliente.

HSEQ (Health, Safety, Environment, Quality): Seguridad, Salud en el Trabajo, Ambiente y Calidad.

NORMATIVIDAD: Es el marco Regulatorio Nacional que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica.

OTROS COMPROMISOS: Requisitos adicionales a las obligaciones legales.

REQUISITO LEGAL: Condición(es) que establece la ley para el ejercicio del(los) derecho(s) de la organización

6 DESARROLLO

A continuación se detallan los pasos a seguir para identificar, actualizar, comunicar, archivar y cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole que debe incorporar la organización:

6.1 IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES

Los requisitos que se generen de las obligaciones o requisitos contractuales, son divulgados a las partes interesadas por parte de la Gerencia a través de envío de correos electrónicos o mediante circulares que serán fijadas en carteleras.

La identificación de requisitos legales y de otra índole, aplicables en SST la realizará el Líder en SST, esta información se registrará en la Matriz de Identificación de Requisitos Legales y como fuentes de información para esta actualización y consulta, se tienen las siguientes páginas:

- Ministerio para la Protección Social: www.minproteccionsocial.gov.co
- Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial: www.minambiente.gov.co
- Ministerio de Transporte: www.mintransporte.gov.co
- Icontec: www.icontec.org.com
- Consejo Colombiano de Seguridad: www.laseguridad.ws



Requisitos Legales y de Otra Índole en Salud y Seguridad en el Trabajo

P-S-004

Versión: 01

Página: 3 de 5

- Corporación Autónoma Regional – CAR: www.car.gov.co
- Gobierno Nacional www.gobiernoenlinea.gov.co
- Secretaria de Ambiente: www.abmientebogota.gov.co
- Secretaría de Salud de Bogotá: www.saludcapital.gov.co
- Secretaria del senado: www.secretariasenano.gov.co
- Páginas WEB de otras ARL

6.2 FRECUENCIA DE CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN

El área SST, consulta mensualmente en las fuentes descritas anteriormente la información actualizada sobre normatividad, aplicable a las actividades de la organización.

Una vez revisado el contenido del requisito legal y las implicaciones desde el punto de vista técnico, el área SST se reúne con las áreas que tendrán la obligación de incorporar a los procesos la inclusión del requisito e igualmente se da a conocer al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para definir acciones a seguir.

Cuando se hace la construcción de la matriz Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles se toma como referencia cuando se está elaborando la identificación de requisitos legales por primera vez o cuando se hayan presentado actualizaciones en la identificación de peligros que lleven a cumplimiento de nuevos requisitos legales.


Cuando se requiera una interpretación específica desde el punto de vista jurídico el área SST y/o el Copasst se reúnen con el asesor en éste tema.

Para la ejecución de nuevos proyectos la organización garantiza la incorporación de los requisitos legales y de otra índole, aplicables al mismo con base a la información actualizada que se mantiene.

6.3 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

El área SST maneja los soportes y consolida los requisitos legales y de otra índole, los cuales se conservan en medio magnético en un archivo denominado “Compendio General de Normas”, que está disponible en el computador del área para consulta.

Adicionalmente se cuenta con acceso a internet para todas las áreas como herramienta para la búsqueda de normatividad aplicable, que se desee consultar.

	Requisitos Legales y de Otra índole en Salud y Seguridad en el Trabajo	P-S-004
		Versión: 01
		Página: 4 de 5

6.4 COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se divulga al personal destinado a los diferentes proyectos, por medio de circulares enviadas a los correos electrónicos y se hacen avisos informativos que son fijados en carteleras para conocimiento del personal en general.

6.5 CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO

Se evalúa el cumplimiento del requisito legal mensualmente de la siguiente manera:

En la columna denominada evidencia de cumplimiento en la matriz de requisitos legales, se generan las actividades dispuestas dentro del sistema de gestión que servirán de evidencia de cumplimiento del requisito, igualmente se asignan las áreas responsables de su implementación y finalmente se hace la anotación del cumplimiento utilizando la siguiente codificación:

Cumple: En el seguimiento, se observa que si fue incorporado y hay evidencia de cumplimiento.

No aplica: Aunque el requisito se identifica, por razones de la operación de la empresa, en la actualidad no es aplicable.

No Cumple: El requisito debe ser implementado y en el seguimiento, no se tiene evidencia de su incorporación, se deben tomar acciones al respecto.


Al final se determina el cumplimiento y se genera el porcentaje de cumplimiento que es actualizado trimestralmente, información que es revisada por el nivel directivo para las revisiones periódicas del sistema de gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Matriz de requisitos legales y otra índole en SST

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ

	Requisitos Legales y de Otra índole en Salud y Seguridad en el Trabajo	P-S-004
		Versión: 01
		Página: 5 de 5

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

DOCUMENTO CONTROLADO



Matriz de Requisitos Legales y de Otra índole

F-011

Versión: 01

Actualizado por:

Fecha actualización:

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Código Sustantivo del Trabajo Obligaciones del empleador	Congreso de la República	Decreto 2663	1950/ago/05	Art. 56	Obligaciones de las partes en general. Obligaciones de protección y de seguridad para los trabajadores	Orden para realizar exámenes médicos ocupacionales / Registro reuniones y propuestas del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el trabajo (COPASST) / Divulgar la Política SST	Gerente / Área Administrativa y Financiera		CUMPLE
Código Sustantivo del Trabajo Obligaciones del empleador	Congreso de la República	Decreto 2663	1950/ago/05	Art. 57	Obligaciones del empleador: Suministro de EPP / Acondicionamiento puestos de trabajo / Exámenes médicos ocupacionales / Adopción medidas de higiene y seguridad industrial.	Implementar Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial (RHSI) / Orden para realizar Exámenes Médicos Ocupacionales / Registro y seguimiento actividades del COPASST / Desarrollar el programa de inspecciones / Registrar y entregar elementos de protección industrial (EPP)	Área Administrativo / Área SST		CUMPLE
Código Sustantivo del Trabajo Obligaciones del empleador	Congreso de la República	Decreto 2663	1950/ago/05	Art. 58	Obligaciones especiales del trabajador: Cumplir con los preceptos del Reglamento de Trabajo y la observancia de medidas preventivas de higiene, incidentes o enfermedades.	Divulgar el Reglamento Interno de Trabajo / Desarrollar el programa capacitación / Divulgar la Política SST	Coordinador Administrativo / Área SST		Cumple
Código Sustantivo del Trabajo Obligaciones del empleador	Congreso de la República	Decreto 2663	1950/ago/05	Art. 60	Prohibiciones a los trabajadores. Deben observarse medidas y prohibiciones sobre drogas, alcohol, armas.	Registro y evaluación Inducción / Divulgar la Política SST	Área SST		Cumple
Código Sustantivo del Trabajo Obligaciones del empleador	Congreso de la República	Decreto 2663	1950/ago/05	Art. 62 y 63	Terminación del contrato de trabajo por justa causa y Terminación con previo aviso	Definir términos y causales para la terminación de contratos de trabajo en las minutas de los contratos / Inducción Administrativa	Gerente / Área administrativa		Cumple
Código Sustantivo del Trabajo Obligaciones del empleador	Congreso de la República	Decreto 2663	1950/ago/05	Art. 64	Terminación Unilateral del Contrato de Trabajo sin Justa Causa	Tramitar liquidaciones e indemnizaciones cuando corresponda	Gerente / Área administrativa		Cumple
Código Sustantivo del Trabajo Obligaciones del empleador	Congreso de la República	Decreto 2663	1950/ago/05	Art. 81 al 88	Contratos con Aprendices: Definición, Capacidad, Estipulaciones esenciales, Forma, obligaciones del aprendiz y del empleador. Duración y efecto jurídico.	Vincular aprendices / Definir cláusulas en los Contratos de Trabajo de este genero	Gerente / Área administrativa		Cumple
Código Sustantivo del Trabajo Obligaciones del empleador	Congreso de la República	Decreto 2663	1950/ago/05	Art. 105, 106, 108, 116, 117, 120	Elaborar, adoptar Reglamento de Trabajo cuando hay más de 10 trabajadores permanentes aprobado por la Dirección Regional del Trabajo, publicarlo en 2 sitios distintos o en cada sitio de trabajo	Publicar y divulgar el Reglamento Interno de Trabajo / Incorporar nuevas leyes o regulaciones cuando amerite	Gerente	No se requiere el registro artículo 65 Ley 1425-10	Cumple
Código Sustantivo del Trabajo Obligaciones del empleador	Congreso de la República	Decreto 2663	1950/ago/05	Art. 340	Las prestaciones sociales son inrenunciables ya sean eventuales o causadas. a) excepción del seguro de vida obligatorio de trabajadores mayores de 50 años. Pueden renunciar cuando ingresen al servicio del empleador. No procede si cumple la edad al servicio del establecimiento o empleador. b) Aquellos riesgos que sean consecuencia de invalidez o enfermedad existente al momento de ingresar al servicio.	Soporte de los Aportes al Sistema de Seguridad Integral / Soportes y deducciones de Nómina	Gerente / Área administrativa		Cumple
Código Sustantivo del Trabajo Obligaciones del empleador	Congreso de la República	Decreto 2663	1950/ago/05	Art. 348	Obligaciones Especiales del empleador a suministrar EPP a los trabajadores.	Registrar y entregar EPP / Desarrollar programa de inspecciones / Desarrollar el programa de capacitación / Registro de actividades del COPASST	Gerente		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Discriminación en materia de empleo	Organización Internacional del Trabajo "OIT"	Convenio 111	1958/jun/04	Art. 1	Evitar cualquier distinción, exclusión o distinción basada en raza, color, sexo, religión, estado civil, opinión política	Definir los requisitos de admisión / Divulgar y publicar el Reglamento Interno de Trabajo	Gerente		Cumple
Reformas a la legislación laboral	Presidencia de la República	Decreto 2351	1965/sep/04	Toda la Norma	Representación ante las autoridades / Modalidades de contratación / Causales para la terminación de un contrato / Prohibiciones especiales / Procedimiento de sanciones	Informar al trabajador las causas para terminación del contrato / Seguir el debido proceso	Gerente	Algunas reformas al Código Sustantivo del Trabajo	Cumple
Segregación para obtener empleo	Congreso de la República	Ley 13	1972/feb/01	Art. 1	Se prohíbe la segregación de los ciudadanos para obtener empleo	No exigir en los requisitos de contratación datos respecto a religión, número de hijos, partido político	Gerente	Gerente / Área Administrativa	Cumple
Código de Recursos Naturales Renovables "Residuos, basuras"	Ministerio del Medio Ambiente	Decreto 2811	1974/dic/18	Art. 34	Utilizar los mejores métodos para la recolección, tratamiento, procesamiento o disposición final de residuos, basuras, desperdicios y desecho de cualquier clase.	Diseñar e implementar programas de gestión ambiental	Área SST	Fue reglamentada parcialmente por el Dto. 1443 de 2004	Cumple
Código de Recursos Naturales Renovables "Manejo de residuos, basuras"	Ministerio del Medio Ambiente	Decreto 2811	1974/dic/18	Art. 36	Para la disposición o procesamiento final de las basuras se utilizarán preferentemente los medios que permitan evitar el deterioro ambiental, reutilizar sus componentes, producir nuevos bienes o restaurar o mejorar los suelos.	Diseñar e implementar programas de gestión ambiental / Desarrollo de campañas	Gerente	Fue reglamentada parcialmente por el Dto. 1443 de 2004	Cumple
Uso y consumo de agua	Presidencia de la República	Decreto 2811	1974/dic/18	Art. 121	Poseer aparatos y otros elementos para conocer y medir la cantidad de agua consumida, en cualquier momento.	Seguimiento al consumo de agua / Desarrollar campañas alusivas al ahorro	Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 80	Maximizar, preservar y mejorar la salud de las personas / Prevención de enfermedades / Proteger de exposición a riesgos físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos, presentes en sitios de trabajo / Proteger contra riesgos causados por radiaciones.	Desarrollar encuesta de identificación de peligros / Diseñar la Matriz identificación de peligros / Medidas de intervención / Diseño e implementación de programas de Gestión del Riesgo / Implementar y desarrollar programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE).	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 84	Proporcionar y mantener ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad / Establecer métodos de trabajo con mínimo riesgo para la salud / Cumplir con disposiciones de Salud Ocupacional / Definir actividades de prevención de enfermedades e incidentes.	Desarrollar encuesta de identificación de peligros / Diseñar Matriz identificación de peligros / Medidas de intervención / Diseño e implementación de programas de Gestión del Riesgo / Implementar y desarrollar programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE).	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 85	Usar y mantener dispositivos de control de riesgos / Colaborar en la implementación de medidas de prevención.	Diseñar Matriz identificación de peligros / Medidas de intervención / Diseño e implementación de programas de Gestión del Riesgo / Implementar y desarrollar programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE).	Gerente / Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 90	Las edificaciones permanentes o temporales que se utilicen como lugares de trabajo, cumplirán con las disposiciones sobre localización y construcción establecidas en esta Ley, sus reglamentaciones y con las normas de zonificación urbana que establezcan las autoridades competentes.	No aplica	No aplica	Tramitar Licencias de construcción cuando se requiera	No Aplica
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Señalización y demarcación de áreas.	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 91, 93 y 94	Distribución áreas y zonas específicas / Delimitar, señalar o demarcar	Señalización y demarcación de áreas / Disponer de los planos de rutas de evacuación y salidas de emergencia	Brigadistas / COPASST / Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Almacenamiento de materiales.	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 121	Capacitación en almacenamiento / Demarcación de áreas / Definir áreas de almacenamiento y depósito	Desarrollar el programa de capacitación / Desarrollar campañas alusivas	Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Riesgos Físicos Químicos.	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 101, 102 y 104	Medidas de prevención para evitar presencia de agentes químicos en altas concentraciones / Divulgación sobre el manejo de productos químicos. Control y disposición de productos químicos	Cortar con las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados / Desarrollar el programa de capacitación / Disponer de Extintores / Registrar y entregar EPP / Orden para realizar exámenes médicos ocupacionales	Gerente		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Redes e instalaciones eléctricas.	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 117	Construcción, instalación, mantenimiento de equipos y redes eléctricas para prevenir incendios o cortos.	Disponer de los planos de redes eléctricas / Implementar y desarrollar programa de mantenimiento	Gerente / Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 122 y 123.	Suministrar los EPP en cantidad y calidad requerida según la labor y riesgos del trabajo.	Registrar y entregar EPP / Identificar las especificaciones técnicas de los EPP / Desarrollar el programa de inspecciones	Gerente / Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 125	El empleador se responsabiliza de los programas de medicina preventiva y actividades asociadas para controlar riesgos para la salud de los trabajadores (Actividades de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los trabajadores) y correcta ubicación del trabajador en una ocupación adaptada a su constitución fisiológica y psicológica	Implementar y desarrollar Programas de Vigilancia Epidemiológica	Gerente / Área SST		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (a/a/a/m/m/d)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 126	Desarrollar programas de medicina preventiva. Su organización y funcionamiento deberá sujetarse a la reglamentación que establezca el Ministerio de Salud.	Implementar y desarrollar Programas de Vigilancia Epidemiológica	Gerente / Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 127	Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores.	Adquirir botiquines de primeros auxilios / Desarrollar el programa de inspecciones	Gerente / Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 186	Funcionamiento adecuado de inodos, permanente limpieza / Los artefactos sanitarios cumplirán con los requisitos que fije la entidad encargada del control.	Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones	Gerente		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 187	Lavaderos y lavaplatos deberán estar provistos de dispositivos adecuados que impidan el paso de sólidos a los sistemas de desagüe	Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones	Gerente		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 196	La iluminación y ventilación de los espacios de las edificaciones serán adecuados al uso, siguiendo criterios de reglamentaciones vigentes	Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones	Gerente		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 197	Los servicios sanitarios tendrán sistemas de ventilación adecuados	Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones	Gerente		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 199	Los recipientes para almacenamiento de basuras serán de material impermeable, provistos de tapa, suficientemente livianos para manipularlos con facilidad	Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones / Diseñar e implementar programas de gestión ambiental	Gerente		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 201	El Ministerio de Salud o la entidad delegada reglamentará el control de roedores y otras plagas	Control de vectores	Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 205	Todas las edificaciones deberán estar dotadas de elementos necesarios para controlar y combatir accidentes por fuego de acuerdo con las reglamentaciones que existan al respecto.	Diseñar e implementar un Plan de Emergencias / Adquirir equipos para atender emergencias	Gerente		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 206	Toda edificación o espacio que pueda ofrecer peligro para los personas, deberá estar provisto de adecuada señalización.	Señalizar y demarcar áreas / Desarrollar programa de mantenimiento / Desarrollar programa de inspecciones	Gerente		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 207	Toda edificación deberá mantener en buen estado de presentación y limpieza, para evitar problemas higiénico sanitarios.	Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones / Diseñar e implementar programas de gestión ambiental / Desarrollar campañas alusivas	Gerente		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 236	Todo establecimiento comercial tendrá un número suficiente de puertas o salidas de emergencia, de acuerdo con su capacidad, las cuales deberán permitir su fácil y rápida evacuación y deberán estar debidamente señalizadas	Diseñar e implementar un Plan de Emergencia / Adquirir equipos para atender emergencias / Señalizar y demarcar	Brigadistas / COPASST / Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 478	Normas de vigilancia y control epidemiológicos para: a) El diagnóstico, el pronóstico, la prevención y el control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles y demás fenómenos que puedan afectar la salud; b) La recolección, procesamiento y divulgación de la información epidemiológica, y c) El cumplimiento de las normas y la evolución de los resultados obtenidos de su aplicación.	Implementar y desarrollar Programas de Vigilancia Epidemiológica	Gerente / Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 479	La información epidemiológica servirá para actualizar el diagnóstico y divulgar el conocimiento de la situación de salud de la comunidad, para promover la reducción y la prevención del daño en la salud.	Diseñar el Diagnóstico de Salud / Generar actividades de promoción y prevención	Aesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Código Sanitario: Conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Obligaciones del empleador. Suministro de EPP	Presidencia de la República	Ley 9	1979/ene/24	Art. 491	a) Tomar las medidas necesarias para prevenir, si fuere posible, los desastres o para atenuar sus efectos	Diseñar e implementar un Plan de Emergencias / Adquirir equipos para atender emergencias / Señalizar y demarcar / Desarrollar el programa de capacitación	Brigadistas / COPASST / Área SST		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 121, 125, 127	Construcción, instalación, conservación y mantenimiento de aparatos y redes eléctricas.	Disponer de los planos de redes eléctricas / Implementar y desarrollar programa de mantenimiento	Área SST		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 132	Las instalaciones, mandos y demás maniobras de aparatos y máquinas eléctricas, ofrecerán las máximas condiciones de seguridad para el personal tanto en su construcción y disposición, como en las medidas de prevención adaptadas, tales como plataformas, asistentes, tarazas de materiales asientes, guantes de caucho (goma), calzado con suelas de goma, etc.	Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones / Desarrollar medidas de prevención	Gerente		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (a/a/m/m/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 17, 19, 20, 21 y 29	Número de servicios sanitarios de acuerdo al número de trabajadores. Dimensiones. Materiales. Orden y Limpieza.	Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones / Campañas de orden y aseo	Gerente		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 170 y 175, 176, 177, 178, 179, 180, 182, 183, 184, 185 y 184	Suministro de ropa de trabajo. Obligación de suministro de EPP y características que deben reunir los diferentes elementos de protección	Identificar las especificaciones técnicas de los EPP / Registrar y entregar los EPP / Desarrollo del programa de inspecciones	Gerente		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 2	Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	Desarrollo del programa de inspecciones / Desarrollar el programa de capacitación / Implementar y desarrollar programas de vigilancia epidemiológica / Registro de actividades del COPASST	Gerente		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 202	3. Clasificación de señalización de zonas peligrosas, precaución, equipos de construcción, esquineros de lugares de almacenamiento, movilización de materiales como mulas (montacargas), remolques, camellitas de todo tipo, transportadores, demarcación de áreas de trabajo y de almacenamiento / Seguridad, equipos de primeros auxilios, botiquines, camillas, máscaras contra gases, fondo de canchales de seguridad e instrucciones de seguridad, etc. / y otras señales de PREVENCIÓN / Superficies metálicas expuestas a radiación solar y de gas propano, entre otros	Diseñar e implementar un Plan de Emergencia / Adquirir equipos para atender emergencias / Señalizar y demarcar / Desarrollar el programa de capacitación	Brigadistas / COPASST / Área SST		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 203 y 224	Colores básicos de señalización y demarcación. Demarcación de equipos contra incendio.	Diseñar e implementar un Plan de Emergencia / Adquirir equipos para atender emergencias / Señalizar y demarcar / Desarrollar el programa de capacitación	Brigadistas / COPASST / Área SST		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 205, 207, 220, 221, 222, 223, 226, 231 y 232	Medidas para evitar riesgos de incendio / Salidas de emergencia suficientes y distribuidas / Contar en número adecuado de extintores y material adecuado / Medidas para combatir incendios en sus inicios / Establecimiento de una brigada	Diseñar e implementar un Plan de Emergencia / Adquirir equipos para atender emergencias / Señalizar y demarcar / Desarrollar el programa de capacitación	Brigadistas / COPASST / Área SST		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 212 y 396	Almacenamiento de sustancias químicas de acuerdo a su compatibilidad química, disponibilidad de hojas de seguridad / No almacenar materiales y cargas en sitios demarcados para otros usos	Desarrollar el programa de capacitación / Desarrollar campañas alusivas	Área SST		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 23 y 24	Controles para consumo de agua potable al personal / Instalación fuentes de agua y vasos individuales / Prohibición del uso de vasos comunes / Instalación de sistemas de suministro de agua, por cada 50 trabajadores.	Adquirir agua para consumo humano / Disponer de vasos desechables	Gerente / Área SST		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 3	Cumplir obligaciones de Salud Ocupacional / Inspecciones, entrega y reposición de EPP / Repares de condiciones inseguras / Mantenimientos preventivos / Capacitación en orden y aseo / Política SST	Registrar y entregar EPP / Definir formato para reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras / Divulgar las Políticas SST	Gerente		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 36, 38, 39, 40, 42 y 45	Evacuación de residuos o desechos	Diseñar e implementar programas de gestión ambiental	Gerente / Área SST		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 37	Asientos cómodos y adecuados.	Adquirir sillas ergonómicas / Adecuar los puestos de trabajo	Gerente / Área SST		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 388, 389, 390, 391 y 392	Instrucciones al trabajador sobre el manejo de cargas / Procedimiento para manejo de cargas / Carga máxima para un trabajador / Protección que debe usar el trabajador cuando este expuesto a sustancias tóxicas, corrosivas, etc.	Registrar y entregar EPP / Desarrollar programa de inspecciones / Desarrollar el programa de capacitación / Registro de actividades del COPASST	Gerente		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 64	Proteger a los trabajadores por medios naturales o artificiales de las corrientes de aire, cambios bruscos de temperatura, humedad o sequedad excesiva.	Adecuar dispositivos para regular temperatura en límites permitidos (frío-calor y viceversa) / Registrar y entregar EPP, acorde a temperatura de la región / Identificar las especificaciones técnicas de los EPP	Gerente / Área SST		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 70 y 71	Renovación del aire de manera constante / Ventilación cuando hay contaminación ambiental por operaciones que producen gases, vapores, humos.	Adecuar dispositivos para regular temperatura en límites permitidos (frío-calor y viceversa) / Registrar y entregar EPP, acorde a temperatura de la región / Identificar las especificaciones técnicas de los EPP	Gerente / Área SST		Cumple
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. 79, 80, 83, 84, 85 y 86	Disponer de iluminación suficiente de acuerdo a la labor que se realice / Dispositivos naturales o artificiales / La luz artificial o natural no debe generar deslumbramiento, ni peligro de incendio para la salud. Uso de dispositivos para evitar resplandor / Niveles mínimos de intensidad de iluminación / Limpieza de ventanas, tragaluces, claraboyas, etc. Iluminación de emergencia	Realizar estudios higiénicos de iluminación / Implementar medidas de control como resultado del estudio.	Área SST		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (año/mes/día)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 2400	1979/may/22	Art. Del 4 al 16	Especificaciones de las instalaciones, construcción y conservación, dimensiones, condiciones de iluminación área a ocupar por trabajador, salidas de emergencia	Diseñar rutas de evacuación / Señalizar y demarcar / Implementar y desarrollar programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones	Gerente		Cumple
Bases para la organización de la Salud Ocupacional en el país. Obligaciones del empleador.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud	Decreto 614	1984/mar/14	Art. 24	Elaborar un Programa de Salud Ocupacional (PSO) / Comprobar ante autoridades que se cumplen normas de Salud Ocupacional / Facilitar actividades de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial / Notificar ATEP / Informar a los trabajadores sobre los riesgos a los cuales están expuestos / Facilitar la capacitación / Permitir la participación de representantes de trabajadores en inspecciones e investigaciones de incidentes.	Implementar y desarrollar el Programa de Salud Ocupacional / Registro y actividades del COPASST / Desarrollar el programa de capacitación / Registro y evaluación de inducción	Gerente		Cumple
Bases para la organización de la Salud Ocupacional en el país. Disposiciones sobre contenido de Subprogramas de medicina preventiva y del trabajo e higiene y seguridad industrial.	Presidencia de la República	Decreto 614	1984/mar/14	Art. 30	Determinación de causas y medidas para control de riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo. Evaluaciones medicas ocupacionales. Estadísticas de accidentes, enfermedades profesionales, ausentismo / Orden para realizar exámenes médicos ocupacionales	Implementar y desarrollar el Programa de Salud Ocupacional / Registro y actividades del COPASST / Desarrollar el programa de capacitación / Analizar las causas de incidentes y ausentismo / Orden para realizar exámenes médicos ocupacionales	Gerente		Cumple
Código colombiano de Sismoresistencia	Presidencia de la República	Decreto 1400	1984/jun/07	Toda la norma	Requisitos para el diseño y construcción de instalaciones, con Licencias de Construcción	Diseño y tramite para acceder a Licencias de Construcción	Gerente		Cumple
Fondo nacional de calamidades. Atención de emergencias.	Presidencia de la República	Decreto 1547	1984/jun/21	Art. 1	Apoyo externo en casos de emergencias	Diseñar e implementar un Plan de Emergencias / Adquirir equipos para atender emergencias / Contar con un directorio de emergencias	Brigadistas / COPASST / Área SST		Cumple
Clasificación de residuos especiales	Ministerio de Salud	Resolución 2309	1986/feb/24	Toda la norma	Identificación, almacenamiento, transporte, carga y descarga, clasificación y disposición final de residuos especiales	Tramitar licencias ambientales / Diseñar e implementar programas de gestión ambiental	Área SST	Normas para el cumplimiento del Título III, parte 4, libro 1, de la Ley 2811/74 y Títulos I, III, XI, de la Ley 970, en la relacionado con residuos especiales	Cumple
Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de Salud	Resolución 2013	1986/jun/06	Toda la norma	Organización y funcionamiento de Comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo, COPASO	Registro de las actividades del COPASO / Facilitar tiempo para realizar las reuniones / Intervenir a propuestas de COPASO	Gerente Administrativo / Gerente Técnico		Cumple
Se crea el Fondo para la Prevención y Atención de Emergencias en el Distrito Especial de Bogotá y se dictan otras disposiciones	Consejo de Bogotá	Auerdo distrital 11	1987/nov/17	Art.3, numeral h	Motivar y convocar al sector privado a que se vincule a los programas de Prevención y Atención de Emergencias / Participar en actividades de prevención y atención de emergencias	Diseñar un Plan de emergencias / Desarrollar el programa de capacitación / Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Adquirir equipos de emergencia	Brigadistas		Cumple
Organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República	Ley 46	1988/nov/02	Art. 4, 16	Participación en situaciones de desastre	Conformación de Brigadas / Organización para atender emergencias / Diseñar un Plan de emergencias / Definir y actualizar un directorio de emergencias	Brigadistas		Cumple
Se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud	Resolución 1016	1989/mar/21	Art. 11, Literal 17	Delimitar o demarcar las áreas de trabajo e instalaciones, señalizar salidas de emergencia y rutas de evacuación	Diseñar planos con rutas de evacuación y salidas de emergencia / Desarrollar el programa de capacitación / Conformación de Brigadas	Brigadistas / COPASST / Área SST		Cumple
Se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud	Resolución 1016	1989/mar/21	Art. 11, Literal 18	Organización de Plan de emergencias	Diseñar e Implementar un Plan de Emergencias / Conformación de Brigadas / Disponer de recursos para atender emergencias	Brigadistas / COPASST / Área SST		Cumple
Se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud	Resolución 1016	1989/mar/21	Art. 11, Literal 9 y 11	Estudiar e implantar los programas de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, herramientas, instalaciones locales, alumbrado y redes eléctricas / Inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas.	Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones	Gerente / Área HSEQ		Cumple
Se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones	Ministerio de Gobierno	Decreto 919	1989/may/01	Art. 1	Obligación para las entidades públicas y privadas de incluir en los contratos el componente de prevención de riesgos.	Diseñar e Implementar un Plan de Emergencias / Conformación de Brigadas / Disponer de recursos para atender emergencias	Brigadistas / COPASST / Área SST		Cumple
Se dicta una medida de protección para la salud	Ministerio de Salud	Resolución 13824	1989/oct/02	Toda Resolución	Suspender la prueba del examen de Abreugrafía, como examen de rutina para ingreso	Diseño de un Profesiograma / Diseño e implementación de un procedimiento para evaluaciones médicas ocupacionales	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Código del Menor. Obligaciones del empleador	Presidencia de la República	Decreto 2737	1989/nov/27	Art. 320 y 325	Protección al menor	Actualización de normatividad en el Reglamento Interno de Trabajo / Divulgación del Reglamento Interno de Trabajo	Gerente / Área Administrativa / Financiera	Código derogado por el artículo 217 de la Ley 1098 de 2006 a excepción de los artículos 320 a 325 y los relativos al juicio especial de alimentos los cuales quedan vigentes	Cumple
Se reglamenta el Fondo de Prevención y Atención de Emergencia de Bogotá.	Consejo de Bogotá	Decreto Distrital 652	1990/nov/28	Art. 8	Obtener apoyo distrital en caso de presentarse una emergencia	Definir un Directorio de Emergencias	Brigadistas		Cumple
Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones	Congreso de Colombia	Ley 50	1990/dic/28	Art. 20, 21, 22 y 31	Jornada laboral semanal y descanso de un día remunerado / pago de recargos, entre otros	Actualización de normatividad en el Reglamento Interno de Trabajo / Divulgación del Reglamento Interno de Trabajo / Tramite ante el Ministerio para trabajar horas extras	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Constitución Colombia. Política Ambiental	Política de Protección	Asamblea Nacional Constituyente	Constitución Política Colombia	de 1991/jul/20	Art. 8	Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación.	Diseñar e implementar programas de gestión ambiental y divulgarlos al personal	Gerente / Área SST	Cumple
Constitución Colombia	Política de	Asamblea Nacional Constituyente	Constitución Política Colombia	de 1991/jul/20	Art. 43	No discriminación a la mujer, durante el embarazo o después de parto gozará de asistencia y protección del Estado	Requisitos de admisión Actualización normatividad del Reglamento Interno de Trabajo	Gerente / Área Administrativa y Financiera	Cumple
Constitución Colombia	Política de	Asamblea Nacional Constituyente	Constitución Política Colombia	de 1991/jul/20	Art. 49, 53, 54	Procurar el cuidado integral de la salud, garantizar la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario para los trabajadores, es obligación de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran	Actualización normatividad del Reglamento Interno de Trabajo / Divulgación Reglamento Interno de Trabajo / Desarrollar programa de capacitación	Gerente / Área Administrativa y Financiera	Cumple
Constitución Colombia	Política de	Asamblea Nacional Constituyente	Constitución Política Colombia	de 1991/jul/20	Art. 80	Prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, aplican sanciones legales y es exigible la reparación de los daños causados.	Diseñar e implementar programas de gestión ambiental y divulgarlos al personal	Gerente / Área SST	Cumple
Examen de ingreso	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 6398	1991/dic/20	Toda Resolución	Obligación de practicar el examen médico pre ocupacional o de admisión	Orden para la practica de exámenes médicos ocupacionales, laboratorios y paraclínicos	Coordinador Administrativo		Cumple
Se reglamentan actividades en materia de Salud Ocupacional	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 1075	1992/mar/24	Toda Resolución	Incluir farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo en los Programas de Salud Ocupacional	Diseñar e implementar el Programa de Salud Ocupacional / Desarrollar el programa de capacitación / Divulgar la política SST / Desarrollar campañas alusivas	Gerente / Área SST		Cumple
Medidas de carácter sanitario al tabaquismo	Ministerio de Trabajo y Protección Social	Resolución 4225	1992/may/29	Toda Resolución	Medidas para prevenir hábitos de fumar	Diseñar e implementar el Programa de Salud Ocupacional / Desarrollar el programa de capacitación / Divulgar la política SST / Desarrollar campañas alusivas	Gerente / Área SST		Cumple
Se aprueba el instrumento de enmienda a la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, adoptada por la Conferencia Internacional del Trabajo en su 72a. Reunión, Ginebra, 1986	Congreso de la República	Ley 13	1992/jul/28	Art. 1	Que por el artículo primero de esta Ley se enmienda, obligará al país a a partir de la fecha en que se perfeccione el vínculo internacional	Actualización normatividad del Reglamento Interno de Trabajo / Divulgación Reglamento Interno de Trabajo / Desarrollar programa de capacitación	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990	Congreso de la República	Ley 55	1993/jul/02	Toda la norma	Aplica a todas las ramas de actividad económica en las que se utilizan productos químicos / Requisitos de los productos químicos etiquetados, fichas de datos de seguridad / responsabilidad de los empleadores, obligaciones y derechos de los trabajadores.	Contar con las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados / Desarrollar el programa de capacitación / Deponer de Extintores / Registrar y entregar EPP / Orden para realizar exámenes médicos ocupacionales	Área SST / Coordinador Administrativo		Cumple
Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República	Ley 99	1993/dic/22	Art. 2, 16, 23, 28	Creación y objetivos del Ministerios del Medio Ambiente	Instancia para tramites relacionados con las actividades de la empresa relacionadas con el Medio Ambiente	Interés general		Cumple
Se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República	Ley 100	1993/dic/23	Toda la norma	Soporte de Afiliación al Sistema (Salud, Pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación)	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Planillas de pago / Realizar inducción administrativa	Coordinador Administrativo		Cumple
Obligaciones del empleador	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Decreto 1295	1994/jun/22	Art. 4	Afiliar a todos los trabajadores al Sistema General de Riesgos Profesionales / Pago de la cotización estará a cargo de la empresa / Cobertura al sistema inicia desde el día calendario siguiente a la fecha de afiliación	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Planillas de pago / Realizar inducción administrativa	Coordinador Administrativo		Cumple
Obligaciones del empleador	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Decreto 1295	1994/jun/22	Art. 13, 6, 17, 18, 21, 91, 92	Afiliar a trabajadores a Sistema General de Riesgos Profesionales y efectuar el pago / Sanciones e intereses de mora por no afiliación, no pago de 2 o más periodos mensuales, inscripción que no corresponda a base de cotización real, no informe cambios o traslados, hasta por 500 SMLV	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Planillas de pago / Realizar inducción administrativa	Coordinador Administrativo		Cumple
Determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud	Decreto 1295	1994/jun/22	Art. 21	Pago de cotizaciones. Traslado monto de cotización a la entidad correspondiente. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y el medio ambiente. Programar y ejecutar actividades del Programa de Salud Ocupacional	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Reporte e investigación de ATEP / Registro y actividades del COPASST / Desarrollar el programa de capacitación.	Gerente / Área SST		Cumple
Determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud	Decreto 1295	1994/jun/22	Art. 22	Velar por la integridad de la salud, cumplir el PSC, participar en la prevención de riesgos, mantener actualizada la información de pensionados por ATEP.	Implementar reporte de actos y condiciones inseguras / Desarrollar el programa de inspecciones / Reporte e investigación de ATEP	Área SST		Cumple
Determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Salud.	Decreto 1295	1994/jun/22	Art. 32	Variación monto de cotización, por lesiones o incapacidades / Tiempo para el traslado de ARL.	Tramite para afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales	Gerente		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud	Decreto 1295	1994/jun/22	Art. 56	Registrar el COPASST ante Min protección Social / Capacitación a los trabajadores / Informar a los trabajadores los peligros a los cuales están expuestos / Las ARL deben ejercer vigilancia y control en la prevención de Riesgos Laborales	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Reportes e investigación de ATEP / Registro y actividades del COPASST / Desarrollar el programa de capacitación.	Area SST / Coordinador Administrativo	Modificado con la Ley 1429 de 2010, no se debe registrar el Comité.	Cumple
Determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud	Decreto 1295	1994/jun/22	Art. 62	Notificar los ATEP a las ARP. Registrar el Copaseo ante Min protección Social. Reportar novedades a las ARL dentro del tiempo reglamentario cualquier accidente o enfermedad.	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Reportes e investigación de ATEP / Registro y actividades del COPASST / Desarrollar el programa de capacitación.	Area SST / Coordinador Administrativo		Cumple
Concede por lo menos 4 horas semanales dentro de la jornada laboral para su funcionamiento	Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud	Decreto 1295	1994/jun/22	Art. 63	Registrar COPASST ante en Ministerio de Trabajo. Proporcionar cuando menos 4 horas semanales dentro de la jornada de trabajo para su funcionamiento	Registro de las actividades del COPASST / Facilitar tiempo para realizar las reuniones / Intervención a propuestas del COPASST	Nivel Directivo	Modificado el registro por la Ley 1429 de 2010	Cumple
Reembolsos a los afiliados del Sistema General de Riesgos Profesionales	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministro de Salud	Decreto 1771	1994/ago/03	Art. 3 y 4	Reembolso de la atención inicial de urgencias / Reembolso por prestaciones asistenciales	Tramité de reembolsos ante la ARL	Coordinador Administrativo	Reglamenta parcialmente el Decreto 1295 de 1994	Cumple
Reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales	Presidencia de la República	Decreto 1772	1994/ago/03	Art. 2, 3, 4	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, para trabajadores, independientes, jubilados o pensionados que se incorporen a la fuerza laboral.	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Planillas de pago / Realizar inducción administrativa	Coordinador Administrativo		Cumple
Reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales	Presidencia de la República	Decreto 1772	1994/ago/03	Art. 7	Traslado voluntario del empleador a una ARL, tiempo para el cambio y notificación antes del cambio.	Gestiones ante las Administradoras de Riesgos Laborales	Gerente		Cumple
Reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales	Presidencia de la República	Decreto 1772	1994/ago/03	Art. 8	Información a los trabajadores y a la EPS sobre la ARL a la que están afiliados.	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Planillas de pago / Realizar inducción administrativa	Coordinador Administrativo		Cumple
Reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales	Presidencia de la República	Decreto 1772	1994/ago/03	Art. 13 y 16	Tabla de cotizaciones mínimas y máximas según riesgo / Plazo para el pago de las cotizaciones	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Planillas de pago / Realizar inducción administrativa	Coordinador Administrativo		Cumple
Se adopta la Tabla de enfermedades profesionales	Presidencia de la República	Decreto 1832	1994/ago/03	Toda la Norma	Definición de enfermedades profesionales	Diseñar un profesiograma / Orden para la practica de exámenes ocupacionales	Asesoría Externa en SST / Area SST		Cumple
Prohibición de la practica de examen de embarazo.	Ministerio de Trabajo	Resolución 3941	1994/nov/24	Toda Resolución	Prohibición de solicitar la prueba de embarazo como pre - requisito acceder a un empleo u ocupación / Excepto para aquellos empleadores de actividades catalogadas legalmente como de alto riesgo	Requisitos de admisión Actualización normatividad del Reglamento Interno de Trabajo	Gerente / Area Administrativa y Financiera		Cumple
Realización de exámenes de ingreso, periódicos, retro. Exceptuar la prueba de embarazo	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 4050	1994/dic/06	Toda Resolución	Informar prevenir sobre riesgos profesionales / No solicitar prueba de embarazo como requisito de ingreso / Obligación de reubicar a trabajadora embarazada, si el puesto ofrece riesgos de embriotoxicidad, fetotoxicidad o teratogenicidad	Requisitos de admisión Actualización normatividad del Reglamento Interno de Trabajo	Gerente / Area Administrativa y Financiera		Cumple
Cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación	Ministerio del Medio Ambiente	Resolución 541	1994/dic/14	Toda Resolución	Cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación	No aplica	No aplica	Tener en cuenta cuando se realicen trabajos o adecuaciones en la sede	No Aplica
Evaluaciones médicas ocupacionales	ICONTEC	NTC 3115	1995/mar/15	Toda la Norma	Directrices para las evaluaciones médicas ocupacionales	Definir un Procedimiento para Evaluaciones Médicas Ocupacionales	Asesoría Externa en SST / Area SST		Cumple
Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	ICONTEC	NTC 3701	1995/mar/15	Toda la Norma	Bases para el registro y cálculo de estadísticas de accidentalidad	Mantener actualizada la información de Estadísticas de Accidentismo	Area SST / Coordinador Administrativo		Cumple
Reglamento de protección y control de la calidad del aire	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Decreto 948	1995/jun/05	Art. 3, 13	Normas de calidad del aire, niveles de contaminación y emisiones contaminantes y de ruido.	Certificado emisión de gases / Requisitos para contratación de transportes / Desarrollar el programa de mantenimiento	Área SST		Cumple
Reglamento de protección y control de la calidad del aire	Presidencia de la República	Decreto 948	1995/jun/05	Art. 19	No podrán emplearse combustibles con contenidos de sustancias contaminantes superiores a los que establecen los respectivos estándares.	Adquirir combustibles en sitios autorizados			Cumple
Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire, de alcance general y aplicable en todo el territorio nacional	Ministerio del Medio Ambiente	Decreto 948	1995/jun/05	Art. 22	Prohibiciones para depositar o almacenar en las vías públicas o en zonas de uso público, materiales de construcción, demolición o desecho, que puedan originar emisiones de partículas al aire / Las entidades o sus contratistas que hagan reparación, mantenimiento o construcción en cualquier zona, deben retirar los materiales de desecho de la obra al aire, polvos y partículas contaminantes, deberán estar cubiertos en su totalidad de manera adecuada o almacenados en recipientes cerrados para impedir cualquier emisión fugitiva.	No aplica	No aplica		No Aplica
Reglamento de protección y control de la calidad del aire	Ministerio del Medio Ambiente	Decreto 948	1995/jun/05	Art. 26, 28 y 29	Prohibición de incineración de llantas, baterías y otros elementos que produzcan tóxicos al aire. Quemar de bosque y vegetación protectora y quemar abiertas.	Se identificaron los aspectos ambientales y se diseñaron e implementan programas de gestión ambiental	Área SST		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (AAAA/MM/DD)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Se promulga el Convenio 170 sobre la Seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo el 25 de junio de 1990	Ministerio de Relaciones Exteriores / Presidencia de la República	Decreto 1973	1995/nov/08	Toda la Norma	Todo empleador debe disponer de las hojas de seguridad de los productos químicos peligrosos usados en sus operaciones.	Contar con las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados / Desarrollar el programa de capacitación / Deponer de Extintores / Registrar y entregar EPP	Área SST		Cumple
Se aprueba el Convenio de Basilea, control movimiento transfronterizo de desechos peligrosos y su eliminación.	Congreso de la República	Ley 253	1996/ene/09	Prámbulo, Art. 1 y 2, anexo	Manejo de residuos peligrosos y destinación	Se identificaron los aspectos ambientales y se diseñaron e implementan programas de gestión ambiental	Área SST		Cumple
Reglamenta el servicio público domiciliario de aseo / Manejo de Residuos Sólidos	Ministerio del Medio Ambiente	Decreto 605	1996/mar/27	Art. 106	Conductas de usuarios que se consideran sancionables	Se identificaron los aspectos ambientales y se diseñaron e implementan programas de gestión ambiental	Área SST	Derogado por el Decreto 1713 de 2002, salvo el capítulo I, título IV	Cumple
Clasificación y registro de estadísticas de ausentismo laboral.	ICONTEC	NTC 3793	1996/may/15	Toda la Norma	Clasificación y registro de estadísticas de ausentismo, requerimientos	Mantener actualizada la información de Estadísticas de Ausentismo	Área SST / Coordinador Administrativo		Cumple
Se aprueba el "Convenio número 161, sobre los servicios de salud en el trabajo" adoptado por la 71 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, 1985	Congreso de la República	Ley 378	1996/jul/09	Art. 3, 6, 7, 8, 11, 13, 14, 15	Los servicios de salud en el trabajo deberán ser informados / En casos de enfermedad entre los trabajadores y ausencias del trabajo, la empresa debe encargar al personal del área de la salud, para que verifique las causas de la ausencia del trabajo.	Deponer de un MEDEVAC / Registro y evaluación de inducción / Reporte e investigación de ATEP	Brigadistas / Área SST		Cumple
Reglamenta y autoriza la expedición de Licencias en Salud Ocupacional.	Ministerio de Salud	Resolución 2318	1996/jul/15	Art. 4	Relación del personal que cuente con Licencia en Salud Ocupacional	Soportes en Hojas de Vida / Vigencia de la licencia en Salud Ocupacional / Requisitos para contratación de profesionales	Coordinador Administrativo		Cumple
Clasificación o reclasificación según el nivel de riesgo Informe de accidentes de trabajo	Presidencia de la República	Decreto 1530	1996/ago/26	Art. 1, 2, 3, 4, 11	Incluir a los trabajadores temporales dentro del Programa de Salud Ocupacional / Reporte e investigación en los términos de ley de un accidente grave o fatal / Determinar las causas del evento y remitirlo a la ARL	Diseño e implementación de un Programa de Salud Ocupacional / Reporte e investigación de ATEP / Participación del COPASST en la investigación	Gerente / Área SST	Se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994	Cumple
Extintores de fuego, clasificación y ensayo	ICONTEC	NTC 1916	1996/oct/23	Toda la Norma	Clasificación y ensayo de extintores de fuego	Deponer de extintores / Desarrollar el programa de capacitación / Conformación de Brigadas	Área SST / Coordinador Administrativo		Cumple
Definiciones y conceptos de ergonomía.	ICONTEC	NTC 3955	1996/oct/23	Toda la Norma	Definiciones y conceptos en ergonomía	Implementar y desarrollar Programas de Vigilancia Epidemiológica	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República	Ley 361	1997/feb/07	Art. 18, 24, 26	En ningún caso la limitación de una persona, podrá ser motivo para obstaculizar una vinculación laboral, a menos que dicha limitación sea claramente demostrada como incompatible e insuperable en el cargo que se va a desempeñar	Requisitos de admisión / Actualización normativas del Reglamento Interno de Trabajo	Gerente / Área Administrativa / Financiera	Artículo 6 derogado por el artículo 19 de la Ley 1145 de 2007	Cumple
Inspecciones Planeadas Instalaciones Locativas	ICONTEC	NTC 4114	1997/abr/16	Toda la Norma	Metodología para realizar inspecciones planeadas	Desarrollar el programa de Inspecciones / Registro de actividades del COPASST	Gerente / Área SST		Cumple
Metodología para el análisis de tareas	ICONTEC	NTC 4116	1997/abr/16	Toda la Norma	Pasos a seguir y requisitos para la realización de un análisis de tareas	Identificación de tareas críticas en la matriz de identificación de peligros / Implementar Programas de Gestión del Riesgo / Diseñar e implementar PVE	Área SST		Cumple
Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua	Congreso de la República	Ley 373	1997/jun/06	Toda la Ley	Contar con un programa para el uso eficiente y ahorro del agua.	Diseñar e implementar programas de gestión ambiental / Desarrollar campañas alusivas al ahorro	Área SST	Reglamentado con el Decreto 3102 de 1997	Cumple
Por la cual se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes	Congreso de la República	Ley 400	1997/ago/19	Toda la Ley	Establece los criterios y requisitos mínimos para el diseño, construcción y supervisión técnica de edificaciones nuevas, así como de aquellas para la recuperación posteriores a la ocurrencia de un sismo	Disponibilidad de planos de construcción / Existencia de Licencias de Construcción / Planos con rutas de evacuación / Conformación de brigadas	Área SST		Cumple
Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo o panorama de factores de riesgo, identificación de peligros y valoración de riesgos.	ICONTEC	GTC 45	1997/ago/27	Toda la Guía	Lineamientos generales para construir y clasificar peligros, evaluar riesgos y definir controles.	Implementar una matriz de identificación de peligros, evaluación y determinación de controles / Registro y evaluación de inducción / Desarrollar el programa de capacitación	Área SST		Cumple
Se regulan todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos	Presidencia de la República	Decreto 3075	1997/dic/23	Art. 1, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15	Buenas Prácticas de manufacturación para los establecimientos donde se producen alimentos / Personal manipulador / Higiene / Utensilios	Acreditación de personal para el área que prepare café o sirva agua	Gerente / Área Administrativa / Financiera	Reglamenta parcialmente la Ley 9 de 1979 y se dictan otras disposiciones	Cumple
Consumo eficiente de agua	Presidencia de la República, Ministerio de Desarrollo Económico	Decreto 3102	1997/dic/30	Toda la Norma	Hacer buen uso del servicio de agua potable y reemplazar aquellos equipos y sistemas que causen fugas en las instalaciones internas / Medidas con relación al consumo eficiente del agua	Diseñar e implementar programas de gestión ambiental / Desarrollar campañas alusivas al ahorro / Desarrollar el programa de capacitación	Gerente / Área SST	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.	Cumple
Se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios del servicio	Presidencia de la República	Decreto 806	1998/abr/30	Art. 8, 57, 65, 71, 79	Beneficios del Sistema, tipos de planes / En los casos de mora el empleador responsable del pago, deberá asumir directamente el costo de las prestaciones económicas y las incluidas en el POS, sin perjuicio de su obligación de cancelar la totalidad de las cotizaciones atrasadas al sistema	Liquidación y pago en términos de ley de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Reglamento de Construcciones Sismo resistentes	Ministerio de Desarrollo Económico	Decreto 34	1999/ene/08	Toda la norma	Establece los requisitos a emplear en la adición, modificación y remodelación del sistema estructural de construcciones	Disponibilidad de planos de construcción / Existencia de Licencias de Construcción	Gerente		Cumple
Plan Nacional de Contingencias contra derrames de Hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas	Presidencia de la República	Decreto 321	1999/feb/17	Todo el Decreto	Contenido de contingencias en caso de derrames de sustancias nocivas	Diseñar e implementar programas de gestión ambiental / Desarrollar campañas alusivas / Desarrollar el programa de capacitación / Diseñar e implementar plan de emergencias	Área SST		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica	Ministerio de Salud	de Resolución 1995	1999/jul/08	Toda la Norma	Criterios para el manejo de las Historias Clínicas, custodia y reserva de estas / idoneidad del profesional y del equipo de salud que interviene en su atención	Elaborar un procedimiento para las Evaluaciones Médicas Ocupacionales / Convenios para la custodia de las historias clínicas / Orden para realizar exámenes ocupacionales	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Pago aportes parafiscales, Obligaciones del empleador	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	de Decreto 1406	1999/jul/28	Art. 15 al 24	Aportantes: Obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Planillas de pago / Realizar inducción administrativa	Coordinador Administrativo	Disposiciones reglamentarias de la Ley 100 de 1993, se reglamenta parcialmente el artículo 91 de la Ley 488 de diciembre 24 de 1998	Cumple
Modificaciones al reglamento de construcciones Sismo resistentes	Presidencia de la República	de Decreto 2809	2000/dic/29	Toda la Norma	Requisitos generales de diseño y construcción Sismo Resistente	No aplica	No aplica	Modifica el Decreto 33 de 1998 y Decreto 34 de 1999.	No Aplica
Reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Pasajeros por Carretera	Presidencia de la República	de Decreto 171	2001/feb/05	Art. 5	Reglamenta la habilitación de las empresas de Transporte Público Terrestre Automotor de Pasajeros por Carretera y el servicio que deben prestar / Cuando no se utilicen equipos propios, la contratación del servicio de transporte deberá realizarse con empresas de transporte público legalmente constituidas y debidamente habilitadas	Criterios para la selección de Proveedores y Contratistas	Coordinador Administrativo		Cumple
Reglamenta el transporte terrestre de carga	Ministerio de Transporte	de Decreto 173	2001/feb/05	Art. 5, 6, 7, 17, 21, 22	Art. 5, Ley 336 de 1996, Definición Transporte Privado y exige que cuando no se utilicen equipos propios, la contratación del servicio de transporte deberá realizarse con empresas de transporte público legalmente constituidas y debidamente habilitadas / Según art 994 del Código de Comercio, deberán tomar por cuenta propia o por cuenta del propietario de la carga, un seguro que cubra a las cosas transportadas contra los riesgos inherentes al transporte con asegurado que opere en Colombia / Celebrar contrato de vinculación cumpliendo requisitos del Art. 983 del Código de Comercio	Criterios para la selección de Proveedores y Contratistas	Coordinador Administrativo		Cumple
Se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial	Ministerio de Transporte	de Decreto 174	2001/feb/05	Toda la Norma	Obligaciones para contar con los seguros obligatorios, cuando se contrate con empresas de transporte público	Incluir en los requisitos de contratación de proveedores y contratistas / Desarrollo del Programa de Inspecciones	Coordinador Administrativo		Cumple
Se conforma la Comisión Nacional de Salud Ocupacional del Sector Eléctrico	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	de Resolución 983	2001/jun/04	Toda la Resolución	Acciones, programas y campañas de prevención y promoción ya que el sector eléctrico presenta una alta accidentalidad	Requisitos de admisión / Criterios para la selección de personal electricista	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Código que explica el "diamante de fuego"	National Fire Protection Association	NFPA 704	2001/jun/06	Toda la norma	Código que explica el "diamante de fuego" establecido por la Asociación Nacional de Protección contra el Fuego, utilizado para comunicar los riesgos de los materiales peligrosos y productos químicos.	Señalar y rotular productos químicos / Desarrollar el programa de capacitación / Desarrollar el programa de inspecciones	Área SST		Cumple
Se expide el Código de Minas	Congreso de la República	de Ley 685	2001/ago/15	Toda la Ley	Para que la actividad se realice en forma armónica con los principios y normas de explotación racional de los recursos naturales no renovables y del ambiente, dentro de un concepto integral de desarrollo sostenible.	Se incluye para conocer el marco de la Ley en caso que se requiera gestionar al respecto	No aplica		No Aplica
Se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República	de Ley 697	2001/oct/03	Toda la Ley	Contar con el programa para el uso eficiente y ahorro de energía	Se diseñó e implementan los programas de gestión ambiental / Desarrollar campañas afines al ahorro / Desarrollar el programa de capacitación	Área SST		Cumple
Integración, financiación y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez	Presidencia de la República	de Decreto 2463	2001/nov/20	Toda la Norma	Calificación del grado de pérdida de la capacidad laboral a cargo de las Juntas de Calificación de Invalidez	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Planillas de pago / Realizar inducción administrativa	Coordinador Administrativo		Cumple
Por el cual se establece el "Día de la Salud en el mundo del trabajo"	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	de Resolución 166	2001/nov/20	Toda la Resolución	Establecer el 28 de julio de cada año como el día de la salud en el mundo del trabajo	Divulgar el requisito en carteleras	Coordinador Administrativo		Cumple
Derecho al reconocimiento de la licencia de paternidad (Ley María)	Ministerio de la Protección Social	de Ley 755	2002/jul/23	Toda la norma	Incorporación del requisito legal	Actualización e Inclusión en el Reglamento Interno de Trabajo / Desarrollar la inducción administrativa / Tramite para otorgar permisos / Actualización de las estadísticas de ausentismo	Gerente / Área SST	Modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María	Cumple
Reglamento para el transporte de mercancías peligrosas por carretera	Ministerio de Transporte	de Decreto 1609	2002/jul/31	Art. 4 (Clase 3, 5, 8 y 9)	El rotulado y etiquetado de los embalajes y envases de las mercancías peligrosas / Requisitos generales de transporte por carretera	No aplica	No aplica	No se transportan mercancías peligrosas	No Aplica
Requisitos para el transporte de mercancías peligrosas	Ministerio de Transporte	de Decreto 1609	2002/jul/31	Art. 8	Requisitos para la obtención y/o renovación del Registro Nacional para el Transporte de Mercancías Peligrosas	No aplica	No aplica	No se transportan mercancías peligrosas	No Aplica
Transporte de mercancías peligrosas	Ministerio de Transporte	de Decreto 1609	2002/jul/31	Art. 11	Obligaciones del remitente y/o propietarios de mercancías peligrosas, diseñar el programa de capacitación y diseñar protocolos estandarizados	No aplica	No aplica	No se transportan mercancías peligrosas	No Aplica
Obligaciones destinatario de carga	Ministerio de Transporte	de Decreto 1609	2002/jul/31	Art. 12	Controlar operación de descargue, elaborar plan contingencia con disposiciones para carga y descarga de mercancías peligrosas, rotular según características del material.	Criterios para la selección de proveedores y contratistas / Gestión para la renovación del registro / Implementar medidas de control	Coordinador Administrativo		Cumple
Medidas para promover y controlar la afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud. Gestión de Contratistas.	Ministerio de Salud	de Decreto 1703	2002/ago/02	Art. 23	Cotizaciones al Sistema General al Sistema de Seguridad Social Integral de personal en todas las modalidades de contratos, para consultoría, asesoría y los de duración superior a tres (3) meses, se deberá verificar la afiliación y pago.	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Planillas de pago / Realizar inducción administrativa	Coordinador Administrativo		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Tabla de Clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Decreto 1607	2002/ago/06	Todo el decreto	Categoría de clasificación de riesgos ante la ARL, según la actividad económica.	Registro de clasificación o reclasificación en la ARL, según la actividad económica e identificación de peligros	Coordinador Administrativo		Cumple
Almacenamiento de residuos sólidos en recipientes (recolección y reciclaje)	Ministerio del Medio Ambiente	Decreto 1713	2002/ago/06	Art. 2, 7 y 8	Gestión Integral de residuos sólidos, conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado.	Se diseño e implementan Programas de Gestión Ambiental / Desarrollo de campañas alusivas	Área SST		Cumple
El almacenamiento y presentación de los residuos sólidos, son obligaciones del usuario	Ministerio del Medio Ambiente	Decreto 1713	2002/ago/06	Art. 14 al 18 y 72	Condiciones de los residuos sólidos para aprovechamiento. Obligaciones como usuarios de servicios de aseo.	Se diseño e implementan Programas de Gestión Ambiental / Desarrollo de campañas alusivas	Área SST		Cumple
Código Nacional de Tránsito Terrestre	Ministerio de Transporte	Ley 769	2002/ago/06	Toda la norma, con excepción de los artículos 12 a 26	Código Nacional de Tránsito: Principios, seguros, revisión técnico mecánica, normas de comportamiento, normas de tránsito, protección ambiental, sanciones.	Criterios para la selección de proveedores y contratistas / Gestión para la renovación de documentos	Coordinador Administrativo	Modificado parcialmente con la Ley 1383 de 2010	Cumple
Normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales	Congreso de la República	Ley 776	2002/dic/17	Art. 4 y 8	Reincorporar al trabajador en su cargo o ubicarlo en otro de igual categoría, después de una incapacidad temporal	Orden para realizarse exámenes ocupacionales / Diseño e implementación de un procedimiento para evaluaciones médicas ocupacionales	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Reglamenta el uso e instalación del cinturón de seguridad de acuerdo con el artículo 82 del Código Nacional de Tránsito Terrestre	Ministerio de Transporte	Resolución 19200	2002/dic/20	Toda Resolución	Obligación el uso de cinturones de seguridad	Desarrollar el programa de Inspecciones / Divulgar la Política SST / Registro y evaluación de inducción / Desarrollar el programa de capacitación	Área SST		Cumple
Dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo	Congreso de la República	Ley 789	2002/dic/27	Art. 25 al 35	Cuota para contratar aprendices, obligaciones prestaciones, afiliación	Criterios para realizar contratos con aprendices / Afiliación a la seguridad social / Soportes de pago en nómina	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Código de Policía Revisar, mantener sincronizados y en buen estado los vehículos, efectuar la revisión de gases y mantener certificado vigente.	Consejo de Bogotá	Acuerdo 079	2003/ene/20	Art. 56	Revisar y mantener sincronizado y en buen estado los vehículos, efectuar la revisión de gases y tener el certificado vigente	Criterios para la selección de proveedores y contratistas / Gestión para la renovación del registro / Implementar medidas de control	Coordinador Administrativo		Cumple
Código de Policía	Policía Nacional	Acuerdo 079	2003/ene/20	Título 3, capítulo 1, Art. 3	Prohibición de fumar en recintos cerrados	Definir la Política SST / Registro y evaluación inducción / Desarrollar el programa de capacitación / Desarrollar campañas alusivas	Gerente / Área SST		Cumple
Código de Policía Prohibir fumar en recintos cerrados, fijar aviso en lugar visible que advierte sobre la prohibición.	Consejo de Bogotá	Acuerdo 079	2003/ene/20	Art. 26	Fijar avisos en lugares visibles que prohíben fumar en el área de trabajo	Definir la Política SS / Registro y evaluación inducción / Desarrollar el programa de capacitación / Fijar campañas alusivas	Gerente / Área SST		Cumple
Afiliación al Sistema General de Pensiones, cotización deberá corresponder a los ingresos que efectivamente perciba el afiliado	Ministerio de la Protección Social	Decreto 510	2003/mar/05	Art. 1 al 10	Obligatoriedad de las personas naturales que presten servicios al estado o a empresas del sector privado bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de servicios, deberán estar afiliados al sistema general de pensiones.	Criterios para la selección de proveedores y contratistas / Implementar medidas de control	Gerente / Área Administrativa y Financiera	Reglamenta parcialmente los artículos 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 10 y 14 la Ley 797 de 2003	Cumple
Expiden normas para el control de emisiones de buses móviles.	Departamento Administrativo del Medio Ambiente, Secretaría de Tránsito y Transporte de Bogotá.	Resolución 556	2003/abr/07	Art. 1, 2 y 8	Los vehículos con placas de Bogotá que circulen dentro del perímetro urbano deberán obtener el certificado de emisión de gases en centros reconocidos por el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente -DAMA-. Los vehículos nuevos se someterán a la primera revisión de gases al cumplir dos (2) años contados a partir de la fecha de su matrícula, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 del Código Nacional de Tránsito	Criterios para la selección de proveedores y contratistas / Gestión para la renovación del registro / Implementar medidas de control	Coordinador Administrativo	Deroga resoluciones 1809 de 2002 y 1337 de 2001.	Cumple
Por medio del cual se reglamenta el Contrato de Aprendizaje y se dictan otras disposiciones	Ministerio de la Protección Social	Decreto 933	2003/abr/11	Art. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9	Características del Contrato de Aprendizaje / Formalidades del Contrato de Aprendizaje / Edad Mínima para el Contrato de Aprendizaje / Afiliación al Sistema General de Seguridad Social / Modalidades del Contrato de Aprendizaje, entre otras	Criterios para realizar contratos con aprendices / Afiliación a la seguridad social / Soportes de pago en nómina	Coordinador Administrativo		Cumple
Sistemas de almacenamiento colectivo de residuos sólidos, que cumplan algunas características	Presidencia de la República	Decreto 1140	2003/may/07	Toda la norma	Presentar los residuos en el andén del inmueble del generador, evitando la obstrucción peatonal o vehicular y cumpliendo las Normas urbanísticas vigentes.	Se diseño e implementan programas de gestión ambiental, se desarrollan campañas alusivas. Son depositados los residuos en el lugar señalado por la administración	Coordinador Administrativo	Modifica parcialmente Artículo 21 del Decreto 1713 de 2002	Cumple
Modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002	Presidencia de la República	Decreto 1505	2003/jun/06	Art. 5 y 6	Manejo de residuos sólidos, cobro de las empresas prestadoras del servicio	Se hace inventario de los residuos generados / Se desarrollan campañas alusivas a la separación de los residuos	Área SST		Cumple
Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo	Consejo Andino de Relaciones Exteriores, de la Comunidad Andina Naciones (CAN)	Decisión 546	2003/jun/25	Toda la decisión	Garantizar a los migrantes laborales y sus beneficiarios el principio de igualdad y el recibo de todas las prestaciones de seguridad social	Tener en cuenta cuando se contrata personal extranjero	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo	Consejo Andino de Relaciones Exteriores, de la Comunidad Andina Naciones (CAN)	Decisión 547	2003/jun/25	Toda la decisión	Definiciones de algunas expresiones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo / Promover y desarrollar en las acciones que se deben desarrollar en los centros de trabajo con el fin de disminuir o eliminar daños a la salud del trabajador	Divulgación de la decisión, inducción SST / Definir y divulgar la Política SST	Área SST		Cumple
Por la cual se dictan normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres	Congreso de la República	Ley 823	2003/jul/10	Toda la Norma	Promover y garantizar igualdad de oportunidades a las mujeres en lo laboral	Requisitos de admisión / Criterios para la selección de personal sin distinción de genero	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social	Congreso de la República	Ley 828	2003/jul/10	Toda la Ley	Medidas para evitar y controlar la evasión de aportes al Sistema de Seguridad Social ARL, EPS, AFP, ICBF, SENA, CAJA COMPENSACIÓN.	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Criterios para la selección de proveedores y contratistas	Coordinador Administrativo		Cumple
Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades	Ministerio de la Protección Social	Decreto 2090	2003/jul/26	Art. 2	Revisar el alto riesgo o no de los trabajadores de la empresa	Diseñar la matriz de identificación de peligros por proceso / Clasificación del nivel de riesgo según la tarea	Área SST		Cumple
Pago y consignación de multas al Fondo de Riesgos Profesionales	Dirección General de Riesgos Profesionales	Resolución 1605	2003/ago/21	Art. 1	Multas por incumplimiento del artículo 91 del Decreto 1295 de 1994	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Planillas de pago	Coordinador Administrativo		Cumple
Se adopta manual de normas y procedimientos para la Gestión de Aceites Usados en el Distrito Capital	Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente, DAMA	Resolución 1188	2003/sep/01	Toda Resolución	Adopción de normas, procedimientos, obligaciones y prohibiciones para actores que hacen parte de la cadena de generación, manejo, transporte, almacenamiento, recolección, utilización y disposición de aceites usados	Implementar Programas de Gestión Ambiental / Desarrollar el programa de Capacitación / Desarrollar campañas alusivas	Área SST		Cumple
Se adopta manual de normas y procedimientos para la Gestión de Aceites Usados en el Distrito Capital	Corporación Autónoma Regional Cundinamarca, CAR	Resolución 1073	2003/sep/23	Toda Resolución	Adopción de normas, procedimientos, obligaciones y prohibiciones para actores que hacen parte de la cadena de generación, manejo, transporte, almacenamiento, recolección, utilización y disposición de aceites usados	Implementar Programas de Gestión Ambiental / Desarrollar el programa de Capacitación / Desarrollar campañas alusivas	Área SST		Cumple
Programa de gestión integral de residuos sólidos	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Resolución 1045	2003/sep/26	Toda la norma	Toda la norma	Diseñar e implementar programas de gestión ambiental / Desarrollar campañas alusivas / Desarrollar el programa de capacitación / Diseñar e implementar plan de emergencias	Área SST		Cumple
Trabajadores independientes que realicen contratos de carácter civil, comercial o administrativo con personas naturales o jurídicas y que cumplan algunos requisitos que cita la norma	Presidencia de la República	Decreto 2800	2003/oct/02	Art. 1, 4, 9, 10, 15	El trabajador independiente debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Profesionales y algunas exigencias que debe hacer la empresa contratante	Criterios para la selección de proveedores y contratistas / Implementar medidas de control	Coordinador Administrativo	Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994	Cumple
Código de ética de ingenieros	Congreso de la República	Ley 842	2003/oct/09	Toda la norma	Lineamientos para la profesión de ingenieros	Criterios para la selección de proveedores y contratistas / Implementar medidas de control	Coordinador Administrativo		Cumple
Requisitos con orientación para el uso de una Sistema de Gestión Ambiental	ICONTEC	NTC - ISO 14001	2004/ene/12	Toda la Norma	Generalidades para la adopción de un sistema de gestión ambiental / Diseño e implementación del sistema en una organización	Implementación, actualización y mantenimiento de un Sistema de Gestión Ambiental	Gerente / Área SST		Cumple
Reestructura el Instituto de Investigación e Información Geo - científica, Minero Ambiental y Nuclear, Ingeominas	Ministerio de Minas y Energía	Decreto 252	2004/ene/28	Todo el decreto	Define el objetivo del Instituto para realizar la exploración básica para el conocimiento del potencial de recursos y restricciones inherentes a las condiciones geológicas del subsuelo del territorio colombiano; promover la exploración y explotación de los recursos mineros de la Nación y participar, por delegación, en actividades relacionadas con la administración de dichos recursos	Interés general para desarrollar el objeto social de la empresa	Gerente	Modificado con el Decreto 3577 de 2004	Cumple
Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE	Ministerio de Minas y Energía	Resolución 180398	2004/abr/07	Toda la norma	Prevenir riesgos para la vida, la salud y eliminar prácticas que puedan inducir a error a los consumidores	Criterios para la selección de proveedores y contratistas / Criterio para la selección de técnicos electricistas / Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones	Coordinador Administrativo		Cumple
Unificar las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Ministerio de Protección Social	Circular Unificada	2004/abr/22	Numeral 3, 4, 5 y 6	Examen medico determinando labor a desarrollar / Derecho a pedir asesoría en salud ocupacional a la ARL / Derecho al retiro para el traslado de ARL / Obligación de suministrar EPP	Orden para realizar Exámenes Médicos Ocupacionales / Diseñar un Profesiograma por cargos / Registro y entrega de EPP / Desarrollar el programa de capacitación	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo	Consejo Andino de Relaciones Exteriores, de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)	Decisión 584	2004/may/04	Toda la decisión	Incorporación del termino Accidente de Trabajo	Divulgación de la decisión / Incluir el termino en la inducción SST	Área SST		Cumple
Reglamenta parcialmente el Decreto 2811, Ley 253 de 1998, Ley 430 de 1998	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Decreto 1443	2004/may/07	Art. 1,2,3,4,6,7 y 10	Responsabilidad del generador de residuos peligrosos, ropa contaminada y otros	Diseñar e implementar programas de gestión ambiental / Desarrollar campañas alusivas / Desarrollar el programa de capacitación / Convenios para entrega de residuos peligrosos	Área SST	Reglamenta parcialmente Ley 2811, Ley 430, Ley 253	Cumple
Seguridad eléctrica en lugares de trabajo	National Fire Protection Association	NFPA 70E	2004/jun/06	Toda la norma	Norma para la seguridad eléctrica en los puestos de trabajo	Implementar y desarrollar Programa de Mantenimiento / Desarrollar el programa de capacitación / Criterios para la selección de proveedores y contratistas	Área SST		Cumple
Cambio de servicio de particular a público, teniendo en cuenta algunas consideraciones	Congreso de la República	Ley 903	2004/jul/26	Art. 1 y 2	Registro inicial de carros usados, cambio de servicio de público a particular, requisitos en caso de donaciones.	Requisitos para contratación de vehículos	Coordinador Administrativo	Modifica artículo 27 y 37, parágrafo 1 de la Ley 769 de 2002	Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Se organiza el Régimen y el Sistema para la prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Decreto 332	2004/oct/11	Todo el decreto	Identificación y definición de situaciones de calamidad pública, desastre, calamidad pública y emergencias / Análisis de riesgos, medidas de prevención y mitigación	Diseñar un Plan de emergencias / Desarrollar el programa de capacitación / Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Adquirir equipos de emergencia	Brigadistas		Cumple
Disposiciones sobre el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral	Ministerio de Hacienda, Ministerio de Protección Social	Decreto 3667	2004/nov/08	Art. 1, 3, 4	La autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral con un formulario único o integrado. Este formato podrá ser presentado en forma física o en medio magnético.	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral / Soporte de pago	Coordinador Administrativo		Cumple
Para efecto de la determinación de la cuota de aprendizajes de que trata el artículo 33 de la Ley 789 de 2003, en las empresas de servicios temporales solo se tendrá en cuenta el número de trabajadores de planta, esto es, aquellos que se dedican al suministro temporal de personal.	Ministerio de Protección Social	Decreto 3769	2004/nov/12	Art. 1 y 2	Para efecto de la determinación de la cuota de aprendizajes de que trata el artículo 33 de la Ley 789 de 2003	Relación de personal en Nómina	Coordinador Administrativo	Por el cual se adiciona el Decreto 933 de 2003	Cumple
Por el cual se expide la Tabla única para las indemnizaciones por pérdida de la capacidad laboral	Ministerio de Protección Social	Decreto 2644	2004/nov/29	Todo el Decreto	Tabla de equivalencias para indemnizaciones por pérdida de capacidad laboral	Conocimiento general	Área SST		Cumple
Ingreso base de cotización de los trabajadores independientes - EPS	Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Protección Social.	Circular Conjunta N° 00001	2004/dic/04	Toda la Circular	Ingreso base de cotización de los trabajadores independientes y obligaciones de las Entidades Promotoras de Salud EPS y entidades contratantes.	Soportes de Afiliación al Sistema de Seguridad / Exigir el soporte de pago	Coordinador Administrativo		Cumple
Límites de pesos y dimensiones de transporte automotor de carga	Ministerio de Transporte	Resolución 4100	2004/dic/28	Art. 1 al 19	Todo vehículo de transporte terrestre automotor de carga que transite por el territorio nacional debe cumplir con lo establecido en la presente resolución	Requisitos para la contratación de proveedores y contratistas / Implementar medidas de control	Coordinador Administrativo		Cumple
Medidas especiales para la prevención de la accidentalidad de los vehículos de transporte público de pasajeros por carretera y de servicio público especial	Ministerio de Transporte	Resolución 4110	2004/dic/29	Toda la Norma	A partir del 1° de junio de 2005, todos los vehículos de transporte público de pasajeros por carretera y servicio público especial, deberán contar con dispositivos sonoros al interior y luminosos al exterior del mismo, para el control de la velocidad.	Registro y evaluación Inducción / Divulgar la Política SST	Área SST	Modificada y Adicionada por la Resolución 865 de 2005, se definen las características de los dispositivos sonoros y luminosos.	Cumple
Se adoptan formatos para informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.	Ministerio de Protección Social	Resolución 0156	2005/ene/27	Toda Resolución	Aplica a contratistas de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo y entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral. Obligaciones del empleador y contratantes.	Diagnosticar completamente el informe, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad profesional.	Área SST		Cumple
Modelo de formulario único o integrado para la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales	Ministerio de Protección Social	Decreto 187	2005/ene/31	Art. 3	Plazo para los ajustes en la regulación del formulario integrado único para autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y de parafiscales.	Soporte de pagos mediante planilla unificada	Coordinador Administrativo	Modifica el artículo 1 del Decreto 3667 de 2004	Cumple
RETE, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, promulgada en vigencia	Ministerio de Minas y Energía	Resolución 180372	2005/mar/31	Toda la norma	Norma para la seguridad eléctrica en las instalaciones	Desarrollar el Programa de Inspecciones / Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento	Área SST	Promueve la entrada en vigencia de la Resolución 18 0398 del 7 de abril de 2004	Cumple
Reglamenta el Título VIII de la Ley 89 de 1993 sobre licencias ambientales	Presidencia de la República	Decreto 1220	2005/abr/21	Todo el decreto	Trámite para gestionar licencias ambientales para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, que de acuerdo con la ley y los reglamentos pueda producir deterioro grave a los recursos naturales renovables o al medio ambiente o introducir modificaciones considerables o notorias al paisaje	No aplica	No aplica	Se incluye porque aunque no aplica puede aplicarse en el futuro	No Aplica
Contenido formulario único o planilla integrada de liquidación de aportes	Ministerio de Protección Social	Resolución 1303	2005/may/11	Art. 1 y 2	Se establece el contenido obligatorio para la liquidación de aportes a las EPS, AFPS y ARLS.	Soporte de pagos mediante planilla unificada	Coordinador Administrativo		Cumple
Se promulga el "Convenio 182 sobre la Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil" y la Acción Inmediata para su Eliminación, adoptado por la Octogésima Séptima (87ª) Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, Suiza.	Presidencia de la República	Decreto 1547	2005/may/17	Toda la Norma	Prohibición de contratar menores de edad	Requisitos de admisión / Registro y evaluación de inducción	Coordinador Administrativo		Cumple
Variables y mecanismos de recolección de información del Subistema de Información de Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales / Cumplimiento al convenio 160 OIT	Ministerio de Protección Social	Resolución 1570	2005/may/26	Art. 3 al 5	Llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los mismos.	Actualización de las Estadísticas de accidentalidad / Conformación de equipos investigadores de Accidentes de trabajo	Área SST		Cumple
Se adoptan disposiciones sobre la racionalización de trámites los organismos y entidades del Estado y de las particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.	Congreso de la República	Ley 962	2005/jul/08	Art. 55	Los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la iniciación de labores, si se trata de un nuevo establecimiento. El Ministerio de la Protección Social vigilará el cumplimiento de esta disposición. Supresión de la revisión y aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.	Divulgar Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial / Publicarlo en lugar visible de la empresa	Área SST		Cumple
Se adoptan guías ambientales como instrumento de autogestión y autorregulación	Ministerio del Medio Ambiente	Resolución 1023	2005/jul/28	Art. 1 al 9	Adoptar las guías ambientales como instrumento de autogestión y autorregulación del sector regulado y de consulta y referencia de carácter conceptual y metodológico, tanto para las autoridades ambientales, como para la ejecución y/o el desarrollo en las guías que se señalan en el artículo tercero de la presente resolución	Diseño e implementación del Programa de Gestión Ambiental / Desarrollo de campañas afines	Área SST		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Planilla integrada de liquidación de aportes	Ministerio de Protección Social	Resolución 3577	2005/oct/12	Art. 1, 2, 4	Procedimiento de pago integrado realizado a través de la planilla integrada de liquidación de aportes	Soporte de pagos mediante planilla unificada	Coordinador Administrativo		Cumple
Límites de peso y dimensiones en los vehículos de transporte terrestre automotor de carga por carretera	Ministerio de Transporte	Resolución 2888	2005/oct/14	Toda Resolución	Establece los pesos permitidos a transportar de acuerdo al vehículo empleado	Requisitos para la contratación de proveedores y contratistas / Implementar medidas de control	Área SST	Modifica parcialmente la Resolución 4100 del 28 de diciembre de 2004	Cumple
Transporte / Transporte de mercancías peligrosas / Clasificación, marcado, etiquetado y rotulado	ICONTEC	NTC - 1692	2005/nov/30	Toda la Norma	Identificar la sustancia según versión vigente de las recomendaciones relativas al transporte de las Naciones Unidas y el respectivo número, precedido de las Letras UN /Además la norma tiene los modelos de las etiquetas	No aplica	No aplica	No se transportan mercancías peligrosas	No Aplica
Prohibición para contratar niños y niñas menores de 18 años, en cumplimiento de los Convenios Organización Internacional del Trabajo (OIT) 182 y 138	Ministerio de Protección Social	Resolución 4448	2005/dic/02	Art. 1, 2, 3	Actividades económicas y riesgos en los cuales no se pueden contratar a niños y niñas menores de 18 años	Requisitos para contratación / Exigencia de documentos de identidad de aspirantes	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Medida tendiente a mejorar la seguridad vial de las carreteras nacionales y departamentales.	Ministerio de Transporte	Resolución 4007	2005/dic/16	Art. 1, 3 y 5	Todo vehículo automotor que transite por las carreteras nacionales o departamentales deberá tener encendidas las luces medias exteriores entre las 06:00 horas y las 18:00 horas, sin importar las condiciones climáticas reinantes.	Registro y evaluación de inducción / Divulgación de la Política SST	Área SST	Modificado el artículo 1 y 3 por la Resolución 4016 de 2006	Cumple
Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Decreto 4741	2005/dic/30	Art. 5	Anexo 1.(Y9, Mezclas y emulsiones de desechos de aceite y agua o de hidrocarburos y agua / Establece el manejo de los residuos y desechos peligrosos.	Diseñar e implementar Programas de Gestión Ambiental / Registro de entrega de residuos peligrosos	Área SST		Cumple
Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Decreto 4741	2005/dic/30	Art. 10, 11 y 12	Obligaciones, Responsabilidad y Subsistencia de la responsabilidad del generador	Implementar un Programa de Gestión de Residuos / Gestiones con empresas con licencia ambiental para disponer los residuos / Contar con los registros de entregas de residuos	Área SST		Cumple
Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Decreto 4741	2005/dic/30	Art. 16	Obligaciones del transportista de residuos o desechos peligrosos, debe: a) Garantizar la gestión y manejo integral de los residuos o desechos peligrosos que recibe para transportar; b) Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera o aquella norma que la modifique o sustituya; c) Entregar la totalidad de los residuos o desechos peligrosos recibidos de un generador al receptor debidamente autorizado, designado por dicho generador, entre otros	No aplica	No aplica	No se transportan mercancías peligrosas	No Aplica
Adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar diversas formas de maltrato, discriminación y en general todo ultraje a la dignidad humana	Congreso de la República	Ley 1010	2006/ene/23	Art. 9 y 10	Define las modalidades de Acoso Laboral. Medidas preventivas	Divulgación Reglamento de Trabajo / Confirmación Comité de Convivencia / Divulgación Ley 1010	Gerente		Cumple
Contenido formulario único o planilla integrada de liquidación de aportes	Ministerio de la Protección Social	Resolución 634	2006/mar/06	Art. 1 al 5	Se establece el contenido obligatorio para la liquidación de aportes a la Sistema de Seguridad Social Integral	Soporte de pagos mediante planilla unificada	Coordinador Administrativo		Cumple
Calidad del Aire	Presidencia de la República	Decreto 979	2006/abr/03	Art. 3, 4 y 5	Gestión ambiental sobre contaminación atmosférica	Elaboración de Matrz de aspectos ambientales / Implementación de Programas de Gestión Ambiental / Plan de Emergencias	Área SST		Cumple
Adoptó el contenido del Formulario Único o Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.	Ministerio de la Protección Social	Resolución 1317	2006/sep/26	Art. 1 al 9	Modifica los campos 7, 8, 9, 10, 11, 12, 1 y 19	Soporte de pagos mediante planilla unificada	Coordinador Administrativo		Cumple
Requisitos para la afiliación de trabajadores independientes y afiliación colectiva en el Sistema General de Riesgos Profesionales	Presidencia de la República	Decreto 2313	2006/jul/12	Toda la Norma	Exigencia de afiliación al sistema general seguridad social de trabajadores independientes	Soportes de Afiliación al Sistema de Seguridad / Soportes de pago	Coordinador Administrativo		Cumple
Disposiciones sobre el uso de luces encendidas en carretera.	Ministerio de Transporte	Resolución 4016	2006/sep/05	Art.1, 2, 3 y 4	Todo vehículo automotor que transite por las calles nacionales o departamentales deberá tener encendidas las luces medias exteriores entre las 06:00 Horas y las 18:00 horas, sin importar las condiciones climáticas reinantes.	Registro y evaluación de inducción / Divulgación de la Política SST	Área SST	Modifica artículos 1 y 3 de la Resolución 4007 de 2005	Cumple
Se reglamenta el ejercicio de la profesión de Psicología, se dicta el Código Deontológico y Bioético y otras disposiciones	Congreso de la República	Ley 1090	2006/sep/06	Art. 36	Ser responsable de los procedimientos de intervención que decida utilizar, los cuales registrará en la historia clínica, ficha técnica o archivo profesional con su debido soporte y sustentación / No practicar intervenciones sin consentimiento autorizado del usuario	Aplicación de instrumento con el consentimiento del usuario / Documentos con la firma de confidencialidad por parte el profesional	A asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Requisitos de afiliación de trabajadores independientes de forma colectiva al Sistema de Seguridad.	Presidencia de la República	Decreto 3615	2006/oct/10	Toda la Norma	Requisitos de afiliación a independientes al Sistema de Seguridad Social Integral	Soportes de Afiliación al Sistema de Seguridad / E exigir el soporte de pago	Coordinador Administrativo		Cumple
Se expide el Código de Infancia y la adolescencia	Código de Infancia y la adolescencia	Ley 1098	2006/nov/06	Art. 117	Prohibición para realizar trabajos peligrosos y nocivos	Actualizar y divulgar el Reglamento Interno de Trabajo / Requisitos de admisión	Coordinador Administrativo		Cumple
Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia (GATI-HD) para Hombro Doloroso relacionado con factores de riesgo en el trabajo	Ministerio de la Protección Social	Guiso (GATI-HD)	2006/nov/27	Toda la guía	Recomendaciones para abordar con promoción y prevención de esta enfermedad profesional en aspectos de vigilancia médica y epidemiológica.	Diseño e implementación de Programas de Vigilancia Epidemiológica / Diseñar Profesiograma por cargo	A asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/aa)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Guía de atención integral de salud ocupacional (GATH-DME), para desordenes músculo esqueléticos relacionados con movimientos repetitivos en miembros superiores. (Síndrome de Túnel Carpiano, Epicondilitis y Quervain)	Ministerio de la Protección Social	Gatiso (GATH-DME)	2006/ene/30	Toda la guía	Recomendaciones para abordar desde la higiene industrial la promoción y prevención de esta enfermedad profesional en aspectos de vigilancia médica y epidemiológica.	Diseño e implementación de Programas de Vigilancia Epidemiológica / Diseñar Profesiograma por cargo	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia (GATH-DLI-ED) Manipulación Manual de Cargas y otros Factores de Riesgo en el Lugar de Trabajo	Ministerio de la Protección Social	Gatiso (GATH-DLI-ED)	2006/ene/30	Toda la guía	Recomendaciones para abordar con promoción y prevención de esta enfermedad profesional en aspectos de vigilancia médica y epidemiológica.	Diseño e implementación de Programas de Vigilancia Epidemiológica / Diseñar Profesiograma por cargo	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Modificaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud	Congreso de la República	Ley 1122	2007/ene/09	Art. 10	Modificación monto y distribución cotización régimen contributivo (12,5%)	Ajustar montos de las deducciones en la Nómina	Área Administrativa y Financiera	Reglamentada parcialmente el Dto. 313 /08, modificada por el artículo 36 del Dto. 126/10, en lo relacionado con multas	Cumple
Manejo de las historias clínicas	Ministerio de la Protección Social	Resolución 0058	2007/ene/15	Toda la Norma	Deroga la resolución 001715 de 2005 sobre el manejo de las historias clínicas	Procedimiento Evaluaciones Médicas Ocupacionales	Asesoría Externa en SST / Área SST	Deroga la Resolución 1715/05 manejo de las Historias Clínicas.	Cumple
Nuevo RETIE	Ministerio de Minas y Energía	Resolución 180466	2007/abr/02	Toda la norma	Modifica anexo general al RETIE	Desarrollar el Programa de Inspecciones / Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento	Área SST	Modifica el anexo general del RETIE, adoptado mediante Resolución 180398 de abril 7 de 2004	Cumple
Establece el Sistema de Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano	Ministerio de la Protección Social	Decreto 1575	2007/may/09	Art. 1	Establecer el sistema para la protección y control de la calidad del agua, con el fin de monitorear, prevenir y controlar los riesgos para la salud humana causados por su consumo, exceptuando el agua envasada.	Adquisición de agua apta para el consumo humano / Disponibilidad de vasos desechables	Coordinador Administrativo		Cumple
Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Ministerio de la Protección Social	Resolución 1401	2007/may/14	Toda Resolución	Establecer las obligaciones y requisitos mínimos para realizar investigación de incidentes y accidentes de trabajo, identificar las causas y los hechos que lo han generado	Definir procedimiento y formato para el reporte e investigación de Accidentes de Trabajo	Gerente / Área SST		Cumple
Promover el uso racional y eficiente de la energía y demás formas de energía no convencionales. Asegura el abastecimiento energético pleno y oportuno.	Ministerio de Minas y Energía	Decreto 2331	2007/jun/22	Art. 1, 2 y 3	Utilización y sustitución de bombillas incandescentes por bombillas ahorradoras	Se desarrollan actividades asociadas al Programa de Inspecciones / Se hicieron los reemplazos de bombillos por ahorradores	Área SST		Cumple
Se regula la práctica de exámenes médicos ocupacionales, manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales	Ministerio de la Protección Social	Resolución 2346	2007/jul/11	Toda la Norma	Define los tipos de evaluaciones médicas ocupacionales: 1. Evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso, 2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación), 3. Evaluación médica pos ocupacional o de egreso. Igualmente el empleador ordenar otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como pos incapacidad o por reintegro.	Se diseño e implementa el Procedimiento Evaluaciones Médicas Ocupacionales / Se entrega a todo trabajador o aspirante la Orden para realizar exámenes médicos ocupacionales	Coordinador Administrativo		Cumple
Establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741	Presidencia de la República	Resolución 1362	2007/ago/02	Art. 1 al 7	Definir la clasificación o tipo de generador de residuos para registrarse como generador	Implementar un Programa de Gestión de Residuos / Gestionar con empresas con licencia ambiental para disponer los residuos / Contar con los registros de entregas de residuos	Área SST		Cumple
Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional basadas en la evidencia	Ministerio de la Protección Social	Resolución 2844	2007/ago/16	Toda Resolución	Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional para dolor lumbar, desordenes músculo esqueléticos, hombro doloroso, entre otros	Se diseño un Procedimiento Evaluaciones Médicas Ocupacionales / Se diseño la Orden para realizar exámenes médicos ocupacionales o laboratorios y paraclicinos acorde al profesiograma definido por profesional idóneo	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo Distrital No. 230 del 29 de junio del 2008 y se dictan otras disposiciones / Primeros auxilios y asistencia médica	Alcalde Mayor de Bogotá	Resolución 0705	2007/sep/03	Art. 2	Se definen los contenidos para los botiquines de acuerdo a la dimensión del establecimiento	Se definieron los contenidos de los botiquines y se incluyó el seguimiento de estos elementos en el programa de inspecciones	Área SST		Cumple
Diseño sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional	ICONTEC	NTC - OHSAS 18001	2007/oct/24	Toda la norma	Diseño sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional	Manual o directriz del Sistema SST	Gerente / Área SST		Cumple
Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia (GATH-DERMA) para Dermatitis de Contacto Ocupacional	Ministerio de la Protección Social	Gatiso (GATH-DERMA)	2007/dic/13	Toda la guía	Recomendaciones para abordar con promoción y prevención de esta enfermedad profesional en aspectos de vigilancia médica y epidemiológica.	Se diseño e implementan Programas de Vigilancia Epidemiológica con planes de acción	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia (GATH-ASMA) para Asma Ocupacional	Ministerio de la Protección Social	Gatiso (GATH-ASMA)	2007/dic/14	Toda la guía	Recomendaciones para abordar con la promoción y prevención de esta enfermedad profesional en aspectos de vigilancia médica y epidemiológica.	Diseño e implementación de Programas de Vigilancia Epidemiológica	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Se adoptan las guías de atención integral de Salud Ocupacional para asma ocupacional	Ministerio de la Protección Social	Resolución 1013	2008/mar/25	Toda Resolución	Guía para la Atención Integral de Salud Ocupacional para asma ocupacional, trabajadores expuestos a beneno, plaguicidas inhibidores de la colinesterasa, dermatitis de contacto y cáncer pulmonar relacionados con el trabajo.	Se desarrollan campañas asociadas y se lleva registro	Asesoría Externa en SST / Área SST		Cumple
Reglamenta el Departamento de Gestión Ambiental	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Decreto 1299	2008/abr/22	Toda la Norma	Responsabilidad del Departamento de Gestión Ambiental frente a los procesos de la empresa	Conformar la Unidad Ambiental en la Empresa / Divulgar la Política SST / Diseñar e implementación de Programas de Gestión Ambiental / Desarrollar el programa de capacitación	Gerente / Área SST	Esta funciones las asume el responsable del área SST	Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Uso racional y eficiente de energía eléctrica, recolección y disposición final de luminarias	Ministerio de Minas y Energía	Decreto 895	2008/abr/28	Toda la norma	Se establece la obligatoriedad del cambio de bombillas incandescentes por lámparas ahorradoras de energía	Se desarrollan actividades asociadas al Programa de Inspecciones / Se hicieron los reemplazos de bombillos por ahorradores	Área SST	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica	Cumple
Registro del Copago ante el Ministerio de la Protección Social	Ministerio de la Protección Social	Resolución 1457	2008/abr/28	Art. 1 y 2	Se modificó el artículo 13 de la Resolución 001016 de 1998.	Se conforma el Comité y se lleva el registro de las actas de reuniones	Gerente / Área SST	Deroga la Resolución 1157 de 2006	Cumple
Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE	Ministerio de Minas y Energía	Resolución 180632	2008/abr/29	Toda Resolución	Se amplía la vigencia del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE, así como la transitoriedad para demostrar la conformidad en unas instalaciones de uso final de la electricidad	Se realizan inspecciones programadas a las instalaciones eléctricas por personal acreditado	Área SST		Cumple
Clasificación de actividades peligrosas para menores de 18 años	Ministerio de la Protección Social	Resolución 1677	2008/may/16	Toda Resolución	Define los casos en que se autoriza la contratación de menores de 18 años	Requisitos para contratación de personal menor de edad	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Diligenciamiento de Planilla integrada de pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Ministerio de la Protección Social	Resolución 1747	2008/may/21	Toda Resolución	Establece la forma de diligenciar la Planilla integrada de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Soporte de pagos mediante planilla unificada	Coordinador Administrativo	Modifica la Resolución 634 de 2006	Cumple
Se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o tabaco	Ministerio de la Protección Social	Resolución 1956	2008/may/30	Toda la norma	Medidas en relación con el consumo de cigarrillo o tabaco / Fijar aviso según contenido definido en artículo 4 de la resolución	Divulgación de la Política SST / Registro y evaluación de inducción / Desarrollar el Programa de Capacitación / Desarrollar campañas alusivas / Implementar y desarrollar Programas de Vigilancia Epidemiológica	Área SST		Cumple
Se aprueba el "Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes," hecho en Estocolmo el 22 de mayo de 2001, la "Corrección al artículo 10 del texto original en español", del 21 de febrero de 2003, y el "Anexo G al Convenio de Estocolmo	Congreso de la República	Ley 1196	2008/jun/05	Toda la Ley	Medidas para reducir o eliminar la liberación derivada de la producción y utilización de algunos productos químicos que tienen propiedades tóxicas, son resistentes a la degradación, se bioacumulan y son transportados por el aire, el agua y las especies migratorias a través de las fronteras internacionales y depositados lejos del lugar de su liberación, acumulándose en ecosistemas terrestres y acuáticos.	Cumplir con los protocolos y disposiciones enunciadas / Convenios con entidades acreditadas para la disposición final	Área SST		Cumple
Se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Resolución 909	2008/jun/05	Toda la norma	En lo relacionado con el control de emisiones molestas, aplica además a todos los establecimientos de comercio y de servicio	Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones	Área SST	El artículo 3, 4, 6, 48 modificado por la Resolución 1309 de 2010	Cumple
Niveles permisibles de emisión de contaminantes que deben cumplir las fuentes móviles terrestres	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Resolución 910	2008/jun/05	Toda la norma	Niveles permisibles de emisión de contaminantes que deben cumplir las fuentes móviles terrestres	Implementar y desarrollar el programa de mantenimiento / Desarrollar el programa de inspecciones / Requisitos para la contratación de proveedores y contratistas / Implementar medidas de control	Área SST	Reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995	Cumple
Diligenciamiento de la Planilla integrada de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales	Ministerio de la Protección Social	Resolución 2377	2008/jun/26	Toda Resolución	Modificación campos 2A, 8, 14, 13, 7, 5, 38, numeral 4, aclaraciones al campo 6, 44, 45, 53, 72, Literal b, c, Inciso 3 artículo 22 de 1747 y inciso 4 artículo 23 de 1747, Campo 1 renglón 32 descuentos artículo 33, campos 22, 29 definidos en el artículo 34.	Soporte de pagos mediante planilla unificada	Coordinador Administrativo	Por la cual se modifica la Resolución 1747 de 2008 y se dictan otras disposiciones	Cumple
Definiciones y disposiciones frente al factor de riesgo Psicosocial	Ministerio de la Protección Social	Resolución 2646	2008/jul/17	Toda la norma	Responsabilidades para identificar, prevenir, intervenir y monitorear la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y origen de patologías causadas por el estrés ocupacional	Implementar y desarrollar Programa de gestión para riesgo psicosocial y elaboración prediagnóstico.	Área SST	Esta en proceso, ya se elaboró el programa de gestión y se hizo el prediagnóstico	No Cumple
Límites de velocidad en carreteras municipales y departamentales	Congreso Nacional y Departamental	Ley 1239	2008/jul/25	Toda la norma	Para vehículos de servicio público, de carga y de transporte escolar, será de sesenta (60) kilómetros por hora / Para el servicio público, de carga y de transporte escolar el límite de velocidad en ningún caso podrá exceder los ochenta (80) kilómetros por hora	Divulgación de la Política SST / Implementar Procedimientos seguros de trabajo / Desarrollar el programa de capacitación / Requisitos para la contratación de proveedores y contratistas / Implementar medidas de control	Gerente / Área Administrativa y Financiera	Modifica Art. 106 y 107 de la Ley 769 de 2002	Cumple
Modifica el reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE	Ministerio de Minas y Energía	Resolución 181294	2008/ago/08	Toda la Norma	Expende el Anexo General, que hace parte de esta resolución donde se definen las disposiciones generales del sector eléctrico	Criterios para realizar inspecciones a instalaciones eléctricas / Requisitos para contratar personal técnico / Criterios para adquirir productos para instalaciones eléctricas y algunos excepciones del reglamento	Área SST	Modifica el RETIE, aprobado mediante la Resolución 180398 de 2004	Cumple
Medidas tendientes al uso racional y eficiente de energía eléctrica	Ministerio de Minas y Energía	Decreto 3450	2008/sep/12	Toda la norma	Utilización de fuentes de iluminación de mayor eficiencia	Se desarrollan estudios higiénicos de iluminación y se tiene definido un Programa de Gestión Ambiental para el ahorro y uso eficiente de la energía	Área SST		Cumple
Requisitos de un Sistema de Gestión de la Calidad	ICONTEC	NTC: ISO 9001	2008/nov/14	Toda la Norma	Generalidades para la adopción de un sistema de gestión de la calidad / Diseño e implementación del sistema en una organización	Implementación, actualización y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad	Gerente / Área SST		Cumple
Residuos y desechos peligrosos	Congreso de la República	Ley 1252	2008/nov/28	Toda la Norma	Responsabilidad frente a generación de residuos peligrosos	Diseño e implementación del Programa de Gestión Ambiental / Desarrollo de campañas alusivas	Área HSEQ		Cumple
Normas de sensibilización para garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia	Congreso de la República	Ley 1257	2008/dic/04	Art. 2, 3 y 7	Definición sobre tipos de violencia, conceptos de daño contra la mujer y derechos de la mujer.	Se desarrollan campañas alusivas se actualizó la normatividad del Reglamento Interno de Trabajo que fue socializada al personal	Coordinador Administrativo		Cumple
Se instauro el comparendo ambiental	Congreso de la República	Ley 1259	2008/dic/19	Art. 2, 4 y 6	Definiciones, marco legal e infracciones que pueden originar comparendo ambiental	Se diseño e implementan Programas de Gestión Ambiental y se desarrollan de campañas alusivas	Área SST		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Se implementa el código de ética de técnicos electricistas	Congreso de la República	Ley 1264	2008/dic/26	Art. 2, 34, 36, 37 y 44	Aplicación de exigencias para técnicos electricistas. Requisitos, acreditación y evidencia de licencia de los Técnicos Electricistas	Criterios para la selección de proveedores y contratistas con exigencias para personal técnico eléctrico	Área SST		Cumple
Licencia por luto	Congreso de la República	Ley 1280	2009/ene/05	Toda la Norma	Otorgamiento de cinco (5) días hábiles de licencia por luto, previo el lleno de unos requisitos por parte del beneficiario de la licencia	Se divulga en lugar visible el Reglamento Interno de Trabajo que fue previamente socializado con todo el personal	Gerente / Área Administrativa / Financiera	Adiciona numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo	Cumple
Código Nacional de Tránsito	Congreso de la República	Ley 1281	2009/ene/05	Art. 37, parágrafo	Condiciones para el registro de vehículos nuevos	Se definieron los criterios para contratación de proveedores y contratistas para el servicio de transporte y se tienen definidas e implementan medidas de control	Coordinador Administrativo	Modifica parágrafo del artículo 37 de la Ley 769 de 2002, del Código Nacional de Tránsito	Cumple
Por la cual se establecen mecanismos transitorios para demostrar la conformidad con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y se dictan otras disposiciones	Ministerio de Minas y Energía	Resolución 180195	2009/feb/12	Toda la norma	Amplia a seis (6) meses el plazo establecido en el párrafo segundo del numeral 44.6.7 del artículo 44 del Anexo General de la Resolución 18.1294 de 2008	Requisitos de seguridad de Instalaciones Eléctricas, se tiene en cuenta los requisitos de esta reglamentación para los mantenimiento eléctricos que se realicen	Área SST		Cumple
Establecen los elementos que deben contener Planes de Gestión de devolución Productos Pos consumo de Fármacos o medicamentos Vendidos	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Resolución 0371	2009/feb/26	Art. 2, 3	Definir Programa de gestión ambiental e incluir la devolución y acopio de productos pos consumo de fármacos o medicamentos para su disposición final controlada	Se tiene en cuenta este requisito para dar manejo a los productos vendidos de los botiquines / Información de interés general para el personal	Área SST		Cumple
Establecen los elementos que deben contener Planes de Gestión de devolución pos consumo de baterías usadas de plomo ácido	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Resolución 0372	2009/feb/26	Toda Resolución	Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto hasta finalizar su vida útil	Se tiene en cuenta para los criterios de selección de proveedores y contratistas	Área SST	Con la resolución 361 de 2011 se modifican los artículos 4, 6, 8	Cumple
Empresas industriales a acreditar la constitución de sus departamentos de gestión ambiental	Secretaría Distrital de Ambiente	Resolución 1310	2009/mar/11	Toda la Norma	Decreto 1299 que todas las empresas, cuyas actividades económicas estén establecidas en la clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas, tendrán que conformar un departamento de gestión ambiental / Cumplir la obligación de diligenciar formulario establecido	Se asignaron las funciones de esta Unidad Ambiental en la Empresa al área SST / Se diseñó e implementan Programas de Gestión Ambiental	Gerente		Cumple
Incluir en Planes de Gestión tramite de devolución pos consumo de baterías usadas de plomo ácido	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Resolución 503	2009/mar/19	Toda Resolución	Solicitar certificado o permisos de autoridad ambiental para aprovechamiento, recuperación, almacenamiento y tratamiento de baterías usadas	Se tiene en cuenta el requisito para definir los criterios para la selección de proveedores y contratistas	Área SST	Aclara Resolución 372-09, establecen elementos para Planes de Gestión de Devolución Pos consumo de Baterías Usadas Plomo Acido	Cumple
Contratación y costo de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y valoraciones complementarias a cargo del empleador en su totalidad	Ministerio de la Protección Social	Resolución 1918	2009/jun/05	Toda Resolución	Asumir el costo total de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales. Contratar la realización de estas valoraciones directamente con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional.	Un profesional idóneo contratado diseñó el Procedimiento para Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el profesiograma asociado / Se tienen definidos los laboratorios y paracéntricos para ordenar la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales	Gerente / Área SST	Modifica artículos 11 y 17 de la Resolución 2346-07	Cumple
Establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el Distrito Capital	Secretaría Distrital de Ambiente	Resolución 3956	2009/jun/19	Toda la Norma	Información general para conocer y aplicar este requisito para realizar los vertimientos	No aplica	No aplica	Se tendrá en cuenta el requisito si a futuro aplica	No aplica
Se adopta la Tabla de enfermedades profesionales para efectos del Sistema General de Riesgos Profesionales	Ministerio de Protección Social	Decreto 2566	2009/jul/08	Todo el decreto	Tabla de enfermedades profesionales	Un profesional idóneo contratado diseñó el Procedimiento para Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el profesiograma asociado / Se tienen definidos los laboratorios y paracéntricos para ordenar la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales	Gerente / Área SST		Cumple
Procedimiento sancionatorio ambiental	Congreso de la República	Ley 1333	2009/jul/21	Art. 39	Ejecución de obra o actividad que derive daños o peligros a los recursos naturales, al ambiente, al paisaje o la salud humana o cuando se haya iniciado sin contar con la licencia ambiental, permiso, concesión o autorización o cuando se incumplan los términos, condiciones y obligaciones establecidas en las mismas	No aplica	No aplica	Se incluye esta normatividad para tener en cuenta el requisito cuando sea necesario gestionar permisos ambientales	No aplica
Prevención del consumo del tabaco	Ministerio de Interior y Justicia, Ministerio de Protección Social	Ley 1335	2009/jul/21	Capítulo II, V, VII	Derecho a las personas no fumadoras	Se definió una política de prevención al consumo de drogas, tabaco y alcohol entre otras que son divulgadas y están publicadas en lugar visible de la empresa / Se desarrollan campañas alusivas y se desarrolla un programa de capacitación que contiene este tema	Área SST		Cumple
Reglas generales en Sistemas de Iluminación	Ministerio de Minas y Energía	Resolución 181331	2009/ago/06	Toda Resolución	Mediante la cual se adopta el RETILAP que entraría en vigencia el 20 de febrero de 2010	Se contrato la realización de un estudio higiénico de iluminación y se hace el seguimiento para implementar las medidas de control resultantes del estudio	Gerente / Área SST		Cumple
Define día para la lucha contra la obesidad y enfermedades crónicas	Ministerio de la Protección Social	Ley 1355	2009/oct/14	Art. 4 y 20	Estrategias para promover una alimentación balanceada y saludable	Se divulga en carteleros sobre el 24 de septiembre, como día de la lucha contra la obesidad y sobre peso. Se tienen campañas sobre el tema	Área SST		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Calificación con base en el Manual Único para la Calificación de la Invalidez	Ministerio de la Protección Social	Decreto 4942	2009/dic/18	Todo el Decreto	Adopción tabla de calificación invalidez	Un profesional idóneo contratado diseñó el Procedimiento para Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el profesigramas asociados / Se tienen definidos los laboratorios y paraclinicos para ordenar la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales	Gerente / Área SST	Modifica el artículo 8 del decreto 1355 de 2008.	Cumple
Reglas generales en Sistemas de Iluminación	Ministerio de Minas y Energía	Resolución 180265	2010/feb/19	Toda Resolución	Aplazó la entrada en vigencia del reglamento hasta el 1º de abril de 2010	Se tiene en cuenta el requisito para definir los criterios para la selección de proveedores y contratistas	Área SST	Aplaza entrada en vigencia de la Resolución 181331 de 2009	Cumple
Medida para promover el uso eficiente y ahorro del agua potable y desincentivar el consumo excesivo	Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico 'CRA'	Resolución 493	2010/feb/25	Art. 2 y 3	Fórmulas niveles de consumo acorde al piso térmico Verificación del consumo mensual Desarrollo de campañas de ahorro	Implementar Programas de Gestión Ambiental / Desarrollar el programa de Capacitación / Desarrollar campañas afusivas	Área SST		Cumple
Reglamentación de Registro Único de Infractores Ambientales (RUJA)	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Resolución 415	2010/mar/01	Toda Resolución	Cumplir con todos los requisitos en materia ambiental, para evitar quedar en la base de datos de los infractores ambientales.	Se diseño e implementan Programas de Gestión Ambiental y desarrollan campañas afusivas y se desarrollan capacitaciones sobre el tema	Área SST		Cumple
Reforma el Código Nacional de Transito y se dictan otras disposiciones	Congreso de la Republica	Ley 1383	2010/mar/16	Toda la norma	Condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad, revisión periódica de los vehículos, control de infracciones de conductores, solidaridad por multas, manejo de escombros, equipos de prevención y seguridad, tipos de sanciones, multas. Art. 21 C.38 Usar sistemas móviles de comunicación o teléfonos instalados en los vehículos exceptuando si éstos son utilizados con accesorios o equipos auxiliares que permitan tener las manos libres.	Se tiene en cuenta el requisito para definir los criterios para contratar vehículos, requisitos para conductores	Área SST	Reforma la Ley 769/02, artículos 113,5,17,19,22,26,28, Capítulo VIII, Título II, artículos 50 al 54, 76, 91, 93, adiciona el 93.1, 102,122,131,135,136, 152, 159 y define un artículo transitorio con facultades a gobernadores y alcaldes para negociar administras.	Cumple
Construcciones resistentes, NSR-10	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Decreto 926	2010/mar/19	Toda la norma	Criterios técnicos para desarrollar construcciones sismo resistentes		No aplica	Modificado por el Decreto 0340 de 2012. Se tiene en cuenta el requisito para cuando sea necesario tramitar Licencias de Construcción o trabajos para cuando ocurra cambio de sede	No aplica
Ley Sandra Ceballos, Se establecen acciones para la atención integral del cáncer en Colombia	Congreso de la Republica	Ley 1384	2010/abr/19	Toda la norma	El Cáncer como una enfermedad de interés en salud pública y prioridad nacional	Se diligencia oportunamente la Afiliación de los trabajadores a las Empresas Promotoras de Salud o "EPS", y se hace la exigencia al personal contratado por OPS, para garantizar el acceso y oportunidad al Sistema de Seguridad Social	Area Administrativa y Financiera		Cumple
El estado creará programas dirigidos a padres de familia y grupo familiar sobre el Síndrome de alcoholismo fetal	Congreso de la Republica	Ley 1385	2010/abr/19	Toda la norma	Divulgación al personal, para que accedan a tratamientos que desarrolle el Ministerio de la Protección Social	Se hace publicación de apartes de interés de esta norma para conocimiento general	Área SST		Cumple
Licencias urbanísticas	Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Decreto 1469	2010/abr/30	Art. 7	Licencia de construcción y sus modalidades	No aplica	No aplica	Se tiene en cuenta el requisito para cuando sea necesario tramitar Licencias de Construcción o trabajos	No aplica
Reglas generales en Sistemas de Iluminación	Ministerio de Minas y Energía	Resolución 180540	2010/abr/30	Toda Resolución	Anexo general del RETILAP, se establecen requisitos de eficacia mínima y vida útil de fuentes luminicas, además de otras disposiciones transitorias	Se contrato la realización de un estudio higiénico de iluminación y se hace el seguimiento para implementar las medidas de control resultantes del estudio	Área SST		Cumple
Se establece el Sistema de Gestión Selectiva y Gestión Ambiental de residuos de pilas	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Resolución 1297	2010/jul/08	Art. 3, 6, 7, 9, 13, 15 y 16	Definir en el programa de manejo de residuos la disposición de las pilas Acuerdos con proveedores para disposición de las pilas	Se definió e implementa un formato para el inventario de residuos y se gestiona su entrega con proveedores seleccionados	Área SST		Cumple
Salud Ocupacional. Espacios libres de humo	Ministerio de la Protección Social	Circular 0038	2010/jul/09	Toda la Circular	Generar campañas y programas de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas, en el marco del Programa de Salud Ocupacional (PSO), acorde a la Resolución 1075 de 1992. Los lugares de trabajo, incluidas las áreas anexas y conexas y su definición.	Se definió una política de prevención al consumo de drogas, tabaco y alcohol entre otras que son divulgadas y están publicadas en lugar visible de la empresa / Se desarrollan campañas afusivas y se desarrolla un programa de capacitación que contiene este tema	Gerente / Área SST		Cumple
Cumplimiento de los estándares de emisión	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Resolución 1309	2010/jul/13	Art. 5 y 6	Concepto técnico de julio de 2010 y la información enviada por los sectores regulados a la Dirección de Desarrollo Sectorial Sostenible del Ministerio de Ambiente, sobre generación de motores de combustión.	Se diseño e implementan controles en el proceso de selección de proveedores y contratistas para el servicio de transporte	Área SST		Cumple
Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 99-93 sobre licencias ambientales	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Decreto 2820	2010/ago/05	Art. 1, 2, 6, 8	Exigencia de solicitar a proveedores las Licencias Ambientales	Se tiene en cuenta este requisito en la definición de los criterios para la selección de proveedores y contratistas	Área SST		Cumple
Se establece el Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Resolución 1511	2010/ago/05	Art. 3, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 16, 20	Definir en el programa de manejo de residuos la disposición de las bombillas, almacenamiento y entrega a centros de acopio	Se implementa un formato para el inventario de residuos y se gestiona su entrega con proveedores seleccionados. Se capacita al personal sobre los programas de gestión ambiental dispuestos	Área SST		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Se establece el Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Resolución 1512	2010/ago/05	Art. 3, 6, 7, 14 y 15	Definir en el programa de manejo de residuos la disposición de los computadores, acordar con proveedores los puntos de recolección	Se implementa un formato para el inventario de residuos y se gestiona su entrega con proveedores seleccionados. Se capacita al personal sobre los programas de gestión ambiental dispuestos	Área SST		Cumple
Reglas generales en Sistemas de Iluminación	Ministerio de Minas y Energía	Resolución 181568	2010/sep/01	Toda Resolución	Aclara y modifica el RETLAP en relación con el alcance a productos destinados a iluminación decorativa y eficacias lumínicas de algunas fuentes	Se contrato la realización de un estudio higiénico de iluminación y se hace el seguimiento para implementar las medidas de control resultantes del estudio	Gerencia / Área SST		Cumple
Establecen los criterios para imposición de sanciones a infractores ambientales	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Resolución 3678	2010/oct/04	Art. 2, 3, 5, 6, 7 y 10	Cumplir con los plazos y condiciones impuestas por la autoridad ambiental, cuando se tramiten permisos ambientales	No aplica	No aplica	Se tiene en cuenta el requisito para cuando sea necesario tramitar Permisos Ambientales, no aplica actualmente para la actividad de la empresa	No aplica
Usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Decreto 3930	2010/oct/25	Art. 10, 16, 24, 25, 31, 35, 37, 38, 41, 60	Uso y consumo humano, Uso industrial, Prohibiciones vertimientos, Actividades no permitidas, soluciones individuales de saneamiento, planes de contingencia para manejo de derrames, registro de actividades de mantenimiento	Se definieron e implementan programas de gestión ambiental y se cuenta con planes de acción para cada uno.	Área SST	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9-79, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III- Libro II del Decreto ley 2811-74	Cumple
Adopta la metodología para la tasación de multas consagradas en el artículo 1 de la Ley 1333 de 2009	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Resolución 2086	2010/oct/25	Toda Resolución	Conocer la correcta interpretación de la Ley con base en las definiciones que se aclaran en esta resolución y estimar los criterios y valores con base en la tabla.	Se diseñó e implementan los Programas de Gestión Ambiental, se desarrollan capacitaciones sobre el tema y se desarrollan campañas alusivas	Área SST		Cumple
Fijación de la norma de vertimiento	Presidencia de la República	Decreto 4728	2010/dic/23	Art. 1, 3 y 4	El Ministerio fijará los parámetros y límites máximos permisibles de los vertimientos a las aguas a los sistemas de alcantarillado público y al suelo.	No aplica	No aplica	Modifica los artículos 28, 34, 35, 52, 54, 61, 77 y 78 del Decreto 3930/10. Se tendrá en cuenta el requisito si a futuro aplica	No aplica
Ley de Formalización y Generación de empleo	Presidencia de la República	Ley 1429	2010/dic/29	Art. 2, 11, 17, 18, 19, 63, 65	Descuento en impuesto de renta y complementarios de los aportes parafiscales y otros de mínima No registro del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo "COPASST" Publicación del reglamento de Trabajo / Descuentos prohibidos / Simplificación de trámites administrativos / No contratar a través de pre-cooperativas o cooperativas de trabajo asociado	Se cumplió con el trámite de la publicación y adaptación del Reglamento Interno de Trabajo se desarrolla una inducción administrativa.	Gerente / Área Administrativa y Financiera	Derogatorias del Código Sustantivo artículos: 72, 74, 75, 90, 91, 92, 93, 116, 117, 118, 120, 121, 122, 123, 124 y 125 Modifica artículos 106, 108, 111, 112, 113, 119, 151, 256, 149, 120, 189 del Código Sustantivo del Trabajo	Cumple
Reglas generales en Sistemas de Iluminación	Ministerio de Minas y Energía	Resolución 162544	2010/dic/29	Toda Resolución	Modificar el RETLAP con relación a modificar la transitoriedad sobre bombillas incandescentes y la eficacia mínima para tubos fluorescentes T8.	Se contrato la realización de un estudio higiénico de iluminación y se hace el seguimiento para implementar las medidas de control resultantes del estudio	Área SST		Cumple
Por el cual se establecen los límites máximos de velocidad para garantizar la seguridad vial en el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica	Ministerio de Transporte	Decreto 015	2011/ene/06	Toda la norma	Mantener un límite de velocidad para reducir el riesgo de accidentalidad por los niveles de lluvia, deterioros en la infraestructura.	Se estableció una Política de Seguridad Vial, incluyendo algunos lineamiento para cumplir con este requisito. Igualmente se desarrolla capacitación sobre el tema	Gerente / Área SST	Modifica artículo 106 y 107 del Código Nacional de Tránsito	Cumple
Modifica el Decreto 926-10 donde se aprueba el Código de Sismo resistencia, NSR-10	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Decreto 092	2011/ene/17	Toda la norma	Criterios para la construcción de instalaciones	No aplica	No aplica	Modificado por el Decreto 0340 de 2012	No Aplica
Reforma al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Congreso de la República	Ley 1438	2011/ene/19	Art. 28	Prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas, los empleadores tienen tres (3) años para hacer el trámite contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador	Disponer de la norma para consulta	Área Administrativa y Financiera		Cumple
Reforma al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Congreso de la República	Ley 1438	2011/ene/19	Art. 32, parágrafos 1 y 2	Universalización del aseguramiento, todos los residentes del país deberán ser afiliados al Sistema General Seguridad Social en Salud SGSSS	Disponer el hojas de vida tanto de personal vinculado con los prestadores de servicios de los registros de afiliación al Sistema de General de Seguridad Social en Salud	Coordinador Administrativo		Cumple
Reforma al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Congreso de la República	Ley 1438	2011/ene/19	Art. 43	Distribución de los Recursos del Fondo de Riesgos Profesionales para actividades de promoción y prevención	Con apoyo de profesional idóneo se definieron algunas actividades de Promoción y Prevención que son asumidas por la empresa. Actualmente se consiguió el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para respaldar algunas actividades.	Gerente / Área SST		Cumple
Reforma al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Congreso de la República	Ley 1438	2011/ene/19	Art. 47	Seguro de Salud por desempleo	Se considera es interés general, lo tanto se divulgaron apantes sobre el tema en las carteleras	Área SST		Cumple
Reforma al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Congreso de la República	Ley 1438	2011/ene/19	Art. 51	Retención en la fuente de aportes al Sistema General Seguridad Social en Salud (Ella le su exento), a empresa o sociedades por acciones simplificadas	Se tiene en cuenta para generar los parámetros de deducción en nómina y para personal en la modalidad de prestación de servicios	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Reforma al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Congreso de la República	Ley 1438	2011/ene/19	Art. 55	Prohibido el cobro de multas por inasistencia a citas programadas	Divulgación al personal sobre el tema	Coordinador Administrativo		Cumple
Reforma al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Congreso de la República	Ley 1438	2011/ene/19	Art. 60, 61	Cobertura y eficiencia de las redes integradas de servicio las cuales prestan estos servicios "Instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS)	Divulgación al personal sobre el tema	Coordinador Administrativo		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Alcance del Artículo 21 de la Ley 1429 de 2010	Ministerio de la Protección Social	Circular 0011	2011/feb/07	Toda la circular	Frete al tema relacionado con el retro parcial de cesantías para la adquisición, construcción, mejora o liberación de bienes raíces destinados a la vivienda del trabajador que pertenece al régimen anual de cesantías previsto en la Ley 50 de 1990 y para los trabajadores que pertenecen al régimen tradicional de cesantías	Comunicación para que el personal conozca al respecto de la posibilidad del pago parcial de cesantías.	Coordinador Administrativo		Cumple
Modifica parcialmente Resolución 372 de 2009	Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Resolución 361	2011/mar/03	Toda Resolución	Los distribuidores y comercializadores de baterías plomo ácido (incluye proveedores o expendedores). Deberán informar usuarios y consumidores sobre los centros de acopio para la devolución de estos residuos	No aplica	No aplica	Se tiene en cuenta el requisito para gestionar con los Proveedores y Contratistas cuando se realice adquisición de estos elementos	No aplica
Artículo 143 de la Ley 1438 de 2011	Ministerio de la Protección Social	Circular 0033	2011/jun/02	Toda la Circular	Dirigida a las EPS, Fopsya y reclamantes por daños materiales causados a las personas por accidentes de tránsito, respecto al formato asociado al artículo 143 de la Ley 1438, presentación declaración del médico como prueba suficiente del accidente de tránsito	Mediante circular informar a todo el personal	Coordinador Administrativo		Cumple
Por el cual se adicionan, el inciso 2° del artículo 1° (objeto) y el inciso 2° del artículo 8°, de la Ley 1259 del 19 de diciembre de 2008	Congreso de la República	Ley 1466	2011/jun/30	Toda la Ley	Por medio de la cual se instauró en el territorio nacional la aplicación del Compromiso Ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros, y se dictan otras disposiciones.	Se entrega residuos generados por la empresa a entidades responsables de su destino final	Área SST		Cumple
Contratación a través de Cooperativas y Pre cooperativas de Trabajo Asociado	Presidencia de la República	Decreto 2025	2011/jun/08	Toda la norma	No esta permitido contratar con intermediación de cooperativas aquellas funciones y responsabilidades que hacen parte de la labor misional o relacionadas con la producción del bien o servicios característicos de la empresa	Se incluyó este requisito aunque la modalidad de contratación es directa y por prestación de servicio.	Gerente / Área Administrativa y Financiera	Reglamenta Ley 1233/08 y el artículo 63 de la Ley 1429 de 2010	Cumple
Guía del Sistema de Seguridad y Ambiente para contratistas	Consejo Colombiano de Seguridad	Guía del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para contratistas	2011/jun/11	Toda la guía, revisión 11	Estándar de la guía del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para Contratistas, donde se establecen los requisitos correspondientes a las exigencias de carácter legal y de otra índole para un sistema de gestión.	Requisitos para la implementación del Sistema de Gestión SST, que cumple con las exigencias de esta guía.	Gerente / Área SST		Cumple
Guía del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para contratistas	Consejo Colombiano de Seguridad	Guía del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para contratistas	2012/dic/11	Toda la guía, revisión 12	Estándar de la guía del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para Contratistas, donde se establecen los requisitos correspondientes a las exigencias de carácter legal y de otra índole para un sistema de gestión.	Requisitos para la implementación del Sistema de Gestión SST, que cumple con las exigencias de esta guía. Esta nueva revisión es potencial para futuras auditorias de calificación	No aplica	Aplicaría en el 2014	No aplica
Reforma algunos artículos del Código Sustantivo del trabajo	Congreso de la República	Ley 1468	2011/jun/30	Toda la norma	Aumento descanso en época de parto en dos semanas. Podrá hacer uso de dos semanas de preparto. Incompatible con licencia de calamidad. Prohibición de despido a mujeres por motivo del embarazo. Obligaciones del empleador	Divulgación para el personal y incluyó en el Reglamento Interno de Trabajo	Coordinador Administrativo	Modifica artículos 57, 58, 236 y 239 del Código Sustantivo del Trabajo	Cumple
Sistema de Garantía de la Calidad del Sistema General de Riesgos Profesionales	Ministerio de la Protección Social	Decreto 2923	2011/ago/11	Art. 2 y 3	Cumplimiento de los integrantes del Sistema General de Riesgos Profesionales de las responsabilidades en materia de prevención de riesgos profesionales, desarrollo del programa de salud ocupacional aplicación de los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo	Implementación del Sistema de Gestión SST y desarrollo de las actividades programadas	Gerente / Área SST	Cumplimiento Ley 100/93, artículo 2 y 153, este último modificado por el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011	Cumple
Prohibición de Intermediación Laboral	Ministerio de la Protección Social	Circular 0055	2011/oct/04	Toda la Circular	Prohibición de contratar personal a través de cooperativas de trabajo	Contrato de vinculación directa con la empresa	Gerente / Área Administrativo y Financiero		Cumple
Estatuto del Consumidor	Congreso de la República	Ley 1480	2011/oct/12	Toda la norma	Protección de los consumidores frente a los riesgos para su salud y seguridad, educación del consumidor	Desarrollar un Folleto informativo	Área SST		Cumple
Estructura y organización del Ministerio de Salud y Protección Social	Presidencia de la República	Decreto 4107	2011/nov/02	Toda la norma	Conocimiento general sobre instancias del Sistema de Seguridad Social Integral	Interés general hacia todo el personal para tramites ante este Ministerio	Coordinador Administrativo		Cumple
Estructura y organización del Ministerio de Trabajo	Presidencia de la República	Decreto 4108	2011/nov/02	Toda la norma	Conocimiento general sobre instancias para asuntos laborales	Interés general hacia todo el personal para tramites ante este Ministerio	Coordinador Administrativo		Cumple
Lugares y plazos para presentación de declaraciones tributarias	Ministerio de hacienda y crédito Público	Decreto 4907	2011/dic/26	Toda la norma	Forma y lugares para el pago de impuestos	Soporte de pago de impuestos	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Se fijó el salario mínimo legal para el 2012	Ministerio de Trabajo	Decreto 4919	2011/dic/26	Art. 1 y 2	Base para definir la escala salarial para el personal de la empresa	Definir la escala de salarios a partir de enero de 2012	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Fortalecer la igualdad salarial y de retribución laboral para hombres y mujeres, en todos los sectores económicos.	Congreso de la República	Ley 1486	2011/dic/29	Toda la norma	Definir base de salarios para la estructura organizacional en general	Base salarial para pago a personal	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República	Ley 1503	2011/dic/29	Toda la norma	Iniciar campañas para que todas las personas que asumen un rol Actores en la Vía, hagan uso de estas de manera responsable: peatones, transeúntes, pasajeros y conductores de vehículos	Campañas para generar sensibilización al respecto de la seguridad vial	Gerente / Área SST		Cumple
Cuotas moderadoras y copago	Comisión de Regulación en Salud	Circular S/N	2011/dic/30	Toda	Base para el pago de cuotas moderadoras y copago	Divulgación en carteleras	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Formato único de reporte de accidente de trabajo y enfermedad profesional	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución 4059	2012/ene/01	Art. 1, 2, 3 y 4	Se tienen Dos (2) días hábiles para hacer el reporte a la ARP / Uso información de los reportes / Diligenciar el formato único de reporte.	Hacer oportunamente los reportes de ATEP a la ARP.	Área SST	Se cambiaron las siglas por ARL	Cumple
Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	Departamento Administrativo de la Función Pública	Decreto 0019	2012/ene/10	Art. 6.7.8.9.10.13	No pedir declaración extra juicio No pedir actuación judicial Prohibido exigir documentos que reposen en la entidad Definir una Atención especial a infantes, mujeres gestantes, personas en condición de discapacidad, adultos mayores, veteranos de las fuerzas militares	Ajustar los requisitos de contratación y ajustar requisitos para tramite verificación de antecedentes disciplinarios y otros que estime el empleador	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (año/mes/día)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Aplicación Decreto 019 de 2012	Ministerio de Transporte	Comunicado 20124000049191	2012/feb/07	Todo el comunicado	Dirigida a Superintendencia de puentes y transporte / Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional / Organismos de tránsito, respecto al cumplimiento de los artículos 13, 25, 27, 30, 34, 104, 209 del Decreto 019 de 2012	Mediante circular informativa se dio a conocer	Área SST		Cumple
Se modifica parcialmente el Reglamento de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10	Ministerio de Vivienda, ciudad y territorio	Decreto 0340	2012/feb/13	Todo el decreto	Modifica el Reglamento de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10, adoptado mediante Decreto 926 de 19 de marzo de 2010 y modificado por los Decretos 2525 del 13 de julio de 2010 y 092 de 17 de enero de 2011, en ordinales, numerales, literales y párrafos, figuras, tablas, notas, ecuaciones, valores, coeficientes y demás aspectos técnicos, según documento anexo, que hace parte del presente decreto.	No aplica	No aplica		No Aplica
Se crea la comisión interseccional para la operación del Sistema de registro Único de afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y de Protección Social	Presidencia de la República	Decreto 0540	2012/mar/14	Todo el decreto	Se reglamenta parcialmente el Sistema de Seguridad Social Integral en proceso de afiliación, traslado, novedades, subsidio	Base unificada para los afiliados al Sistema	Coordinador Administrativo		Cumple
Aplicación de la Ley 1468 de 2011	Ministerio de Salud y Protección Social / Ministerio de Trabajo	Circular 0013	2012/mar/28	Toda la Circular	Dirigida a las EPS, se dictan instrucciones para la aplicación de la Ley 1468 de 2011, respecto al reconocimiento de las licencias de maternidad y paternidad con cargo al Folsyga	Mediante circular informar al personal para que haga valer sus derechos	Coordinador Administrativo		Cumple
Reglamenta parcialmente el artículo 61 de la Ley 1480 de 2011	Ministerio de comercio, industria y turismo	Decreto 0704	2012/abr/10	Todo el decreto	Criterios para graduar las sanciones administrativas, para imposición de sanciones definidas en el artículo 61 de la Ley 1480 de 2011	Derechos y obligaciones entre proveedores, distribuidores y consumidores Responsabilidades frente al consumidor	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones	Departamento de Planeación Nacional	Decreto 0734	2012/abr/13	Todo el decreto	Reglamenta disposiciones legales contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como otras disposiciones legales aplicables a la contratación estatal.	Presentación de ofertas ante entidades del estado	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Ministerio de Trabajo	Resolución 652	2012/abr/30	Toda Resolución	El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, seriedad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética.	Se conformo el Comité y se hace seguimiento a las propuestas y actividades que generen	Gerente		Cumple
Modifica parcialmente la Resolución 0652	Ministerio de Trabajo	Resolución 1356	2012/jul/18	Toda Resolución	El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por 2 representantes del empleador y 2 representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Modificaciones a los artículos 3, 4, 9 y 14 de la Resolución 0652	Se conformo el Comité de Convivencia Laboral	Gerente		Cumple
Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional / Licencias en Salud Ocupacional	Congreso de la República	Ley 1562	2012/jul/11	Art. 23	Reglamentará en el término de seis (6) meses, contados a partir de la vigencia de la presente ley, el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias en salud ocupacional. Se reconocerá la expedición y renovación de las licencias de salud ocupacional a los profesionales universitarios con especialización en salud ocupacional, a los profesionales universitarios en un área de salud ocupacional, tecnólogos en salud ocupacional y técnicos en salud ocupacional, todos ellos con títulos obtenidos en una institución de educación superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.	Se revisa a quienes aplica la licencia en salud ocupacional y se verifica el alcance y vigencia de estas	Coordinador Administrativo		Cumple
Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional / Flujo de recursos entre el Sistema de Riesgos Laborales y el Sistema General de Seguridad Social en Salud	Congreso de la República	Ley 1562	2012/jul/11	Art. 24	Garantizar el adecuado y oportuno flujo de recursos entre los Sistemas de Riesgos Laborales y de Seguridad Social en Salud, se aplicarán las siguientes reglas, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 6° del Decreto-ley 1295 de 1994: 1. Las Administradoras de Riesgos Laborales, ARL, pagarán a las Entidades Promotoras de Salud, EPS, el valor de las prestaciones asistenciales y económicas de eventos calificados en primera oportunidad como de origen laboral	Derechos de los afiliados a ser atendidos por el Sistema de Salud	Coordinador Administrativo		Cumple
Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional / Adición al artículo 4 del Decreto 1295 de 1994	Congreso de la República	Ley 1562	2012/jul/11	Art. 25	Parágrafo. Toda ampliación de cobertura tendrá estudio técnico y financiero previo que garantice la sostenibilidad financiera del Sistema General de Riesgos Laborales	Derechos de los afiliados a ser atendidos, el sistema deberá garantizar la cobertura	Coordinador Administrativo		Cumple
Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional / Modifíquese el literal g) y adiciónese el parágrafo 2 al artículo 21 del Decreto número 1295 de 1994	Congreso de la República	Ley 1562	2012/jul/11	Art. 26	g) Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de salud ocupacional y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales. Parágrafo. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST son las definidas por la normatividad vigente.	La empresa facilita y promueve la participación del personal a las capacitaciones internamente y las de entidades externas	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional / Modifíquese el literal d), y adiciónese un parágrafo al artículo 22 del Decreto 1295 de 1994	Congreso de la República	Ley 1562	2012/jul/11	Art. 27	d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST son las definidas por la normatividad vigente.	Asistencia a capacitaciones que programe la ARL	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional / Reporte de Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral.	Congreso de la República	Ley 1562	2012/jul/11	Art. 30	Cuando el Ministerio de Trabajo detecte omisiones en los reportes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que por ende afecte el cómputo del Índice de Lesiones Incapacitantes (LI) o la evaluación del programa de salud ocupacional por parte de los empleadores o contratantes y empresas usuarias, podrá imponer multa de hasta mil (1.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, sin perjuicio de las demás multas que por otros incumplimientos pueda llegar a imponer la autoridad competente	Realizar investigación de incidentes	Equipo investigador		Cumple
Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional / Efectos por el no pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales.	Congreso de la República	Ley 1562	2012/jul/11	Art. 7	La mora en el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales durante la vigencia de la relación laboral y del contrato de prestación de servicios, no genera la desafiliación automática de los afiliados trabajadores. En el evento en que el empleador y/o contratista se encuentre en mora de efectuar sus aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, será responsable de los gastos en que incurra la Entidad Administradora de Riesgos Laborales por causa de las prestaciones asistenciales otorgadas, así como del pago de los aportes en mora con sus respectivos intereses y el pago de las prestaciones económicas a que hubiere lugar.	Liquidación y pago en términos de ley de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Gerente / Área Administrativa y Financiera		Cumple
Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional / Modifíquese el artículo 66 del Decreto-ley 1295 de 1994. Supervisión de las empresas de alto riesgo	Congreso de la República	Ley 1562	2012/jul/11	Art. 9	Las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales y el Ministerio de Trabajo, supervisarán en forma prioritaria y directamente o a través de terceros idóneos, a las empresas de alto riesgo, especialmente en la aplicación del Programa de Salud Ocupacional según el Sistema de Garantía de calidad, los Sistemas de Control de Riesgos Laborales y las Medidas Especiales de Promoción y Prevención.	Se solicitó una nueva visita para revisar la readaptación según las tareas definidas en la estructura orgánica	Coordinador Administrativo		Cumple
Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional / Servicios de Promoción y Prevención	Congreso de la República	Ley 1562	2012/jul/11	Art.11	Del total de la cotización las actividades mínimas de promoción y prevención en el Sistema General de Riesgos Laborales por parte de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales serán las siguientes: Actividades básicas programadas y evaluadas conforme a los indicadores de Riesgos Laborales para las empresas correspondiente al cinco por ciento (5%) del total de la cotización / Programas, campañas y acciones de educación y prevención dirigidas al garantizar que sus empresas afiliadas conozcan, cumplan las normas y reglamentos técnicos en salud ocupacional / y el plan de trabajo anual de todas las empresas / Capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en salud ocupacional / Capacitación a los miembros del comité paritario de salud ocupacional en aquellas empresas con un número mayor de 10 trabajadores, o a los vigías ocupacionales, quienes cumplen las mismas funciones de salud ocupacional, en las empresas con un número menor de 10 trabajadores, entre otras.	Requisitos que se exigen a la ARL para con la Compañía	Gerente Administrativo / Gerente Técnico / Director Administrativo y Financiero		Cumple
Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional / Modifíquese el literal g) y adiciónese el parágrafo 2 al artículo 21 del Decreto número 1295 de 1994	Congreso de la República	Ley 1562	2012/jul/11	Art. 30	Reporte de Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral. Cuando el Ministerio de Trabajo detecte omisiones en los reportes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que por ende afecte el cómputo del Índice de Lesiones Incapacitantes (LI) o la evaluación del programa de salud ocupacional por parte de los empleadores o contratantes y empresas usuarias, podrá imponer multa de hasta mil (1.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, sin perjuicio de las demás multas que por otros incumplimientos pueda llegar a imponer la autoridad competente.	Se tiene conocimiento del requisito para no tener omisiones a la hora de hacer los reportes de Accidentes de Trabajo y enfermedad laboral	Gerente / Área SST		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Comité de Convivencia Laboral	Ministerio del Trabajo	Resolución 1356	2012/jul/18	Modifica Resolución 652	Establecer Comités de Convivencia Laboral	Conformar el Comité de Convivencia Laboral, reglamentar el desarrollo de las reuniones trimestrales. Hacer seguimiento y respaldar las actividades que se propongan al interior del Comité.	Gerente / Área SST		Cumple
Reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas	Ministerio de Trabajo	Resolución 1409	2012/jul/23	Toda la Resolución	Serie de exigencias para las empresas donde se realiza trabajo en alturas	Es potencial esta actividad, se definió un programa de gestión del riesgo pero actualmente no se desarrolla esta actividad	No aplica	La actividad no se desarrolla, sin embargo se considera potencial en el corto plazo	No Aplica
Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas."	Congreso de la República	Ley 1566	2012/jul/31	Art. 1, 2 y 3	... el abuso y la adicción deberán ser tratados como una enfermedad que requiere atención integral por parte del Estado... ATENCIÓN INTEGRAL. Toda persona que sufra trastornos mentales o cualquier otra patología derivada del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas lícitas o ilícitas, tendrá derecho a ser atendida en forma integral por las Entidades que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud y las instituciones públicas o privadas especializadas para el tratamiento de dichos trastornos.	Se identifica el requisito de la ley para dar a conocer al personal en general sobre las garantías para la atención para estos riesgos. Sin embargo la empresa mantiene campañas para prevenir este consumo. Igualmente se hace sensibilización con capacitaciones como resultado a la política dispuesta para evitar el consumo de estas sustancias	Gerente / Área SST		Cumple
Ley General de Bomberos de Colombia	Congreso de la República	Ley 1575	2012/ago/21	Art. 42	... Los cuerpos de bomberos son los órganos competentes para la realización de los labores de inspecciones y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana en edificaciones públicas, privadas y particularmente en los establecimientos públicos de comercio e industriales, e informarán a la entidad competente el cumplimiento de las normas de seguridad en general...	Se iniciarán los trámites considerando lo reciente de la Ley, para su implementación	Área SST		No Cumple
Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República	Ley 1607	2012/dic/26	Toda la ley	Se establecen modificaciones al Regimen Tributario, la Ley 100 de 1993	Realizar los cambios a documentos como el RUT para actualizar actividad económica, ajustar los parámetros para practicar retenciones y aplicar lo dispuesto para las declaraciones de impuestos	Area Administrativa y Financiera		Cumple
Inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.	Congreso de la República	Ley 1610	2013/ene/02	Art. 1 y 3	... Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social ejercerán sus funciones de inspección, vigilancia y control en todo el territorio nacional y conocerán de los asuntos individuales y colectivos en el sector privado y de derecho colectivo del trabajo del sector público. ... Las Inspecciones del Trabajo y Seguridad Social tendrán las siguientes funciones principales:...	Se identifica la Ley para conocer las competencias y funciones de los Inspectores de Trabajo.	Área SST		Cumple
Ley de SALUD MENTAL y otras disposiciones	Congreso de la República	Ley 1616	2013/ene/21	Art. 9	Se define la promoción de la Salud Mental y Prevención del Trastorno mental en el ámbito laboral. Las Administradoras de Riesgos Laborales como responsables de generar actividades de promoción y prevención y deberán generar estrategias, programas, acciones o servicios de promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental y deberán garantizar que sus empresas afiliadas incluyan dentro de su SO SST, el monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo para proteger, mejorar y recuperar la salud mental de los trabajadores...	Matriz de peligros y programa de gestión del riesgo psicosocial	Gerente / Área SST / Asesora Externa SST		No Cumple
Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 32 de la Ley 1562 de 2012 - Sistema General de Riesgos Laborales	Presidencia de la República	Decreto 34	2013/ene/15	Art. 3	Para los efectos legales establecidos en el artículo 32 de la Ley 1562 de 2012, el Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección del Ministerio del Trabajo es titular del ejercicio preferente del poder investigativo y sancionador, el cual será desarrollado a través de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial.	Se registra para conocer las instancias definidas en la Ley para adelantar trámites relacionados con el ámbito laboral	No aplica		No aplica
Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.	Ministerio de salud y protección social	Decreto 0723	2013/abr/15	Todo el decreto	El presente decreto tiene por objeto establecer reglas para llevar a cabo la afiliación, cobertura y el pago de aportes en el Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo	Divulgar al personal partes interesadas	Coordinador Administrativo		Cumple
Estatuto tributario	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Decreto 1070	28/may/2013	Todo el decreto	Determinación de la clasificación de las Personas Naturales en las Categorías Tributarias establecidas en el artículo 329 del Estatuto Tributario. Las personas naturales residentes en el país deberán reportar anualmente a sus pagadores o agentes de retención la información necesaria para determinar la categoría tributaria a que pertenecen de acuerdo con lo previsto en el artículo 329 del Estatuto Tributario, a más tardar el treinta y uno (31) de marzo del respectivo periodo gravable	Pago de personal	Gerente / todo el personal.		Cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Trabajo en alturas	Ministerio de Trabajo	Resolución 1903	07/jun/2013	Todo el decreto	Conocimiento general sobre número de horas de capacitación que debe tener el personal implicado en los trabajos en altura.	Certificaciones trabajo alturas	Area SST		Cumple
Juntas de calificación de invalidez y otros	Ministerio de Trabajo	Decreto 1352	26/jun/2013	Todo el decreto	Estar contratado y prestar un servicio. Que el art. 142 del Dec-Ley 019 de 2012, determina que "... Corresponde al ISS, Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, ARL, a las Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, y a las EPS, determinar en una primera oportunidad la pérdida de capacidad laboral y calificar el grado de invalidez y el origen de estas contingencias. En caso de que el interesado no este de acuerdo con la calificación deberá manifestar su inconformidad dentro de los (10) días siguientes y la entidad deberá remitirlo a las JRC de Invalidez del orden regional dentro de los (5) días siguientes, cuya decisión será apelable ante la JNC de Invalidez, la cual decidirá en un término de (5) días. Contra dichas decisiones proceden las acciones legales.	Se incluye el requisito para conocimiento de los trabajadores	EPS, ARL, Compañía de seguros que asuman riesgo de invalidez y muerte, Colpensiones.		Cumple
Afiliación ARL	Ministerio de salud y Protección Social	Resolución 2415	05/jul/2013	Artículo 1	Ya no es necesario presentar la parte C del formulario único que el contratante enviaba para afiliación a la ARL.	Afiliaciones a la ARL SURA	Area Administrativa y Financiera		Cumple
Ambiental	Congreso de la República	Ley 1572	19/jul/2013	Art. 1, 2, 3, 6, Numeral 4	Los usuarios de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) deberán entregar los residuos de estos productos, en los sitios que para tal fin dispongan los productores o terceros que actúen en su nombre; b) Asumir su corresponsabilidad social con una gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), a través de la devolución de estos residuos de manera voluntaria y responsable de acuerdo con las disposiciones que se establezcan para tal efecto.	Se diseño e implementan acciones para el manejo de Residuos peligrosos que se generan. Se lleva inventario de los residuos peligrosos que se generan y se tiene convenio con una firma para hacer la disposición, la empresa cuenta con permisos ambientales para la disposición de estos.	Gerentes / Area SST	Reglamentada por el Decreto 2852 de 2013	Cumple
Brigadistas	Dirección Nacional de Bomberos	Resolución 44	01/ene/2014	Art. 2,4,7,8 y 9	Capacitación y entrenamiento integrantes de brigadas - contingencias. Contenidos temáticos. Los costos del curso serán asumidos por el contratante	Se inician las gestiones con los bomberos adscritos a la Alcaldía Local, para iniciar el trámite	Gerente		No Cumple
Seguridad y Salud en el Trabajo	Ministerio de Trabajo	Decreto 1443	31/jul/2014	Todo el decreto	Directrices para que las empresas implementen un Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo	La empresa implemento y hace seguimiento a las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Igualmente la ARL, realizó visita y certifica el estado de cumplimiento del Sistema de Gestión	Gerentes / Area SST		No Cumple
Medicina Preventiva y del Trabajo	Ministerio de Trabajo	Decreto 1477	05/ago/2014	Todo el decreto	Tabla de enfermedades laborales	Profesiograma / Orden para la práctica de EMO / Diseño, seguimiento y análisis de PVE	Gerentes / Area SST	Derogó el Decreto 2566 de 2009	Cumple
por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales.	Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Decreto 2041	15/oct/2014	Artículos 4, 7, 8, 9, 21, 24 y 25	Trámite para gestionar licencias ambientales para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, que de acuerdo con la ley y los reglamentos pueda producir deterioro grave a los recursos naturales renovables o al medio ambiente o introducir modificaciones considerables o notorias al paisaje	No aplica	No aplica	Se incluye porque aunque no aplica puede aplicar en el futuro	No Aplica
Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible	Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Decreto 1076	26/may/2015	Todo el decreto	Recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones señaladas en el artículo 209 de la Constitución	No aplica	Gerentes / Area SST		cumple
Por la cual se adopta formato único para reportar las contingencias ambientales de los proyectos, obras o actividades sujetos a licenciamiento ambiental o plan de manejo ambiental	Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Proyecto Resolución	2016	Artículos 1 y 2		No aplica	Gerentes / Area SST		No Aplica
Por la cual se establece las condiciones de manejo, transporte, transformación y/o disposición final segura de los aceites lubricantes usados, de los aceites industriales usados y de los aceites de fritura usados en el territorio nacional y se prohíbe la combustión de los mismos o su reutilización parcial o total sin tratamiento de transformación	Congreso de la República	Proyecto Ley	2016	Artículos 4, 6, 7, 14, 16	Residuos	No aplica	Gerentes / Area SST		cumple

Asunto	Origen	Norma	Fecha (aaaa/mm/dd)	Artículos o Secciones que aplican	Requisito específico	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Observaciones	Seguimiento
Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1672 de 2013 sobre la Gestión Integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones	Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial Ministerio de comercio, industria y Turismo	Proyecto Decreto	2016	Artículos 6 y 20	Posconsumo	No aplica	Gerentes / Area SST		cumple
Por la cual se adopta el procedimiento y requisitos para la presentación de las solicitudes para obtener la certificación de beneficio ambiental para las nuevas inversiones en proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía y Gestión Eficiente de la Energía, y se toman otras determinaciones	Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Proyecto Resolución	2016	Artículos 2, 4, 7, 8 y 9	Energía	No aplica	Gerentes / Area SST		No Aplica

	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	P-S-005
		Versión: 01
		Página: 1 de 6

1 OBJETIVO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar herramientas que promuevan la generación de conductas que garanticen lugares de trabajo en condiciones óptimas de orden y aseo, reflejadas en el bienestar de los trabajadores, la integridad, el cuidado de las instalaciones, la estética del lugar y la calidad de los servicios que ofrece **SOLUCIONES INTEGRALLES UNIÓN S.A.S.**

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reducir las pérdidas que pueden generar los accidentes de trabajo a través del orden y aseo en todas las instalaciones de la empresa.
- Dar elementos que permitan organizar de forma efectiva las oficinas y áreas comunes de los trabajadores.
- Promover en todos los niveles de la empresa la cultura de orden y aseo, que permita fortalecer el auto control en sus áreas de trabajo.

2 ALCANCE

Este programa es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores y/o contratistas de la empresa.

3 RESPONSABLES

3.1 RESPONSABLES

Dentro de la organización del Programa, se hace importante determinar responsabilidades, así:

3.1.1 Directivos

- Establecer y facilitar la organización de un programa eficiente de orden y aseo en todos los niveles de la empresa.
- Destinar los recursos para el desarrollo del programa.

3.1.2 COPASST

- Verificar el cumplimiento del Programa por medio del seguimiento y control de las actividades programadas en todos los niveles de la empresa.
- Colaborar en las inspecciones de Orden y Aseo.

	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	
		Versión: 01
		Página: 2 de 6

3.1.3 Trabajadores

- Valorar la importancia de las condiciones de orden y limpieza, procurando su mantenimiento.
- Informar sobre cualquier condición que altere el orden y la limpieza y que, por tanto, pueda ser causa de accidentes.

3.1.4 Área SST

- Coordinar la ejecución de este programa.
- Las modificaciones a este documento, previa aprobación del nivel directivo y de acuerdo con las disposiciones del Sistema, son responsabilidad del líder de SST.

4 REFERENCIAS

- **Resolución 2400 de 1979. Estatuto de seguridad industrial.** Establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo: Artículos 29 al 37.
- **Resolución 1016 de 1989.** Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Artículo 11, Inspecciones de orden y limpieza.
- **Decreto 1713 de 2002.** Ministerio de Desarrollo Económico. Gestión de residuos.
- **Decreto 357 de 1997.** Alcaldía Mayor de Bogotá. Artículos 2, 3 y 5. Disposición de escombros.
- **Decreto 564 de 2012.** Alcaldía Mayor de Bogotá. Por medio del cual se adoptan disposiciones para asegurar la prestación del servicio público de aseo en el Distrito Capital.
- **NTC - OHSAS 18001:2007,** Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- **NTC – ISO 14001:2004,** Sistema de Gestión Ambiental.
- **NTC – ISO 9001:2008,** Sistema de Gestión de la Calidad.
- Demás normas que apliquen, incluidas en la matriz de requisitos legales y de otra índole en SST.

5 DEFINICIONES

Aseo: Limpieza tanto personal como del lugar donde se habita; ya sea la vivienda, el lugar de trabajo, la ciudad, el país etc., y es considerada una virtud.

Disposición: Colocación de una o más cosas según un orden o una posición adecuada y conveniente.

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

Orden: Colocación de las cosas en el lugar que le corresponde.

6 DESARROLLO

6.1 SENSIBILIZACIÓN

Para implementar el programa de orden y aseo, es necesario que exista el compromiso por parte de todos los niveles de la empresa.

Una vez que cada uno entienda la necesidad del programa y lo efectivo que puede ser, se inicia la implementación.

En esta etapa es importante desarrollar actividades de capacitación a través de las cuales los trabajadores conozcan el interés de la gerencia, el área SST y el COPASST por implementar el programa, la importancia que tiene su participación para cumplir con este fin, y se comprometan también en el desarrollo del mismo.

Se puede considerar como algo positivo que surjan respuestas como:

- Creemos que es bueno que el lugar de trabajo esté limpio.
- Podemos evitar el cansancio de estar buscando cosas.
- Podemos optimizar el tiempo.
- Podemos funcionar sin tener cosas innecesarias.

6.2 LAS 5S

Este programa propende por un almacenamiento seguro, aseo, seguridad y orden, diseñado para mejorar los ambientes de trabajo mediante la inspección directa y la calificación de las distintas áreas de la empresa. Parte esencial del programa está basado en la implementación de las 5S.

Las 5S no se pueden implementar con sólo ordenar a los trabajadores su cumplimiento. La Gerencia debe conducir el esfuerzo, demostrando lo que se espera y enseñando a cada uno de los trabajadores en la empresa qué es importante. Deben ser practicadas en cada lugar de trabajo y producir resultados reales y visibles con base en la situación actual de la empresa.

Los resultados tangibles esperados del Programa de Orden y Aseo son los siguientes:

Trabajadores

- Cuidar el orden de los lugares de trabajo y estar motivados para mejorar el nivel de limpieza.
- Lograr más espíritu de equipo y cooperación, mediante la participación de todos.

- Emplear mejores y más seguras prácticas de trabajo, logrando menos riesgo de accidentes.
- Mejorar continuamente, lo cual se traduce en mayor eficiencia y productividad.

Máquinas, equipos y herramientas.

- Cuando las máquinas y/o equipos se limpian por las mismas personas que las operan, es fácil detectar problemas de que se presenten, para prevenir mayores daños.

Materiales o insumos

- El flujo de materiales o insumos será más fácil.
- El espacio del piso estará organizado, y las posibles fallas para mejorar, pueden ser fácilmente identificadas.
- Mejor aprovechamiento de materiales y/o insumos.

6.2.1 El concepto de las 5S

Las 5S tienen como objetivo cambiar la manera de pensar de las personas, orientándolas hacia un mejor comportamiento creando cultura de orden y aseo.

5S	ACCIONES
<p>SEIRI (Clasificar)</p>	<p>Es separar los objetos por clases, tipos, tamaños, categoría o frecuencia de uso. Es mantener sólo lo necesario.</p> <p>Identificar la información necesaria e innecesaria para tomar decisiones.</p>
<p>SEITON (Ordenar)</p>	<p>Consiste en organizar los elementos clasificados como necesarios, de modo que se puedan encontrar con facilidad. Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.</p> <p>Determinar un lugar en el archivo para acceder documentos y/o datos en cualquier momento. Se recomienda tomar de referencia un plazo máximo de 5 minutos para localizar un documento y/o dato.</p>
<p>SEISO (Limpiar)</p>	<p>Es eliminar el polvo y la suciedad de todos los elementos. Implica identificar las fuentes de suciedad y contaminación para la respectiva limpieza. Mantenga todo limpio.</p> <p>También implica la actualización y renovación de documentos y datos para tomar decisiones correctas.</p>
<p>SEIKETSU (Estandarizar)</p>	<p>Es la metodología que nos permite mantener los logros alcanzados. Unifique y cumpla con sus tareas de orden y aseo.</p>
<p>SHITSUKE (Autodisciplina)</p>	<p>Significa convertir en hábito el cumplimiento de los estándares de orden y limpieza en el lugar de trabajo.</p>

	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	
		Versión: 01
		Página: 5 de 6

	“Conserve el hábito de limpiar y ordenar”
--	--

6.2.2 Fotografía de punto fijo, un "espejo" 5S

La mejora comienza con la toma de conciencia acerca de los problemas de orden y aseo. Esta toma de conciencia comienza con la limpieza del área de trabajo.

El problema aquí es reconocer que hay problemas. Trabajadores, y áreas de trabajo, todos ellos los tienen, pero es difícil para las personas reconocer sus propias deficiencias o ver los problemas donde trabajan cada día. De hecho, intentar ocultar nuestros puntos negativos es una parte básica de la naturaleza humana.

Para facilitar el proceso de toma de conciencia de los problemas en las diferentes áreas de la empresa se aplicará el método "fotografía de punto fijo" que busca reflejar lo que necesita mejorarse. El lugar de trabajo necesita un "espejo" para que refleje las deficiencias. La fotografía de punto fijo es un método de fotografía repetida de un área en particular del lugar de trabajo, desde la misma posición. Fotografiamos cosas que no deseamos que otros vean en el área de trabajo, el equipo y los métodos de trabajo.

Ventajas de la fotografía de punto fijo:

- Reconocimiento de las propias deficiencias y autodeterminación para mejorar la situación.
- Hacer que los trabajadores visualicen las fotos en los lugares de trabajo es muy efectivo. Los trabajadores no pueden evitar verlas, lo que los estimula a participar en las actividades de mejora.
- Las personas tienen un sentimiento de satisfacción y cumplimiento cuando todos pueden ver los resultados de sus esfuerzos de mejora.

6.3 ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Las actividades del programa se relacionan en el **Anexo A**, Plan de Acción del Programa de Orden y Aseo.

6.4 INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores se evaluarán trimestralmente a fin de verificar su cumplimiento y la necesidad de establecer acciones correctivas o preventivas. Ver **Anexo A**, plan de acción.

	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	
		Versión: 01
		Página: 6 de 6

7 ANEXOS Y REGISTROS

Formato Inspección de Orden y Aseo.

Anexo A. Plan de Acción del Programa de Orden y Aseo.

8 MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez



1 OBJETIVO

Implementar al interior de **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, un programa para desarrollar una cultura de ahorro y uso racional del recurso agua.

2 ALCANCE

Se aplica a todo el personal que está vinculado con **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**

3 RESPONSABLES

Los responsables de la aplicación, actualización y seguimiento de este programa son el Líder SST y el Gerente.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- Ley 373 de 1997, uso eficiente y ahorro de agua.

5 DEFINICIONES

CULTURA DEL AGUA: Dirigida a recuperar el sentido de elemento dador de vida. Una cultura en la cual el agua vuelva a ser entendida como el elemento del que depende el equilibrio -la salud- del territorio y de cada ser que lo habita, de manera que se le reconozca su carácter sagrado en tanto que primordial para la vida.

DERECHO HUMANO AL AGUA: Es responsabilidad de **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, garantizar y respetar la disponibilidad de agua suficiente, conseguible, accesible físicamente, segura y aceptable para el uso personal, doméstico, comercial e industrial en la ciudad

DERECHO DE AGUAS: Al igual que el derecho rural, minero y de energía el derecho de aguas es parte importante del derecho ambiental. Su propósito es regular el agua en el marco de la unidad del ciclo hidrológico. Sus disposiciones deben respetar la interdependencia existente entre todos los elementos ambientales, el principio de prevención y el de precaución del ambiente.

GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO: Un proceso sistemático para el desarrollo sostenible, la asignación y monitoreo del uso del recurso hídrico, en el contexto de objetivos sociales, económicos y ambientales.

SST: Seguridad, Salud en el Trabajo.



6 DESARROLLO

6.1 SUMINISTRO, USOS Y REQUISITOS

En **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, se le da al recurso agua diferentes usos, los cuales se pueden agrupar de la siguiente manera teniendo en cuenta su función, características y requisitos, para crear una cultura del agua y así ser más amigable con el medio ambiente:

- Agua para el consumo humano directo.
- Agua para servicios domésticos sanitarios que se utilizan en las baterías de baños y lavamanos para higiene del personal.
- Agua para servicios generales como son lavado de instalaciones locativas y agua contra incendio.

La calidad, requerimientos y derecho del agua para sus diferentes usos de acuerdo a la información recopilada, son las siguientes:

- Consumo humano directo: Agua purificada por medio de filtros y agua purificada envasada por los fabricantes.
- Servicios domésticos sanitarios: Agua del acueducto.
- Servicios generales: Agua del acueducto.

6.2 ACTIVIDADES PARA USO Y AHORRO DE AGUA

Por medio de inspecciones a las instalaciones se hará la detección y posterior reparación de fugas, estas verificaciones permitirán que se identifique y se solucione rápidamente una falla en el sistema, minimizando perdidas del recurso. Igualmente, las capacitaciones y campañas, contribuirán a sensibilizar una cultura en el ahorro y uso racional del recurso. Las actividades para cumplir con el objetivo propuesto en este programa se relacionan en el **Anexo A**.

Los usuarios del servicio sanitario o griferías deberán reportar de inmediato todas las fugas visibles que detecten por medio de comunicación directa, o diligenciando la tarjeta de reporte, especificando la falla y el lugar y la prioridad, este reporte se entregara al área SST, quienes realizaran el tramite pertinente.

6.3 CAMBIOS EN LOS HÁBITOS DE USO DE LOS USUARIOS

Para obtener cambios en los hábitos de uso del agua por parte del personal es necesario realizar entrenamiento, toma de conciencia y sensibilización, mediante la realización de campañas educativas de motivación dirigidas al personal para el



ahorro y uso racional del agua, las cuales incluyen charlas, capacitaciones, evaluaciones, correos electrónicos y publicaciones en carteleras.

Desarrollando buenas prácticas ambientales como formas correctas de actuación del personal que favorecen la minimización de residuos y emisiones; sensibilizando tanto a los operarios y directivos mediante un conjunto de hábitos de trabajo que representen un aumento de la calidad ambiental, así:

- Identificar e informar escapes de agua de los sanitarios, lavamanos y otros accesorios para proceder a su reparación.
- Disminución del volumen de descarga del sanitario mediante la revisión del nivel del flotador, introduciendo elementos que permiten obtener reducciones importantes en el consumo.
- Utilizar plantas tolerantes a los tiempos secos o que demanden poca cantidad de agua, reducir las áreas de prado y regar las zonas exteriores en horarios nocturnos son prácticas que incrementan el ahorro del agua.
- Concientizar al personal sobre su compromiso e importancia para la conservación del agua, desde la gerencia hasta los niveles operativos para evitar despilfarros y malos usos del recurso.

6.4 INDICADORES DE GESTIÓN

Estos indicadores se evaluarán trimestralmente a fin de verificar su cumplimiento y la necesidad de establecer acciones. Ver **Anexo A**, Plan de acción Programa de Gestión Ambiental, ahorro y uso racional del agua.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Anexo A. Plan de acción del Programa de Ahorro y uso racional del agua

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ



**PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
PARA AHORRO Y USO RACIONAL DEL
AGUA**

P-S-006

Versión: 01

Página: 4 de 4

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

DOCUMENTO CONTROLADO

1 OBJETIVO

Proporcionar un programa para realizar ahorro y uso racional de la energía eléctrica en las instalaciones de **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**

2 ALCANCE

Se aplica a todo el personal vinculado a **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**

3 RESPONSABLES

La Gerencia y el área SST son los responsables de aplicación, actualización y seguimiento del programa de ahorro y uso racional de la energía eléctrica en las instalaciones de la empresa y en los diferentes sitios de trabajo donde se realicen las actividades.

Los empleados de la empresa son los responsables de aplicar este programa.

4 REFERENCIAS

- Decreto 2501 de 2007, uso racional y eficiente de energía eléctrica.
- Ley 142 de 1994, servicios públicos domiciliarios.
- Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.

5 DEFINICIONES

ENERGÍA: se define como todo aquello que puede hacer cambiar las propiedades físicas de la materia, o bien, como la capacidad que poseen los cuerpos para realizar un trabajo. Es una magnitud física que asociamos con la capacidad que tiene los cuerpos para producir trabajo mecánico, emitir luz, generar calor, etc.

EL TRABAJO: implica movimiento (cambio de posición, rotura, deformación).

EL CALOR: es una forma de manifestación de la energía que es posible medir cuando pasa de un cuerpo a otro aumentando o disminuyendo la temperatura. Conceptos generales de energía.

LA ENERGÍA: es la medición del consumo de eléctrico (mide el trabajo realizado por los equipos) en la factura eléctrica su unidad de medida es el kWh.

LA DEMANDA MÁXIMA: es la suma de las potencias de los equipos eléctricos registrada en cualquier periodo del tiempo de facturación, cabe mencionar que el medidor registra cada 15 minutos la demanda de la empresa en ese instante y al final del mes se cobra la factura en base a la mayor demanda de potencia registrada.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.



6 DESARROLLO

6.1 ACTIVIDADES DE AHORRO DE ENERGÍA

El uso adecuado de la iluminación empieza desde el diseño de las instalaciones y pasa por la operación, mantenimiento que se dé en la empresa.

Las actividades del programa se relacionan en el **Anexo A**.

6.2 CAMBIOS EN LOS HÁBITOS DE USO DE LOS USUARIOS

Para obtener cambios en los hábitos de uso de la energía eléctrica por parte del personal es necesario realizar entrenamiento, sensibilización y capacitación para identificar y combatir los derroches de energía, mediante la adquisición de hábitos de ahorro y aplicación de soluciones obvias además toma de conciencia y competencia por parte de cada uno de las personas que trabajan o hacen actividades en nombre de la empresa.

Dentro del aseo a las instalaciones limpiar con frecuencia las luminarias, incluyendo bombillas o tubos reflectores y refractores, lámparas y bombillos y realizar mantenimientos simples, lo que preservara la calidad de la iluminación y permitirá mejores niveles iniciales de iluminación. Los difusores o lámparas cubiertas de suciedad disminuyen la iluminación perdiéndose la luz al tener que atravesar la capa de polvo y la pérdida de la eficacia al cambiar las características de distribución de la luz.

Usar colores claros en las paredes y los techos para que reflejen mejor la luz. Mantengan en buen estado el terminado de los muros y cielorrasos los cuales deben estar pintados de colores claros mate. También es conveniente pintar la maquinaria y equipo con colores claros.

Llevar estadísticas del consumo de energía para conocer la tendencia sobre el consumo de estos elementos. Tratamiento adecuado de las facturas, aplicabilidad de tarifas y supervisión de la medición.

Se deben apagar los computadores, impresoras y demás equipos eléctricos cuando no están en uso (almuerzos, interrupciones).

Aproveche al máximo la luz natural, lo cual reduce el consumo de la energía mediante el reemplazo de luces eléctricas por luz natural, esto puede representar ahorros de 40-60% de uso de electricidad para iluminación.

Asegúrese que las persianas están abiertas durante los tiempos diurnos, excepto cuando sea necesario controlar la intensidad.



Mueva objetos (archivadores, plantas, etc.) que interfieran con la luz natural.

Manejo de proveedores: selección, exigencia de calidad, negociación de precio y condiciones técnicas y comerciales.

Manejo de la demanda: ajuste de horarios – uso de la planta(s) de emergencia.

6.3 INDICADORES DE GESTIÓN

Estos indicadores se evaluarán trimestralmente a fin de verificar su cumplimiento y la necesidad de establecer acciones correctivas. Ver **Anexo A**, Plan de acción del Programa de Gestión Ambiental. Ahorro y uso racional de energía eléctrica.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Anexo A, Plan de acción ahorro y uso racional de energía eléctrica

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez



1 OBJETIVO

Implementar al interior de **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, el programa de manejo de los residuos sólidos.

2 ALCANCE

Se aplica a todo el personal vinculado a **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**.

3 RESPONSABLES

Los responsables para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento serán:

- El responsable del área SST quien tomará las acciones pertinentes en la sede administrativa y/o en los proyectos para garantizar el cumplimiento del presente documento.
- El nivel directivo de la empresa es responsable de la aplicación de este procedimiento.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- Ley 9 de 1979. Congreso de Colombia. Código Sanitario.
- Decreto 2811 de 1974. Presidencia de la República. Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y Protección al Medio Ambiente.
- Decreto 2104 de 1983. Ministerio de Salud Pública. Residuos sólidos.
- Decreto 605 de 1996. Ministerio de Desarrollo Económico. Servicio de aseo.
- Decreto 4741 de 2005. Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial Residuos o desechos peligrosos.
- Resolución 1974 de 2008, Ministerio de Protección Social, reglamento técnico de detergentes de uso doméstico.
- Ley 1252 de 2008, Congreso de Colombia, normas prohibitivas referente a residuos y desechos peligrosos.
- Ley 1259 de 2008, Congreso de Colombia, comparendo ambiental a infractores de normas de aseo y recolección de escombros.

5 DEFINICIONES

CARTÓN: Es el resultado de aplicar un tratamiento mecánico-químico muy específico al papel, lo que configura su color oscuro y textura tan característicos. A la hora de recuperar y reciclar, este elemento plantea problemas de tan difícil solución, que en ocasiones imposibilitan la recuperación efectiva del mismo.

DESASTRE: Es un hecho natural o provocado por el hombre que afecta negativamente a la vida o al ambiente, desembocando con frecuencia en cambios permanentes a las sociedades humanas, ecosistemas y el ambiente en general.

EMERGENCIA: Es una situación producida por un desastre que puede ser controlado localmente sin necesidad de añadir medidas o cambios en el proceder. Aparece cuando, en la combinación de factores conocidos, surge un fenómeno o suceso que no se esperaba, eventual, inesperado y desagradable, el cual puede causar daños o alteraciones negativas no deseadas en la salud humana y el ambiente, sin exceder la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

ESCOMBRO: Todo tipo de residuo sólido, resultante de demoliciones, reparación de inmuebles o construcción de obras civiles; es decir, los sobrantes de cualquier acción que se ejerza en las estructuras urbanas.

ESCOMBRERA: Lugar, técnica y ambientalmente acondicionado para depositar escombros.

ESPACIO PÚBLICO: Todo lugar del cual hace uso la comunidad.

EXISTENCIAS: Son todos aquellos residuos peligrosos utilizados como materia prima para un proceso industrial, que no han sido consumidos en su totalidad y permanecen abandonados o en desuso dentro de las instalaciones del generador o en enterramientos.

GESTOR DE RESIDUOS PELIGROSOS: Persona natural o jurídica que presta los servicios de recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos dentro del marco de la gestión integral y cumpliendo con los requerimientos de la normatividad vigente.

GESTIÓN INTERNA: Es la acción desarrollada por el generador que implica la cobertura, planeación e implementación de todas las actividades relacionadas con la minimización, generación, segregación, movimiento interno, almacenamiento y/o tratamiento de residuos peligrosos dentro de sus instalaciones.

GESTIÓN EXTERNA: Es la acción desarrollada por el gestor de residuos peligrosos que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos fuera de las instalaciones del generador.

HIDROCARBUROS DE DESECHO: Compuestos orgánicos formados por carbono e hidrógeno que hayan sido usados y como resultado de tal uso esté contaminado con impurezas físicas o químicas.

LIXIVIADO: Sustancia líquida, de color amarillo y naturaleza ácida que supura la basura o residuo orgánico, como uno de los productos derivados de su descomposición.

PAPEL: El papel es una delgada hoja elaborada mediante pasta de fibras vegetales que son molidas, blanqueadas, desleídas en agua, secadas y endurecidas posteriormente; a la pulpa de celulosa, normalmente, se le añaden



sustancias como el polipropileno o el polietileno con el fin de proporcionar diversas características. Las fibras están aglutinadas mediante enlaces por puente de hidrógeno.

PAPEL BLANCO OFICINA: Se compone de fibras vegetales blanqueadas, con una configuración y calidad muy superior. .

PERIÓDICO: Se compone de fibras de color claro pero de una consistencia y textura de inferior calidad.

RECICLAR: Proceso por medio del cual a un residuo sólido se le recuperan su forma y utilidad original, u otras.

RECICLAJE: es la acción de volver a introducir en el ciclo de producción de los productos junto a otros materiales y consumo productos materiales obtenidos de residuos. Por ejemplo, reciclar un ordenador significa que sus partes o las materias primas que forman sus componentes vuelven a emplearse en la industria de fabricación o montaje.

RESIDUOS SÓLIDOS: El término residuo sólido incluye todos los materiales sólidos desechados de actividades residenciales, comerciales, industriales o agrícolas.

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

RESIDUO SÓLIDO: Todo tipo de material, orgánico o inorgánico, y de naturaleza compacta, que ha sido desechado luego de consumir su parte vital.

RESIDUO SÓLIDO RECUPERABLE: Todo tipo de residuo sólido al que, mediante un debido tratamiento, se le puede devolver su utilidad original u otras utilidades.

RESIDUO SÓLIDO ORGÁNICO: Todo tipo de residuo, originado a partir de un ser compuesto de órganos naturales.

RESIDUO SÓLIDO INORGÁNICO: Todo tipo de residuo sólido, originado a partir de un objeto artificial creado por el hombre.

REUTILIZAR: es la acción de volver a utilizar los bienes o productos. La utilidad puede venir para el usuario mediante una acción de mejora o restauración, o sin modificar el producto si es útil para un nuevo usuario.

SEPARACIÓN EN LA FUENTE: Acción de separar los residuos sólidos orgánicos y los inorgánicos, desde el sitio donde estos se producen.

SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL: Lugar, técnica y ambientalmente acondicionado, donde se deposita la basura. A este sitio se le denomina Relleno Sanitario.

VIDA MEDIA: Es el promedio de vida de un núcleo antes de desintegrarse. Se representa con la letra griega (T) tau.

6 DESARROLLO

Los residuos sólidos se clasifican en: domiciliarios, institucionales, industriales, patógenos, tóxicos, combustibles inflamables, explosivos, radioactivos, volatilizables, con características especiales y lodos. En los diferentes centros o



frentes de trabajo, la empresa y sus trabajadores se acogen al programa de manejo de residuos sólidos dispuestos por cada una de ellas.

La empresa lleva un inventario diario de los residuos que se generan.

6.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades a desarrollar en este programa de gestión ambiental se relacionan en el **Anexo A**. Plan de acción del PGA de residuos.

El personal de servicios, deberá sacar oportunamente y en los días de recolección, el material NO RECICLABLE y RECICLABLE a la (s) respectiva (s) empresas de aseo o empresas recolectoras.

6.2 UTILIZACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE PAPEL

En la empresa el papel es uno de los mayores productos de desecho, a continuación se describe el proceso que se debe desarrollar para dar así cumplimiento al objetivo y la meta propuesta:

- Proveer recipiente para el almacenamiento del papel reutilizable.
- Realizar trimestralmente campañas de motivación al personal para la utilización y reutilización del papel. Si el papel ha sido utilizado por ambas caras se determina la calidad del papel y si es viable se utiliza para pegar sobre él los recibos de caja menor. En caso que la calidad no sea la adecuada (demasiado delgado) se recorta para notas varias que se distribuyen en los diferentes puestos de trabajo.

Los documentos confidenciales de la organización por razones de seguridad deben ser picados y dispuestos en la caneca correspondiente.

6.3 POLÍTICAS DE CONSUMO

Se tiene establecido como políticas de impresión utilizar ambas caras del papel, reportes vía correo electrónico en lugar de usar copias impresas, y guardar los documentos en medios magnéticos, y así evitar copias físicas. El papel continuo de ordenador coincide con las características del papel blanco, pero con mayor calidad, configuración y textura. También la modalidad de reciclado se extiende cada vez más entre empresas y particulares.

Teoría de las 3 "R":

- REAPROVECHAR.
- REUTILIZAR.
- RECICLAR.

El mejor modo de explicar y definir la "Teoría de las tres R" en el ámbito del papel es con una demostración práctica, pero, dado que esto es una tarea complicada en una guía teórica, vamos a intentar exponerlo a través de ejemplos:

- El ejemplo más claro de aprovechamiento es utilizar el papel sobre el que se escribe por ambas caras.
- Confeccionar cuadernos de notas con hojas escritas por una sola cara, es un ejemplo claro de reutilización.

6.4 CAMBIO EN LOS HÁBITOS DE CONSUMO

Para obtener cambios en los hábitos de consumo de papel por parte del personal es necesario realizar entrenamiento, toma de conciencia y competencia.

Las campañas educativas, incluyen, charlas, capacitaciones, correos electrónicos, publicaciones en carteleras, el objetivo es divulgar temas ambientales, como el uso eficiente del papel.

También se debe considerar el uso de productos de papel reciclado, una gran variedad de productos de papel reciclado están actualmente disponibles en el mercado.

6.5 ACTIVIDADES DE UTILIZACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE PAPEL

Las actividades a desarrollar relacionadas con la utilización y reutilización de papel se relacionan en el **Anexo A**. Plan de acción del PGA de residuos.

6.6 RESIDUOS PELIGROSOS

Los residuos peligrosos se entregarán a un gestor debidamente autorizado y con toda su respectiva documentación legal, donde se emitirá el respectivo certificado de disposición para la empresa.

La disposición de residuos peligrosos comprende biosanitarios, lubricantes, filtros, pilas, cartuchos de tinta, tóneres, computadores, baterías y luminarias, entre otros.

Los envases que contengan residuos peligrosos se deben etiquetar con la siguiente información:

- La identidad (nombre) de la sustancia química o residuo peligroso.
- Uso de la sustancia química.
- Identificación de los riesgos, rombo NFPA.
- Elementos de protección personal que se deben utilizar.
- Características de peligrosidad.



- Manejo y almacenamiento adecuado.
- Información ambiental.
- Consideraciones para su eliminación en caso de presentarse un derrame.

Cuando sea posible, se debe suministrar al transportista las hojas de seguridad o MSDS (Material Safety Data Sheet) de los residuos peligrosos.

6.6.1 Luminarias

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., colaborando con el planeta, utiliza productos que son más amigables con el medio ambiente, dentro de los cuales resaltamos marcas reconocidas como son PHILIPS Y SILVANIA, sumando a nuestro manejo integral de residuos, la disposición final de lámparas, haciendo cumplimiento a la normatividad legal ambiental vigente.

6.6.2 Pilas, computadores y/o periféricos

Respecto a las pilas, sin ser una cantidad considerable se almacenaran y luego se dispondrá de ellas en las campañas de reciclaje que realizan los proveedores de pilas. Igualmente, para este caso también se contara con un convenio para la recolección y disposición final de las pilas. De igual manera, **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, se acoge a depositar residuos como pilas en las canecas o recipientes que se dispongan dentro de la organización debidamente señalizada para este tipo de residuo.

Por último, para las partes de computadores, residuos eléctricos o electrónicos, se tendrá un convenio para la recolección y disposición final de estos residuos peligrosos.

El convenio que se realice para la recolección y disposición final de residuos peligrosos, deberá tener en cuenta que la empresa garantice un buen manejo y disposición final de estos residuos y además acreditar las respectivas licencias.

Ver **Anexo A**. Plan de acción del PGA de residuos.

6.6.3 Cartuchos y tóneres

El manejo de cartuchos de impresoras y tóneres de las mismas, tiene como objetivo evitar que los suministros de impresión usados, impacten al medio ambiente. De esta forma, **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, participa en un servicio de recolección de los cartuchos de tóner usados para su reciclaje, brindando un valor agregado al uso y compra de estos productos, enviará los cartuchos usados al gestor que contacte para la labor, donde serán reciclados, o sea, triturados y convertidos a materia prima utilizada en la fabricación de varios otros productos de otros sectores de la industria. En caso de que se dañe un cartucho o tóner se deposita en una bolsa negra, para su respectiva destinación.

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS	P-S-008
		Versión: 01
		Página: 7 de 7

6.7 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento al programa de gestión ambiental se realizará trimestralmente y se evaluarán en las revisiones gerenciales.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Anexo A. Plan de acción del PGA de residuos sólidos.

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

	PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA SEGURIDAD VIAL	P-S-010
		Versión: 01
		Página: 1 de 8

1 OBJETIVO

Reducir el riesgo relacionado con seguridad vial al que están expuestos los trabajadores de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., y las posibles lesiones al público en general. Así mismo, proteger el patrimonio de la empresa mediante la reducción de costos derivados de los accidentes relacionados con seguridad vial.

2 ALCANCE

Este programa es obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.

3 RESPONSABLES

Los responsables para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento serán:

- El responsable del área SST quien tomará las acciones pertinentes en la sede administrativa y/o en los proyectos para garantizar el cumplimiento del presente documento.
- El nivel directivo de la empresa es responsable de la aplicación de este procedimiento.

4 REFERENCIAS

- Código Nacional de Tránsito

5 DEFINICIONES

Acera o andén: Franja longitudinal de la vía, destinada exclusivamente a la circulación de peatones, ubicada a los costados de ésta.

Accidente de tránsito: Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho.

Adelantamiento: Maniobra mediante la cual un vehículo se pone delante de otro vehículo que lo antecede en el mismo carril de una calzada.

Alcoholemia: Cantidad de alcohol que tiene una persona en determinado momento en su sangre.

Alcoholimetría: Examen o prueba de laboratorio, o por medio técnico que determina el nivel de alcohol etílico en la sangre.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA SEGURIDAD VIAL	P-S-010
		Versión: 01
		Página: 2 de 8

Berma: Parte de la estructura de la vía, destinada al soporte lateral de la calzada para el tránsito de peatones, semovientes y ocasionalmente al estacionamiento de vehículos y tránsito de vehículos de emergencia.

Cabina: Recinto separado de la carrocería de un vehículo destinado al conductor.

Calzada: Zona de la vía destinada a la circulación de vehículos.

Capacidad de pasajeros: Es el número de personas autorizado para ser transportados en un vehículo.

Capacidad de carga: Es el máximo tonelaje autorizado en un vehículo, de tal forma que el peso bruto vehicular no exceda los límites establecidos.

Carretera: vía cuya finalidad es permitir la circulación de vehículos, con niveles adecuados de seguridad y comodidad.

Carril: Parte de la calzada destinada al tránsito de una sola fila de vehículos.

Carrocería: Estructura del vehículo instalada sobre un chasis, destinada al transporte de personas o de carga.

Cinturón de seguridad: Conjunto de tiras, provisto de hebilla de cierre, dispositivos de ajuste y de unión, cuyo fin es sujetar a los ocupantes al asiento del vehículo, para prevenir que se golpeen cuando suceda una aceleración, desaceleración súbita o volcamiento.

Croquis: Plano descriptivo de los pormenores de un accidente de tránsito donde resulten daños a personas, vehículos, inmuebles, muebles o animales, levantado en el sitio de los hechos por el agente, la policía de tránsito o por la autoridad competente.

Cruce e intersección: Punto en el cual dos (2) o más vías se encuentran.

Cuneta: Zanja o conducto construido al borde de una vía para recoger y evacuar las aguas superficiales.

Embriaguez: Estado de alteración transitoria de las condiciones físicas y mentales, causada por intoxicación aguda que no permite una adecuada realización de actividades de riesgo.

Equipo de prevención y seguridad: Conjunto de elementos necesarios para la atención inicial de emergencia que debe poseer un vehículo.

Licencia de tránsito: Es el documento público que identifica un vehículo automotor, acredita su propiedad e identifica a su propietario y autoriza a dicho vehículo para circular por las vías públicas y por las privadas abiertas al público.

Luces de emergencia: Dispositivos de alumbrado que utilizan los vehículos en actos propios de su servicio, o vehículos para atención de emergencia.

Luces de estacionamiento: Luces del vehículo que corresponden a las señales direccionales, pero en un modo de operación tal que prenden y apagan en forma simultánea.

Marcas viales: Señales escritas adheridas o grabadas en la vía o con elementos adyacentes a ella, para indicar, advertir o guiar el tránsito.

Microbús: Vehículo destinado al transporte de personas con capacidad de 10 a 19 pasajeros.

Motocicleta: Vehículo automotor de dos ruedas en línea, con capacidad para el conductor y un acompañante.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA SEGURIDAD VIAL	P-S-010
		Versión: 01
		Página: 3 de 8

Nivel de emisión de gases contaminantes: Cantidad descargada de gases contaminantes por parte de un vehículo automotor. Es establecida por la autoridad ambiental competente.

Pasajero: Persona distinta del conductor que se transporta en un vehículo público.

Paso peatonal a nivel: Zona de la calzada delimitada por dispositivos y marcas especiales con destino al cruce de peatones.

Peatón: Persona que transita a pie o por una vía.

Prelación: Prioridad o preferencia que tiene una vía o vehículo con respecto a otras vías u otros vehículos.

Retén: Puesto de control instalado técnicamente por una de las autoridades legítimamente constituidas de la Nación.

Semirremolques: Vehículo sin motor, a ser halado por un automotor sobre el cual se apoya y le transmite parte de su peso. Dotado con un sistema de frenos y luces reflectivas.

Señal de tránsito: Dispositivo físico o marca especial. Preventiva y reglamentaria e informativa, que indica la forma correcta como deben transitar los usuarios de las vías.

Señales luminosas de peligro: Señales visibles en la noche que emiten su propia luz, en colores visibles como el rojo, amarillo o blanco.

Sobrecarga: Exceso de carga sobre la capacidad autorizada para un vehículo automotor.

Sobrecupo: Exceso de pasajeros sobre la capacidad autorizada para un vehículo automotor.

Tráfico: Volumen de vehículos, peatones, que pasan por un punto específico durante un periodo determinado.

Tránsito: Es la movilización de personas, animales o vehículos por una vía pública o privada abierta al público.

Vehículo: Todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público.

Vehículo agrícola: Vehículo automotor provisto de una configuración especial, destinado exclusivamente a labores agrícolas.

Vehículo de emergencia: Vehículo automotor debidamente identificado e iluminado, autorizado para transitar a velocidades mayores que las reglamentadas con objeto de movilizar personas afectadas en salud, prevenir o atender desastres o calamidades, o actividades policiales debidamente registrado como tal con las normas y características que exige la actividad para la cual se matricule.

Vía: Zona de uso público o privado, abierta al público, destinada al tránsito de vehículos, personas y animales.

Vía peatonal: Zonas destinadas para el tránsito exclusivo de peatones.

Vía principal: Vía de un sistema con prelación de tránsito sobre las vías ordinarias.

Vía ordinaria: La que tiene tránsito subordinado a las vías principales.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA SEGURIDAD VIAL	P-S-010
		Versión: 01
		Página: 4 de 8

6 DESARROLLO

Cada año, hay más personas incapacitadas temporal o permanentemente por causa de los accidentes de tránsito; algunos de los daños materiales son reparables aunque dejan una pérdida considerable; pero muchos de los accidentes conllevan pérdidas de vidas, de capacidad productiva y de bienes que son irreparables.

Las estadísticas de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) muestran que Estados Unidos, Brasil, México, Colombia y Venezuela son las cinco naciones con el mayor número de muertos en accidentes de tránsito en las Américas (OPS, 2004)

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., considera prioritaria la prevención de accidentes de tránsito, por su potencialidad de daños y reconoce que la mayoría de estos accidentes, son evitables si las personas involucradas como conductores, peatones, ciclistas, motociclistas, adoptan las precauciones necesarias y cumplen con las normas existentes, a pesar de los actos imprudentes de otros o la presencia de condiciones adversas.

Dado lo anterior, SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., ha establecido un Programa de Seguridad Vial que se fundamenta en el entrenamiento de los conductores en técnicas de Mejoramiento de la Conducción, el permanente mantenimiento de los vehículos, y la implementación y seguimiento de medidas técnicas y administrativas de control en procura de una operación sin o con el menor número de este tipo de accidentes.

El Plan de acción y seguimiento del Programa de Gestión del Riesgo para Seguridad Vial se presenta en el Anexo A.

6.1 RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

6.1.1 Llevar pasajeros en la parte exterior del vehículo

Ningún vehículo de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., que transite por las vías del país podrá llevar pasajeros en su parte exterior, en los platones o fuera de la cabina. No se permite la movilización de pasajeros en los estribos de los vehículos.

6.1.2 Llevar sobrecupo de pasajeros

Ningún vehículo de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., podrá llevar un número de pasajeros superior a la capacidad señalada en la licencia de tránsito.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA SEGURIDAD VIAL	P-S-010
		Versión: 01
		Página: 5 de 8

6.1.3 Transportar materiales en conjunto con pasajeros

Ningún vehículo de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., podrá transportar personal en conjunto con materiales.

6.2 CONDUCTORES

6.2.1 Requisitos para los conductores

Los conductores que presten servicios a la empresa, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Saber leer y escribir.
- Ser mayor de 18 años.
- Tener licencia de conducción vigente y de la categoría correspondiente para el tipo de vehículo que va a conducir
- Ser físicamente y psicológicamente apto
- Contar con el permiso de conducción expedido por las operadoras a las cuales les preste el servicio
- Tener o pasar curso de manejo defensivo
- No tener multas en la licencia de conducción

6.2.2 Límites de velocidad

Con el objeto de prevenir accidentes de tránsito, la empresa, se acoge a los límites de velocidad establecidos por la normatividad legal vigente.

6.3 NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

6.3.1 Para peatones

Circulación peatonal: El tránsito de peatones se hará por las zonas peatonales establecidas, respetando las señales de tránsito y cerciorándose de que no existe peligro para hacerlo.

Prohibiciones: Los peatones no podrán

- Cruzar las vías por sitios no permitidos.
- Colocarse delante o detrás de un vehículo que tenga el motor encendido.
- Remolcarse de vehículos en movimiento.
- Cruzar la vía atravesando el tráfico vehicular en lugares en donde existen pasos peatonales.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA SEGURIDAD VIAL	P-S-010
		Versión: 01
		Página: 6 de 8

- Subirse o bajarse de los vehículos, estando éstos en movimiento, cualquiera que sea la operación o maniobra que estén realizando.

6.3.2 Para la conducción de vehículos

Obligatoriedad de transitar por los carriles demarcados. Los vehículos deben transitar, obligatoriamente, por sus respectivos carriles, dentro de las líneas de demarcación y atravesarlos solamente para efectuar maniobras de adelantamiento o de cruce.

Todo conductor, antes de efectuar un adelantamiento o cruce de una calzada a otra o de un carril a otro, debe anunciar su intención por medio de las luces direccionales y señales ópticas o audibles y efectuar la maniobra de forma que no entorpezca el tránsito, ni ponga en peligro a los demás vehículos o peatones.

Respeto a los conglomerados. Todo conductor de un vehículo deberá respetar las formaciones de tropas, columnas motorizadas de fuerza pública, personas arreando ganado y actividades deportivas.

Respeto a los derechos de los peatones. Los conductores de vehículos deberán respetar los derechos e integridad de los peatones.

Cesión de paso en la vía a vehículos de emergencia. Todo conductor debe ceder el paso a los vehículos de emergencia (ambulancias, camión de bomberos, vehículos de la policía o del ejército) orillándose al costado derecho de la calzada o carril y deteniendo el movimiento del vehículo, cuando anuncien su presencia por medio de luces, sirenas, campanas o cualquier señal óptica o audible.

Utilización de la señal de parqueo. Todo conductor, al detener su vehículo en la vía, deberá utilizar la señal luminosa intermitente que corresponda, orillarse al lado derecho de la vía y no efectuar maniobras que pongan en peligro a las personas o a otros vehículos.

Giros en cruce de intersección. El conductor que transite por una vía sin prelación deberá detener completamente su vehículo al llegar a un cruce y tomará las precauciones debidas e iniciará la marcha cuando le corresponda.

En ningún caso el conductor podrá detener su vehículo sobre un paso peatonal o una intersección. Ningún conductor deberá frenar intempestivamente y disminuir la velocidad sin cerciorarse que la maniobra no ofrezca peligro.

Utilización de señales. Todo conductor está obligado a utilizar las señales direccionales de su vehículo para dar un giro o para cambiar de carril.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA SEGURIDAD VIAL	P-S-010
		Versión: 01
		Página: 7 de 8

El conductor deberá detener el vehículo para indicar al peatón con una señal de mano que tiene preferencia al paso de la vía.

Estacionamiento de vehículos. En los sitios donde esté permitido el estacionamiento, se podrá hacerlo sobre el costado autorizado para ello, lo más cercano posible al andén o al límite lateral de la calzada no menos de treinta (30) centímetros del andén y a una distancia mínima de cinco (5) metros de la intersección.

Lugares prohibidos para estacionar. Está prohibido estacionar vehículos en los siguientes lugares:

- Sobre zonas verdes o sobre espacio público destinado para peatones, recreación o conservación.
- En vías principales en las cuales expresamente se indique la prohibición o la restricción en relación con horarios o tipos de vehículos.
- En puentes.
- En zonas expresamente destinadas para estacionamiento o parada de vehículos de transporte de personal.
- A una distancia mayor de treinta (30) centímetros de la acera.
- En doble fila de vehículos estacionados, o frente a hidrantes.
- En curvas.
- Donde interfiera con la salida de vehículos estacionados.

6.3.3 Para ciclistas

- Transitar por la derecha de las vías a distancia no mayor de un (1) metro de la acera u orilla de la vía.
- Vestir chalecos reflectivos.
- Transitar uno detrás de otro cuando vayan en grupo.
- No sujetarse de otro vehículo o viajar cerca de otro de mayor tamaño que lo oculte de la vista de los conductores que transiten en sentido contrario.
- Respetar las señales, normas de tránsito y límites de velocidad.
- No adelantar a otros vehículos por la derecha o entre vehículos que transiten por sus respectivos carriles. Siempre utilizarán el carril libre a la izquierda del vehículo a sobrepasar.
- Utilizar el casco de seguridad.
- No llevar acompañante, ni transportar objetos que disminuyan la visibilidad o que los incomoden en la conducción.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA SEGURIDAD VIAL	P-S-010
		Versión: 01
		Página: 8 de 8

7 ANEXOS Y REGISTROS

Anexo A. Plan de acción y seguimiento del Programa de Gestión del Riesgo para Seguridad Vial.

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

1 OBJETIVO

Gestionar y controlar los cambios realizados o propuestos en la organización con el fin de minimizar riesgos en las personas, el ambiente, los bienes, los procesos o actividades.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos y actividades que realiza SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S. - SIU SAS, y aplica a todas las personas que trabajan en la empresa, incluyendo personal contratista, subcontratista y visitantes.

3 RESPONSABLES

3.1 ALTA GERENCIA

- Proporcionar los recursos necesarios para la implementación, establecimiento y mantenimiento de este procedimiento.
- Aprobar este documento y sus modificaciones.
- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos de este documento.
- Notificar al área de SST cada vez que se presenten cambios que requieran la implementación de este procedimiento.

3.2 AREA SST

- Implementar y revisar este documento.
- Realizar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y proponer medidas de control, antes y durante la gestión del cambio.
- Cumplir y hacer cumplir las directrices emanadas en este documento.
- Notificar a la alta gerencia cuando se presenten cambios que requieran la implementación de este documento.
- Realizar modificaciones a los documentos o registros que estén a cargo del área SST.
- Difundir los cambios y controles a las partes interesadas o involucradas en la gestión del cambio.

3.3 ASESORES SST

- Cumplir y hacer cumplir las directrices emanadas en este documento.
- Notificar al área SST cuando se presenten cambios que requieran la implementación de este documento.
- Realizar modificaciones a los documentos o registros que estén a su cargo y enviarlas al área SST.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	P-S-011
		Versión: 01
		Página: 2 de 7

3.4 DEMAS PERSONAL

- Cumplir los lineamientos de este documento.
- Notificar al superior inmediato o al área SST cuando se presenten cambios que requieran la implementación de este documento.
- La responsabilidad de realizar modificaciones a los diferentes documentos afectados por los cambios, está a cargo del responsable del proceso, operación, proyecto o actividad.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- NTC – ISO 45001:2018, Sistema de gestión en seguridad y salud en el Trabajo
- NTC - ISO 9000:2005, Sistema de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.

5 DEFINICIONES

Alta gerencia: Nivel conformado por el gerente administrativo y gerente técnico.

Aspecto ambiental: Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente (NTC ISO 14004).

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumplen con los requisitos.

Cliente: Organización o persona que recibe un producto.

Desempeño: Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos de HSEQ.

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el ambiente, sea adverso o benéfico, total o parcial como resultado de las actividades, productos o servicios de una organización (NTC ISO 14004).

Organización: Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones.

Peligro: Fuente, situación o acto con un potencial de daño al ambiente, a la propiedad o a las personas en términos de lesión o enfermedad o una combinación de estas.

Riesgo: Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición y la severidad de lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento o la exposición.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	P-S-011
		Versión: 01
		Página: 3 de 7

6 DESARROLLO

La gestión de cambio inicia cuando se identifica una necesidad o mejora.

Los cambios en los procesos, procedimientos, normas, infraestructura, tecnología, o personal deben ser identificados, evaluados y controlados para asegurar que los riesgos generados por estos cambios permanezcan en niveles aceptables para la organización.

El cliente o un representante de este, debe ser involucrado en la gestión del cambio si el evento potencial puede generar alguna de las siguientes afectaciones:

- Requerimientos contractuales,
- Requerimientos del cliente, o
- Resultados de un proyecto.

De requerirse reuniones con el cliente o su representante, estas se deben registrar en el formato Acta de Reuniones.

Los cambios generados pueden invalidar o dejar obsoleto un documento, entre otros:

- Manual del Sistema de gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Documentos o registros del Sistema de gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Contratos con los clientes.
- Contratos con el personal, etc.

Estos documentos, entre otros, describen métodos, recurso humano, medios y equipos en uso y cualquier cambio que se presente en estos aspectos invalidan estos documentos. La gestión el cambio permite asegurar que las modificaciones son benéficas y seguras.

Por otro lado, los cambios pueden hacer que se generen nuevos documentos, o registros, tales como:

- Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles,
- Matriz de aspectos e impactos ambientales,
- Anexos del Plan de emergencia, y
- Procedimientos, entre otros.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	P-S-011
		Versión: 01
		Página: 4 de 7

6.1 FUENTES DE CAMBIOS

Las fuentes de posibles cambios en la organización, son las siguientes:

- Estructura organizacional.
- Personal bajo el control de la organización.
- Reasignación de personal a otros cargos.
- Tecnología, equipos o instalaciones.
- Ambiente de trabajo.
- Procesos, diseños, especificaciones, actividades y/o estándares.
- Insumos, materias primas, materiales o sustancias.
- Legislación y otros requisitos aplicables a SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.
- Situaciones de salud emergentes o epidemias que puedan afectar o impactar el desempeño en SST.
- Proyectos de la organización.
- Documentos o registros.
- Requerimientos del cliente.
- Factores humanos como comportamiento, capacidades, actitudes, entre otros.

En el momento en que se presente un cambio que afecte el sistema de gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, se debe diligenciar el formato de Gestión del Cambio.

6.2 CAMBIOS EN PELIGROS Y RIESGOS

Cuando se presenten cambios que puedan generar nuevos peligros, se debe tener en cuenta:

- Identificar y caracterizar el cambio.
- Identificar los peligros reales y potenciales generados o amplificadas por el cambio y registrarlos en la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, teniendo en cuenta:
 - Nuevos peligros.
 - Peligros identificados, que se originan fuera del sitio de trabajo.
 - Peligros creados en la vecindad del sitio de trabajo por actividades propias de la empresa.
 - Ingreso a sectores o áreas de alto riesgo.
- Evaluar los riesgos de acuerdo con el procedimiento de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, y teniendo en cuenta:



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO

P-S-011

Versión: 01

Página: 5 de 7

- Riesgos asociados a los nuevos peligros.
- Cambios en los riesgos de los peligros ya identificados.
- Formular las medidas de control para los riesgos identificados y evaluados.
 - ¿Podrían los cambios afectar de manera adversa los controles existentes?
 - ¿Se han escogido los controles más apropiados, teniendo en cuenta la utilidad, aceptabilidad y los costos a corto y largo plazo?
- Evaluar nuevamente los riesgos después de la implementación de las medidas de control y verificar que los riesgos han sido reducidos a niveles aceptables.
- Divulgar peligros, riesgos y controles a todos los niveles del personal que esté involucrado con la actividad, o proceso, que ha sido modificado.

La identificación continua de peligros en los diferentes frentes de trabajo o proyectos también se realiza diligenciando los formatos de Análisis Seguro de Trabajo de los diferentes clientes, denominados JSA, ATS y AST, entre otros. En el caso de que el cliente no tenga este formato, SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., diligencia el formato **ATS**.

Cuando se presenten situaciones críticas o cambios en procedimientos operativos internos o externos, se debe elaborar o revisar el **ATS** (Análisis de Trabajo Seguro), registro que deben firmar las personas que están realizando la actividad o la van a realizar.

6.3 CAMBIOS DE PERSONAL

Los cambios que se puedan presentar con el personal bajo el control de la organización, se manejan mediante los siguientes procedimientos:

- Selección y vinculación de personal.
- Contratistas y proveedores.

6.4 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL CAMBIO

Para asegurar que el proceso de cambio sea llevado a cabo, se pueden tener en cuenta las siguientes actividades en el formato de Gestión del Cambio:

- Elaborar o actualizar matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- Elaborar o actualizar matriz de aspectos e impactos ambientales.
- Elaborar o actualizar planes de emergencia o anexos asociados.
- Establecer precauciones para mantener segura la operación o proyecto.

- Identificar las capacitaciones y entrenamientos requeridos.
- Identificar cambios en las normas o estándares.
- Diligenciar permisos requeridos.
- Modificar y distribuir todos los documentos y registros relacionados con el cambio.
- Realizar las reuniones requeridas para documentar e implementar el cambio.
- Comunicar el cambio que se va a realizar a todo el personal involucrado o partes interesadas.
- Retornar a la normalidad una vez finalizada la duración del cambio temporal o parcial, cuando sea el caso.

Todos los cambios que se presenten deben ser evaluados por los responsables de la operación, proceso, procedimiento o actividad, en coordinación con el área SST, quienes tomaran las decisiones del caso.

6.5 IMPLEMENTACION PROCESO DE CAMBIO

La implementación del proceso de cambio incluye, entre otras actividades las siguientes:

- Planear para la implementación del cambio de parte de un grupo de trabajo idóneo.
- Comunicar el cambio que se va a realizar a todo el personal involucrado.
- Implementa precauciones o medidas de mitigación para mantener segura la operación.
- Identificar las capacitaciones y entrenamientos requeridos.
- Identificar cambios en normas.
- Diligenciar permisos requeridos.
- Modificar y distribuir todos los documentos y registros relacionados con el cambio.
- Realizar las reuniones requeridas para documentar e implementar el cambio.

Para asegurar que el proceso de cambio se ha llevado a cabo, se deben tener en cuenta al menos las siguientes actividades:

- Verificar que todas las partes fueron informadas.
- Verificar que las medidas de precaución, mitigación y entrenamiento se implementaron de acuerdo al plan.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	P-S-011
		Versión: 01
		Página: 7 de 7

- Verificar que los documentos y registros pertinentes fueron modificados.

Verificar que la duración del cambio temporal fue claramente establecido y que una vez finalizado este periodo se retornara a la normalidad, o se obtendrá una prórroga o extensión, si es el caso.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Matriz Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.

Formato Acta de Reunión.

Formato Gestión del Cambio.

Análisis de Trabajo Seguro (ATS).

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez



GESTIÓN DEL CAMBIO

F-019

Versión: 01

Responsable del análisis del cambio (Nombre y cargo)	Fecha

Tipo de cambioTransitorio Permanente **Fuente del cambio**Operación Insumos o materia prima Ambiente de trabajo Proceso o procedimiento Personal Requerimiento del cliente Equipos Instalaciones Otros

Si seleccionó "Otros", especifique:

Describe el cambio

--

Riesgos asociados al cambio**Medidas de control**

Riesgos asociados al cambio	Medidas de control

Plan de acción

Actividad	Fecha ejecución	Responsable	Seguimiento

Observaciones**Cambio autorizado por**

	Nombre
	Cargo
	Firma



1 OBJETIVO

Proveer a trabajadores, contratistas y/o subcontratistas de una formación general de la empresa, teniendo en cuenta aspectos de Seguridad, Salud en el Trabajo, Ambiente y Calidad, dirigidos a cumplir con las metas y objetivos en SST, tanto de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S. - SIU S.A.S, como de los clientes.

2 ALCANCE

El contenido de la inducción o reinducción aplica a todo el personal contratado por la empresa, directa o indirectamente.

3 RESPONSABLES

Los responsables para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento serán:

- El responsable del área SST quien tomará las acciones pertinentes en la sede administrativa y/o en los proyectos para garantizar el cumplimiento del presente documento.
- El nivel directivo de la empresa es responsable de la aplicación de este procedimiento.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- NTC – ISO 45001-2018, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.

5 DEFINICIONES

Nivel Directivo: El más alto nivel de la organización, conformado por el Gerente Administrativo y el Gerente Técnico.

6 DESARROLLO

6.1 GENERALIDADES DE LA INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN

El personal que se vincule a la organización, sea de manera directa asistirá a una jornada de inducción en aspectos de SST. Igualmente el área SST, programará jornadas de inducción a los contratistas o subcontratistas al inicio de contratos o proyectos nuevos.

Para todo el personal que tenga una vinculación mayor o igual a un año, se hará la reinducción dejando registro de esta en formato Evaluación de Inducción.

Considerando que el personal ingreso en diferentes fechas, para facilitar esta actividad, el nivel directivo fijará anualmente un mes para hacer la reinducción en SST.

6.2 TEMATICA DE LA INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN

La inducción se programa considerando siguientes contenidos básicos:

Información General

- Aspectos generales de la empresa
- Actividad económica
- Organigrama
- Misión
- Visión

Conceptos básicos en SST

- Aspecto ambiental
- Impacto ambiental
- Peligro
- Riesgo
- Identificación de peligros
- Accidente de trabajo
- Accidente común
- Incidente
- Casi accidente
- Enfermedad laboral
- Enfermedad común
- Acto inseguro
- Condición insegura

Aspectos del Sistema de Gestión

- Objetivos y Metas en SST
- Políticas SST
- Aspectos legales en SST
- Reglamento de Trabajo
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Conformación y funciones de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Cопасst).
- Reporte e investigación de incidentes
- Normas y Procedimientos de trabajo seguro
- Reporte de actos y condiciones subestándar o inseguras
- Accidentes, como prevenirlos, importancia del reporte antes de 24 horas
- Aspectos ambientales significativos, impacto ambiental, medidas de control

Administración y Seguridad Social Integral

- Sistema General de Salud. Afiliación a EPS
- Administradoras de Riesgos Laborales. Afiliación a ARL
- Fondo de pensiones. Afiliación al fondo de pensiones o AFP
- Caja de Compensación
- Aspectos Contractuales
- Derechos y deberes en el Sistema General de Riesgos Laborales

Aspectos Generales

Los siguientes temas se presentaran de manera general en la inducción dado que serán reforzados en las capacitaciones que se programen anualmente:

- Análisis de seguridad en el trabajo y permisos de trabajo
- Programa de inspecciones planeadas, inspección pre-uso de equipos y áreas de trabajo (objetivos e importancia).
- Manejo ambiental de residuos, clasificación y disposición final
- Hojas de Seguridad
- Riesgos de Salud Pública de la zona o área donde laborara
- Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE).
- Programas de Gestión del Riesgo (PGR).
- Programa de Gestión Ambiental (PGA).
- Uso de EPP (Elementos y Equipos de Protección Personal)
- Manejo de cargas
- Operación de equipos y herramientas

- Plan de emergencias, generalidades de manejo y control del fuego, evacuación, salvamento y primeros auxilios.

6.3 EVALUACIÓN

La asistencia tanto a inducción como a reinducción, se controlará mediante el formato respectivo. Una vez realizado el proceso de inducción, se evalúa al personal mediante el uso del formato destinado para ello. Los resultados serán comunicados al interesado, y si la una calificación obtenida está por debajo del **75%**, se deberá reforzar en los aspectos identificados como débiles. Para todo el personal que tenga una vinculación mayor o igual a un año, se hará la reinducción y se evaluará quedando registro de ello en el respectivo formato.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Formato Control de Asistencia

Formato Evaluación de la inducción o reinducción

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez



MATRIZ DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

F-025

Versión: 01

No.	Tema de Capacitación y/o Entrenamiento	Mes / Ejecución												Eventos programados	No. Personas Programadas	Eventos programados acumulados	Eventos realizados	Eventos realizados acumulados	No. Real Asistentes	Indice CUMPLIMIENTO Actividad	Indice COBERTURA	Personas que aprobaron	Eficacia capacitación
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre										
1	Orden y aseo																						
2	COPASST																						
3	Comité de Convivencia																						
4	Liderazgo																						
5	Estilos de vida y trabajo saludable																						
6	Pausas Activas																						
7	Tarjeta de Reporte																						
8	Plan de Emergencias																						
9	Riesgos Laborales																						
10	PVE Osteomuscular																						
11	Trabajo en Alturas																						
12	Manejo de Residuos																						
13	PVE Ergonomico																						
14	Hojas de Seguridad																						
15	Levantamiento de Cargas																						
16	Estrés Laboral																						
17	Acoso Laboral																						
18	Resolución de Conflictos																						
19	Simulacro																						
20	Seguridad Vial																						
21	Riesgo Público																						
22	Uso de los EPP																						
23	Responsabilidad Social																						
24	Cuidado Visual																						

Indice cumplimiento acumulado: #¡DIV/0!

Indice cobertura acumulado: #¡DIV/0!

Indice eficacia acumulado: #¡DIV/0!



EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN

F-022

Versión: 01

Lugar	Fecha
Tema	Calificación

En el recuadro que esta al frente de las afirmaciones 1, 2 y 3, escriba (F) si es Falso ó (V) si es Verdadero:

1		
2		
3		

Pregunta	Respuesta
4	
5	

Persona evaluada	
Nombre:	
Cargo:	
Firma	

Instructor	
Nombre:	
Firma	



1 OBJETIVO

Promover acciones de toma de conciencia y motivación a trabajadores, contratistas o subcontratistas de la empresa, en las áreas y/o procesos que hacen parte del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, para que se destaquen sus logros.

2 ALCANCE

Este programa incluye a todos los trabajadores que laboren en forma directa o indirecta con **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, buscando mantener la toma de conciencia y motivación en el mantenimiento y mejora del sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre todo en el desempeño individual en SST, para que el ambiente laboral, la productividad y la calidad del trabajo mantengan altos estándares.

3 RESPONSABLES

Los responsables para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento serán:

- El responsable del área SST quien tomará las acciones pertinentes en la sede administrativa y/o en los proyectos para garantizar el cumplimiento del presente documento.
- El nivel directivo de la empresa es responsable de la aplicación de este procedimiento así como de la definición de los estímulos.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.

5 DEFINICIONES

CLIENTES: Son todas las personas que se encuentran por fuera de la organización

NIVEL DIRECTIVO: Conformado por la gerencia y sub gerencia.

PROCEDIMIENTO: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.



PROCESO: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

6 DESARROLLO

6.1 MOTIVACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

El Nivel Directivo de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., motiva al personal para que participe en actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo el trabajo en equipo e implementado actividades de mejora para la protección e integridad de la salud de los trabajadores, contratistas, subcontratistas y personas bajo el control de la empresa, así como la contribución a la mejora del desempeño en las áreas de trabajo y la satisfacción de los clientes. Por lo que establece un plan de reconocimientos e incentivos con los siguientes objetivos:

- Fomentar la presentación de sugerencias e iniciativas para mejorar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Evitar todo tipo de incidentes
- Identificar, reportar y controlar los actos y condiciones inseguras.
- Incentivar a los trabajadores para que estén comprometidos con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.


Estos reconocimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo están basados en el cumplimiento de estándares establecidos por la organización durante un periodo de tiempo.

El personal del área administrativa y operativa, recibirán un reconocimiento previa evaluación y cumplimiento de los parámetros definidos en el formato de evaluación de desempeño del personal.

Los reconocimientos que se otorguen al personal, se harán trimestralmente en los meses de abril, julio, octubre y enero, previa evaluación del trimestre inmediatamente anterior.

El reconocimiento consiste en:

1. Reconocimiento escrito con copia a la Hoja de Vida, y
2. Entrega de un incentivo definido previamente por el nivel directivo

	Toma de Conciencia y Motivación	P-S-013
		Versión: 01
		Página: 3 de 3

6.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Las evaluaciones se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes al periodo en evaluación y solamente se evaluará al personal que haya laborado al menos dos (2) meses en el trimestre sujeto a evaluación

7 ANEXOS Y REGISTROS

Formato. Evaluación de desempeño del personal.

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez



1 OBJETIVO

Promover acciones de comunicación a trabajadores, contratistas, subcontratistas y partes interesadas de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., en las áreas y/o procesos que hacen parte del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, para mantener una buena comunicación entre las partes.

2 ALCANCE

Este programa incluye a todos los trabajadores que laboren en forma directa o indirecta con SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., y a las partes interesadas, buscando mantener una buena comunicación interna y externa en las actividades que desarrolla la empresa, sobre todo en su desempeño en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, para que el ambiente laboral, la productividad y la calidad del trabajo sean mejores.

3 RESPONSABLES

Los responsables para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento serán:

- El responsable del área en SST quien tomará las acciones pertinentes en la sede administrativa y/o en los proyectos para garantizar el cumplimiento del presente documento.
- El nivel directivo de la empresa es responsable de la aplicación de este procedimiento.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.

5 DEFINICIONES

Clientes: Son todas las personas que se encuentran por fuera de la organización

Emisor: Persona quien envía el mensaje

Nivel Directivo: Conformado por la gerencia, gerencia técnica

Comunicación hacia arriba: Comunicación de un empleado con una persona que es superior jerárquico a él



Comunicación hacia abajo: Comunicación de una persona en un cargo superior hacia un subalterno

Comunicación horizontal: Comunicación que se realiza entre personas del mismo nivel de la organización

Canal: Medio por el cual se transmite el mensaje

Procedimiento: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

6 DESARROLLO

6.1 COMUNICACIÓN

6.1.1 Comunicación interna

De los empleados o personas bajo el control de la organización hacia la gerencia (comunicación hacia arriba)

Esta comunicación permite la participación de todas las personas bajo el control de la organización y se realiza mediante correos electrónicos, actas de reuniones, informes, cartas y sugerencias, entre otros canales de comunicación. La gerencia recibe estos documentos, los analiza y genera la respuesta pertinente.

De la gerencia hacia los empleados o personas bajo el control de la organización (comunicación hacia abajo)

La gerencia usa correos electrónicos, memorandos, carteleras y reuniones periódicas, entre otros canales de comunicación, para transmitir a todo el personal acciones preventivas y correctivas, instrucciones de trabajo, objetivos y acciones de mejora, o la información que considere pertinente y esté relacionada con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta comunicación también se puede utilizar como medio de consulta por parte de la Gerencia.

Entre áreas de la empresa

Esta comunicación tiene como canal, correos electrónicos, memorandos, reuniones periódicas y actas de reuniones, entre otros, en los cuales participan diferentes áreas de la empresa.



¿Qué se comunica?: La información que se transmite a las personas pertinentes, es la relacionada con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, ejemplo:

- Resultados de auditoria internas y externas,
- Resultado de reuniones,
- Desempeño de la empresa en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo,
- Mejoras relacionadas con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo,
- Seguimiento a los objetivos y metas en Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo,
- Políticas en Seguridad y Salud en el Trabajo,
- Estadísticas,
- Investigación de incidentes,
- Lecciones aprendidas,
- Actividades de responsabilidad social,
- Quejas, opiniones o sugerencias relacionadas con Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo,
- Accesibilidad a la legislación vigente, la cual ha sido incorporada a los diferentes procesos de la organización.

¿Cuándo se comunica?: Esta información se transmite al personal pertinente, a más tardar un (1) mes después de originada, salvo los requerimientos legales que al tiempo que son incorporados quedan disponibles para conocimiento general del personal.

6.1.2 Comunicación externa

Para procesos de licitación o concursos

El emisor es el cliente y maneja información como los pliegos de licitación o concursos, que pueden llegar por medio de correo externo, Internet, prensa, vía telefónica o verbal. Cuando esta información llega, se hace revisión por el responsable y este genera para los pliegos de licitación, proyectos relacionados con la razón de la empresa, para el concurso se da respuesta por medio de una propuesta del servicio solicitado, y para la solicitud de cotización se da respuesta por medio de la realización de la cotización del servicio que está solicitando el cliente.

Para el proceso de facturación

Cuando ya se ha suministrado el servicio requerido se utiliza el correo externo para que el cliente reciba la factura e información relacionada con el servicio suministrado.



6.1.3 Divulgación

Los mecanismos de difusión de acciones y resultados del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, y de actividades de Responsabilidad Social, a trabajadores, contratistas, subcontratistas y grupos de interés, son los siguientes:

- Correo ordinario (entrada y salida).
- Correo interno (entrada y salida), memorandos, actas, circulares, informes y cartas, entre otros.
- Correo electrónico.
- Fax.
- Cartelera Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo,
- Folletos.
- Reuniones con el personal.
- Formatos.
- Charlas o capacitaciones.
- Slides informativos en pantalla de computador, sede administrativa.

Todas las comunicaciones internas que se consideren relevantes (desde el punto de vista del receptor) serán contestadas de manera obligatoria.

Tanto los clientes internos como externos pueden transmitir comentarios a través del formato Tarjeta de reporte, registro de fácil accesibilidad.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Tarjeta de Reporte

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ

	Procedimiento de Comunicación	P-S-014
		Versión: 01
		Página: 5 de 5

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

DOCUMENTO CONTROLADO



1 OBJETIVO

Promover acciones de participación y consulta a trabajadores, contratistas o subcontratistas y partes interesadas de la empresa, en las áreas y/o procesos que hacen parte del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, para su mejora continua.

2 ALCANCE

Este programa incluye a todos los trabajadores que laboren en forma directa o indirecta y a la partes interesadas relacionadas con **SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.**, buscando mantener una buena participación en las actividades que desarrolla la empresa, para que el ambiente laboral, la productividad y la calidad del trabajo sean mejores.

3 RESPONSABLES

Los responsables para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento serán:

- El responsable del área SST quien tomará las acciones pertinentes en la sede administrativa y/o en los proyectos para garantizar el cumplimiento del presente documento.
- El nivel directivo de la empresa es responsable de la aplicación de este procedimiento.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- Norma Técnica Colombiana NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.

5 DEFINICIONES

Nivel Directivo: Conformado por la gerencia, gerencia técnica

Procedimiento: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.



6 DESARROLLO

6.1 PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., garantiza la participación de los trabajadores por iniciativa de ellos o a través del Copasst en las siguientes actividades:

- Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- Investigación de incidentes.
- Desarrollo y revisión de políticas y objetivos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cambios que puedan afectar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La empresa garantiza la consulta a contratistas y parte externa interesada en la ejecución de los trabajos y en los casos donde se presentan cambios que puedan afectar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el Procedimiento de Comunicación, siendo la principal herramienta de participación la Tarjeta de Reporte.

De igual manera, SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., permite y promueve la participación del personal interno mediante el procedimiento de comunicación.

El personal del área administrativa y operativa, recibirán un reconocimiento previa evaluación y cumplimiento de los parámetros definidos en el formato evaluación de desempeño del personal.

El nivel directivo y el personal de la empresa se hacen partícipes en actividades de Responsabilidad Social.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Tarjeta de Reporte
Evaluación de desempeño del personal

	Procedimiento de Participación y Consulta	P-S-015
		Versión: 01
		Página: 3 de 3

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

DOCUMENTO CONTROLADO



1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos básicos para la evaluación, selección y reevaluación a contratistas y proveedores, en función de su capacidad para suministrar bienes y servicios de acuerdo con los requisitos SST establecidos por SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S, y así garantizar que los procesos se desarrollen en un ambiente seguro, con el menor impacto al ambiente y garantizando la calidad de los servicios prestados.

2 ALCANCE

Este documento aplica a todos contratistas y proveedores que generan impacto en los procesos de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., con respecto a la adquisición de productos y servicios, según la siguiente agrupación:

Bienes:

- Herramientas y maquinaria
- Dotaciones y elementos de protección personal
- Equipos de cómputo
- Equipos
- Equipos para atender emergencias
- Insumos o materiales para mantenimiento
- Productos químicos
- Suministros para impresoras
- Otros bienes que el nivel directivo considere críticos

Servicios:

- Asesorías y consultorías en SST
- Servicios médicos o de laboratorio
- Mantenimiento de equipos
- Mantenimiento instalaciones (Civil y eléctrico)
- Recolección y transporte de residuos (Tóner, Pilas, Medicamentos vencidos, partes de los equipos de cómputo y periféricos, entre otros).
- Otros servicios que el nivel directivo considere críticos
- Transporte de personal y cargas varias
- Otros servicios que el nivel directivo considere críticos

3 RESPONSABLES

Los responsables de la implementación y cumplimiento del presente procedimiento serán:



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

P-S-016

Versión: 01

Página: 5 de 5

El gerente administrativo es el responsable de asegurar la aplicación de este documento y aprobar los cambios que sean necesarios.

El Coordinador Administrativo será responsable de:

- La aplicación de este procedimiento,
- Proponer cambios, y
- Asegurar la actualización del listado de proveedores y contratistas.

Es responsabilidad del nivel directivo que no se realicen compras sin que el proveedor o contratista se encuentre evaluado, seleccionado y registrado en el listado de proveedores y contratistas.

El líder en SST, será responsable de llevar el control de los cambios y codificación de este procedimiento y formatos asociados.

Todo el personal de la organización debe conocer este procedimiento y aplicarlo.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- Norma Técnica Colombiana NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.

5 DEFINICIONES

BIEN O SERVICIO CRÍTICO: Bienes o servicios que tienen un impacto relevante en la Calidad, Ambiente, Salud y Seguridad de las personas que intervienen en el proceso o procesos que desarrolle la organización.

CONTRATISTA: Persona u organización que presta servicios de conformidad con las especificaciones, plazos y condiciones convenidas. Este servicio está relacionado con la actividad económica SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S

CONTRATANTE: Es quien contrata los servicios de un contratista; en este caso el contratante es SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.



EVALUACIÓN: Examen que permite evaluar al contratista o proveedor durante un periodo, para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la organización, y definir si se da continuidad a la relación comercial, se suspende temporalmente o se elimina.

EVALUADOR: Es la persona que desarrolla el procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas.

POTENCIAL: Que no es o no existe, pero tiene la posibilidad de ser o existir en el futuro.

PROVEEDOR: Organización o persona que proporciona un producto o es prestador de un servicio o información, dicho producto o servicio no está relacionado con la actividad económica de la organización.

REQUERIMIENTOS PARA PROVEEDORES: Es un registro que tiene como objeto la recepción la documentación mínima requerida de las personas naturales o jurídicas para ser evaluadas.

6 DESARROLLO

6.1 REQUERIMIENTOS A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

A todo potencial contratista o proveedor se le hace entrega del formato Requerimientos para proveedores y contratistas, señalando los requisitos que apliquen, antes de prestar sus servicios. Este formato deberá ser devuelto con los documentos requeridos por SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S a la persona designada como evaluador. La organización se reserva el derecho de verificar en forma telefónica o por otro medio, la autenticidad de la información registrada.

En caso que un contratista o proveedor suministre diferentes tipos de productos y/o servicios, será evaluado independientemente.

6.2 UBICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Una vez recibida la información solicitada, mediante el formato “Requerimientos para proveedores y/o contratistas”, se ubicara la información en carpetas, las cuales serán archivadas y controladas por la Coordinación Administrativa, ya sea que la información sea recibida en medio físico o magnético, la carpeta llevará la misma codificación.



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

P-S-016

Versión: 01

Página: 5 de 5

6.3 EVALUACIÓN

Todo contratista o proveedor potencial será evaluado antes de prestar sus servicios con base en los criterios definidos en el formato Evaluación general de proveedores y contratistas

Estos registros son de uso exclusivo y confidencial de la organización. Esta evaluación es responsabilidad de la Coordinación Administrativa.

En el caso de que algún criterio no aplique en la respectiva evaluación del proveedor o contratista, no se registra ninguna calificación.

Del resultado obtenido en la "Evaluación de Proveedores y Contratistas", se actualiza el formato, "Listado de contratistas y proveedores", únicamente con quienes hayan obtenido una calificación mayor o igual a **3.50**, cifra que corresponde al **70%** de la evaluación. La Coordinación Administrativa archivara en la respectiva carpeta en medio físico o magnético, la evaluación de contratistas y proveedores e informara mediante correo electrónico o comunicación escrita a cada proveedor o contratista, que hace parte de los proveedores o contratistas registrados en la base de datos de la organización.

Cuando el resultado de la evaluación sea inferior a 3.50, el contratista o proveedor ingresara en la lista de proveedores o contratistas seleccionados, con la nota u observación "Restricción" y se le comunicara el resultado y las acciones que deberá tomar para superar el puntaje obtenido. Esta condición de "Restricción" del proveedor o contratista, se reporta al interesado de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., para que una vez se analice el caso, se determine la necesidad o urgencia del bien o servicio que este ofrece.

6.4 REEVALUACIÓN

Todo contratista o proveedor de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., será reevaluado con una periodicidad anual con base en los criterios definidos en el formato Reevaluación de Contratistas y Proveedores. Sin embargo será discrecionalidad del nivel directivo ordenar una reevaluación antes del año, registró que es de uso exclusivo en la organización y estará a cargo de la Coordinación Administrativa.

La información de los proveedores y/o contratistas que haya perdido vigencia, será reemplaza por la nueva al momento de la reevaluación; los documentos obsoletos serán destruidos o eliminados del archivo para asegurar la actualización de la información.



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

P-S-016

Versión: 01

Página: 5 de 5

6.5 EXCEPCIONES

En este documento se definen las excepciones que se presentan en la evaluación, selección y reevaluación de proveedores:

- Contratación de personal por menos de 20 días y que esté afiliado al Sisben.
- Proveedores de bienes o servicios en zonas que son consideradas de orden público, dado que por lo general a estas personas no les interesa entregar datos personales, aparte de su documento de identidad.
- Almacenes, tiendas y/o personas naturales pertenecientes al régimen simplificado en zonas de difícil acceso, lo que implica la expedición de los documentos equivalentes internos que maneja SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S, los cuales cumplen con los requisitos de ley.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Listado de contratista y proveedores

Requerimientos de contratistas y proveedores

Evaluación general de contratistas y proveedores

Reevaluación de contratistas y proveedores

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable	Nombre y apellidos	Firma	
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez



REQUERIMIENTOS A CONTRATISTAS O PROVEEDORES

F-005


Versión: 01

Señor Contratista o Proveedor: Favor remitir la información solicitada en medio físico o magnético a xxxxx

Correo electrónico:

Contacto en SIU SAS:

Ítem	Todo requerimiento que este marcado X debe ser anexado		
	Detalle requerimiento		
1	Documentos comerciales	Propuesta, cotización u oferta de servicios	
2		Una referencia comercial	
3		Información de la empresa (correo, teléfono, dirección)	
4		Hoja de vida con soportes de quien presta el servicio (aplica cuando realice trabajos en instalaciones de la empresa)	
5	Documentos legales	Cámara de Comercio expedida en los últimos 30 días (No aplica si es persona natural)	
6		Copia del Registro Único Tributario (RUT)	
7	Características del servicio o producto	Forma de pago (En este punto deberá ser claro, plazos de pago)	
8		Asignan asesor específico para atender los requerimientos (Datos del asesor)	
9		Especificaciones técnicas del producto	
10	Aspectos SST	Copia de certificación de algún Sistema de Gestión: (ISO 9001:2008; ISO 14001:2004; OHSAS 18001:2007)	
11		Entrega Certificado(s) de calibración de equipos	
12		Copia Licencia en Salud Ocupacional	
13		Copia de Licencia o permiso ambiental	
15		Copia pago al Sistema de Seguridad Social, último mes ampliar a que se refiere específicamente	
16	Servicio de Transporte en general (Contratado por SIU SAS.)	Copia de póliza de responsabilidad	
17		Copia de revisión tecnomecánica	
18		Copia de permiso de movilización	
19		Copia de la licencia de conducción	
20	Valor agregado	Ofrece servicios adicionales a los contratados	

		EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES			F-006		
					Versión: 01		
Nombre o razón social				Proveedor productos <input type="checkbox"/>			
Dirección		Ciudad		Proveedor Servicios <input type="checkbox"/>			
				Contratista <input type="checkbox"/>			
Actividad económica, definida en RUT / Contrato a realizar							
CONTACTO							
Nombre y apellidos				Cargo			
Correo electrónico				Teléfono		Celular	
Criterios	Puntajes			Evaluación			
	5	3	1	Calificación	Ponderación (%)	Resultado	
Documentación	Fotocopia RUT (Requisito obligatorio). Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				4,0%	0,0	
	Cámara de Comercio expedida en los últimos 30 días (Requisito obligatorio, si aplica). Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				3,0%	0,0	
	Hoja de vida de quien presta el servicio o no aplica (Requisito obligatorio si aplica). Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				2,0%	0,0	
	Referencia comercial. Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				4,0%	0,0	
	Educación	Postgrado o no aplica	Profesional o tecnólogo	Bachiller o técnico		10,0%	0,0
Características del Producto o Servicio	Forma de pago	Mayor a 60 días	Entre 30 y 60 días	Menos de 30 días		5,0%	0,0
	Asignan Asesor Especifico. Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				5,0%	0,0	
	Especificaciones técnicas del producto o no aplica. Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				5,0%	0,0	
Aspectos SST	Certificado de calibración de equipos o no aplica (Requisito obligatorio si aplica). Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				4,0%	0,0	
	Sistema de Gestión OHSAS 18001 o RUC	Acredita sistema de gestión o no aplica	Acreditación en proceso	No acredita sistema		4,0%	0,0
Otros aspectos SST	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008	Acredita sistema de gestión o no aplica	Acreditación en proceso	No acredita sistema		4,0%	0,0
	Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2004	Acredita sistema de gestión o no aplica	Acreditación en proceso	No acredita sistema		4,0%	0,0
	Ofrece plan de manejo de residuos	Implementado o no aplica este requisito	En tramite	No ofrece		4,0%	0,0
	Licencia en Salud Ocupacional	Tiene o No aplica	En tramite	No tiene		9,0%	0,0
	Licencia o permiso ambiental	Tiene o No aplica	En tramite	No tiene		6,0%	0,0
	Pago al Sistema de Seguridad Social o no aplica. Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				5,0%	0,0	
Transporte	Licencia de conducción (Con infracciones) (Sin infracciones) o no aplica el requisito. Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				3,0%	0,0	
	Pólizas de responsabilidad o no aplica (Requisito obligatorio si aplica). Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				3,0%	0,0	
	Revisión tecnomecánica o no aplica (Requisito obligatorio si aplica). Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				3,0%	0,0	
Permisos de movilización o no aplica (Requisito obligatorio si aplica). Este ítem se calificara únicamente con 1 o 5.				3,0%	0,0		
Experiencia		Más de 5 años	De 2 a 5 años	Menos de 2 años		10,0%	0,0
Evaluador (Nombre y Apellidos)				Cargo			
Comentarios							
				Proveedor o contratista seleccionado		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Calificación 0,0

1 OBJETIVO

Definir lineamientos y los requisitos mínimos acerca del suministro, evaluación, selección, uso, almacenamiento, mantenimiento, reposición, disposición y entrenamiento en lo relacionado con los Elementos de Protección Personal (EPP) para garantizar entrega oportuna, un buen manejo y proteger al personal de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., de los peligros a los cuales está expuesto.

2 ALCANCE

Este procedimiento tiene aplicación para el personal de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S - SIU S.A.S, que por su actividad laboral debe suministrar, evaluar, seleccionar, usar, disponer, reponer o almacenar Elementos de Protección Personal (EPP).

3 RESPONSABLES

- El nivel directivo de la empresa es responsable de la aprobación y aplicación de este procedimiento.
- El responsable del área SST tomará las acciones pertinentes en la sede administrativa y/o en los proyectos para garantizar el cumplimiento del presente documento.
- El personal bajo el control de la organización dará cumplimiento a los lineamientos establecidos en este procedimiento.

4 REFERENCIAS

- Occupational Safety and Health Administration, Department of Labor; 29 CFR 1910, 95, 132, 133, 135, 136, 138; and 1926.104, 105, 556, 605, 951, 959.
- Norma American National Standards Institute; ANSI 10.14.
- Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.
- ECP-DHS-E-003, Especificaciones técnicas para cascos de seguridad, ropa de trabajo y calzado de seguridad, versión 03.
- Norma ANSI Z89.1, American National Standard for Industrial Head Protection.
- Norma ASTM F 2413 – 05, Standard Specification for Performance Requirements for Foot Protection (01 de marzo de 2005)

- Demás normas relacionadas con Elementos de Protección Personal (EPP) relacionadas en la matriz de requisitos legales y de otra índole.

5 DEFINICIONES

Decibel (dB): Unidad de medida que se usa para determinar niveles de ruido.

Densidad de área: Relación entre la masa y el área de un material. Para el caso de las telas, generalmente la unidad de masa está expresada en onzas (Oz) y la unidad de área en yardas cuadradas (yd²), por lo que esta magnitud se expresa en onzas por yarda cuadrada (Oz/yd²).

EPP: Indumentaria o dispositivo que usa el trabajador para protegerse contra posibles lesiones cuando los riesgos a los cuales está expuesto no pueden ser eliminados en su origen.

Ergonomía: Disciplina que estudia la relación entre el hombre y su entorno de trabajo, entendido como un sistema dinámico, buscando que las condiciones del individuo sean compatibles con el ambiente laboral, la comodidad y la salud.

Energizado: Sistema cargado eléctricamente.

Ruido: Cualquier sonido no deseado.

6 DESARROLLO

El uso de EPP, no exime el requerimiento de prevenir los peligros para la salud y la seguridad mediante otras medidas que sean razonables. La utilización de EPP siempre se debe considerar como el último recurso de protección o medida de intervención.

6.1 GENERALIDADES

Ningún trabajo se debe comenzar sin la adecuada protección y es responsabilidad de todo superior jerárquico o persona con autoridad, asegurar que el personal bajo su control esté consciente de los peligros relacionados con su trabajo y que los EPP suministrados sean usados correctamente.

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S, suministrará a los empleados los EPP de acuerdo a los riesgos a que están expuestos. El personal de la empresa siempre debe llegar al sitio de trabajo con sus elementos de protección personal, en caso contrario, este trabajador no podrá laborar.

6.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y SELECCIÓN DE EPP

Antes de seleccionar los EPP es necesario efectuar una evaluación apropiada del elemento a utilizar, la cual debe ejecutarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificación del peligro con relación al trabajo o circunstancias particulares.
- Características, normas y estándares de los EPP propuestos.
- Comparación entre los ítems anteriores para establecer el equipo apropiado para los peligros identificados y las características del personal que lo utilizará.

6.3 PROTECCIÓN DEL CUERPO

- La dotación básica de trabajo en SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S, la conforma un jean y camisa manga larga.
- Está prohibido el uso de ropa en mal estado o con algún defecto.
- De acuerdo al terreno donde desarrollen sus labores o durante la época de lluvia se debe disponer de impermeables para el personal.
- La tela de esta ropa de trabajo debe ser 100% algodón y se prohíbe el uso de ropa elaborada con material textil que contenga nylon.
- La tela jean de las camisas y pantalones debe ser pre-lavada.
- El pantalón no debe haber sido sometido a tratamientos de desgaste, reteñido, drapeado, espatulado o arrugado permanente, no deben tener agujeros, ni tachas metálicas diferentes a aquellos que hacen las veces de presillas.
- La camisa debe tener dos (2) bolsillos con tapa y botón, el cuello debe ser tipo italiano abotonado, debe contar con un (1) aditamento para el porte de lapiceros, ya sea en uno de los bolsillos frontales o en un pequeño bolsillo adicional en la manga izquierda.

6.4 PROTECCIÓN DE LA CABEZA

Estos elementos proporcionan protección a la cabeza cuando existe el riesgo de golpes a la altura de la cabeza o peligro de altas temperaturas o radiaciones ultravioleta.

Cuando se deba realizar trabajo en alturas, será suministrado un casco con sujeción ajustable para la cabeza, barbuquejo en buen estado y se realizará el reemplazo oportuno cuando haya sufrido daño o deterioro por el uso.

En ningún caso se deben pintar los cascos de seguridad, o imprimir logos o símbolos ni cualquier otra información, a menos que este proceso haya sido realizado por el fabricante de los cascos.

Los cascos o accesorios, incluido el tafilete o corona, que presenten algún tipo de daño en su estructura deben ser desechados.

No se deben utilizar cascos con más de cinco (5) años de fabricación.

	Elementos de Protección Personal (EPP)	P-S-017
		Versión: 01
		Página: 4 de 7

Estos elementos deberán cumplir con los lineamientos establecidos en la Matriz de Especificaciones Técnicas de EPP.

6.5 PROTECCIÓN DE LOS OJOS

- Donde se presente peligro de lesión de ojos deben utilizarse gafas protectoras.
- Es importante usar la protección correcta de ojos, para que el trabajo sea desarrollado en condiciones seguras.
- Las gafas de seguridad deben utilizarse de acuerdo con la exposición, la hora del día o de la noche y según el nivel de iluminación.

Las gafas deberán cumplir con las especificaciones técnicas citadas en la matriz.

6.6 PROTECCIÓN DE LOS PIES

El calzado de seguridad está diseñado para proteger contra lesiones que puedan resultar del contacto por el movimiento. Este EPP proporciona apoyo adicional al caminar sobre superficies ásperas o resbalosas.

- Deberá usarse calzado de seguridad en áreas que puedan generar riesgos para los pies.
- Las suelas del calzado deben ser resistentes a la abrasión y antideslizantes.
- El calzado de seguridad aprobado y entregado como EPP, no debe ser alterado de ninguna forma.
- El calzado de seguridad debe ser reemplazado en los siguientes casos:
 - Por deterioro, o
 - Suela desgastada o lisa.

El calzado de seguridad debe cumplir con la matriz de especificaciones técnicas.

6.7 PROTECCIÓN DE LAS MANOS

Se deben proteger las manos con guantes aprobados, de acuerdo a la exposición o al peligro.

Cuando el personal retire sus guantes deberá tener precaución para no contaminarse las manos o el interior de los guantes. Se aconseja lavar las manos cuidadosamente con agua y jabón y aplicarse una crema humectante para evitar resequedad por pérdida de la grasa natural, debido al calor.

Es esencial que se usen los guantes correctos y que las manos y los brazos estén lavados completamente en los siguientes casos:

- Después de retirar los guantes,
- Antes de los descansos para la comida,
- Antes y después de visitar los baños, y
- Al final de cada turno.

Los guantes deben ser mantenidos en buenas condiciones, revisarlos periódicamente y sacarlos de servicio si se encuentran deteriorados. Este EPP debe ajustarse a las especificaciones técnicas de la matriz.

6.8 PROTECCIÓN RESPIRATORIA

La protección respiratoria se requiere para trabajo en condiciones normales y en condiciones de emergencia, de acuerdo a estas dos categorías:

- EPP que proveen aire pasando a través de un mecanismo filtrante (respiradores o mascarillas).
- EPP que proveen aire suministrado desde un recurso no contaminado (aparatos de respiración).

Las especificaciones técnicas de los respiradores o mascarillas se presentan en la matriz de especificaciones técnicas.

6.9 PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS

Ver Programa de Gestión del Riesgo para Trabajo en Alturas.

Las especificaciones técnicas de los EPP para trabajo en alturas se presentan en la matriz de especificaciones técnicas de EPP.

6.10 MANTENIMIENTO DE EPP

Los usuarios deben asegurarse que todos los elementos de protección personal se mantengan en perfecto estado. El nivel de inspección y mantenimiento con respecto a los EPP son determinados de acuerdo al tipo de equipo y a su uso:

- Los EPP deben ser inspeccionados por parte del usuario, quien debe hacer la limpieza y desinfección del elemento. Se deben reemplazar aquellas piezas que se encuentren en mal estado, de ser posible.
- Las personas a quienes se les suministra ropa y equipos de protección deben usarlos en forma adecuada y reportar cualquier defecto a su jefe inmediato, quien tomará las acciones del caso.
- La ropa o EPP que se encuentren contaminados (por ejemplo, con aceite, grasa u otra sustancia) deben ser retirados para lavado, limpieza, desinfección o remplazo según sea el caso.

6.11 ALMACENAMIENTO

La empresa debe asegurar que el almacenamiento de los EPP es el adecuado para prevenir su deterioro, daño o contaminación.

Los EPP listos para uso, debe mantenerse separado de aquellos que esperan mantenimiento o deben ser reparados.

Cada trabajador es responsable por almacenar en forma correcta los EPP que le son suministrados.

6.12 ENTRENAMIENTO EN USO Y MANTENIMIENTO

Los trabajadores deben recibir instrucciones básicas y claras con relación al uso y mantenimiento de aquellos EPP que utiliza diariamente.

Sobre los EPP que son de uso esporádico, debe recibir entrenamiento inicial y repasos cada vez que requiera su uso.

Deben mantenerse registros de las capacitaciones y entrenamientos.

6.13 ENTREGA DE EPP

La información relacionada con la entrega de los EPP, debe mantenerse debidamente archivada. El suministro de los diferentes EPP al personal administrativo y operativo se desarrolla en dos etapas.

- Al ingreso de personal nuevo.
- Como entrega periódica.

6.14 REPOSICIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE EPP

La reposición de EPP se hará de manera inmediata al personal que tenga dichos elementos en regular o mal estado.

La disposición final de los EPP utilizados en la empresa, se hará mediante la entrega al proveedor de este servicio. Mientras se hace la respectiva entrega, se debe realizar la respectiva clasificación, embalaje, etiquetado y almacenamiento adecuado en la empresa.

6.15 INSPECCIÓN DE EPP

La inspección de EPP se realiza acorde con el Programa de Inspecciones Planeadas, utilizando la lista de chequeo para EPP, ver formato de inspección de uso y estado de EPP.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Matriz de requisitos legales y de otra índole en HSEQ
 Formato Inspección de uso y estado de EPP
 Matriz de especificaciones técnicas de EPP
 Formato Entrega de Elementos de Protección Personal

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez



Matriz de Especificaciones Técnicas de Elementos de Protección Personal (EPP)

F-026

Versión:01

Tipo de protección	Elemento de Protección	Peligro	Especificación Técnica	Cargos													
				Gerente	Sub Gerente	Coordinador de Proyecto	Profesionales en obra	Auxiliares en obra	Lider SST	Coordinador Logístico	Auxiliar Logístico	Auxiliar de transporte	Almacenista	Servicios Generales	Auxiliar Administrativo	Administrativos en obra	Personal externo en obra
Protección de la vista y facial	Gafas de Seguridad	* Material particulado o partículas proyectadas * Rayos UV o luz del día * Vegetación * Insectos	NTC 1825 o gafas de seguridad contra impacto, protección radiación infrarroja y ultravioleta, ANSI Z87.1, contra salpicaduras ANSI Z94.3.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Protección respiratoria	Respirador	* Material particulado * Gases * Vapores	NTC 3852 o NIOSH N95				✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
	Mascarilla desechable	* Material particulado * Polvos	NTC 2561 - 3852 o NIOSH N95										✓	✓	✓		
Protección para manos	Guantes de PVC, nitrilo o neopreno	* Sustancias químicas	NTC 170, 199, 4615, 2219, 2238 o 2835	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
	Guantes de latex	* Uso de herramientas * Vegetación	EN 388:2003 Guantes de protección contra riesgos medios	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
	Guantes de caucho	* Elementos de aseo * Hongos * Bacterias	NTC 1726 Guantes de caucho para uso industrial											✓			
	Guantes de tela	* Calor * Hongos * Bacterias * Caucho	100% algodón											✓			
Protección para la cabeza	Casco con barbuquejo para trabajo en alturas	* Zona que implique trabajo en alturas	ANSI A10.14 1991 - ANSI Z359.1 1992 - OSHA 1910.66				✓	✓	✓								
	Capuchón o chavo, si se desplaza en campo abierto	* Insectos * Radiación UV o luz del día * Calor	100% algodón	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓
	Cofia desechable	* Hongos * Bacterias * Microorganismos	No aplica											✓			
	Gorras o cachuchas, si se desplaza en campo abierto	* Radiación UV o luz del día * Calor	100% algodón	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Protección para los pies	Botas de caucho o PVC, caña alta sin puntera de acero, si se desplaza en campo abierto	* Humedad * Insectos * Animales pequeños * Objetos cortopunzantes * Terreno pendiente o resbaloso	NTC 2396, ANSI Z41 o ASTM F 2413 – 05, especificación sobre requisitos de desempeño para calzado de protección	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
	Bota media caña para senderismo, si se desplaza en campo abierto	* Objetos cortopunzantes * Terreno pendiente o resbaloso	Cuero o tracking	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
	Zapatos de trabajo	* Superficies resbalosas	Antideslizantes											✓	✓		



Matriz de Especificaciones Técnicas de Elementos de Protección Personal (EPP)

F-026

Versión:01

Tipo de protección	Elemento de Protección	Peligro	Especificación Técnica	Cargos													
				Gerente	Sub Gerente	Coordinador de Proyecto	Profesionales en obra	Auxiliares en obra	Lider SST	Coordinador Logístico	Auxiliar Logístico	Auxiliar de transporte	Almacenista	Servicios Generales	Auxiliar Administrativo	Administrativos en obra	Personal externo en obra
Protección del cuerpo	Pantalón para campo secado rápido, resistente a la abrasión, viento y agua	* Radiación UV o luz del día * Calor	No aplica	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
	Camisa manga larga	* Insectos * Radiación UV o luz del día * Calor * Vegetación	En dril 100% algodón, cuya densidad de área sea igual o superior a 8 Oz/yard, del color institucional de la empresa.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
	Pantalón	* Insectos * Radiación UV o luz del día * Calor * Vegetación	Dril color azul índigo, cuya densidad de área sea igual o superior a 12 Oz/yard	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
	Overol tipo piloto	* Insectos * Radiación UV o luz del día * Calor * Vegetación	Dril color azul índigo, cuya densidad de área sea igual o superior a 12 Oz/yard			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
	Ropa de trabajo o conjunto	* Calor * Altas temperaturas	Colores claros que sean ejemplo de higiene y asepsia. La densidad de área del material debe ser igual o superior a 8 Oz/yard.											✓			
Protección contra caídas	Arnés cuerpo completo	* Zona que implique trabajo en alturas	ANSI A10.14 1991 - ANSI Z359.1 1992 - OSHA 1910.66				✓	✓	✓								✓
	Mosquetón de seguridad	* Zona para toma de muestras que implique trabajo en alturas	ANSI A10.14 1991 - ANSI Z359.1 1992 - OSHA 1910.66				✓	✓	✓								✓
	Poleas sencillas	* Zona para toma de muestras que implique trabajo en alturas	ANSI A10.14 1991 - ANSI Z359.1 1992 - OSHA 1910.66				✓	✓	✓								✓
	Eslinga	* Zona para toma de muestras que implique trabajo en alturas	ANSI A 10.14 -1991				✓	✓	✓								✓
	Cuerda estática - línea de vida (11mm)	* Zona para toma de muestras que implique trabajo en alturas	ANSI A10.14 1991 - ANSI Z359.1 1992 - OSHA 1910.66				✓	✓	✓								✓
	Cuerda dinámica (11mm)	* Zona implique trabajo en alturas	ANSI A10.14 1991 - ANSI Z359.1 1992 - OSHA 1910.66				✓	✓	✓								✓
Otros	Capa impermeable para campo	* Humedad	Plástico liviano	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
	Chaleco salvavidas para quienes hagan desplazamientos en cuerpos de agua	* Cuerpos de agua	NTC 1726, Tipo II	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	



INSPECCIÓN ESTADO Y USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Versión: 01

Página: 1 de 1

Proyecto: _____ Fecha: _____ Ciudad: _____
 Nombre: _____ C.C.: _____ Cargo: _____

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	ELEMENTOS	ESTADO			USO*			OBSERVACIONES
		BUENO	MALO	N/A	AD	INA	N/A	
PROTECCIÓN AUDITIVA	PROTECTOR AUDITIVO DE INSERCIÓN							
	PROTECTOR AUDITIVO DE COPA							
PROTECCIÓN DE LA CABEZA	CASCO							
	CASCO PARA TRABAJO EN ALTURA							
	COFIA							
	OTROS							
PROTECCIÓN OJOS Y CARA	GAFAS DE SEGURIDAD							
	MONOGAFAS							
	OTROS							
PROTECCIÓN RESPIRATORIA	MASCARILLA DESECHABLE							
	RESPIRADOR CARA COMPLETA							
	OTROS							
PROTECCIÓN DE LAS MANOS	GUANTES DE VAQUETA							
	GUANTES EN CUERO DE VENADO							
	GUANTES DE CAUCHO							
	GUANTES DE NITRILO							
	GUANTES PARA TRABAJO LIVIANO							
PROTECCIÓN DE LOS PIES	BOTAS DE SEGURIDAD							
	BOTAS DE CAUCHO							
	ZAPATOS ANTIDESLIZANTES							
	OTROS							
PROTECCIÓN PARA EL CUERPO	OVEROL							
	CAPA IMPERMEABLE							
	CINTURONES DE SEGURIDAD							
	MOSQUETON DE SEGURIDAD							
	CUERDA ESTÁTICA							
OTROS	LÍNEA DE VIDA							
	ESTUCHE PARA GAFAS							
	PROTECTOR SOLAR							

* AD: Adecuado INA: Inadecuado N/A: No Aplica

ACCIONES PROPUESTAS	FECHA PROPUESTA	FECHA EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES

Inspección realizada por: _____ Nombre _____
 Cargo _____
 Firma del Trabajador: _____

1 OBJETIVO

Orientar la selección, adquisición, uso, mantenimiento, controles, reposición y disposición final de equipos y herramientas utilizados en SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., para realizar tareas críticas.

2 ALCANCE

Este procedimiento cubre todos los equipos y/o herramientas utilizados en SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., en especial los utilizados en tareas críticas.

3 RESPONSABLES

Los responsables para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento serán:

- El responsable del área SST quien tomará las acciones pertinentes en la sede administrativa y/o en los proyectos para garantizar el cumplimiento del presente documento.
- El nivel directivo de la empresa es responsable de la aplicación de este procedimiento.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- Norma Técnica Colombiana NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.

5 DEFINICIONES

EQUIPO: Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en actividades laborales.

HERRAMIENTA: Elemento elaborado para facilitar la realización de una tarea mecánica que requiere de una aplicación correcta de energía.

6 DESARROLLO

6.1 SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

6.1.1 Necesidad y especificación

El gerente, ingeniero o coordinador de proyecto determinan las especificaciones técnicas, características, funciones del equipo o herramienta, condiciones de utilización, fuente de energía, lugar y operarios que utilizaran dicho equipo o herramienta.

Para la selección final también se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- Existe en la planta espacio necesario para el uso, limpieza y mantenimiento.
- Se adapta el equipo o herramienta a las características del trabajador.
- El equipo o herramienta se integra o adapta a los procesos de la empresa.
- Están controlados los nuevos riesgos que puede generar el equipo o herramienta.
- Ser de buena calidad. Si el equipo o herramienta está expuesto a choque deben ser de materiales que al golpear no se mellen.
- Los mangos deben ser de madera dura, lisos y sin astillas.
- Deben tener la forma, el peso y dimensiones adecuadas al trabajo a realizar.
- En zonas con atmósferas inflamables, serán de material o accesorios que no produzca chispas.
- Para los trabajos eléctricos deben disponer del suficiente aislamiento.

6.1.2 Adquisición de equipo o herramienta

El gerente, ingeniero o coordinador de proyecto, o quien sea delegado por gerencia debe verificar que el equipo cumpla con los siguientes requisitos:

- Nombre y dirección del fabricante o su representante legal
- Marca, nombre del equipo, número de serie, si es el caso, y descripción del elemento.
- Normas y disposiciones técnicas a las que se ajusta la marca.
- Manual o libro de instrucciones en español, el cual debe contener:
 - Condiciones de uso,
 - Instrucciones para su utilización sin exponerse a riesgos,
 - Instrucciones de instalación, montaje y desmontaje,
 - EPP requeridos,
 - Instrucciones de aprendizaje o primeros pasos de uso,
 - Mantenimiento y herramientas necesarias para el mantenimiento.

Las herramientas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Nombre y dirección del fabricante o su representante legal.
- Marca, nombre del equipo o herramienta.
- Normas y disposiciones técnicas a las que se ajusta la marca.
- Condiciones de uso,
- Instrucciones necesarias para el mantenimiento.

6.2 REVISIÓN Y MANTENIMIENTO

El área SST debe prever que las tareas de limpieza de equipos o herramientas, se pueda llevar a cabo en completas condiciones de seguridad.

Los equipos y/o herramientas deben estar sujetos a inspecciones planeadas y/o preoperativas, donde se verifique el estado de los mismos. Estarán limpios y se evitará la oxidación en zonas susceptibles de producirse.

Todas las herramientas deben tener un mantenimiento regular para que estén en buen estado en el momento de su utilización. Los equipos y herramientas críticas se encuentran registrados en el programa de mantenimiento preventivo y correctivo. El mantenimiento realizado a estos equipos y herramientas incluye:

- Lavado y secado después de que se han utilizado, si es el caso.
- Revisión de que los mangos estén bien ensamblados con la cabeza de la herramienta.
- Afilado de los filos cortantes cuando dispongan de ellos.
- Pintado de las partes metálicas y barnizado de las de madera cuando sea necesario.

Todas las actividades que se realicen sobre equipos y herramientas críticas, se registraran en el respectivo formato de hojas de vida.

6.3 USO CONSEGURIDAD

Cada equipo o herramienta ha sido concebida para un uso, utilizar sólo las herramientas o equipos adecuados para cada trabajo. No utilizar herramientas manuales cuando tengan cabezas aplastadas, fisuras o rebabas que puedan producir daños en las manos. Cuando tengan mangos rajados o con alambres o cuando los filos estén mellados o mal afilados, es conveniente no utilizar esta herramienta y depositarla para el mantenimiento periódico.

En su utilización deben tenerse en cuenta las siguientes precauciones:

- Las herramientas o equipos deben emplearse exclusivamente en aquellas tareas para las que han sido diseñadas.

- En las zonas de trabajo, cuando las herramientas o equipos no se utilicen se deben dejar en sitios bien visibles, y con los bordes cortantes hacia abajo.
- Se debe trabajar en una posición natural con suficiente espacio para moverse.
- Cuando se transportan nunca deben llevarse sobre el hombro sino cogerlas por el mango junto a la cabeza, manteniendo el brazo estirado a lo largo del cuerpo.

6.4 ALMACENAMIENTO DESPUES DEL USO

Los equipos o herramientas manuales se colocaran de tal forma que sea fácil su localización y se observe rápidamente la falta de cualquiera de ellas. No deben dejarse en el suelo, en zonas de paso, escaleras de mano o andamios por el riesgo de accidente que pueden producirse. Las herramientas o equipos cortantes o punzantes deben ir provistos de protectores que se deben conservar en perfecto estado.

6.5 MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

- En cada trabajo utilice el equipo o la herramienta adecuada, empleándola para la función para la que fue diseñada.
- En caso de duda sobre la utilización correcta de una determinada herramienta o equipo, pide aclaraciones a la persona idónea.
- Mantener siempre limpias y sin grasa los equipos y herramientas.
- Dar cuenta de los defectos que observes, para posible sustitución si aprecia cualquier anomalía.
- Está prohibido lanzar herramientas; deben entregarse en mano.
- Nunca llevar las herramientas en los bolsillos.
- Cuando no las utilices deja las herramientas en lugares que no puedan producir accidentes.
- No utilices herramientas con mangos flojos, mal ajustados y astillados. Ten especial atención en los martillos y mazas.
- Como protección, usa gafas de seguridad en todos los trabajos que generan proyección de partículas y si hay otras personas próximas se deberán proteger de igual forma.
- En destornilladores y llaves emplea el tamaño adecuado en cada caso, para que se ajuste al tornillo o tuerca.
- En cada trabajo se utilizará la herramienta adecuada, empleándola para la función que fueron diseñadas.

- Cada usuario comprobará el buen estado de las herramientas o equipos antes de su uso, inspeccionando cuidadosamente mangos, filos, zonas de ajuste, partes móviles, cortantes y susceptibles de proyección, y será responsable de la conservación tanto de las herramientas y equipos que él tenga encomendados como de los que utilice ocasionalmente. Deberá dar cuenta de los defectos que observe a su superior inmediato, quien las sustituirá si aprecia cualquier anomalía.
- Las herramientas y equipos se mantendrán limpios y en buenas condiciones. .
- Las herramientas se deben transportar en cajas portátiles.
- En trabajos en altura se llevarán las herramientas en bolsa o mochila existentes para tal fin, y así tener las manos libres.
- Cuando se trabaje en alturas se tendrá especial atención en disponer las herramientas en lugares desde los que no puedan caerse y originar daños a terceros.
- Las herramientas deberán estar ordenadas adecuadamente, tanto durante su uso como en su almacenamiento, procurando no mezclar las que sean de diferentes características.
- Se manejarán las herramientas en la forma correcta. Durante su uso estarán libres de grasas, aceites y otras sustancias deslizantes. .
- Se prohíbe colocar equipos o herramientas manuales en pasillos, escaleras u otros lugares elevados desde los que puedan caer sobre los trabajadores.

6.6 HOJA DE VIDA EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Se tiene definido un registro o formato de Hoja de Vida de cada equipo crítico o que se usa para tareas críticas donde se evidencia la vida útil de los equipos y/o herramientas, marca, modelo, serie y actividades de mantenimiento preventivo o correctivo que se realicen, entre otros.

6.7 REPOSICIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL

Una vez el equipo haya cumplido su vida útil o presente una anomalía que genere riesgos a los operarios, se procede a la reposición del mismo.

La disposición final de los equipos y/o herramientas para tareas críticas, se hará teniendo en cuenta los posibles residuos peligrosos o reciclables que contengan, y se realizara la entrega de residuos peligrosos, o se procurara hacer la entrega al proveedor para la disposición final.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Formato Hoja de vida equipos, máquinas y herramientas

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable	Nombre y apellidos	Firma
Elaboración: Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión: Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación: Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez



1 OBJETIVO

Orientar la identificación y manejo de condiciones inseguras o sub-estándar que puedan generar incidentes o cualquier tipo de pérdidas en SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S. - SIU S.A.S.

2 ALCANCE

Este procedimiento cubre las inspecciones de SST para el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de la organización.

3 RESPONSABLES

Es responsabilidad del Gerente de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., desarrollar las inspecciones gerenciales.

Es responsabilidad del área SST coordinar la ejecución de todas las inspecciones que se relacionan en este documento

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.

5 DEFINICIONES

CONDICIONES INSEGURAS O SUB-ESTÁNDAR: Toda circunstancia física que presente una desviación de lo establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

INSPECCIÓN PLANEADA: Recorrido sistemático por un área, esto con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante la cual se busca identificar condiciones inseguras o subestándar.

INSPECCIÓN PREOPERACIONAL: Búsqueda de condiciones inseguras o subestándar que no obedecen a una periodicidad y deben realizarse cada vez que se requiera la utilización de dicho elemento.

PERDIDA: Desperdicio innecesario de recursos, incluyendo:

	Programa de Inspecciones	P-S-019
		Versión: 01
		Página: 2 de 4

EPP: Elementos de Protección Personal

6 DESARROLLO

6.1 TIPOS DE INSPECCIÓN

Los diferentes tipos de inspecciones planeadas, se presentan en el **Anexo A**.

Las inspecciones gerenciales son de tipo general, inspeccionan todo el contexto del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo y registran los resultados. Estas inspecciones sirven para demostrar el compromiso gerencial. Las demás inspecciones responden a un plan específico de trabajo.

En el **Anexo A** se relacionan las inspecciones planeadas y pre-operacionales que realiza la organización. Las inspecciones preoperacionales se realizan a equipos o herramientas críticas o que son utilizados en tareas críticas.

6.2 PROGRAMACIÓN DE INSPECCIONES

El programa de inspecciones planeadas se elabora anualmente y se incluyen los aspectos del Área SST que se presentan en el **Anexo A**, entre ellos responsables y periodicidad.

6.3 LISTADOS DE INSPECCIÓN

Para los diferentes tipos de inspecciones se usan las listas de verificación del **Anexo A**.

6.4 EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES

Cada uno de los parámetros inspeccionados será evaluado de acuerdo a tres calificaciones:

- **Bueno "B"**: Significa que el parámetro chequeado está en buen estado, se sigue el procedimiento seguro o se tiene implementado.
- **Regular "R"**: El parámetro evaluado necesita atención, es necesario realizar cambios y/o adaptaciones locativas o en el proceso.
- **Malo "M"**: El parámetro evaluado está en mal estado, no existen procedimientos o no hay implementado un sistema de seguridad.
- **No aplica "NA"**: El parámetro evaluado no aplica en la inspección que se está realizando.

En los casos en que estos parámetros no sean utilizados, los que apliquen se especificaran en el respectivo formato de inspección.

	Programa de Inspecciones	P-S-019
		Versión: 01
		Página: 3 de 4

6.5 REGISTRO DE INSPECCIONES

Las inspecciones planeadas serán llevadas a cabo utilizando la lista de chequeo correspondiente, ver **Anexo A**.

6.6 ACCIONES

En el formato de la lista de chequeo correspondiente queda definida la acción propuesta, la fecha de ejecución, el seguimiento, el responsable. En la columna seguimiento se define si la acción está cerrada o no.

6.7 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INSPECCIONES

La evaluación y seguimiento del Programa de Inspecciones Planeadas se realiza trimestralmente utilizando el formato dispuesto para su registro, manejando los siguientes indicadores:

Porcentaje de Ejecución Inspecciones Planeadas:

$$= \frac{\# \text{ Inspecciones realizadas en el periodo}}{\# \text{ Inspecciones programadas en el periodo}} \times 100$$

Porcentaje de Ejecución AC:

$$= \frac{\# \text{ de acciones cerradas}}{\# \text{ de acciones abiertas}} \times 100$$

De otro lado, con una periodicidad trimestral se realiza una revisión de los resultados de las inspecciones del periodo para identificar situaciones repetitivas y sus causas y definir planes de acción.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Anexo A. Inspecciones Planeadas y Preoperacionales
Evaluación del Programa de Inspecciones Planeadas.

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ

	Programa de Inspecciones	P-S-019
		Versión: 01
		Página: 4 de 4

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

DOCUMENTO CONTROLADO



1 OBJETIVO

Establecer en SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S. – SIU S.A.S., la metodología para programar, realizar y verificar el mantenimiento preventivo o correctivo de instalaciones de la empresa, y así lograr:

- Prolongar la vida eficaz de las instalaciones.
- Garantizar la seguridad (menos improvisaciones peligrosas).
- Reducir la parte fortuita de las averías.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a las instalaciones propias o contratadas.

3 RESPONSABLES

El Área SST en colaboración con la Gerencia serán los responsables de actualizar y aplicar este procedimiento.

Instalaciones

Semestralmente, la Gerencia coordinará el mantenimiento preventivo de las instalaciones de la sede principal y anualmente coordinarán los mantenimientos correctivos una vez se presenten.

4 REFERENCIAS

Para la implementación del presente procedimiento se tienen en cuenta los instructivos de los diferentes equipos críticos.

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.

5 DEFINICIONES

FRENTE DE TRABAJO: Lugar donde la empresa, donde se preste algún servicio propio de la naturaleza u objeto social.

6 DESARROLLO

El cronograma definido para el mantenimiento preventivo se presenta en formato.

6.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

6.1.1 Mantenimientos de instalaciones

Este mantenimiento se efectúa anualmente con la intención de reducir la probabilidad de fallo de un bien mueble o de un servicio. Para mantener las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento se deben realizar las siguientes actividades:

- Inspeccionar,
- Sustituir o cambiar,
- Limpiar, o
- Ajustar.

La energía eléctrica, el agua, el aire, la luz y la información, deben fluir por las instalaciones creando un ambiente agradable, donde se pueda laborar sin que existan peligros. Los problemas derivados por la falta de un servicio o por instalaciones inadecuadas pueden ser graves, costosos e incómodos, razón por la cual es necesario llevar un plan de mantenimiento preventivo.

6.1.2 Mantenimiento de las instalaciones eléctricas

Línea de puesta a tierra de masas metálicas

Cada año, se comprobará la continuidad eléctrica en los puntos de puesta a tierra y se procederá a la medición de puesta a tierra.

Cada cinco años se descubrirán para su examen los conductores de enlace en todo su recorrido, así como los electrodos de puesta a tierra y se medirán las tensiones de paso y de contacto.

En cada una de estas revisiones se repararán los defectos encontrados.

Alumbrado interior

La reposición de las lámparas de los equipos se efectuará cuando alcancen su duración media mínima. Dicha reposición se efectuará preferentemente por grupos de equipos completos y áreas de iluminación. Todas las lámparas repuestas serán de las mismas características que las reemplazadas.



La periodicidad de la limpieza no será superior a un año. Las lámparas se limpiarán preferentemente en seco. Las luminarias se lavarán mediante paño humedecido en agua jabonosa y se secarán con gamuza o similar.

Mientras se realizan las operaciones de mantenimiento se mantendrán desconectados los interruptores automáticos de seguridad de la instalación.

6.1.3 Programa de mantenimiento de las instalaciones telefónicas

Anualmente se hace mantenimiento preventivo y se reparan los defectos encontrados.

Los ductos telefónicos, una vez tendidos los cables, sólo serán manipulados por la Compañía Telefónica, o por quién ésta autorice.

6.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

6.2.1 Mantenimientos de instalaciones

Los objetivos del mantenimiento correctivo en instalaciones, son:

- Evaluar el daño causado por la falla.
- Analizar la o las causas de la falla.
- Corregir las causas de la falla.
- Reparar, ajustar o cambiar piezas defectuosas.
- Hacer pruebas y ajustes finales necesarios.

El orden lógico de los pasos anteriores nos lleva a evitar enfocarse a solamente los efectos finales del problema con los consiguientes efectos de estar haciendo reparaciones frecuentes, con posibles daños permanentes y algunas veces irreparables.

Para el mantenimiento correctivo, en sus diferentes grados de urgencia, se necesita:

- Personal de mantenimiento capacitado.
- Repuestos y materiales
- Herramienta
- Por tal razón este tipo de mantenimiento correctivo se realizaría a través de un tercero



6.2.2 Instalaciones eléctricas

En caso de un fallo eléctrico interno se contrataría con un externo el mantenimiento Correctivo.

En caso de un fallo eléctrico externo se informaría a la empresa de energía.

6.2.3 Instalaciones telefónicas

En caso de un fallo Telefónico se contrataría con la empresa idónea para su revisión y mantenimiento Correctivo

7. ANEXOS Y REGISTROS

Cronograma mantenimiento preventivo

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

1 OBJETIVO

Establecer la metodología para programar, realizar y verificar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos críticos, equipos de emergencia, equipos de cómputo y demás hardware de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., y así lograr:

- Reducir los fallos en servicio y aumentar la fiabilidad de los equipos
- Facilitar la gestión de existencias (consumos previstos).
- Garantizar la seguridad (menos improvisaciones peligrosas).
- Reducir la parte fortuita de las averías.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a equipos críticos y equipos de emergencia, por lo tanto estos bienes propios o alquilados, ubicados en la Oficina Principal o fuera de ella, serán acogidos.

3 RESPONSABLES

El Área SST en colaboración con la Gerencia serán los responsables de actualizar y aplicar este procedimiento.

Equipos Críticos

El nivel directivo es responsable de la Informática y de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas, se seleccionara la firma encargada del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo. Igualmente de garantizar que cada área de la empresa cuente con un Back Up mensual de toda la información.

Equipos de Emergencia

El Área SST, coordinara el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de emergencia, actividad que está asociada al Programa de Inspecciones Planeadas ya que estas se realizan mediante inspecciones mensuales a extintores y botiquines.

4 REFERENCIAS

Para la implementación del presente procedimiento se tienen en cuenta los instructivos de los diferentes equipos críticos.

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.

- NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.

5 DEFINICIONES

EQUIPO O HERRAMIENTA CRÍTICA: Equipos o herramientas que en el momento de fallar hacen que se presente un incidente o se detenga algún proceso, procedimiento o actividad de la empresa.

FRENTE DE TRABAJO: Lugar donde la empresa, donde se preste algún servicio propio de la naturaleza u objeto social.

6 DESARROLLO

El cronograma definido para el mantenimiento preventivo se presenta en formato.

6.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

6.1.1 Mantenimiento de equipos de cómputo

Ítem	Actividad
1.	Aproximadamente cada 4 meses se desarrollará el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo.
2.	Generar anualmente la programación de mantenimiento preventivo.
3.	Determinar los equipos a los cuales se realiza mantenimiento preventivo.
4.	Informar a los usuarios de los equipos programados acerca de la fecha de realización de la jornada de mantenimiento preventivo y coordinar con ellos la realización del backup de la información de sus equipos en el computador asignado para ello.
5.	Diligenciar la Hoja de vida, para cada uno de los equipos seleccionados.
6.	Realizar mantenimiento de software teniendo en cuenta: - Eliminación de archivos temporales. - Revisión de programas instalados. - Revisión de archivos del usuario. - Revisión de la configuración del Panel de Control e Impresoras.
7.	Registrar por escrito en cada "Hoja de vida por elemento", las acciones del mantenimiento preventivo de software realizadas.
8.	Verificar el correcto funcionamiento de hardware y software de todos los equipos a los que se realizó mantenimiento preventivo.
9.	Coordinar con los usuarios la restauración de la información propia de cada uno de los equipos.
10.	El mantenimiento de hardware, incluye: Limpieza general, desarme y lubricación de partes internas y externas en CPU, monitor, teclado, mouse, unidades de disquete y CD ROM, puertos seriales, paralelos, buses, tarjetas, dispositivos de memoria, fuente, discos y accesorios. Verificación, diagnóstico y optimización de funcionamiento de los accesorios de hardware

	Programa de Mantenimiento de Equipos	P-S-020
		Versión: 01
		Página: 3 de 6

Ítem	Actividad
	que integran cada equipo. Formateo general sistema y restauración de programas a cada uno de los equipos. Verificación de cargas eléctricas, estabilizadores y polo a tierra.

Los usuarios de los equipos programados para mantenimiento preventivo son responsables de realizar las siguientes actividades:

Ítem	Actividad
1.	Hacer copia de respaldo (backup) de la información de sus equipos en el computador asignado para ello, cuando el Encargado de Informática así lo indique, facilitando formatearlos el día de la jornada de mantenimiento preventivo.
2.	Restaurar la información propia de cada uno de los equipos, cuando el Encargado de Informática así lo indique.

6.1.2 Vacunación

Complementando la función del software antivirus que forma parte del software de carácter obligatorio que debe estar instalado en cada equipo, se deben realizar las siguientes actividades.

El Responsable de Informática es responsable de realizar las siguientes actividades, propias de la vacunación de equipos:

ÍTEM	ACTIVIDAD
1.	Bajar de Internet semanalmente el instalador de actualización de definiciones de virus.
2.	Copiar el instalador de actualización de definiciones de virus para la red
3.	Solucionar las dudas de los usuarios en el proceso de vacunación.
4.	Actualizar las definiciones de virus para el servidor.
5.	Vacunar los servidores.
6.	Tomar acciones correctivas para aquellos archivos que el antivirus reporte como infectados que no han podido ser vacunados, bien sea eliminándolos o vacunándolos con otro software antivirus

Los usuarios serán responsables de realizar las siguientes actividades:

ÍTEM	ACTIVIDAD
1.	Ejecutar el programa de actualización de definiciones de virus.
2.	Vacunar su equipo.
3.	Reportar al Encargado de Informática cuando uno o más archivos de su computador haya presentado reporte de virus o vacunación fallida.

6.1.3 Equipos de emergencia

Extintores de incendios

Cada mes se hará la comprobación de la accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, precintos, inscripciones, mangueras, etc., y comprobación del estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellín de gas extintor (si

existe), estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, mangueras, etc.) de acuerdo al procedimiento de inspecciones y a través del formato inspección de extintores.

Cada cinco años se retimbrará el extintor a partir de la fecha de timbrado (por tres veces).

En todos los casos, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa preventivo para su posible inspección.

Botiquines

Cada mes comprobación de la accesibilidad, buen estado aparente de conservación, a través del formato Inspección de botiquín.

6.1.4 Otros equipos críticos

La gerencia es responsable de coordinar el mantenimiento preventivo de otros equipos críticos de la empresa, los cuales se relacionan en el formato Cronograma de Mantenimiento Preventivo.

Este mantenimiento se registra de manera detallada en el formato hoja de vida de equipos o herramientas.

6.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

6.2.1 Equipos de cómputo

El Responsable de Informática debe realizar las siguientes actividades, cada vez que un usuario le haga entrega de un reporte de daño de equipos:

Ítem	Actividad
1.	Registrar como pendiente en la base de datos Inventario de Equipos el reporte realizado por el usuario.
2.	Determinar si la solución al problema reportado puede ser o no inmediata (el mismo día)
3.	En caso de solución inmediata, proceder el mismo día a la reparación y al registro como correctivo en la base de datos Inventario de Equipos de las acciones tomadas.
4.	En caso de solución no inmediata, determinar si el equipo es propio o alquilado.
5.	Cuando el equipo sea alquilado, avisar a la empresa dueña del mismo.
6.	Cuando el técnico de la empresa dueña de un equipo alquilado que esté presentando falla, dé solución al problema reportado, registrar como correctivo en la base de datos Inventario de Equipos, las acciones tomadas para solucionar el inconveniente.
7.	Cuando el equipo es propio, determinar si el usuario puede seguir trabajando con el equipo o puede prescindir de él, hasta que sea el mantenimiento correctivo.
8.	En caso de que el usuario no pueda seguir trabajando con el equipo hasta tanto no se dé solución al problema y no pueda prescindir de él, se procede a reemplazarlo, asignándole un equipo disponible o, en caso de que no haya, alquilando uno para tal fin.
9.	Determinar y preparar los recursos, tanto de hardware como de software, necesarios para

	Programa de Mantenimiento de Equipos	P-S-020
		Versión: 01
		Página: 5 de 6

Ítem	Actividad
	programar el mantenimiento correctivo.
10.	Coordinar con el técnico, la fecha y hora del mantenimiento preventivo. Informar dicha fecha al usuario.
11.	Actualizar las Hojas de vida de aquellos equipos a los que se va a realizar mantenimiento correctivo.
12.	Supervisar / Realizar el mantenimiento correctivo.
13.	Registrar como correctivo, en la base de datos Inventario de Equipos, las acciones tomadas para solucionar cada uno de los problemas reportados, basándose en las anotaciones realizadas por el técnico de mantenimiento correctivo en las hojas de vida.
14.	Hacer entrega al usuario del equipo con el problema reportado ya solucionado.

Los usuarios son responsables de realizar las siguientes actividades cada vez que algún equipo a su cargo presente un daño o mal funcionamiento.

Ítem	Actividad
1.	Reportar al responsable de informática, vía e-mail o verbalmente la deficiencia presentada indicando fecha, sigla, código del elemento que presenta la falla y descripción detallada de la situación.
2.	Coordinar con el Responsable de Informática qué equipo va a utilizar mientras se realiza mantenimiento correctivo a su equipo, en caso de que no pueda prescindir de él.
3.	Verificar, una vez realizado el mantenimiento del equipo, si el problema ha sido resuelto. En caso negativo, procede nuevamente a realizar el reporte.

6.2.2 Equipos de emergencia

Extintores de incendios

En caso de que las inspecciones periódicas detecten un daño en los extintores se procederá de inmediato a su cambio a través de la empresa externa contratada.

Botiquín de primeros auxilios

En caso de que las inspecciones periódicas detecten un daño en los elementos del Botiquín se procederá a la sustitución del elemento por uno nuevo.

6.2.3 Otros equipos críticos

La gerencia es responsable de coordinar el mantenimiento correctivo en caso de presentarse esta necesidad en otros equipos críticos.

Este mantenimiento se registra en el formato hoja de vida de equipos y herramientas.

7. ANEXOS Y REGISTROS

Formato Hoja de vida de equipos y herramientas

Formato Inspección de botiquín

Formato Inspección de extintores

Cronograma mantenimiento preventivo

	Programa de Mantenimiento de Equipos	P-S-020
		Versión: 01
		Página: 6 de 6

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

CONTENIDO

1	OBJETIVO	3
1.1	OBJETIVO GENERAL	3
1.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
2	ALCANCE	3
3	RESPONSABLES	3
4	REFERENCIAS	4
5	DEFINICIONES	4
6	DESARROLLO	5
6.1	ELEMENTOS ESTRUCTURALES	6
6.1.1	Redes	6
6.2	GRUPOS DE APOYO	6
6.3	ESTRATEGIAS PARA AFRONTAR EMERGENCIAS	6
6.3.1	Estructura organizacional para atender emergencias	7
6.3.2	Controles para el manejo de emergencias	7
6.3.2.1	Ruta de evacuación, alerta, alarma y punto de encuentro	8
6.4	NIVELES DE EMERGENCIA	8
6.4.1	Informe final de la emergencia	8
6.4.2	Identificación y evaluación de escenarios de emergencia	9
6.4.2.1	Amenazas de origen tecnológico	9
6.4.2.2	Amenazas de origen natural	9
6.4.2.3	Amenazas de origen social	10
6.4.2.4	Accidentes en las vías	10
6.4.3	Clasificación de amenazas	11
6.4.4	Análisis de vulnerabilidad	11
6.4.4.1	Las personas	11
6.4.4.2	Los recursos	12
6.4.4.3	Los sistemas y procesos	12
6.4.5	Valoración de la vulnerabilidad	13
6.4.6	Nivel de riesgo	13
6.5	MEDIDAS DE PROTECCIÓN	¡Error! Marcador no definido.
6.5.1	En caso de incendio	¡Error! Marcador no definido.

6.5.2	En caso de atentado.....	¡Error! Marcador no definido.
6.5.3	En caso de sismo.....	¡Error! Marcador no definido.
6.5.4	En caso de Accidente en carretera	¡Error! Marcador no definido.
6.6	RUTAS DE EVACUACIÓN.....	15
6.6.1	Entrada y Salida.....	15
6.6.2	Rutas de salida	15
6.7	PUNTO DE ENCUENTRO O DE REUNIÓN FINAL.....	15
6.8	PUESTO DE COMANDO	16
6.9	EVACUACIÓN MÉDICA (MEDEVAC).....	16
6.10	PLAN DE FORMACIÓN	17
6.11	RECURSOS FÍSICOS	17
6.12	SIMULACROS	17
6.12.1	Programación para la realización de simulacros.....	17
6.13	REVISIÓN	18
7	ANEXOS Y REGISTROS.....	18
8	CONTROL DE CAMBIOS	18
	FIRMAS AUTORIZADAS	19

DOCUMENTO CONTROLADO

1 OBJETIVO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Definir directrices y acciones para la prevención, mitigación, control y respuesta ante la ocurrencia de cualquier emergencia que se pueda presentar en las instalaciones de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., las cuales permitirán brindar confianza a los trabajadores, contratistas, subcontratistas y en general todas las personas que estén bajo su control.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Efectuar la identificación general de las amenazas, relacionadas con la ubicación del centro de trabajo, relacionadas con las actividades y procesos que se desarrollan.
- Diseñar estrategias para el manejo y control de las posibles emergencias, generando las destrezas necesarias en el personal, para que de forma individual y/o grupal, pueda actuar en caso de una emergencia.
- Evaluar y determinar cualitativamente, los medios de protección contra las diferentes clases de amenazas que se puedan presentar.
- Minimizar las pérdidas sociales, económicas y ambientales derivadas de las diferentes situaciones de emergencia que se puedan presentar.
- Plantear estrategias para organizar y ejecutar acciones eficaces de control de emergencias.
- Servir de orientación técnica, para optimizar el uso de los recursos tecnológicos disponibles para el control de una emergencia.

2 ALCANCE

Este Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias, se diseñó para atender posibles eventos que pueda afectar las instalaciones de la empresa en Bogotá, este aplica a todo el personal vinculado, contratistas, subcontratistas y visitantes.

3 RESPONSABLES

Los responsables para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento serán:

- El nivel directivo de la empresa y el Área SST, documentar, revisar y actualizar este Plan de Emergencias y los procedimientos asociados a este, con una periodicidad anual o cuando se requiera debido a cambios sustanciales de la organización.

- El personal del área SST será responsable de socializarlo a todo el personal que este bajo el control de la empresa y dar a conocer los cambios que se presenten.
- El gerente, será responsable apoyar y respaldar el desarrollo de las actividades propuestas en este plan de emergencias y/o documentos relacionados y aprobar los cambios que requiera este documento.
- Quienes asuman los roles de brigadista y jefe de emergencias, serán responsables de conocer este procedimiento aplicarlo y aportar mejoras.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.
- Demás normas que apliquen para los planes de emergencia.

5 DEFINICIONES

Alarma: Aviso o señal para informar sobre la inminencia o presencia de un evento y exhortar a seguir las instrucciones preestablecidas.

Alerta: Estados relacionados con los grados de respuesta frente a una posible emergencia.

Amenaza: Factor externo con potencial de generar una situación de emergencia que puede afectar a la organización, representado por un fenómeno de origen natural, tecnológica o social; que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado.

Atención de Emergencias: Medidas y acciones de respuesta a la ocurrencia de un evento tendientes a auxiliar a las víctimas, reducir el daño derivado del mismo y facilitar la recuperación, mediante la acción coordinada de distintas entidades públicas, el sector privado y la comunidad.

Brigada Integral de Emergencias: Equipo de acción preparado y equipado, cuya finalidad es minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de emergencias relacionadas en la empresa.

Catástrofe: Toda emergencia que por su magnitud puede llegar a afectar una zona, una región o un país.

Conato de emergencia: Evento que puede ser controlado por un grupo con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo al riesgo.

Contingencia: Posibilidad de ocurrencia de una calamidad que permite preverla y estimar la evolución y la probable intensidad de sus efectos, si las condiciones, se mantienen invariables

Daño: Es la materialización del riesgo en el tiempo y en el espacio.

Desastre: Daño o alteración grave de las condiciones de la empresa causada por una emergencia.

Emergencia: Evento que afecta el normal funcionamiento de la empresa o comunidad, causando daños en personas, bienes o ambiente.

Equipo de emergencia: Elementos tecnológicos destinados para atender los diversos escenarios o para facilitar la atención de la emergencia.

Jefe de Emergencia: Persona que coordina el manejo de una emergencia: antes, durante y después. Además es el responsable de organizar y distribuir a la brigada de emergencias con quienes planea y pone en funcionamiento, el plan de emergencia.

Mitigación: Acción de reducir el efecto de las emergencias, tiene como propósito atenuar los daños resultantes a las personas, procesos o bienes.

Plan de emergencia: Documento que define y detalla la organización, los medios humanos y materiales disponibles para garantizar la intervención inmediata ante el desarrollo de una emergencia.

Preparación: Es la anticipación y planificación de acciones de asistencia, alerta, rescate, traslado, evacuación de personas y salvamento de bienes.

Prevención: Acción de evitar la ocurrencia de un evento que pueda originar una emergencia.

Probabilidad: Eminente ocurrencia del evento. Es la posibilidad de que los acontecimientos se completen en el tiempo, originando las consecuencias no queridas ni deseadas.

Rescate: Acciones mediante las cuales los grupos especializados, externos al área o a la edificación, sacan a las personas amenazadas que no hayan podido salir por sus propios medios en un proceso de evacuación.

Respuesta: Acciones realizadas ante un evento, cuyo objetivo es salvar vidas, disminuir el sufrimiento y reducir las pérdidas.

Recuperación: Proceso de recuperación de las áreas y/o funciones afectadas por una emergencia, calamidad o desastre para el reestablecimiento de condiciones socialmente aceptables y sostenibles de vida de la población, la reducción de las vulnerabilidades existentes antes de la emergencia y la intervención de procesos territoriales o sectoriales generadores de nuevos riesgos.

Riesgo: Probabilidad de ocurrencia de un hecho de características negativas.

Salvamento: Acciones y actividades desarrolladas individualmente o por grupos, tendientes a proteger los bienes materiales y/o activos de la compañía que puedan verse afectados en caso de una emergencia en sus instalaciones.

Siniestro: Todo evento repentino, no planeado, que pueda tener consecuencias negativas sobre un sistema (lesiones o muertes, pérdidas económicas, daños materiales o ambientales etc.)

Vulnerabilidad: Debilidad presentada ante un evento que puede causar afectación.

6 DESARROLLO

6.1 ELEMENTOS ESTRUCTURALES

Sus estructuras cumplen con las exigencias de estabilidad y funcionalidad que impone su localización, fabricadas con hierro reforzado y concreto, los techos son en concreto, los pisos tienen base en concreto y recubiertos con piso de caucho, estructuras metálicas para las ventanas y vidrios comunes.

Se realizó la distribución de los puestos de trabajo, buscando el aprovechamiento de los espacios y controlando el hacinamiento del personal, se cuenta con dos (2) áreas claramente identificadas donde están distribuidos los espacios de trabajo.

En general los espacios de trabajo son acordes con relación a las actividades administrativas que se desarrollan.

6.1.1 Redes

Los sistemas encargados del flujo de suministros y residuos como son la generación, captación y distribución, se identifican, así:

Red de Acueducto y Alcantarillado: El agua es tomada del sistema de la red urbana.

Red Eléctrica: La energía eléctrica de la edificación es tomada de un circuito de la red urbana.

6.2 GRUPOS DE APOYO

En el **Anexo A**, se detallan los grupos de apoyo tanto internos como externos con los cuales se contará. El apoyo externo identificado en la zona será útil a la hora de tomar decisiones en el desarrollo de un evento.

El apoyo externo esta conformado por el esquema de gestión del “Plan Distrital de Prevención y Atención de Emergencias, PDPAE”, del que hacen parte: La Alcaldía Local, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Secretaría Distrital de Ambiente, Policía Metropolitana, entre otros. Entidades que de acuerdo a la naturaleza del evento, facilitan logística y recursos tecnológicos, orientados a facilitar de manera conjunta la superación del evento que origino la emergencia.

6.3 ESTRATEGIAS PARA AFRONTAR EMERGENCIAS

En SIU S.A.S., los escenarios donde se pueden presentar emergencias, son los siguientes:

- ✓ **Origen Natural:** Sismo, granizada, inundaciones, rayos.
- ✓ **Origen Tecnológico o antrópico no intencional:** Incendio, explosión, fugas, derrames, accidente en las vías

- ✓ **Origen Social:** Hurto, secuestro y terrorismo, entre otros.

Las actividades propuestas para cada escenario, están dirigidas a mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos sobre las personas, los bienes, infraestructura y el medio ambiente; por ello la empresa cuenta con un grupo de personas que de acuerdo a sus habilidades conforma la estructura organizacional, que se encargara de atender emergencias.

6.3.1 Estructura organizacional para atender emergencias

A continuación se presentan algunas funciones y responsabilidades generales del personal que debe atender una emergencia:

- ✓ Asegurar que los medios administrativos técnicos y logísticos estén disponibles en eventos que se presenten o simulen.
- ✓ Garantizar el desarrollo de las actividades y medidas de control propuestas en este plan.
- ✓ Coordinar la realización de simulacros en la sede con participación del todo el personal bajo el control de la organización.
- ✓ Apoyar en la actualización de los anexos dispuestos en este plan.
- ✓ Presentar a la gerencia, un informe del impacto que la emergencia ha tenido y proponer estrategias orientadas a la minimización del mismo.

Las personas que asumen roles en una emergencia, tienen como misión garantizar el cumplimiento de este plan. La toma de decisiones en caso presentarse una emergencia esta en cabeza del Jefe de Emergencias, la máxima autoridad en estos eventos.

En el **Anexo B**, se registra la información de la estructura orgánica para atender emergencias, la cual será actualizada cada vez que se presenten cambios.

En el manual de descripción de cargos, se detallan las funciones y responsabilidades que tendrá el Jefe de Emergencias, como encargado de asumir el liderazgo en el manejo y control de la emergencia, al igual que los brigadistas integrales.

El Jefe de Prensa en esta estructura orgánica es la única persona autorizada para dar información sobre el evento a los medios de comunicación o externos, protegiendo la imagen de la empresa.

6.3.2 Controles para el manejo de emergencias

Todo el personal bajo el control de la organización, será informado sobre la existencia de este plan de emergencias, y recibirá instrucciones sobre los aspectos generales tales como: Ruta de evacuación, señal de alerta, alarma y punto de encuentro.

6.3.2.1 Ruta de evacuación, alerta, alarma y punto de encuentro

La señal de alerta, alarma, ruta de evacuación y punto de encuentro definidos, serán comunicados al personal en la inducción SST o mediante un folleto, dejando evidencia de esta divulgación en el formato control de asistencia, o en el formato Control Ingreso Visitantes.

- **SEÑAL DE ALERTA:** Ruido intermitente. Indica a las personas se pongan en alerta y estén preparados para una posible evacuación. Deben estar atentos al Jefe de Emergencias y/o Brigadista.
- **SEÑAL DE ALARMA:** Ruido continuo. Es necesario evacuar y acudir según indicaciones al punto de encuentro dispuesto.

6.4 NIVELES DE EMERGENCIA

La emergencia, puede tener diferentes niveles que deben ser evaluados de la siguiente manera:

Nivel 1: Evento que será atendido solamente por las personas del área donde se presente la emergencia. La atención por parte del brigadista no excederá esta zona o área.

Nivel 2: Situación que al presentarse requiere la ayuda del grupo interno de apoyo en Bogotá.

Nivel 3: Intervención que requiere apoyo Externo.

Ante la presencia de un evento que tenga las características definidas en los niveles 2 y 3, se procede cumpliendo los siguientes pasos:

1. Se recoge la información necesaria para clasificar la amenaza y realizar inventario de recursos disponibles para su atención.
2. La Estructura para atender la emergencia, canalizará la información y las comunicaciones con los grupos de apoyo para el manejo de la emergencia.
3. Notificar y hacer el reporte de la emergencia a los grupos de apoyo describiendo las características, número de personas afectadas, su estado y prioriza las necesidades de atención.
4. Coordinar a través de los grupos de apoyo, el traslado y atención de los afectados.
5. Comunicar a los organismos de Apoyo Externo, realizando lo necesario para el control y mitigación de la emergencia.

6.4.1 Informe final de la emergencia

Se investigan las causas que originaron la emergencia, para evitar su recurrencia, contando con cinco (5) días hábiles a partir de la fecha del suceso para entregar los resultados mediante un reporte escrito.

El reporte será elaborado y firmado por el Jefe de Emergencia y al menos un Brigadista, documento donde se incluirá información detallada de los hechos, declaraciones de testigos, si los hay e información relacionada con el evento (fecha, hora, involucrados, tipo de daños, entre otros).

6.4.2 Identificación y evaluación de escenarios de emergencia

De acuerdo con inspección que se realice en la zona, se detectan las posibles amenazas. En el **Anexo C** se describen los tipos de amenaza detectados, el origen, las consecuencias y los controles.

6.4.2.1 Amenazas de origen tecnológico

Las amenazas tecnológicas están relacionadas con incendios, explosiones, fugas, o por fallas en los sistemas, redes o equipos eléctricos.

6.4.2.2 Amenazas de origen natural

Terremoto: Bogotá se encuentra en una zona de amenaza sísmica media, sin embargo, en algunas zonas el riesgo muy alto debido a la débil calidad de las construcciones y la inestabilidad de algunos terrenos.

Sobrevivir a un terremoto y reducir su impacto en nuestras vidas requiere preparación, planeación y práctica. Para prepararse con mucho tiempo de anticipación, identificar y reducir los posibles riesgos desde la misma casa y realizar prácticas con la familia, antes, durante y después de un terremoto, harán que se afiancen algunas reglas básicas de prevención y autocontrol.

En Colombia se registran en promedio cada año siete (7) sismos de entre 5,0 y 5,9 grados de magnitud, y uno (1) de entre 6,0 y 6,9. Desde 1964, año que marca el inicio de la instrumentación moderna, se han registrado seis (6) de entre 7,0 y 7,9 grados, y uno (1) de magnitud 8,1.

Vendavales: Desde el año 2009 hasta la fecha, los cuerpos de socorro de Bogotá, han tenido que esforzarse para atender vendavales que generan afectación en construcciones, con afectación directa en cubiertas y tejas. Generando en ocasiones desprendimiento de árboles y daños colaterales en las redes de energía y telefónicas. Emergencias que son atendidas por las entidades del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias, SDPAE.

Estos fenómenos naturales, afectan drásticamente a la ciudad de Bogotá, y convierten en un caos la accesibilidad y el funcionamiento de las redes y sistemas de comunicación.

Inundaciones: La localización de Bogotá, en una zona de confluencia intertropical, influye en el comportamiento de las lluvias produciendo temporadas de lluvia prolongados. La primera temporada se desarrolla en los meses de marzo, abril y mayo y la segunda en los meses de septiembre, octubre y noviembre. Las montañas circundantes de Bogotá, sirven como barrera natural que restringe el flujo de humedad, influyendo de esta forma en el régimen de lluvias en la ciudad.

Sismo: Si en el piedemonte llanero, es decir la parte trasera de los cerros orientales de Bogotá, se registrara un sismo de 6.8 grados en la escala de Richter en horas de la noche, a una profundidad de 23 kilómetros, es decir un sismo superficial, en Bogotá, 9 mil personas morirían, 17 mil resultarían heridas y 27 mil quedarían atrapadas dentro de los escombros. Las pérdidas económicas, tan solo en infraestructura superarían los tres billones de dólares.

Para reducir el impacto de un eventual desastre de esta magnitud, dentro del plan de respuesta, por terremoto, que viene desarrollando en Bogotá desde hace dos años, a través del Sistema Distrital de Emergencias que viene trabajando en líneas tan importantes como: el fortalecimiento en operaciones de respuesta, es decir la capacitación y adquisición de equipos para los Bomberos, la Cruz Roja, la Defensa Civil y la Secretaria de Salud, como agentes del estado con capacidad de reaccionar y apoyar las diferentes zonas de la capital que se puedan ver afectas por el fenómeno natural.

Hay que reiterar que un sismo es imposible de predecir, sin embargo por su ubicación geografía, Bogotá está ubicada en una zona de amenaza sísmica intermedia; como consecuencia de esto, hay que tomar medidas para reducir la afectación que podría causar un movimiento telúrico.

6.4.2.3 Amenazas de origen social

Estos eventos relacionados con el orden público, se toman considerando aspectos tales como la situación del país, el sector de hidrocarburos en el cual la empresa desarrollo su objeto social y otras problemáticas presentes en cuanto a delincuencia en la capital y otros factores; este tipo de eventos cobran gran importancia al momento de elaborar este plan de emergencias. Para este caso de definen folletos informativos con base en los reportes que genera la Policía Nacional.

6.4.2.4 Accidentes en las vías

Este evento es un riesgo que está presente para el todo el personal, ya sea que se transporten en vehículos o como peatones. Igualmente para fomentar el desarrollo

de las actividades propias del objeto social de la empresa, que implican desplazamientos a diario de personal.

6.4.3 Clasificación de amenazas

Se establece el tipo o clasificación de las amenazas de forma cualitativa, teniendo en cuenta la Ilustración 1.

Ilustración 1. Clasificación de amenazas

Amenaza remota: Evento que nunca ha sucedido, pero se tiene información que no descarta su ocurrencia.	
Amenaza probable: Evento que ha ocurrido en el lugar o en unas condiciones similares	
Amenaza inminente: Evento con información que lo hace evidente y detectable.	

6.4.4 Análisis de vulnerabilidad

El análisis de la vulnerabilidad, determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante la amenaza. Ver **Anexo D**.

Se valora de cero (0), la más baja a uno (1) en el nivel más alto o pérdida total.

Para su análisis se incluyeron los elementos sometidos a riesgo tales como las personas, los recursos, procesos, ambiente y sistemas.

Una vez definidas las amenazas, se realiza el análisis de vulnerabilidad para cada una de ellas.

Las acciones prácticas en prevención dirigidas a intervenir la vulnerabilidad, con la intención de reducirla. Los elementos para los cuales se hizo el análisis de vulnerabilidad son:

6.4.4.1 Las personas



PLAN DE EMERGENCIAS
Sede Administrativa - Bogotá

P-S-022

Versión: 01

Página: 12 de 19

Las personas se definen como los colaboradores, contratistas, clientes y proveedores de la empresa, analizándose su organización para prevención y control de una emergencia.

La capacitación, el entrenamiento, organización y la dotación completa de elementos para la seguridad y protección personal de acuerdo con la amenaza, son indispensables para el cálculo.

Cada uno de estos aspectos se califica cero (0), si de acuerdo con la definición del término se tiene suficiencia en la empresa, con 0.5 si se está en proceso y con uno (1) si se carece completamente o no se cuenta con recursos.

6.4.4.2 Los recursos

Los recursos se analizan desde 3 campos, el de los materiales y procesos desarrollados, las construcciones (edificaciones, estructura) y los equipos con los que se cuenta para reducir las consecuencias de una posible emergencia.

Para cada uno de estos campos se califica la protección física y los sistemas de control.

La protección física: la barrera o diseño estructural que disminuye los efectos que pueda ocasionar la amenaza.

Los sistemas de control: el equipo instalado o normas administrativas para responder ante la presencia de una amenaza con el fin de disminuir los efectos.

Para calificar los recursos se da a cada variable el valor de cero (0) cuando se encuentra con los implementos descritos en la definición, con 0.5 cuando se cuenta parcialmente y con uno (1) cuando no se dispone de ello.

6.4.4.3 Los sistemas y procesos

En este campo se analizan dos variables: la primera está relacionada con el procedimiento de recuperación o actividades previamente concebidas que permitan ante una emergencia poner nuevamente los procesos y sistemas a funcionar ya sea por sí mismos o a través del pago de seguros o de otra forma de financiación. La segunda es el servicio alternativo de energía, entendido como el proceso o mecanismo que permite realizar la misma función temporalmente en la fase de impacto o recuperación de una emergencia (ejemplo: planta de emergencia).

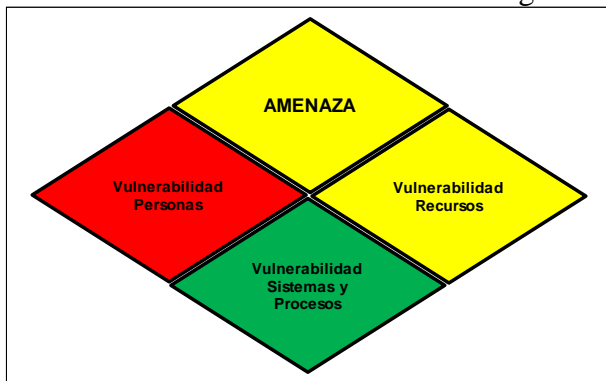
La tercera hace referencia a los servicios públicos diferentes al de energía.

Para analizar las variables se da el valor de cero (0) cuando se dispone de los elementos, de cero cinco (0.5) cuando se hace en forma parcial y de uno (1) cuando se carece o no se cuenta con el recurso. Ver **Anexo D**.

6.4.5 Valoración de la vulnerabilidad

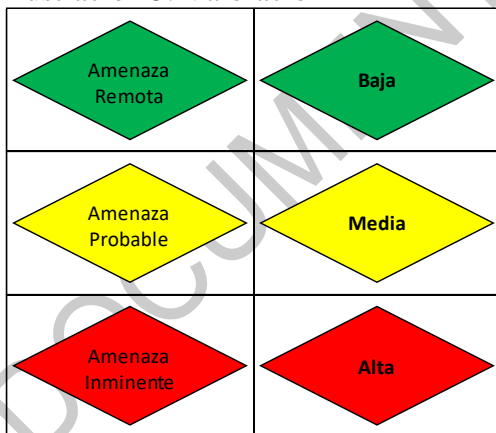
Esta valoración se representa con un rombo o diamante de riesgo, el cual posee cuatro cuadrantes, uno de ellos representara la amenaza y los otros tres representan la vulnerabilidad de personas, recursos, sistemas y procesos. Ver Ilustración 2.

Ilustración 2. Rombo o diamante de riesgo



A cada uno de los tres cuadrantes inferiores se le asigna un color teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad. Ver Ilustración 3.

Ilustración 3. Valoración



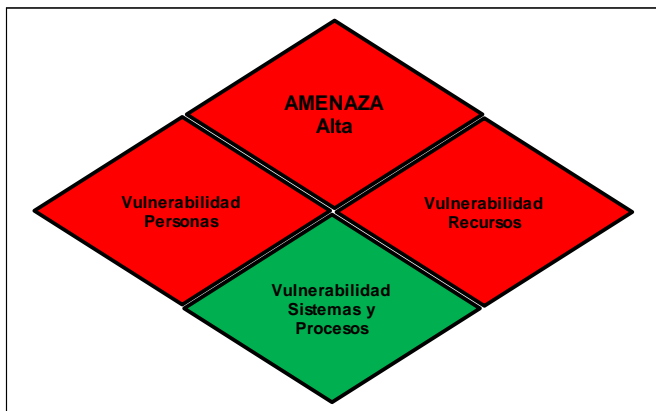
6.4.6 Nivel de riesgo

El nivel de riesgo de cada rombo o diamante se evalúa teniendo en cuenta los siguientes resultados:

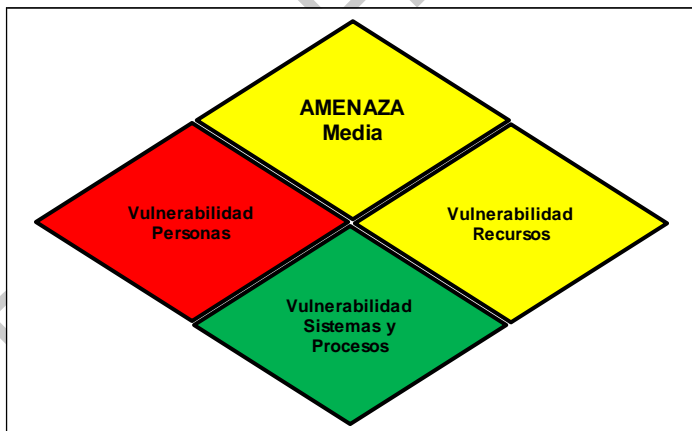
- 2 a 3 rombos en rojo, el riesgo es alto.
- 1 rombo rojo o 3 amarillos, el riesgo es medio.
- 1 a 2 rombos amarillos y los restantes verdes, el riesgo es bajo.

Las razones que llevan a esta calificación del riesgo son las siguientes:

Riesgo alto: Significa que del 66,67% al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad de la amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el ambiente.

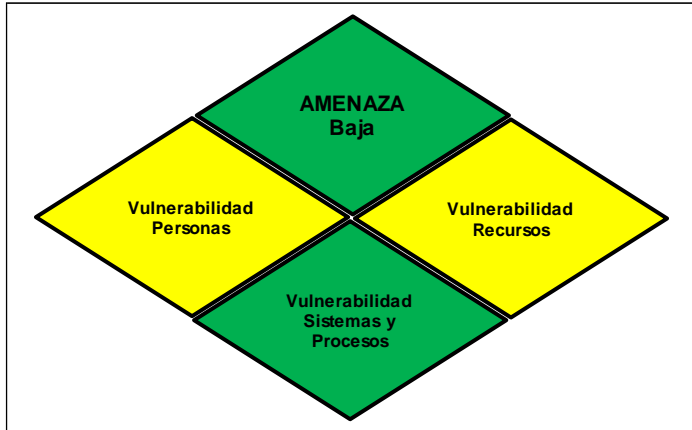


Riesgo medio: Significa que del 33,34% al 66,66% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.



Riesgo bajo: Significa que del 0% al 33,33% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza representan valores intermedios, o que del 66,66% al 100% de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se

espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.



La escala de valoración y los niveles de riesgo se presentan el **Anexo E**.

6.5 RUTAS DE EVACUACIÓN

La empresa estableció como salidas de evacuación las siguientes:

6.5.1 Entrada y Salida

- Puertas internas de acceso a las oficinas
- Puerta Principal de ingreso a la empresa, donde funciona la sede. Esta puerta se encuentra hacia la calle y es utilizada para el ingreso y salida de las personas.

6.5.2 Rutas de salida

Se garantiza que los corredores que se conectan con la puerta de ingreso a las instalaciones, estarán libres de obstrucciones, para facilitar la salida de las personas.

6.6 PUNTO DE ENCUENTRO O DE REUNIÓN FINAL

Con el fin de establecer el conteo final del personal evacuado, teniendo en cuenta que la empresa tiene sus instalaciones en un piso alto de la edificación y que el desplazamiento hacia la recepción del edificio es larga, las personas evacuadas deben reunirse en el punto de encuentro el cual se difunde tanto en la inducción SST como en el folleto que se da a conocer a los visitantes.

Los brigadistas encargados de la evacuación informarán al Jefe de Emergencias sobre el personal faltante para buscar ayuda.

No se debe abandonar el Punto de encuentro sin autorización del Jefe de Emergencias.

6.7 PUESTO DE COMANDO

Es el sitio de reunión para coordinar el manejo de la emergencia. En primera instancia y si la emergencia lo permite, se establece como puesto de comando o centro de coordinación de operaciones el área de recepción de SIU S.A.S., en caso contrario será el punto de encuentro.

En el centro de comando estarán disponibles, los siguientes elementos:

- Celulares, teléfonos
- Grupos de apoyo, **Anexo A**
- Medevac, **Anexo F**
- Control Ingreso visitantes
- Botiquín
- Camilla
- Pito

6.8 EVACUACIÓN MÉDICA (MEDEVAC)

El MEDEVAC es utilizado para evacuar al personal herido o enfermo, desde un lugar a otro lugar que posea atención hospitalaria, con la finalidad de salvarle la vida o minimizar los efectos que le pudieren causar las heridas o la enfermedad.

Varias son las situaciones que pueden requerir servicios de MEDEVAC. Es fundamental la actitud que adopte el personal que conozca de la emergencia, a fin buscar el menor perjuicio de la integridad física del afectado. Normalmente, se procede de manera tal, que ante la mínima sospecha referente al peligro que puede correr la vida de la (s) persona (s), se procederá a solicitar la evacuación médica. Para concretar dicha acción y a modo de guía, se deberá seguir la siguiente secuencia:

- Eliminar las amenazas que produjeron las heridas de la persona.
- Evaluar la situación y realizar un informe inicial y parcial.
- Proporcionar los primeros auxilios al herido, o atenuar las dolencias en caso de enfermedad.
- Completar los datos y solicitar la activación del MEDEVAC.

El MEDEVAC que aplica a esta sede se presenta en el **Anexo F**.

6.9 PLAN DE FORMACIÓN

Al interior de la empresa se busca mediante capacitaciones y prácticas, que el personal pueda asumir una mayor experticia y conocimiento su rol dentro del Plan de Emergencias. Por ello se define en la programación de capacitaciones para el año, temas relacionados con los diferentes escenarios. Ver matriz de capacitación y entrenamiento.

Adicionalmente se coordina con la ARL y otras entidades especializadas, la participación de personal de la empresa, para acceder a los programas de capacitaciones que ofrecen.

6.10 RECURSOS FÍSICOS

Los recursos físicos con los cuales se cuenta para atender una emergencia se relacionan en el **Anexo G**.

6.11 SIMULACROS

Para complementar el entrenamiento y preparación ante Emergencias, en SIU S.A.S., se realizarán simulacros con el fin de mejorar las habilidades del personal ante estos eventos.

6.11.1 Programación para la realización de simulacros

Para desarrollar habilidades y complementar el entrenamiento y preparación para atender emergencias, SIU S.A.S., programa la realización de simulacros, para así poner a prueba los conocimientos y el nivel de respuesta del personal, siendo una actividad obligatoria para todo el personal bajo el control de la empresa. Los simulacros a realizarse son:

- ✓ Conato de incendio.
- ✓ Emergencia Médica.
- ✓ Evacuación total o parcial de las instalaciones de la empresa.

Para garantizar que la ejecución de estos simulacros no representará un peligro real para el personal de la empresa y externo, se planearán de la siguiente manera:

- ✓ Primer simulacro: Avisado totalmente indicando fecha exacta (día/mes) y hora.
- ✓ Segundo simulacro: Avisado parcialmente, se indica fecha tentativa (entre una semana del mes) y no se indica hora.
- ✓ Tercer simulacro: Sin aviso. Se realiza sin previo conocimiento del personal involucrado.

La empresa realizará al menos un (01) simulacro anual, con el ánimo de que exista continuidad en el proceso de formación para preparación ante emergencias.

En el Simulacro se evaluará el nivel de respuesta, para efectos de detectar oportunidades de mejora y plantear planes de acción, los cuales ayudarán a detectar nuevas necesidades y así actualizar este documento.

De igual manera y en aras de cumplir con lo señalado por la Alcaldía Mayor de Bogotá, se participará en el simulacro anual que se realiza en el mes de octubre, organizado y liderado por las entidades externas que conforman Plan Distrital de Prevención y Atención de Emergencias, PDPAE.

La programación de simulacros se registra en el Cronograma de Actividades del Sistema de Gestión SST..

6.12 REVISIÓN

Este Plan de Emergencias, será revisado y evaluado mínimo cada año, a fin de hacer los ajustes necesarios para garantizar su operatividad, o antes si se realizan modificaciones en las instalaciones o hay cambios en las condiciones socio políticas, que así lo ameriten.

7 ANEXOS Y REGISTROS

- Anexo A. Grupos de Apoyo
- Anexo B. Organigrama para Emergencias
- Anexo C. Origen y tipo de amenazas, consecuencias y controles
- Anexo D. Análisis de vulnerabilidad
- Anexo E. Nivel de riesgo
- Anexo F. MEDEVAC
- Anexo G. Recursos físicos

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ



PLAN DE EMERGENCIAS
Sede Administrativa - Bogotá

P-S-022

Versión: 01

Página: 19 de 19

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

DOCUMENTO CONTROLADO



PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

P-S-023

Versión: 01

Página: 1 de 5

1 OBJETIVO

Establecer las directrices necesarias que permitan prevenir, mitigar, atender adecuadamente situaciones potenciales o reales de accidentes y emergencias, en caso de incendio que afecten en forma negativa al personal de SIU., las instalaciones y/o al ambiente.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal de la empresa, contratistas, subcontratistas o visitantes.

3 RESPONSABLES

Es responsabilidad del Líder SG-SST documentar este procedimiento en caso de incendio. Este documento será revisado anualmente o cuando se requiera, debido a cambios sustanciales, con el fin de asegurar su actualización.

El Jefe de Emergencias y los brigadistas deberán conocerlo y contribuir en su socialización al personal bajo el control de la empresa.

4 REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- Norma Técnica Colombiana NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.

5 DEFINICIONES

Ver las definiciones del plan de emergencias Bogotá.

6 DESARROLLO

A continuación se detallarán las acciones que deberá seguir el grupo que conforma la brigada y una descripción general de los tipos de fuego:

Fuego clase A: Son aquellos que se desarrollan en combustibles que al quemarse dejan cenizas, entre otros:

1. Papel
2. Tejidos
3. Maderas
4. Plásticos

Fuego clase B: Los que se desarrollan en combustibles líquidos y gaseosos, entre los cuales tenemos:

1. Nafta
2. Pinturas
3. Gas natural
4. Alcohol
5. Butano

Fuego clase C: Son aquellos que se desarrollan sobre equipos energizados, entre otros:

1. Aparatos eléctricos
2. Motores
3. Cables transportadores de energía eléctrica

Fuego clase D: Se produce en algunos metales y productos químicos reactivos, tales como:

1. Magnesio
2. Titanio
3. Sodio
4. Potasio

En caso de presentarse un incendio se deben desarrollar las siguientes actividades:

JEFE DE EMERGENCIA

1. Activar el Plan de Emergencia.
2. Apoyar en las labores de repliegue y evacuación
3. Verificar que todas las Brigadas se encuentren activadas.
4. Llevar el control del tiempo, desde el momento en que se presentó el INCENDIO.
5. Verificar que todos los trabajadores hayan sido evacuados.
6. Coordinar actividades con los apoyos de emergencia externo.
7. Mantener la comunicación constante con los Brigadistas.
8. Observar en todo momento los peligros inmediatos que pudieran desencadenar más incendios.

9. Mantener y vigilar en todo momento la **SEGURIDAD** de todos los Brigadistas y de la población evacuada.
10. Coordinar con el personal de vigilancia, para el acordonamiento de la zona de emergencia.
11. Mantener comunicación constante con los brigadistas que están realizando la evacuación a fin de conocer posibles personas atrapadas o lesionadas, para activar al equipo correspondiente.
12. Dar la orden de ingreso a las instalaciones después de controlada la emergencia.

BRIGADISTAS

1. Tener a la mano y colocarse los distintivos de brigadista en emergencias o simulacros.
2. Realizar bajo la supervisión del Jefe de emergencia, todas las acciones tendientes a evacuar al personal a la zona de seguridad o conteo.
3. Activar la alarma y verificar que los empleados realicen su autoprotección y repliegue en las áreas de seguridad al momento del incendio.
4. Verificar que el personal sea evacuado con la posición de seguridad (manos protegiendo la cabeza), especialmente si existen desprendimientos de plafón o material de construcción.
5. Conducir al personal al punto de encuentro.
6. Llevar a cabo el conteo del personal.
7. Evaluar e informar de la situación al Jefe de emergencia
8. Dar al jefe de emergencia un informe de las personas evacuadas y el personal que no se encontró.
9. Realizar de inmediato la búsqueda y rescate de lesionados.
10. Informar al cuerpo de rescatistas donde se encuentran las víctimas
11. Clausurar las áreas que han sido desalojadas
12. Determinar la magnitud del desastre para saber el equipo y material que se necesita.
13. Cumplir con las normas de seguridad y los procedimientos establecidos para cada emergencia.
14. Instalar la zona de primeros auxilios para dar apoyo prehospitalario a posibles personas lesionadas.
15. Aplicar los Primeros Auxilios al personal que así lo requiera.
16. Elaborar lista de lesionados, estado de salud y traslado, así como de víctimas que fueron extraídas de los edificios.
17. Observar en todo momento los peligros inmediatos que pudieran desencadenar más incendios.
18. Ingresar a la edificación para buscar, liberar y extraer a la zona de primeros auxilios a posibles víctimas atrapadas o lesionadas, de ser necesario, y mediante las órdenes del Jefe de Brigada.
19. Desconectar el sistema de energía eléctrica.
20. Revisar e informar si cuenta con el equipo necesario para sofocar algún conato de incendio o un incendio declarado.

21. Utilizar los equipos portátiles para extinguir conatos de incendio.
22. Determinar la magnitud del desastre para saber el equipo y material que se necesita.
23. Realice un recorrido de evaluación preliminar, mediante la observación en todas las áreas (revisar muros, objetos colgando, plafones, cancelería, ventanas, puertas, escaleras, través, columnas, etc.) identificando y reportando cualquier desperfecto, falla o anomalía presentada.

DEMÁS PERSONAL

1. Conserve la calma, NO GRITE, NO CORRA, NO EMPUJE, puede provocar un pánico generalizado.
2. Recuerde que el pánico puede causar más daño que el mismo incendio.
3. Coopere en la evacuación.
4. Siga las instrucciones de los brigadistas.
5. Diríjase al punto de encuentro y permanezca en ese lugar hasta que los Brigadistas indiquen lo contrario.
6. Coopere con los brigadistas al momento de levantar la lista de presentes e informe la ausencia de algún compañero.
7. No ingrese a las instalaciones mientras no se descarten los riesgos en las estructuras del inmueble.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Formato Control Ingreso Visitantes

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración Documento	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable	Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ



**PROCEDIMIENTO EN CASO DE
INCENDIO**

P-S-023

Versión: 01

Página: 5 de 5

DOCUMENTO CONTROLADO



1 OBJETIVO

Establecer, mediante la documentación respectiva, las directrices necesarias que permitan prevenir, mitigar, atender adecuadamente situaciones potenciales y reales de accidentes y emergencias, que afecten en forma negativa al personal de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., las instalaciones y/o al medio ambiente.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a la totalidad del personal de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., contratistas y visitantes.

3 RESPONSABLES

Será responsabilidad del área SST, Jefe de Emergencias y Brigadistas quienes contribuirán a la mejora de este documento.

El Jefe de Emergencias de manera oportuna deberá solicitar los cambios que considere se deben realizar.

El área SST deberá socializarlo a todo el personal bajo el control de la empresa.

Este documento será revisado anualmente o cuando se requiera, debido a cambios sustanciales, con el fin de asegurar su actualización

4 REFERENCIAS

Plan de Emergencias

5 DEFINICIONES

Las citadas en el Plan de Emergencias

6 DESARROLLO

Este documento ha sido diseñado para atender posibles eventos de sismo que se puedan presentar en las instalaciones de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., este plan cubre al personal vinculado, contratistas, subcontratistas y visitantes.

La empresa definió una estructura orgánica, la cual se encargará de atender cualquier emergencia, en los diferentes escenarios: (Origen Natural: Sismo, granizada, inundaciones; Origen Tecnológico: Incendio, explosión, fugas, derrames; Origen Social: Hurto, secuestro, terrorismo, etc.

6.1 FUNCIONES GENERALES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA EMERGENCIAS

A continuación se describen las funciones generales del grupo que conforma esta estructura, cuya misión es garantizar el cumplimiento del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias:

- ✓ Asegurar los medios administrativos, técnicos y logísticos necesarios para asegurar la implementación, mantenimiento y puesta en práctica del Plan de Emergencias
- ✓ La toma de decisiones, en caso de una evacuación parcial o total de las instalaciones de la empresa, suspensión de actividades y retorno al trabajo
- ✓ Liderar y dar soporte, ante una emergencia
- ✓ Avalar las directrices, procedimientos y actividades, asociadas al plan de emergencias, en las fases: Planeación, implementación, ejecución y seguimiento
- ✓ Controlar el desarrollo y continuidad del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias, para garantizar su divulgación y actualización.
- ✓ Realizar simulacros con participación de todo el personal
- ✓ Asistir a las capacitaciones para lograr una coordinación adecuada y afinidad del grupo para atender una emergencia
- ✓ Realizar inspecciones de los equipos disponibles para atender emergencias.
- ✓ Mantener listas actualizadas con los nombres y direcciones de todos los medios de apoyo internos y externos.
- ✓ Preparar conjuntamente con los trabajadores involucrados en la emergencia y reportar los antecedentes del evento, para que la persona responsable, pueda emitir los comunicados oficiales
- ✓ Coordinar actividades de relaciones públicas posteriores al evento y facilitar la recuperación de la imagen de la empresa hacia afuera.

- ✓ Llevar archivo de toda la información periodística referente a la emergencia, que sea publicada en los diferentes medios de comunicación, para socializar con los trabajadores
- ✓ Presentar a la gerencia, informes sobre el impacto que la emergencia tenga sobre la opinión pública y proponer estrategias de información orientadas a la minimización del impacto, buscando la protección de la imagen de la empresa

6.2 JEFE DE EMERGENCIAS

Por ser la máxima autoridad en el desarrollo de un evento, asumirá las siguientes funciones y responsabilidades:

- ✓ Asumirá el manejo y control de la emergencia
- ✓ Asume la autoridad y capacidad de decisión dentro de la emergencia
- ✓ De acuerdo con la magnitud del evento recibe la alarma y activa el plan de respuesta ante emergencias. Indaga con la brigada sobre el tipo y características del evento
- ✓ Establece comunicación permanente con todos los brigadistas
- ✓ Atiende y da indicaciones sobre acciones y requerimientos de la brigada
- ✓ Coordina y apoya las labores de control
- ✓ Define el equipo de emergencias a utilizar con la brigada
- ✓ Toma las decisiones y acciones extraordinarias no contempladas para el planeamiento y control efectivo de la situación
- ✓ En orden de prioridad: Evalúa y comunica las necesidades de evacuación, e intervención de la brigada. La necesidad de la intervención de equipos de socorro y rescate externos (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, entre otros)
- ✓ Establece el retorno a la normalidad
- ✓ Prepara los informes para el nivel directivo de la empresa, detallando las actividades realizadas durante el evento.

6.3 BRIGADA INTEGRAL DE EMERGENCIAS

Considerando el tamaño de la empresa, se conformó una brigada integral con personas entrenadas o con conocimiento en el control de incendios, atención en primeros auxilios y evacuación.

Contra Incendios: Cuya misión es la de estar preparados para prevenir y controlar los conatos de incendios o apoyar en las tareas de extinción de fuegos mayores que se presenten en las instalaciones de trabajo.

Evacuación: La misión es garantizar la evacuación total y ordenada de la empresa.

Primeros Auxilios: Prestar los primeros auxilios a los lesionados.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

P-S-024

Versión: 01

Página: 4 de 8

6.4 PRENSA

Es la persona autorizada para dar información sobre el evento a los medios de comunicación, protegiendo la imagen de la empresa.

6.5 AVISO Y CONTROL

Este grupo de personas cumple el rol, de activar los dispositivos de alarma o hacer sonar los pitos ubicados en lugares estratégicos de la empresa. Adicionalmente son los responsables de recoger los listados de visitantes para apoyar en el conteo final.

6.6 APOYO EXTERNO

Corresponde a las entidades que brindan apoyo en el control de una emergencia, tal como los Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, entre otros. Para facilitar la actuación de estas entidades, es necesario, que ellas sean involucradas desde el proceso de establecimiento e implementación del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias de la empresa.

1.1.1 Plan de Formación

Para la empresa es importante que el personal reciba entrenamiento en temas relacionados con la atención de emergencias, por ello se hace participe en la programación definida en las actividades del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo.

Al interior de la empresa se busca mediante capacitaciones y prácticas, que el personal pueda asumir una mayor experticia y conocimiento de su rol en un caso de sismo. Ver Matriz de Necesidades de Capacitación y Entrenamiento en SST.

1.2 PRÁCTICAS Y SIMULACROS

El desarrollo y mantenimiento de este procedimiento en caso de sismo, será responsabilidad de los directores de emergencia y del Jefe de Emergencias de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., y deberá darse a conocer a todos los empleados de planta y contratistas, adicionalmente deberán practicarse periódicamente simulacros para asegurar su comprensión y operatividad.

1.2.1 Objetivos

Las prácticas se tienen definidas para lograr el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Reaccionar rápidamente ante una emergencia.
- Reconocer las señales de alarma.

Utilizar las rutas de evacuación.
Ubicar el punto de reunión establecido.
Practicar el conteo de personal.
Utilizar los medios de comunicación de emergencia.
Evaluar la reacción de las personas.
Medir el tiempo de respuesta de las personas.

1.2.2 Frecuencia

La frecuencia con que se realicen las prácticas del plan de evacuación se deben establecer teniendo en cuenta:

Debe realizarse un simulacro general de las instalaciones una (1) vez al año y con la participación de los grupos externos, si es posible, cada dos (2) años.

Toda persona que se vincule a la empresa deberá ser instruida y entrenada en los procedimientos de evacuación.

Cada dependencia debe realizar una sesión teórica de mínimo 30 minutos de duración dos (2) veces al año.

1.2.3 Obligatoriedad

Sin NINGUNA EXCEPCIÓN las sesiones de instrucción y los simulacros de evacuación, son de OBLIGATORIA participación para todos los funcionarios y empleados que laboren en las instalaciones de la empresa.

1.2.4 Consideraciones de seguridad

Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los trabajadores de la empresa, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

- ✓ Dar aviso previo a las construcciones y sitios vecinos a las instalaciones de la empresa.
- ✓ Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento.
- ✓ Las áreas con visitantes, como la recepción, deben ser notificados, antes y durante el ejercicio, de la naturaleza de la práctica.
- ✓ Debe darse aviso a las autoridades competentes de la zona.

1.2.5 Los simulacros a realizar

Para garantizar que la ejecución de estos simulacros no representará un peligro real para el personal de la empresa y externo, se planearán de la siguiente manera:

- ✓ Primer simulacro: Avisado totalmente indicando fecha exacta (día/mes) y hora.
- ✓ Segundo simulacro: Avisado parcialmente, se indica fecha tentativa (entre una semana del mes) y no se indica hora.
- ✓ Tercer simulacro: Sin aviso. Se realiza sin previo conocimiento del personal involucrado.

La empresa realizará un (01) simulacro anual, con el ánimo de que exista continuidad en el proceso de formación para preparación ante emergencias.

1.2.6 Informe del simulacro

En el Simulacro se evaluará el nivel de respuesta, para efectos de detectar oportunidades de mejora y plantear planes de mejora, los cuales ayudarán a detectar nuevas necesidades y así actualizar este documento, estos deberán presentarse por escrito. Cada observación será analizada y se llevara al plan de acción del Sistema para cerrarlas.

1.3 RUTAS DE EVACUACIÓN

SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., estableció como salida de evacuación la siguiente:

1.3.1 Entrada y Salida Principal de la construcción.

Aquella por donde usualmente entran y salen las personas (ubicada en la entrada principal).

1.3.2 Rutas de salida

Se garantiza que el corredor demarcado con la ruta de salida, estará libre de obstrucciones, para facilitar la salida de las personas.

1.4 PUNTO DE ENCUENTRO O DE REUNIÓN FINAL

Con el fin de establecer el conteo final de los empleados, contratistas y visitantes de SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., el sitio de reunión final está ubicado en la plazoleta que se encuentra enfrente de las instalaciones de la empresa .

Los evacuados que lleguen al sitio mencionado, permanecerán unidos, junto a sus responsables y se iniciará el conteo o revisión para detectar quiénes faltan, zona despejada sin árboles o construcciones altas.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

P-S-024

Versión: 01

Página: 7 de 8

Los brigadistas encargados de la evacuación informarán al Jefe de Emergencias sobre el personal faltante para buscar ayuda. No se debe abandonar el Sitio de Reunión o Conteo sin autorización de Jefe de Emergencia.

1.5 PUESTO DE COMANDO

Es el sitio de reunión para coordinar el manejo de la emergencia. En primera instancia y si la emergencia lo permite, se establece como puesto de comando o centro de coordinación de operaciones el puesto de trabajo será en la recepción de la oficina, donde se ubica la Asistente Administrativa, en caso contrario será el punto de encuentro final.

En el centro de comando deben estar disponibles, los siguientes elementos:

- Celulares, teléfonos
- Directorio emergencias
- Botiquín
- Pito
- Registro de Ingreso de Visitantes

7 ANEXOS Y REGISTROS

Matriz de Capacitación y entrenamiento
Formato control ingreso visitantes

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ



**PROCEDIMIENTO EN CASO DE
SISMO**

P-S-024

Versión: 01

Página: 8 de 8

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

DOCUMENTO CONTROLADO

1 OBJETIVO

Establecer los pasos básicos que deben seguirse para el reporte e investigación de incidentes, que ocurran en los diferentes frentes de trabajo.

2 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable en el momento que se presente cualquier incidente en la ejecución de servicios que presta la empresa y debe ser aplicado en las instalaciones y operaciones desarrolladas por SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., incluyendo las ejecutadas por contratistas o subcontratistas a su servicio.

3 RESPONSABLES

Este procedimiento es aplicable en el momento que se presente cualquier incidente en la ejecución de servicios que presta la empresa y debe ser aplicado en las instalaciones y operaciones desarrolladas por SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., incluyendo las ejecutadas por contratistas o subcontratistas a su servicio.

4 REFERENCIAS

- Resolución 1016, marzo 31 de 1989, Artículo 11, numerales 14, 15 y 16
- Resolución 1401, mayo de 2007, toda la norma.
- NTC 3701:1995
- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 45001-2018, Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.

5 DEFINICIONES

ACCIDENTE: Todo hecho no deseado, que da por resultado daños a las personas (lesión o enfermedad), a las propiedades (incluyendo interrupciones al proceso productivo o deterioro de la calidad) o al ambiente.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.



PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

P-S-025

Versión: 01

Página: 2 de 6

CASI-ACCIDENTE: Es un evento que bajo circunstancias ligeramente diferentes pudo haber ocasionado una lesión, una enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente o a terceros.

EPS: Entidad Promotora de Salud.

INCIDENTE: Evento que generó un accidente o que tuvo el potencial para llegar a ser un accidente. Un incidente es el que no ocurre muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad al ambiente de trabajo, o a una combinación de estos, también se conoce como casi – accidente. El término incidente incluye los accidentes y casi accidentes.

INCIDENTE CON TIEMPO PERDIDO: Es una lesión que requiere tratamiento médico y que ocasiona impedimento físico a una persona por más de 24 horas, pero que se podrá recuperar bajo tratamiento médico.

PERDIDA: Es cualquier lesión en las personas, daño a la propiedad, contaminación al ambiente y/o pérdida de tiempo en la prestación del servicio.

RIESGO: Posibilidad de daño, para las personas, los objetos o el ambiente.

SO: Salud Ocupacional

6 DESARROLLO

6.1 REPORTE DE INCIDENTES

Los cargos superiores tienen la obligación de motivar y educar a las personas a su cargo para que informen y reporten todo acto inseguro, condición subestándar o incidente que ocurra, recalcando la importancia de este informe, para así poder controlar los riesgos que lo causaron y evitar su repetición. Este informe es independiente del que se debe remitir a la ARL.

Los actos y condiciones inseguras se registran en el formato, Tarjeta de reporte dispuesta para ello.

El reporte debe ser elaborado por la persona que sufra el incidente o en su defecto por el compañero que se encuentre más cerca en el momento del incidente.

Los incidentes están clasificados como accidentes y casi accidentes y pueden generar daños a las personas, contaminación del ambiente, daño a la propiedad, interrupción de procesos o ninguna pérdida.



PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

P-S-025

Versión: 01

Página: 3 de 6

Dependiendo del tipo de incidente, se diligencian las secciones que correspondan o apliquen.

El reporte del incidente junto con el Formato Único de Reporte de Accidentes de la ARL y demás formatos pertinentes, deberán ser enviados máximo durante las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho al encargado de área SST y/o al encargado del Área en donde se presentó el incidente, por la vía más fácil y rápida (fax, e-mail, correo, entrega personal, etc.).

Cuando el incidente se presente durante el desarrollo de servicios a Centros o Frentes de Trabajo, adicionalmente se deberán diligenciar los formatos de reporte de incidente que la Compañía contratante exija de acuerdo a sus estándares.

6.2 REPORTE DE ACCIDENTES

En el momento que se presente un accidente de trabajo es importante aplicar el respectivo Medevac y tener en cuenta las siguientes actividades:

- Dirigir a la persona afectada al centro de atención y una vez controlado el suceso deberá diligenciarse el reporte interno de incidente y el Formato Único de Reporte de Accidentes de la ARL.
- Este accidente debe ser reportado telefónicamente, vía fax o internet a la ARL, lo más pronto posible y hasta 24 horas después de ocurrido.

6.3 INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE INCIDENTES

El propósito de investigar los incidentes es descubrir las causas que contribuyeron a la ocurrencia del mismo y tomar las acciones correctivas y/o preventivas para eliminar o minimizar la ocurrencia de estos eventos.

Algunas reglas básicas que deben ser aplicadas durante la investigación, son las siguientes:

- La investigación debe estar centrada en hechos, no debe ser usada para buscar culpables.
- No se quede solo en las causas inmediatas; siempre busque las causas básicas que pueden ayudar a tomar las medidas correctivas para evitar la recurrencia o preventivas para evitar su ocurrencia.
- Nunca haga conjeturas, ni saque conclusiones precipitadas y nunca confíe en su memoria para almacenar evidencias.
- Se conformará un equipo investigador de todos los incidentes, integrado al menos por el Área SST o quien este delegue, un miembro del Copasst, además deberá tener la participación del Jefe inmediato o persona que haya presenciado la ocurrencia de los hechos.

- Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberán participar al menos un funcionario del nivel directivo de la empresa, el encargado del área SST, el jefe inmediato de la persona afectada, un miembro del Copasst y un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado por la empresa.

El reporte se realizara utilizando el formulario único de la ARL y la investigación del incidente se realiza aplicando el formato que se tiene para la labor.

6.4 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Recolección de la información, es el primer paso en una investigación. Esta información puede estar fácilmente disponible o ser muy difícil de obtener, en todos los casos no hay que sacar conclusiones apresuradamente ni confiar únicamente en la opinión u observaciones de una persona, hay que tener en cuenta las siguientes técnicas:

ENTREVISTA: Las entrevistas con todo el personal involucrado o con quienes presenciaron el incidente deben ser conducidas inmediatamente haya ocurrido el incidente. Las entrevistas deben ser conducidas de una manera diplomática pero veraz, se debe explicar al entrevistado el propósito de la investigación y enfatizar que la culpa no será asignada a nadie; el objetivo es saber qué ocurrió, para así poder prevenir la ocurrencia del evento. Se deben tomar notas durante las entrevistas y explicar a los entrevistados que esto es un procedimiento normal para asegura que la información obtenida sea exacta. El registro de la entrevista debe incluir el nombre del entrevistado, la fecha y hora de la entrevista. Las grabaciones suministran un registro más exacto de la entrevista, pero estas probablemente pueden intimidar al entrevistado y no deben ser usadas bajo circunstancias normales.

Todos los entrevistados deben ser cuestionados con las mismas preguntas para confirmar la validez de la información suministrada. Nunca se debe asumir que el investigador conoce la respuesta o que la respuesta suministrada por el entrevistado es toda la historia.

Sugerencias para el desarrollo de la entrevista:

- a. Establecer primero cual fue el resultado del incidente, dónde y cómo ocurrió.
- b. Determinar que operación se estaba llevando a cabo al momento del incidente, identificando los factores externos tales como trabajos cercanos, condiciones climáticas, entre otros, las cuales pueden haber contribuido al incidente.
- c. Determinar quién estaba involucrado o pudo ser testigo del incidente. Preguntar si terceras partes han sido notificadas del incidente, por ejemplo

la Compañía Operadora, otras entidades o la ARL. Si existe algún requerimiento legal o contractual para notificar a una tercera parte, este debe ser manejado por la Gerencia.

- d. Determinar qué paso antes, durante y después del incidente. Intentando establecer la secuencia y tiempos aproximados de cada evento y reconociendo al personal directamente involucrado en el incidente.
- e. Muchos incidentes ocurren como resultado del no seguimiento de los procedimientos establecidos, por lo cual se deberá establecer si hay un procedimiento definido y si se está siguiendo.
- f. Obtener copias de toda documentación que se refiera a la operación, por ejemplo certificados de prueba de los equipos, procedimientos para trabajo seguro, registros de entrenamiento de empleados, etc.
- g. Establecer por qué el entrevistado piensa que ocurrió el incidente y qué piensa que se podría hacer para prevenir su repetición. Muchas veces los trabajadores tienen las mejores sugerencias y preguntarles ayuda también a que se sientan involucrados en la investigación generando confianza y facilitando la entrega de información.

6.5 INSPECCIONES EN LOS SITIOS DE TRABAJO

El objetivo de la inspección es principalmente confirmar la información provista por los entrevistados y debe ser conducida tan pronto sea posible después del incidente.

El investigador deberá llevar una libreta de notas y si es posible una cámara para registrar hallazgos. Si es posible trasladar al personal involucrado en el incidente al lugar de los hechos. La representación de la operación puede no ser necesaria o factible, pero se deberá tratar de recrear exactamente lo que pasó, usando la secuencia y lapsos de tiempo provistos por los entrevistados.

Algunas muestras o evidencias recolectadas en el lugar deben ser identificadas y almacenadas de forma segura hasta que sean requeridas para estudio. La identificación debe tener registrado el sitio exacto de donde fue tomado, el propósito, tipo y veracidad involucrada en el incidente.

Determinación de causas, en este paso se deberá determinar las causas inmediatas que condujeron al incidente para lo cual se recomienda la utilización de la metodología espina de pescado (causa – efecto).

Las causas detectadas y una breve descripción se registran en el formato reporte e investigación de incidentes.

A partir de la información de causas inmediatas y básicas obtenidas en los pasos anteriores se formula un plan de acción con el objetivo de implementar controles para corregir las fallas en el sistema que permitieron la ocurrencia del incidente.

6.6 COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

Es importante que todos los trabajadores involucrados o no en el incidente, conozcan los resultados de la investigación. No se debe culpar a ningún trabajador involucrado en el incidente (la mayoría de los incidentes son resultado de manejo de controles inadecuados y no de la negligencia del trabajador). Los trabajadores pueden ser informados del incidente por medio de:

- Memorando por parte del Gerente.
- Reuniones del Copasst.
- Charlas de seguridad.
- Entrenamiento e inducción en SST.
- Lecciones aprendidas.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Tarjeta de reporte

Lección aprendida

Formato Investigación de incidentes

Formato Único de Reporte de Accidentes de la ARL.

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable	Nombre y apellidos	Firma
Elaboración: Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión: Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación: Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez



INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

F-033

Versión: 01

Accidente Laboral

Casi-accidente Laboral

Accidente Ambiental

Casi-accidente Ambiental

Nombre persona(s) involucrada(s) o afectada(s)

Edad (es)

Cargo (s)

Tiempo en el cargo

Cedula (s)

Fecha del evento

Hora del evento

Lugar del evento

Fecha reporte del incidente

Haga un recuento detallado de lo sucedido (¿Qué pasó?, ¿Cuándo ocurrió?, ¿Dónde se encontraba el trabajador o los trabajadores?, ¿Qué actividad estaba(n) realizando?, ¿Porqué realizaba(n) la actividad?, ¿Para qué?, ¿Cómo sucedió?, ¿Con quién se encontraba o quienes presenciaron el evento?, ¿Estaba en jornada laboral normal o extra?)

Tipo de lesión a la(s) persona(s) o daño ambiental

Parte del cuerpo afectada en la(s) Persona(s) o área con afectación ambiental

Agente del incidente

Mecanismo o forma del incidente

Determinación de las Pérdidas ocasionadas por el incidente

Tratamiento proporcionado a la persona o al lugar afectado

Causas inmediatas (Condiciones inseguras)

Accidente Laboral

Casi-accidente Laboral

Accidente Ambiental

Casi-accidente Ambiental

Causas inmediatas (Actos inseguros)

Corrección inmediata

Causas básicas (Factores personales)

Causas básicas (Factores laborales o del trabajo)

Conclusiones

Plan de acción (Actividad a realizar)

Responsable acción

Fecha propuesta

Seguimiento

Accidente Laboral

Casi-accidente Laboral

Accidente Ambiental

Casi-accidente Ambiental

Investigadores

Nombre

Cargo

Firma

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

Representante legal

Firma

--

--

1 OBJETIVO

Mediante este procedimiento, SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S., establece los lineamientos para llevar a cabo auditorías internas al Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades que desarrolle la empresa en el momento de la auditoria interna y a todas las operaciones objeto del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.

3 RESPONSABLES

Los responsables para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento serán:

- El responsable del área SST quien tomará las acciones pertinentes en la sede administrativa y/o en los proyectos para garantizar el cumplimiento del presente documento.
- El nivel directivo de la empresa es responsable de la aplicación de este procedimiento.

4 REFERENCIAS

- ISO 19011, Auditoria de Sistemas Integrados.
- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2008, Sistema de gestión de la calidad.
- Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 14001:2004, Sistema de gestión ambiental.
- Norma Técnica Colombiana NTC - OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas, Consejo Colombiano de Seguridad, última revisión.

5 DEFINICIONES

ACCIÓN: Es una herramienta de administración para examinar y actuar sobre las actividades y los procesos.

ALCANCE DE LA AUDITORIA: Extensión y límites de una auditoria. El alcance incluye una descripción de los emplazamientos físicos, unidades organizativas, actividades y procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.



PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS

P-S-026

Versión: 01

Página: 2 de 5

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

AUDITADO: Organización objeto de una auditoria.

AUDITOR: Persona con la competencia para realizar una auditoria.

AUDITORIA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias del manejo que la organización desarrolle, para así evaluarlas objetivamente a fin de determinar hasta que punto los criterios de auditoria se cumplen.

CLIENTE DE LA AUDITORIA: Organización o persona que solicita una auditoria. El cliente puede ser el auditado o cualquier otra organización que tenga derechos contractuales o reglamentarios para poder solicitar una auditoria.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA: Consecuencia de una auditoria, proporcionada por el equipo auditor después de la consideración de los objetivos de la auditoria y de todos los hallazgos de la auditoria.

CRITERIOS DE AUDITORIA: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como una referencia.

EJECUCIÓN: Se desarrolla utilizando métodos y técnicas de manera que aún si, los auditores trabajan independientemente se obtengan conclusiones similares.

EPS: Entidad Promotora de Salud.

ETICA: La relación entre auditor, auditado y cliente es confidencial y discreta.

EVIDENCIAS DE LA AUDITORIA: Registros, declaraciones de hechos u otra información relevante para los criterios de auditoria que sea verificable.

INSPECCIONES: Examinar o reconocer un proceso ya establecido para verificar su cumplimiento.

LISTAS DE VERIFICACIÓN: Herramienta de trabajo que se utilizará durante la auditoria. Incluye todo lo que se debe conocer en función de los objetivos

PLAN DE AUDITORIA: Documento con objetivos, alcance, referente, (especificación o Norma de auditoria), criterios, duración, documentos a auditar, fechas, equipo auditor, responsabilidades, lista de chequeos, protocolos y las técnicas de recolección de datos (entrevistas, visitas, mediciones), que se envía al auditado para aprobación. Corresponde básicamente a lo que, quien y cuando va a realizar la auditoria.

PROGRAMA DE AUDITORIA: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo y dirigidas hacia un propósito específico.

PLANEACIÓN: El plan, alcance, objetivos, y criterios son definidos y aprobados antes de su iniciación.

6 DESARROLLO

Las auditorías al Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo serán desarrolladas con una periodicidad anual y para su ejecución se contratará recurso externo que cumpla con el perfil definido.

6.1 PERFIL DEL AUDITOR

Ver Manual de cargos.

6.2 ACTIVIDADES DE AUDITORIA

Plan de auditoria: El plan de auditoria debe notificarse como mínimo cinco (5) días antes de la fecha de inicio de la auditoria, en un formato normalizado enviado por medio físico o electrónico. Este documento debe contener:

- Alcance de la auditoria.
- Listado del personal que va a ser entrevistado.
- Fecha, hora y lugar para la reunión de apertura.
- Programa propuesto y detallado para la auditoria.
- Equipo auditor.
- Instalaciones y equipos necesarios para el desarrollo de la auditoria.

Ver formato Plan de auditoría interna.

Iniciación de la auditoria: El auditor se pone en contacto con los auditados, informa quienes conforman el equipo de auditoria, plazo propuesto para la realización del ciclo de auditoria, solicita acceso a los documentos y registros y hace los arreglos necesarios para la misma.

Antes de la auditoria, el auditor revisará el Manual del Sistema de Gestión, registros de auditorías anteriores y los documentos que considere pertinentes.

Adicionalmente se realizará la identificación de peligros del área a auditar y los requerimientos de los elementos de protección personal necesarios.

Reunión de apertura: Se inicia la auditoria con una reunión de apertura con la asistencia de las personas responsables de los elementos a auditar donde se

aclaran los aspectos del Plan de Auditoría Interna en SST y la metodología a usar para la ejecución de esta.

Desarrollo de la auditoria: Se verifica el cumplimiento de todos los requisitos de SST requeridos para entrar a las instalaciones y se procede a la realización de la auditoria en la fecha y hora acordada, durante la cual se toma nota puntual de las evidencias objetivas encontradas y de los hallazgos. Durante la auditoria es importante recordar:

- Explicar la metodología a usar para la recolección de la información.
- Recordar al auditado que este es un proceso de mejora continua.
- Recolectar información mediante muestreo.
- Verificar la información.
- Obtener la evidencia de la auditoria.
- Determinar los hallazgos de la auditoria.

Conclusiones de la auditoria: Terminada la entrevista de auditoria, se reúne la información recolectada por el auditor y se revisan los hallazgos contra los objetivos de la auditoria. Los hallazgos pueden indicar conformidad o no conformidad e identificar oportunidades de mejora. Las no conformidades se registran en el formato Seguimiento a los hallazgos, y en el formato de acciones correctivas y acciones preventivas.

Reunión de cierre: La reunión de cierre es presidida por el auditor con asistencia del gerente de la empresa y los auditados o responsables de las funciones auditadas. En esta reunión se presentan los hallazgos de la auditoria y las conclusiones en las que se resaltan las fortalezas del proceso de auditoría y las oportunidades de mejora. Igualmente se acuerda la fecha de entrega del Informe de Auditoria.

7 ANEXOS Y REGISTROS

Formato Seguimiento a los hallazgos

Formato Plan de auditoria interna

Formato Acciones Correctivas y Acciones Preventivas

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Aprobado por
01		Elaboración documento.	FLAMINIO SANCHEZ SANCHEZ



**PROCEDIMIENTO AUDITORIAS
INTERNAS**

P-S-026

Versión: 01

Página: 5 de 5

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable		Nombre y apellidos	Firma
Elaboración:	Lider SST	JAIME HERNANDEZ ESCOBAR	Original firmado por Jaime Hernández Escobar
Revisión:	Sub Gerente	CRISTIAN DAVID SANCHEZ TORRES	Original firmado por Cristian David Sánchez Torres
Aprobación:	Representante Legal	FLAMINIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Original firmado por Flaminio Sánchez Sánchez

DOCUMENTO CONTROLADO



Cronograma de Actividades del Plan Anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Año **2017** Actualizado por **Jaime Hernandez Escobar** Fecha de actualización Aplica A **Sistema de Gestión SST**

Estado del cronograma:

P	Programado	E	Ejecutado	A	Aplazado
----------	-------------------	----------	------------------	----------	-----------------

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Documentos asociados	Recursos	Responsable	Seguimiento
Revisión y ajuste del Plan anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)													NTC OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004, ISO 9001:2008	Personal competente. Equipos de computo. Insumos varios.	Gerente Sub Gerente Lider SST Coordinador de Proyectos de Proyectos Administrativo Coordinador Contable	
Implementación del Plan anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)													M-S-001 Plan Anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Personal competente. Equipos de computo. Máquinas, equipos y herramientas. Insumos varios.	Gerente Sub Gerente Lider SST Coordinador de Proyectos de Proyectos Administrativo Coordinador Contable	
Revisión y ajuste de las Políticas de Soluciones Integrales Unión SAS: - SIU SAS													NTC OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004, ISO 9001:2008	Personal competente. Equipos de computo. Insumos varios.	Gerente Sub Gerente Lider SST Coordinador de Proyectos de Proyectos Administrativo Coordinador Contable	
Seguimiento a los objetivos y metas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)													M-S-001 Plan Anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Personal competente. Equipos de computo. Insumos varios.	Gerente Sub Gerente Lider SST Coordinador de Proyectos de Proyectos Administrativo Coordinador Contable	
Inducción específica al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) al personal de SIU SAS													M-S-001 Plan Anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Personal competente. Equipos de computo. Insumos varios.	Coordinador de Proyectos Lider SST	
Revisión Gerencial al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)													M-S-001 Plan Anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) NTC OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004, ISO 9001:2008	Personal competente. Equipos de computo. Insumos varios.	Gerente Sub Gerente	
Presentación y divulgación revisión Gerencial al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)													M-S-001 Plan Anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) NTC OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004, ISO 9001:2008	Personal competente. Equipos de computo. Insumos varios.	Gerente Sub Gerente	
Ejecución de inspecciones SST													M-S-001 Plan Anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Personal competente. Equipos de computo. Insumos varios.	Lider SST	
Desarrollo del modulo de formación y toma de conciencia (capacitaciones) de relacionadas con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)													M-S-001 Plan Anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) NTC OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004, ISO 9001:2008	Personal competente. Equipos de computo. Insumos varios.	Lider SST	
Elaborar Presupuesto SST para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y hacer el respectivo seguimiento													"Presupuesto Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)"	Personal competente. Equipos de computo. Insumos varios.	Gerente Sub Gerente Lider SST Coordinador de Proyectos de Proyectos Administrativo Coordinador Contable	


Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Documentos asociados	Recursos	Responsable	Seguimiento
Realizar simulacros (laboral y ambiental)													F-032, formato "Reporte de Simulacro"	Personal competente. Equipos de computo. Insumos varios.	Lider SST	
Conformación de comité y desarrollo de reuniones mensuales del Copasst													Formato "Acta de reunión"	Facilitar el tiempo y demás recursos a los miembros del Copasst	Gerente Sub Gerente	
Conformación de comité y desarrollo de reuniones mensuales del Comité de Convivencia													Formato "Acta de reunión"	Facilitar el tiempo y demás recursos a los miembros del Comité de convivencia	Gerente Sub Gerente	
Realizar estudios higiénicos de iluminación y de puestos de trabajo													Estudio higienico realizado por profesional con licencia en salud ocupacional en la disciplina de higiene ocupacional o industrial	Personal competente. Recursos económicos	Gerente Sub Gerente	
PGA Hacer seguimiento a los residuos generados													Formato de Inventario de Residuos.	Recursos logísticos	Lider SST	
PGA Almacenar adecuadamente los residuos peligrosos													Registro fotográfico Formato "Acta de reunión"	Recursos logísticos	Lider SST	
PGA Disponer adecuadamente de los residuos peligrosos con una empresa certificada para su manejo													Registro fotográfico. Formato "Entrega de Residuos" o formato de recibo de los residuos peligrosos por parte de la empresa que los va a disponer.	Recursos económicos	Lider SST	
PGA Elaborar y difundir campañas de ahorro y uso adecuado de agua y energía													Campañas elaboradas y difundidas	Recursos económicos	Lider SST	
Seguimiento al Plan anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)													M-S-001 Plan Anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Personal competente. Equipos de computo. Máquinas, equipos y herramientas. Insumos varios.	Lider SST	
Auditoria al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)													Sistema de Gestión en Seguridad y Sañud en el Trabajo de SIU SAS NTC OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004, ISO 9001:2008	Personal competente. Equipos de computo. Insumos varios.	Gerente Sub Gerente Lider SST Coordinador de Proyectos Coordinador Administrativo Coordinador Contable	

Yo JAIME ESTEBAN HERNANDEZ ESCOBAR y ELIECER ALCIBIADES ORTIZ BRITO, manifiesto en este documento mi voluntad de ceder a la Corporación Universitaria Unitec los derechos patrimoniales, consagrados en el artículo 72 de la Ley de 1982¹, de la investigación titulada:

TITULO DISEÑO DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN "SOLUCIONES INTEGRALES UNION S.A.S."

Producto de mi actividad académica, para optar por el título de ESPECIALISTA PROGRAMA GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. La Corporación Universitaria Unitec entidad académica sin animo de lucro, queda por lo tanto facultada plenamente para ejercer los derechos anteriormente cedidos en su actividad ordinaria de investigación, docencia y publicación. La cesión otorgada se ajusta a lo que establece la Ley 23 de 1982. Con todo, en mi condición de autor me reservo los derechos morales de la obra antes citada con arreglo al Artículo 30 de la Ley 23 de 1982. En concordancia escribo este documento en el momento mismo que hago entrega del trabajo final a la Biblioteca General de la Corporación Universitaria Unitec.


JAIME E. HERNANDEZ ESCOBAR
Nombre



Firma

1.033.694.118
Cédula

ELIECER A. ORTIZ BRITO
Nombre



Firma

17940144
Cédula

¹Los derechos del autor recaen sobre las obras científicas, literarias y artísticas en las cuales se comprenden las creaciones del espíritu en el campo científico, literario y artístico, cualquiera que sea el modo o la forma de expresión y cualquiera que sea su destinación, tales como: los libros, los folletos y otros escritos; las conferencias, alocuciones, sermones y otras obras de la misma naturaleza; las obras dramáticas o dramático musicales; las obras coreográficas y las pantomimas ; las composiciones musicales con letra o sin ella; las obras cinematográficas, a las cuales se asimilan las obras de dibujo, pintura, arquitectura, escultura, grabado, litografía; las obras fotográficas a las cuales se asimilan las expresas por procedimiento análogo a la fotografía, a la arquitectura, o a las ciencias, toda producción del dominio científico, literario o artístico que pueda reproducirse o definirse por cualquier forma de impresión o de reproducción, por fonograma, radiotelefonía o cualquier otro medio conocido o por conocer" (Artículo 72 de la Ley 23 de 1982)