

**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO SEGÚN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA LA EMPRESA
CV SERVICIOS S.A.S**

DANILO VILLALBA ARIAS

**FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE AMÉRICA
FACULTAD DE INGENIERÍAS
PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
BOGOTÁ D.C.
2019**

**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO SEGÚN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA LA EMPRESA
CV SERVICIOS S.A.S**

**Proyecto integral de grado para optar el título de
INGENIERO INDUSTRIAL**

DANILO VILLALBA ARIAS

**FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE AMÉRICA
FACULTAD DE INGENIERÍAS
PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
BOGOTÁ D.C.
2019**

NOTA DE ACEPTACIÓN

Jurado 1 Ing. John Álvaro Romero

Jurado 2 Ing. Jaime G. Rodríguez

BOGOTÁ D.C., Agosto de 2019

DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD

Presidente Institucional y Rector del Claustro

Dr. Mario Posada García - Peña

Vicerrector de Desarrollo y Recursos Humanos

Dr. Luis Jaime Posada García-Peña

Vicerrectora Académica y de Posgrado

Dr. Ana Josefa Herrera Vargas

Decano Facultad de Ingenierías

Ing. Julio Cesar Fuentes Arismendi

Director programa de Ingeniería Industrial

Ing. Julio Aníbal Moreno Galindo

Las directivas de la Universidad de América, los jurados calificados y el cuerpo de docentes, no son responsable por los criterios e ideas expuestas en el presente documento. Estos corresponden únicamente al autor.

DEDICATORIA

Este trabajo de grado va dedicado a Dios por darme fortaleza, conocimiento y permitirme cumplir este sueño de alcanzar uno de mis objetivos propuestos. A mis padres Coronado Villalba y Diana Arias quienes me brindaron todo su apoyo, comprensión y amor constante durante este proceso, que dieron su mayor esfuerzo para que yo pudiera ser un profesional.

CONTENIDO

	pág.
RESUMEN	19
INTRODUCCIÓN	21
1. DIAGNOSTICO	22
1.1 OBJETIVO	22
1.2 CRITERIOS	22
1.3 ALCANCE	22
1.4 METODOLOGÍA	22
1.5 DESARROLLO	23
1.5.1 entrevista	23
1.5.2 encuesta	24
1.6 RESULTADOS	26
2. MATRIZ LEGAL	28
3. MAPA DE PROCESOS	30
4. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	32
4.1 OBJETIVO	32
4.2 ALCANCE	32
4.3 RESPONSABILIDADES	32
4.4 METODOLOGÍA	33
4.4.1 Identificación de peligros	33
4.4.2 Evaluación y valoración de riesgos	38
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES	44
5.1 ORGANIGRAMA	44
5.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES	44
5.3 PLAN DE EMERGENCIA	48
6. POLÍTICA Y OBJETIVOS	49
6.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	49
6.2 OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	49
7. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	52

8. PLAN DE SENSIBILIZACIÓN	54
8.1 OBJETIVO	54
8.2 ALCANCE	54
8.3 ACTIVIDADES	54
8.4 DESARROLLO	55
8.5 RESULTADOS	56
9. FORMACIÓN AL PERSONAL	57
9.1 OBJETIVO	57
9.2 ALCANCE	57
9.3 ACTIVIDADES	57
9.4 DESARROLLO	58
9.5 RESULTADOS	58
10. ESTRUCTURA DOCUMENTAL	60
11. INDICADORES.	64
11.1 INDICADORES DE ESTRUCTURA	64
11.2 INDICADORES DE PROCESO	68
11.3 INDICADORES DE RESULTADOS	72
12. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y EVALUACIÓN	78
13. IMPLEMENTAR EL SG-SST	81
14. AUDITORIA INTERNA	85
14.1 OBJETIVO	86
14.2 ALCANCE	86
14.3 AUDITOR	87
14.4 MÉTODO	87
14.5 DESARROLLO	87
14.6 RESULTADOS	88
15. PLAN DE ACCIÓN	90
16. ESTUDIO FINANCIERO.	92
16.1 COSTOS DE LA IMPLEMENTACIÓN SG-SST	92
16.2 RESULTADO	95
17. CONCLUSIONES	97

18 RECOMENDACIONES	99
BIBLIOGRAFÍA	100
ANEXOS	102

LISTA DE TABLAS

	pág.
Tabla 1. Resultados de la entrevista	23
Tabla 2. Promedio resultado de la encuesta	24
Tabla 3. Niveles de riesgo de CV SERVICIOS S.A.S	42
Tabla 4. Resultados del cuestionario del plan de formación	59
Tabla 5. Costos de implementación	92
Tabla 6. Proyección del IPC	93
Tabla 7. Proyección de presupuesto	93

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Escala de calificación para la encuesta	25
Cuadro 2. Peligros administrativos	36
Cuadro 3. peligros operativos	37
Cuadro 4. Determinación del nivel de deficiencia	39
Cuadro 5. Determinación del nivel de exposición	39
Cuadro 6. Significado de los diferentes niveles de probabilidad	40
Cuadro 7. Determinación del nivel de consecuencia	41
Cuadro 8. Determinación del nivel de riesgo	41
Cuadro 9. Significado del nivel de riesgo	42
Cuadro 10. Funciones del Vigía	46
Cuadro 11. Funciones del comité de convivencia	46
Cuadro 12. Funciones de los empleados	47
Cuadro 13. Funciones del gerente	47
Cuadro 14. plan de implementación	53
Cuadro 15. Actividades de sensibilización	54
Cuadro 16. Cronograma de actividades de formación	58
Cuadro 17. Códigos de documentación	63
Cuadro 18. Indicadores de estructura del SG-SST	66
Cuadro 19. Indicadores de proceso del SG-SST	70
Cuadro 20. Indicadores de resultado del SG-SST	73
Cuadro 21 Medidas de prevención	81
Cuadro 22. Fases para la implementación del SG-SST	82
Cuadro 23. Cronograma de auditoria	87
Cuadro 24. Registro de no conformidades	88
Cuadro 25. Plan de acciones correctivas	90

LISTA DE GRÁFICAS

	pág.
Gráfica 1. Resultado de la entrevista	24
Gráfica 2. Promedio resultados de la encuesta	26
Gráfica 3. Peligros administrativos	36
Gráfica 4. Peligros operativos	37

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Mapa de procesos	31
Figura 2. Organigrama que tenía la empresa	44
Figura 3. Organigrama propuesto	45
Figura 4. Estructura documental del SG-SST	60

LISTA DE IMÁGENES

	pág.
Imagen 1. Actividades para identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos	35
Imagen 2. Sensibilización del personal	55
Imagen 3. Encabezado de la documentación de CV SERVICIOS S.A.S	62
Imagen 4. Pie de página de la documentación de CV SERVICIOS S.A.S	72
Imagen 5. Etiqueta de sustancias químicas	80

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo A. Lista de chequeo	102
Anexo B. Encuesta a los trabajadores	107
Anexo C. Matriz legal	109
Anexo D. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	111
Anexo E. Solicitud a la ARL	113
Anexo F. Aprobación del organigrama propuesto	115
Anexo G. Roles y responsabilidades	117
Anexo H. Plan de emergencias	123
Anexo I. Política que tenía la empresa	136
Anexo J. Política propuesta por el autor	138
Anexo K. Folleto de sensibilización	140
Anexo L. Listado asistencia sensibilización	143
Anexo M. Certificado de formación del responsable SG-SST	145
Anexo N. Listado de asistencia del plan de formación	147
Anexo Ñ. Formato de evaluación al plan de formación	149
Anexo O. Procedimiento de control de documentos	151
Anexo P. Procedimiento de control de registros	158
Anexo Q. Procedimiento de auditoria interna	163
Anexo R. Hoja de vida del auditor	168
Anexo S. Licencia del auditor	178
Anexo T. Informe de auditoría interna	181

GLOSARIO

A continuación se evidenciarán los conceptos básicos para la Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, definidos en el Decreto 1072 de 2015.

ACCIÓN CORRECTIVA: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

ACCIÓN DE MEJORA: acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

ACCIÓN PREVENTIVA: acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

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: actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizarle.

ALTA DIRECCIÓN: persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

AMENAZA: peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente 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, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD: proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

CENTRO DE TRABAJO: se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

CICLO PHVA: procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar:** se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

- Hacer: implementación de las medidas planificadas.
- Verificar: revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- Actuar: realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

CONDICIONES DE SALUD: el conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA: perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

EFFECTIVIDAD: logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

EFICACIA: es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

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

EMERGENCIA: es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

EVALUACIÓN DEL RIESGO: proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

EVENTO CATASTRÓFICO: acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

INDICADORES DE ESTRUCTURA: medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

INDICADORES DE PROCESO: medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

INDICADORES DE RESULTADO: medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

MATRIZ LEGAL: es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

MEJORA CONTINUA: proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

NO CONFORMIDAD: no cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

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

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

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

RENDICIÓN DE CUENTAS: mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

REVISIÓN PROACTIVA: es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

REVISIÓN REACTIVA: acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

REQUISITO NORMATIVO: requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. **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 estos.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: la SST es la 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. (Decreto 1443 de 2014, art. 3)

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: el (SGSST) 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.

VALORACIÓN DEL RIESGO: consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

RESUMEN

El objetivo de este trabajo de grado es la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con las exigencias del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1111 de 2017 y la nueva Resolución 0312 de 2019 en la empresa CV SERVICIOS S.A.S ubicada en el pueblo de Puerto Boyacá (Boyacá) cuya actividad principal es la recolección de residuos sólidos en los campos petroleros de Mansarovar Energy LTDA. Esto con el fin de minimizar los peligros y riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores y así poder mitigar accidentes e incidentes laborales teniendo espacios de trabajo seguro y un ambiente laboral adecuado para los trabajadores.

Esta implementación inicia con el diagnóstico donde se utiliza una lista de chequeo el cual sirvió para medir el porcentaje de cumplimiento frente al SG-SST que fue de 5% (Bajo), con base en el diagnóstico se actualizó la política de seguridad y los objetivos ya que la política que había no evidenciaba el compromiso de la alta dirección con los trabajadores en SST, posteriormente se elabora una matriz de requisitos legales para identificar el marco normativo con el que debe cumplir la empresa, acorde a su naturaleza, se elaboró la matriz de identificación de peligros, valoración y mitigación de riesgos con el fin de conocer cuáles son los peligros a los que están expuestos los trabajadores y que los trabajadores conozcan como mitigarlos.

Se elaboró un plan de mejoramiento en el que se elabora un cronograma con las actividades necesarias para la implementación del SG-SST, en estas actividades se dieron capacitaciones de sensibilizar y formar el personal, se definieron los indicadores del sistema para realizar un seguimiento y medición de la gestión.

Se realizó la auditoría interna con el fin de evaluar el cumplimiento de la implementación del sistema que dio como resultado 61% de cumplimiento, teniendo en cuenta la auditoría interna se realizó el plan de acciones correctivas para que la empresa tenga en cuenta y así darle cumplimiento a las no conformidades encontradas.

Finalmente se realiza un estudio financiero en el que se describen los costos de la implementación, su proyección para los próximos 4 años y los beneficios que ésta trae.

PALABRAS CLAVE

Matriz de identificación de peligro, política de SST, auditoría, mejora continua.

INTRODUCCIÓN

Hoy en día la implementación del SG-SST en las empresas es una necesidad y una obligación donde los empleadores deben brindar a todos los trabajadores un ambiente laboral adecuado que tenga garantías en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Al implementar un SG-SST en la empresa se va a tener una mejor prevención de los factores de riesgo laborales, los empleados van a tener una mejor capacitación para identificar donde hay un riesgo y poder controlarlo cuando pueda causar alguna lesión o enfermedad, esto propicia un mejor clima laboral, al ser una empresa contratista de servicios petroleros tendrá más opciones para ganarse una licitación pues le dará más prestigio a su empresa y los empleados tendrán más tranquilidad al sentirse que su seguridad y sus vidas les importa a la empresa.

El objetivo de este trabajo de grado es implementar el SG-SST en la empresa CV SERVICIOS S.A.S donde se aplicaran todas las herramientas aprendidas como Ingeniero Industrial.

1. DIAGNÓSTICO

Se hace un análisis que muestre la situación actual del cumplimiento del SG-SST en la empresa CV SERVICIOS S.A.S. y con base en este diagnóstico trabajar con respecto al Capítulo 6 del Decreto 1072 del 2015 y en el Capítulo 1 de la Resolución 0312 del 2019, que es para empresas que tienen menos de 10 trabajadores.

1.1 OBJETIVO

Determinar el cumplimiento de CV SERVICIOS S.A.S. con los requisitos establecidos en el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019.

1.2 CRITERIOS

- Decreto 1072 de mayo 2015; por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Trabajo.
- Decreto 052 de 2017, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 1111 de marzo 2017; por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019; por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.3 ALCANCE

Aplica a todos los procesos de la empresa.

1.4 METODOLOGÍA

Se realiza una entrevista al gerente de la empresa, quien es el que más conoce los procesos y el estado actual, para esta entrevista se utilizara como herramienta una lista de chequeo donde se revisara los aspectos más importantes de la empresa con respecto al SG-SST y se realizó una encuesta a los trabajadores constantes de la empresa, para esta encuesta se utilizó como herramienta un cuestionario de 10 preguntas donde se evaluó que perspectiva tienen los trabajadores con la empresa en SST.

La empresa cuenta con 7 empleados constantes, que son 2 recolectoras de basura, 1 conductor, 1 técnico en HSE, 1 asistente administrativo, 1 técnico ambiental y 1 obrero, cuando la empresa le aprueban contratos nuevos hace contrato y despido, la empresa no tiene organigrama.

1.5 DESARROLLO

Se obtuvo una cita con el gerente de la empresa y se entrevistó y con permiso de él se aplicaron siete encuestas a los trabajadores permanentes de la empresa.

1.5.1 Entrevista. Se realizó una entrevista al gerente general acompañado con la HSE de la empresa CV SERVICIOS quienes son las personas que mejor conocen la parte de seguridad y salud en el trabajo, la entrevista fue realizada con base en el decreto 1072 del 2015, para medir el cumplimiento del decreto anteriormente mencionado.

Para esta entrevista se creó una lista de chequeo para saber cómo está la empresa teniendo en cuenta los artículos del Capítulo 6 del decreto 1072 del 2015, se hace una comparación y se mide el porcentaje de cumplimiento.

Se utilizó el formato estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud para empleadores y contratantes v3 de la Resolución 1111 del 2017 para hacer la lista de chequeo, los resultados se muestran en la Grafica 1 y en la tabla1.

Se desarrolló una tabla con los resultados de la lista de chequeo (Ver Anexo A) para conocer con más detalle del estado actual de la empresa (Ver Tabla 1), se tomaron cuatro estados en los que puede estar la empresa y en qué porcentaje se encuentra (No sabe, está definido de forma verbal, está documentado, pero no implementado y está documentado e implementado).

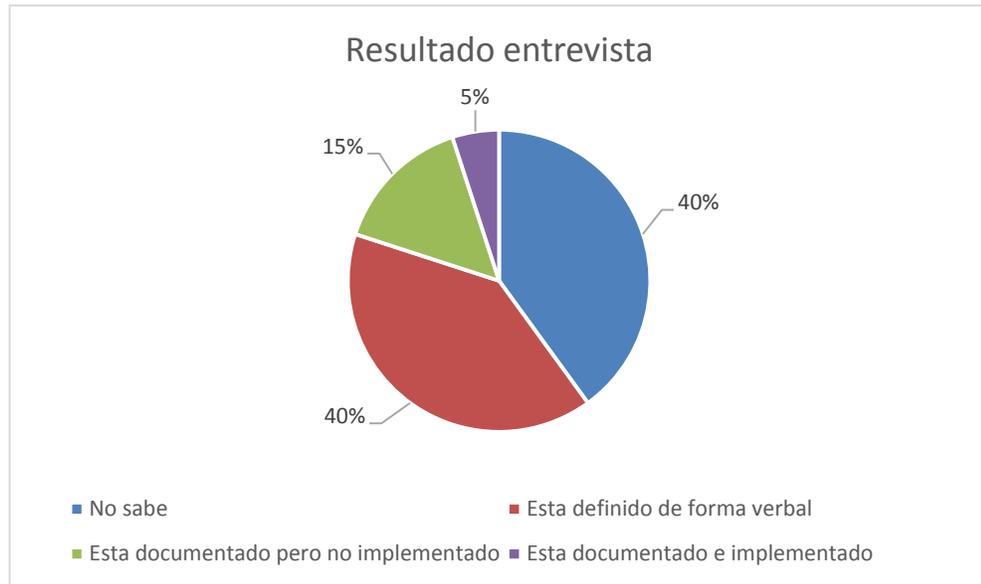
Tabla 1. Resultados de la entrevista.

Criterio	No sabe	Está definido de forma verbal	Está documentado pero no implementado	Está documentado e implementado	Total preguntas
Total	16	16	6	2	40
Resultado entrevista	40%	40%	15%	5%	100%

Fuente: elaboración propia.

En la gráfica 1 se muestran los resultados de la lista de chequeo que se encuentran en la tabla 1 donde se muestran en que porcentaje se encuentra cada criterio evaluado tomando como referencia un total del 100% de cumplimiento.

Grafica 1. Resultado de la entrevista.



Fuente: elaboración propia.

1.5.2 Encuesta. Se ha realizado una encuesta a todos los empleados de la empresa CV SERVICIOS (Ver Anexo B) como herramienta metodológica, con el fin de complementar la información recolectada en la entrevista y así determinar el estado en el que se encuentra la empresa con las normas que exige el Decreto 1072 del 2015, esta encuesta también nos sirve para medir el conocimiento de los trabajadores. Los empleados a los que se les realizó la encuesta son los que trabajan constantemente.

Debido a que CV SERVICIOS es una microempresa y solo tiene 7 trabajadores constantes no se hará un muestreo y la encuesta se le aplicará a todo el personal.

El cuestionario será clasificado en qué nivel de acuerdo se encuentra el trabajador con respecto al SG-SST, la calificación será del 1 al 5 (Ver Cuadro 1), siendo 1 el número de menor desacuerdo y 5 el número de mayor acuerdo, estas calificaciones fueron tomadas con base a la escala de Likert.

Cuadro 1. Escala de calificación para la encuesta

Calificación	Descripción
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente en acuerdo

Fuente: elaboración propia.

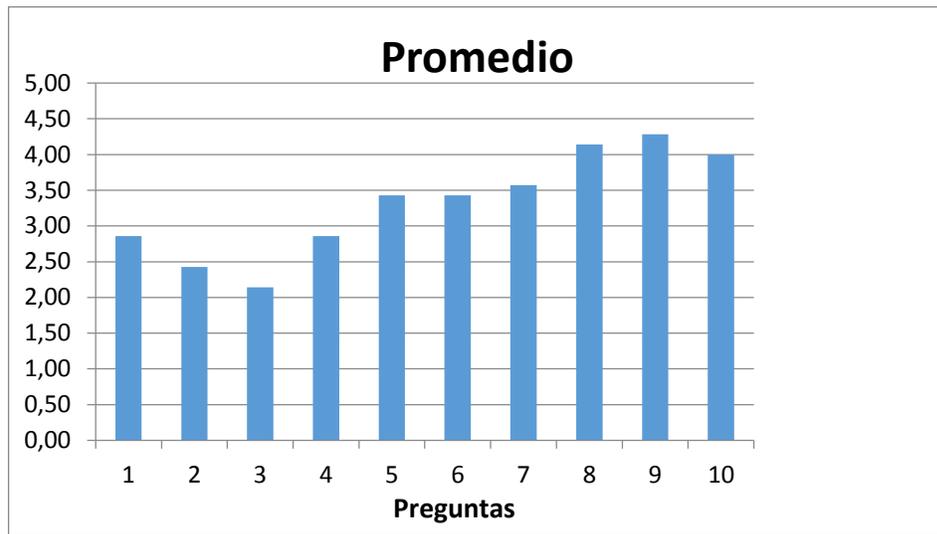
En la tabla 2 y grafica 2 se muestra el promedio de las respuestas obtenidas en las 7 encuestas realizadas a los trabajadores de CV SERVICIOS.

Tabla 2. Promedio resultado de la encuesta.

Preguntas	Promedio
1	2,86
2	2,43
3	2,14
4	2,86
5	3,43
6	3,43
7	3,57
8	4,14
9	4,29
10	4,00

Fuente: elaboración propia.

Grafica 2. Promedio resultado de la encuesta



Fuente: elaboración propia.

1.6 RESULTADOS

De acuerdo a las calificaciones obtenidas en el desarrollo del diagnóstico, se exponen los resultados obtenidos por los tres métodos evaluados para la obtención de información y se mencionan los aspectos a evaluar más importantes.

En los resultados obtenidos en la Tabla 1 y Grafica 1 se evidencia una falta de conocimiento acerca de la implementación del SG-SST del 40%, se evidencio que no se tiene un documento con un plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias, no se tiene un plan de sensibilización y formación, en consecuencia, no se realiza inducción y re inducción, no se tiene estadísticas sobre las enfermedades y la accidentalidad de los trabajadores, no se han definido los indicadores del SG-SST, no hay programas de vigilancia epidemiológica solo se implementó en el año 2017 y no se volvió a actualizar no se tiene ninguna señalización en las instalaciones de la empresa y no están documentados todos los procesos y actividades que realiza la empresa.

Está definido de forma verbal con un 40 % de las exigencias del Decreto 1072 del 2015, la estructura documental, la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos no está actualizada a las actividades actuales que realiza la empresa, el plan de implementación, los objetivos del SG-SST y las acciones correctivas y preventivas.

Está documentado, pero no implementado con un 15% de las exigencias del Decreto 1072 del 2015, la matriz legal, la política de seguridad y salud en el trabajo, los objetivos de la política, el reglamento de higiene y seguridad y la

investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales donde no se han informado todos los incidentes y accidentes, todos estos documentos hacen falta divulgarlos para que el personal tenga el conocimiento requerido

Por último, se tiene que está documentado e implementado correctamente con un 5% de las exigencias del Decreto 1072 del 2015, pues esta empresa paga correctamente la EPS y ARL de sus trabajadores y realiza las evaluaciones médicas correspondientes a sus trabajadores.

En la encuesta realizada a los trabajadores llamo la atención que hubo preguntas que tuvieron un promedio muy bajo como la falta de señalización que tuvo un promedio de 2,14 si se realiza inducción y reinducción y capacitaciones en caso de una emergencia tubo un promedio de ,2.14 se realiza una investigación de incidentes y accidentes tubo un promedio de 2.57, estas preguntas fueron las que tuvieron un menor promedio las demás tuvieron un promedio por encima de 3.

2. MATRIZ LEGAL

La matriz de requisitos legales es un documento que contiene la información de las leyes, resoluciones, decretos y normas que la empresa debe cumplir, La definición de matriz legal se puede encontrar en el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.2 en donde se define a la matriz legal como “es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables”¹.

La empresa CV SERVICIOS S.A.S tenía una matriz de requisitos legales que no estaba actualizada a las actividades actuales que realiza la empresa.

Se tomó como referencia la matriz de requisitos legales que tenía a pesar que no concordaba con las actividades que realizaba la empresa. Se actualizó la matriz legal y fue aprobada por la gerencia (Ver Anexo C). Para la realización de la matriz legal se realizó una reunión con el técnico en HSE, se le solicitó a la ARL asesoramiento y se estableció que se seguía con el mismo formato que tenía la empresa.

A continuación, se observa como está diseñado el formato de la matriz.

Encabezado:

- Código, versión y fecha de realización de la matriz.
- Logo de la empresa.
- Fecha de actualización.
- Responsable de la actualización.

Columnas:

- Tema.
- Norma.

¹ Ministerio de Trabajo. Decreto 1072 de 2015. {en línea}. {consultado el 04 de Abril de 2019}. Disponible en: {[http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8](http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d+cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8)}

- Año.
- Emisor.
- Estado.
- Artículos que aplican.
- Requisitos específicos.
- Cumplimiento.
- Responsable.
- Evidencia.

El técnico en HSEQ brindo la información necesaria para la realización de la matriz, y con el asesoramiento por correo electrónico y telefónico del representante de la ARL positiva.

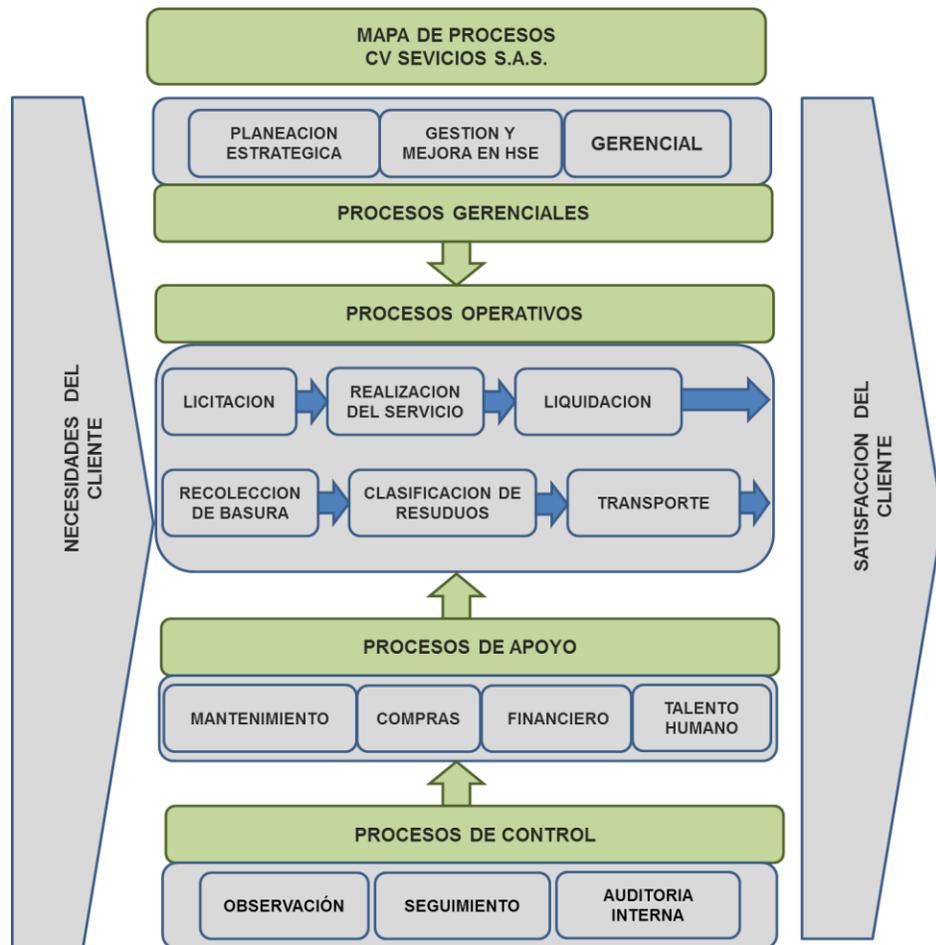
3. MAPA DE PROCESOS

Se desarrolló un mapa de procesos para identificar mejor las actividades principales que desarrolla la empresa, y que puedan ser identificadas como procesos.

A continuación, se muestran los cuatro tipos de procesos y en cada tipo de proceso se muestra los procesos que realiza la empresa.

- Procesos operativos: la empresa CV SERVICIOS tiene solamente dos procesos operativos el de recolección de residuos sólidos que es el único contrato que tiene permanentemente hasta diciembre de 2020 y el proceso de licitación para que puedan salir contratos nuevos.
- Procesos de apoyo: la empresa CV SERVICIOS tiene cuatro procesos de apoyo, de mantenimiento, compras, financiero y talento humano.
- Procesos gerenciales: la empresa CV SERVICIOS tiene tres procesos gerenciales, planeación estratégica, gestión y mejora en HSE y procesos de gerencia.
- Procesos de control: la empresa CV SERVICIOS tiene tres procesos de control, los cuales son de observación, de seguimiento y auditoría interna.

Figura 1. Mapa de procesos



Fuente: elaboración propia

4. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La matriz de peligros es una herramienta que permite identificar, evaluar y controlar los peligros y los riesgos, la guía técnica colombiana (GTC 45) define la matriz como “el propósito general de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, es entender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades, con el fin de que la organización pueda establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable”².

CV SERVICIOS S.A.S no tiene una matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos actualizada con las actividades que realiza actualmente.

4.1 OBJETIVO

Elaborar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (Ver anexo D) para las actividades rutinarias y no rutinarias de todos los trabajadores de la empresa y aplicar los respectivos controles con el propósito de minimizar los riesgos identificados en el trabajo, esta matriz se realizará cumpliendo los requisitos normativos aplicables.

4.2 ALCANCE

Aplica a todas las actividades rutinarias y no rutinarias de CV SERVICIOS S.A.S. desde la parte operática hasta la parte administrativa.

La elaboración de la matriz de peligros se hará con base a dos lugares.

- Las instalaciones de CV SERVICIOS S.A.S. donde está la oficina, garaje, bodega y taller.
- Debido a que los trabajadores operativos de la empresa CV SERVICIOS S.A.S trabajan la mayor parte de su tiempo en los campos petroleros de MANSAROVAR ENERGY LTDA, se tendrán en cuenta estos campos petroleros para la elaboración de la matriz de peligro.

4.3 RESPONSABILIDADES

Se debe determinar cuáles son las responsabilidades del gerente y de los trabajadores para identificar los riesgos, evaluarlos y poder mitigarlos lo más posible.

² Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012, Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. [En línea]. [Consultado 20-marzo-2019]. Disponible en: <http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>.

Responsabilidades del gerente:

- Suministrar toda la información que necesite el encargado del SG-SST sobre los incidentes y accidentes de trabajo que hayan pasado en los puestos de trabajo.
- Facilitar al personal evaluador que realiza la identificación de peligro, la documentación necesaria para poder realizar bien su trabajo
- Reportar al encargado del SG-SST los cambios realizados o propuestos, en los procesos, insumos, materiales, equipos y en general cualquier cambio que pueda generar nuevos peligros o modificar el nivel de riesgo.
- Actuar de manera eficiente y oportuna cuando se reporte un riesgo o peligro que pueda comprometer la integridad de un empleado.

Responsabilidades de los empleados:

- Reportar cuando haya un incidente o accidente de trabajo a las personas competentes.
- Participar en la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos.
- Suministrar toda la información respecto a los equipos, recursos, insumos, procedimientos, asociados a la identificación de peligros.

4.4 METODOLOGÍA

La herramienta utilizada será la Guía Técnica Colombiana GTC 45 de 2012 Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y Salud ocupacional.

4.4.1 Identificación de peligros. Para la realización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos es necesario conocer todas las actividades y tareas que realiza la empresa, conocer las instalaciones, revisar los reportes de incidentes, accidentes, actos inseguros y condiciones inseguras, y la clasificación de peligro para las actividades.

Para poder identificar mejor los peligros todos los integrantes de la empresa participaron en la actividad de identificación de peligros ya que ellos conocen mejor las actividades que realizan cotidianamente y los peligros a los que están expuestos. Para la identificación de los peligros se agruparon las actividades dependiendo el tipo de peligro.

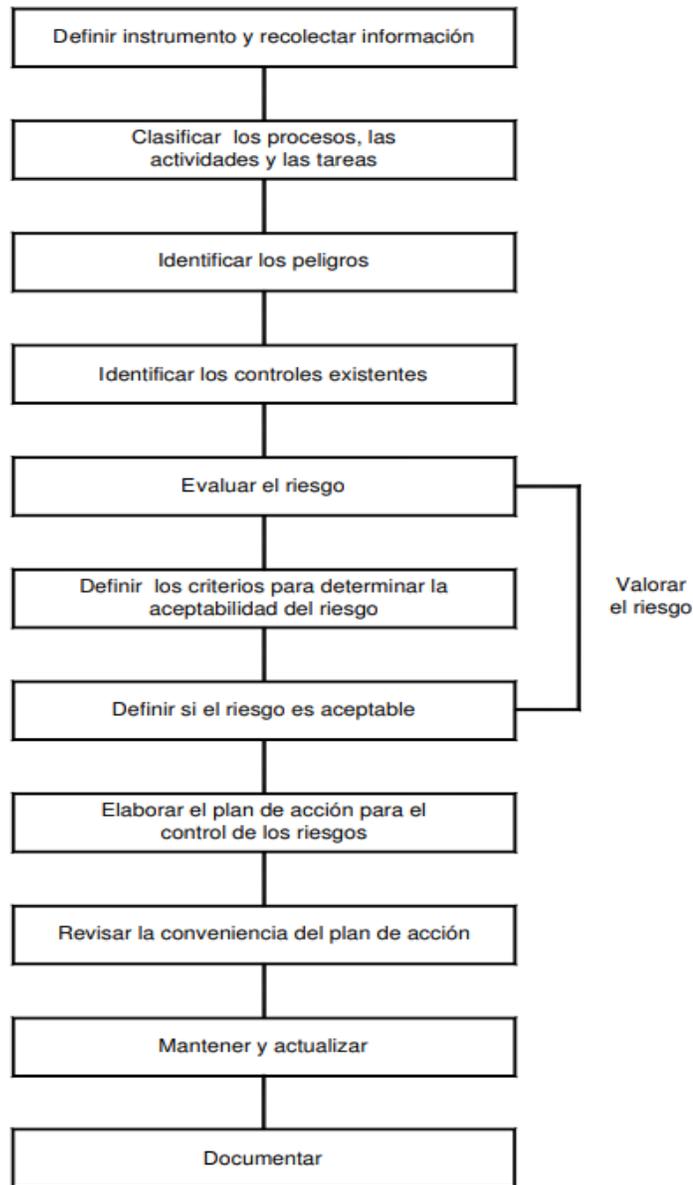
Para un mejor entendimiento a continuación se explican los diferentes tipos de riesgos que están en la GTC 45 de 2012:

- **Riesgos Físicos:** los riesgos físicos incluyen riesgos ergonómicos, radiación, estrés por calor y frío, riesgos de vibración y riesgos de ruido.
- **"Riesgos Químicos** Son los producidos por procesos químicos y por el medio ambiente. Las enfermedades como las alergias, la asfixia o algún virus son producidas por la inhalación, absorción, o ingestión. Debemos protegernos con mascarillas, guantes y delimitar el área de trabajo.
- **Riesgos Biológicos:** Las enfermedades producidas por los virus, bacterias, hongos, parásitos son debidas al contacto de todo tipo de ser vivo o vegetal. Para evitarlas se recomienda tener un control de las vacunas y sobretodo protegerse con el equipo adecuado.
- **Riesgos Ergonómicos:** los principales factores de riesgo ergonómicos son: las posturas inadecuadas, el levantamiento de peso, movimiento repetitivo. Puede causar daños físicos y molestos. Este tipo de riesgo ofrece cifras relativamente altas ocupando el 60% de las enfermedades en puestos de trabajos y el 25% se deben a la manipulación de descargas. Cuando levantamos peso la espalda tiene que estar completamente recta y las rodillas flexionadas. Si son trabajos físicos.
- **Riesgos Psicosociales:** algunos de estos riesgos nos afectan a todos nosotros en algún momento de nuestra vida laboral. Algunos de los más comunes son: estrés, fatiga, monotonía, fatiga laboral... Para prevenirlas es recomendable respetar los horarios laborales sin excederse en las horas.
- **Riesgos Mecánicos:** este tipo de riesgos se ven reflejados a trabajos en altura, superficies inseguras, un mal uso de las herramientas, equipos defectuosos. Debemos asegurarnos siempre de revisar la maquinaria en la que trabajamos para evitar posibles incidentes.
- **Riesgos Ambientales:** estos factores son los únicos que no podemos controlar. Se manifiestan en la naturaleza la lluvia, la tempestad, las inundaciones"³.

En la GTC 45 de 2012 se describe el proceso que se debe seguir para la identificación de peligros y valoración de riesgos como se muestra en la Imagen 1.

³EDITORIAL. El portal de la coordinación empresarial. [Sitio web]. Bogotá: Tipos de riesgos laborales [Consulta: 30 julio 2019] Disponible en: <https://www.coordinacionempresarial.com/tipos-de-riesgos-laborales/>

Imagen 1. Actividades para identificar los peligros y valorar los riesgos



Fuente: Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012, Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. [En línea]. [Consultado 20-marzo-2019]. Disponible en: <http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>.

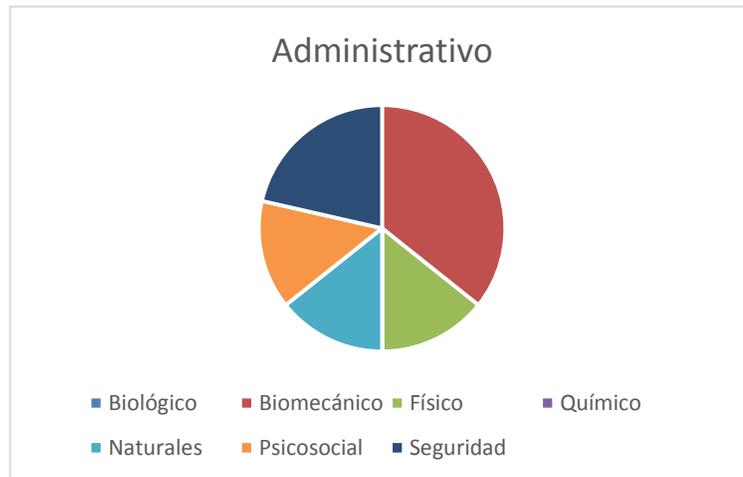
Para la clasificación de peligros se tomaron los procesos administrativo y operativo, en la Cuadro 2 y Grafica 3 se presenta el resumen de los peligros más frecuentes en la parte administrativa.

Cuadro 2. Peligros administrativos

Factor de peligro	Proceso
Clase de peligro	Administrativo
Biológico	0
Biomecánico	5
Físico	2
Químico	0
Naturales	2
Psicosocial	2
Seguridad	3
Total	14

Fuente: elaboración propia.

Grafica 3. Peligros administrativos



Fuente: elaboración propia.

En el Cuadro 2 y la Grafica 3, se muestran los peligros que tienen el personal administrativo de la empresa, los peligros con más potencial a que ocurran son los biomecánicos debido a que los trabajadores administrativos tienen que estar horas en la misma postura y a la manipulación de accesorios de oficinas y los peligros de seguridad debido a que la empresa no tiene bien separadas las áreas y los trabajadores administrativos tienen que pasar por el taller para poder ingresar a la oficina.

Cuadro 3. Peligros operativos

Factor de peligro Clase de peligro	Proceso Operativo
Biológico	2
Biomecánico	9
Físico	7
Químico	1
Naturales	4
Psicosocial	1
Seguridad	2
Total	26

Fuente: elaboración propia.

Grafica 4. Peligros operativos



Fuente: elaboración propia.

En el Cuadro 3 y la Gráfica 4 se muestran los peligros que tienen los trabajadores operativos de la empresa, los peligros con más potencial a que ocurran son los de seguridad, físicos, biomecánicos y biológicos, los peligros de seguridad es debido a que tienen que manipular herramienta manual y eléctrica, los peligros físicos es por las altas temperaturas que hay en Puerto Boyacá y que tienen que trabajar en ocasiones bajo los rayos solares, los peligros biomecánicos es debido a los esfuerzos que tienen que hacer levantando más del peso permitido que es 25kg trasladando, cargando y descargando basura y los peligros biológicos debido al contacto con basura orgánica que genera infecciones y alteraciones a la piel.

4.4.2 Evaluación y valoración de riesgos. La valoración de riesgo incluye “la evaluación de los riesgos, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y la definición de los criterios de aceptabilidad del riesgo, la decisión de si son aceptables o no, con base en los criterios definidos”⁴.

Para determinar el nivel de riesgo (NR) se debe determinar primero el nivel de probabilidad (NP) y el nivel de consecuencia (NC) como lo dice la siguiente formula.

Ecuación 1. Nivel de riesgo

$$NR = NP \times NC$$

Fuente: Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012, Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. [En línea]. [Consultado 24-Marzo-2019]. Disponible en: <http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>.

Para poder resolver esta ecuación se debe sacar la ecuación de nivel de probabilidad, para esto se debe definir el nivel de deficiencia (ND) y se debe determinar el nivel de exposición (NE) como está definido en la siguiente formula.

Ecuación 2. Nivel de probabilidad

$$NP = ND \times NE$$

Fuente: Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012, Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. [En línea]. [Consultado 24-marzo-2019]. Disponible en: <http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>.

Para determinar el nivel de deficiencia se utiliza como guía de medición la determinación del nivel de deficiencia que está en la Cuadro 4.

⁴ Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012, Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. [En línea]. [Consultado 24-marzo-2019]. Disponible en: <http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>.

Cuadro 4. Determinación del nivel de deficiencia

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se asigna valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV)

Fuente: elaboración propia con base en Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012, Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. [En línea]. [Consultado 24-Marzo-2019]. Disponible en: <http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>.

Cuadro 5. Determinación del nivel de exposición

Nivel de exposición	Valor de NE	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral.
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un período de tiempo corto.
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.

Fuente: elaboración propia, con base en Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012, Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. [En línea]. [Consultado 24-Marzo-2019]. Disponible en: <http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>.

Luego de determinar el nivel de deficiencia es necesario determinar el nivel de exposición para poder determinar el nivel de probabilidad, para determinar el nivel

de exposición se utiliza como guía la Cuadro 5 determinación del nivel de exposición.

Ya teniendo para cada uno de los peligros identificados en la empresa el nivel de deficiencia y el nivel de exposición se multiplican los dos como esta en la ecuación 2. Para determinar el nivel de probabilidad, en el Cuadro 6 se muestra los niveles de probabilidad y los rangos en que puede estar el peligro.

Cuadro 6. Significado de los diferentes niveles de probabilidad

Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

Fuente: elaboración propia, con base en Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012, Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. [En línea]. [Consultado 24-Marzo-2019]. Disponible en: <http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>.

Ya teniendo el nivel de probabilidad se procede a identificar el nivel de consecuencia de cada uno de los peligros, para hacer esta identificación se tiene que elegir la consecuencia más grave que pueda ocurrir en la actividad que se esté evaluando. En el Cuadro 7 se puede determinar el nivel de consecuencia y su valoración.

Cuadro 7. Determinación del nivel de consecuencia

Nivel de Consecuencias	NC	Significado
		Daños Personales
Mortal o catastrófico (M)	100	Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente, parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

Fuente: elaboración propia, con base en Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012, Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. [En línea]. [Consultado 24-Marzo-2019]. Disponible en: <http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>.

Ya valorados los riesgos y con los datos obtenidos se utiliza la ecuación 1 nivel de riesgo para clasificarlos en niveles del I al IV como se muestra en el Cuadro 8.

Cuadro 8. Determinación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo $NR = NP \times NC$		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480 – 360	II 200 III 120
	25	I 1000-600	II 500 -250	II 200 -150	III 100 -50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 / IV 20

Fuente: elaboración propia, con base en Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012, Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. [En línea]. [Consultado 24-Marzo-2019]. Disponible en: <http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>.

Para la interpretación del nivel de riesgo, es necesario tener en cuenta los criterios del Cuadro 8 que explican los niveles de riesgo y las medidas que se deben tomar para cada uno de ellos, en el Cuadro 9 muestra el significado de cada nivel de riesgo.

Cuadro 9. Significado del nivel de riesgo

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	400 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

Fuente: elaboración propia, con base en Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012, Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. [En línea]. [Consultado 24-Marzo-2019]. Disponible en: <http://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>.

Habiendo ya identificado y valorado los riesgos se prosigue hacer los controles pertinentes guiándose en la GTC 45 del 2012, para facilitar el control se realiza la Tabla 3 de los niveles de riesgo.

Tabla 3. Niveles de riesgo de CV SERVICIOS S.A.S.

Factor de peligro	Nivel de riesgo				Total
	I	II	III	IV	
Biológico	0	1	1	2	
Biomecánico	5	3	6	14	
Físico	1	6	2	9	
Químico	0	1	0	1	
Naturales	1	5	0	6	
Psicosocial	1	1	1	3	
Seguridad	0	1	4	5	
Total	8	18	14	40	

Fuente: Elaboración propia.

Los riesgos se priorizan de acuerdo al nivel que se encuentren, de esta forma se atienden el nivel I que es el que se encuentra en condiciones no aceptables, ya que la empresa no tiene este nivel en sus peligros encontrados como se muestra en la Tabla 3 y en la matriz de identificación y valoración de peligros, en el nivel II se encuentran 8 peligros a los que hay que realizar intervenciones, generar planes de acción, realizar controles y seguimientos, en el nivel III se encuentran 14

peligros a los que hay que realizarle mejoras, pero que se pueden realizar las actividades normalmente y el nivel IV que se encuentran 14 peligros a los que hay que mantener las medidas de control existentes pero que no generan un daño significativo en la salud del trabajador o en las instalaciones de la empresa. Los controles están especificados en la matriz de identificación de peligros (Ver anexo D).

La empresa CV SERVICIOS S.A.S ha solicitado a la ARL para que realice una asesoría y revise la matriz de identificación de peligros (Ver Anexo E).

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

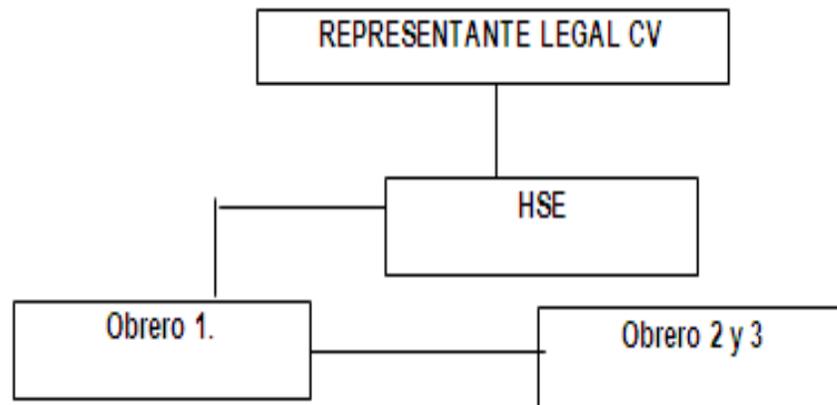
Para realizar la implementación del SG-SST es necesario que los integrantes de la empresa conozca cuales son los roles y las responsabilidades que debe cumplir, para eso se presenta primero el organigrama.

La matriz de roles y responsabilidades tiene como finalidad asignar a todos los trabajadores de la empresa las responsabilidades propias del SG-SST.

5.1 ORGANIGRAMA

No se tuvo en cuenta el organigrama que tenía la empresa (Ver Figura 2.) ya que estaba desactualizado con la estructura actual de la empresa.

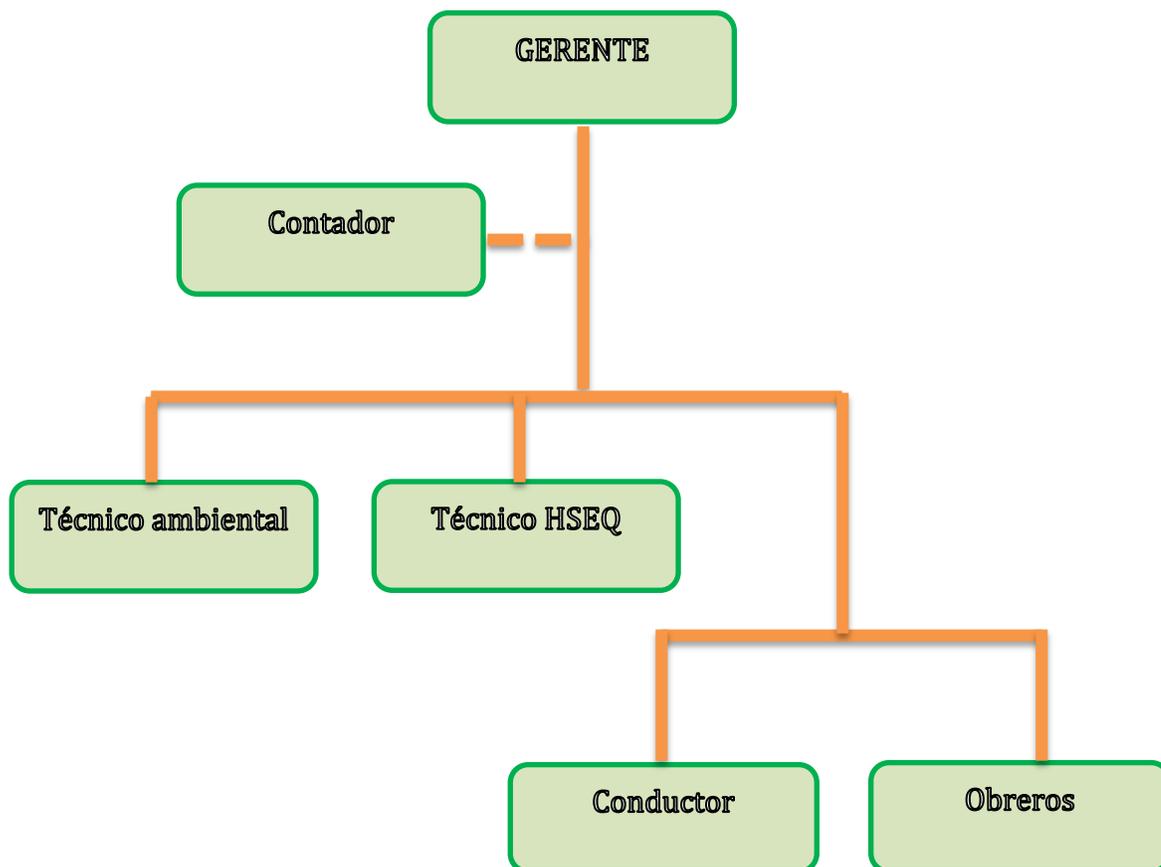
Figura 2. Organigrama que tenía la empresa.



Fuente: CV SERVICIOS S.A.S

El autor propuso un nuevo organigrama (Ver Figura 3.), fue revisado y aprobado por la gerencia (Ver anexo F).

Figura 3. Organigrama propuesto



Fuente: elaboración propia

5.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

El número de trabajadores que pueden pertenecer al COPASST depende de la cantidad total de empleados que tenga la empresa, CV SERVICIOS al tener menos de 10 empleados debe tener un vigía en seguridad y salud en el trabajo quien cumplirá las mismas funciones del comité paritario, en la Tabla 12 se dan a conocer los roles y responsabilidades para el COPASST del gerente y del vigía.

Se realizó una reunión con el gerente y el responsable del SG-SST para seleccionar el Vigía quien es el que deberá atender los diferentes problemas de SST, el Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo no es elegido por los trabajadores sino que es asignado por el empleador, el gerente selecciono a la recolectora Sandra Martínez como Vigía.

Cuadro 10. Funciones del Vigía.

ROL	FUNCIONES
Vigía en SST	Proponer a la administración 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
	Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigido a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa
	Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo 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 medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y 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 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 medicina, higiene y seguridad industrial.
	Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo
Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales.	

Fuente: elaboración propia.

En el Cuadro 11. Se mencionan los roles y responsabilidades para el comité de convivencia.

Cuadro 11. Funciones del comité de convivencia.

ROL	FUNCIONES
Comité de convivencia	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
	Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
	Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

Cuadro 11. (Continuación)

ROL	FUNCIONES
Comité de convivencia	Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
	Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Fuente: elaboración propia.

En el Cuadro 12. Se mencionan los roles y responsabilidades de los empleados.

Cuadro 12. Funciones de los empleados.

ROL	FUNCIONES
Empleados	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

Fuente: elaboración propia.

En la Cuadro 13. Se mencionan los roles y responsabilidades del gerente.

Cuadro 13. Funciones del gerente.

ROL	FUNCIONES
Gerente	Generar y revisar periódicamente la política, los objetivos y las metas del SG-SST
	Efectuar seguimiento al grado de cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y propender mejoras o nuevas alternativas
	Permitir la designación del vigía de SST y auspiciar su participación en el desarrollo del SG-SST
	Promover el cumplimiento de la política de SST

Cuadro 13. (Continuación)

ROL	FUNCIONES
Gerente	Aprobar los presupuestos para el SG-SST
	Investigar y reportar condiciones y actos inseguros generados de las actividades de los trabajadores y generar acciones de mejora.
	Garantizar el cumplimiento del programa de inducción y capacitación en SST para los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de SST y fomentar su participación activa acatando sus ideas y sugerencias pertinentes
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación del Vigía de SST
	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo

Fuente: elaboración propia

Estos roles y responsabilidades fueron revisados y aprobados por la alta dirección (Ver anexo G) y posteriormente fue divulgados a toda la empresa para que cada uno conozca cuál es su responsabilidad dentro de la empresa.

5.3 PLAN DE EMERGENCIA

Se diseñó un plan de emergencias por el autor, donde se planifica y mejora la capacidad de respuesta y reacción del personal ante una emergencia real en la empresa, este plan fue revisado y aprobado por la alta dirección. (Ver anexo H) Plan de emergencia.

6. POLITICA Y OBJETIVOS

Al revisar la política y los objetivos de la empresa CV SERVICIOS S.A.S. (Ver Anexo I) se encontró que no cumplen en totalidad con los requisitos que exige el Decreto 1072 de 2015.

6.1 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La política de SST debe cumplir con los siguientes requisitos que están estipulados en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.6., para elaborar la política:

- “Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SG-SST de la empresa para la gestión de riesgos laborales.
- Ser específica para la empresa apropiado para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.
- Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.
- Deber ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo.
- Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de SG-SST, como en la empresa”⁵.

Se realizó la política del SG-SST (Ver Anexo J) cumpliendo los requisitos anteriormente mencionados y se le presentó al gerente para su aprobación, esta política aplica a todas las áreas de CV SERVICIOS, a sus empleados y visitantes.

Esta política es difundida a todos los empleados de la empresa y es exequible para que empleados y visitantes tengan acceso a la política.

6.2 OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Según el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.18., la empresa para establecer los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener en cuenta:

- “Ser claros medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento.

⁵ Decreto 1072 de 2015. {en línea}. {consultado el 05 de Mayo de 2019}. Disponible en: {[http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abr+il++de+2016.pdf/a32b1d cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8](http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abr+il++de+2016.pdf/a32b1d+cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8)}

- Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa.
- Ser coherentes con el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas.
- Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
- Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores.
- Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.
- Preservar la salud e integridad física de todos los miembros de la organización, desarrollando a cabalidad cada uno de los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar actividades de promoción y prevención del bienestar físico y mental en todos los niveles de la organización.
- Dar cumplimiento a todos las Leyes, Decretos, Resoluciones y Normas aplicables”⁶

Los objetivos establecidos por el autor son basados en la política del SST, deben ser alcanzables y estar basados en un mejoramiento continuo. Los objetivos son los siguientes:

- Prevenir lesiones y enfermedades laborales a trabajadores y visitantes.
- Realizar capacitaciones y sensibilizaciones al personal de acuerdo a los lineamientos del SG-SST.
- Implementar medidas de intervención para los riesgos significativos, con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales.

⁶ Decreto 1072 de 2015. {en línea}. {consultado el 05 de Mayo de 2019}. Disponible en: {<http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d+cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>}.

- Realizar seguimiento al desempeño del SG-SST para establecer los planes de acción que garanticen la mejora continua.

La política y los objetivos fueron presentados al gerente para su aprobación y luego ser difundida en la empresa.

7. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

El plan de implementación del SG-SST se debe realizar para llevar un seguimiento adecuado de las actividades que se deben realizar para la implementación del SG-SST, estas actividades deben cumplir con los requisitos establecidos en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.

En el cuadro 14. Se identifican las actividades, los responsables, la programación y ejecución, los recursos y el tiempo estimado que se le da a cada actividad y donde se finaliza

Este plan de implementación fue revisado y aprobado por el gerente de la empresa.

Cuadro 14. Plan de implementacion

PLAN DE IMPLEMENTACION																				2019			
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PROGRAMANDO/ EJECUCADO	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				RECURSOS
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Diagnostico	Autor	P																					
		E																					
Actualizar matriz de requisitos legales aplicables de seguridad y salud en el trabajo	Autor	P																					
		E																					
Actualizar la matriz de identificacion de peligros	Autor	P																					
		E																					
Establecer la priorizacion de los riesgos	Autor	P																					
		E																					
Actualizar y dibulgar la politica y objetivos de seguridad y salud en el trabajo	Autor / Gerente	P																					
		E																					
Divulgar el plan de implementacion	Autor	P																					
		E																					
Realizar un plan de sensibilizacion	Autor	P																					
		E																					
Realizar un programa de formacion y entrenamiento al personal	Autor	P																					
		E																					
Elaboracion de la estructura documental	Autor / COPASST	P																					
		E																					
Indicadores	Autor	P																					
		E																					
Implementacion del SG-SST	Autor / COPASST	P																					
		E																					
Auditoria interna	Autor / Auditor	P																					
		E																					
Plan de accion	Autor	P																					
		E																					
Elaborado: Autores		Revisado: Tecnico HSEQ										Aprobado: Gerente <i>Jhonatan Priana U.</i>											

Fuente: elaboración propia

8. PLAN DE SENSIBILIZACIÓN

El plan de sensibilización es motivar e interesar a los trabajadores frente a la implementación del SG-SST dándoles a conocer las directrices de obligatorio cumplimiento.

8.1 OBJETIVO

Motivar e interesar a todos los empleados de la empresa con el fin de cambiar los hábitos, actitudes, valores y comportamiento de cada uno de ellos para que haya procesos más seguros dando seguimiento a las directrices dadas por el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.

8.2 ALCANCE

Va dirigido a todos los empleados de la empresa, para que tengan un mejor conocimiento de la empresa y del SG-SST.

8.3 ACTIVIDADES

Para la sensibilización se realizó una charla motivacional dirigida por el gerente a los empleados de la empresa, se estableció un cronograma con las actividades, orden del día, duración y los responsables el cual se puede observar en el Cuadro 15.

Cuadro 15. Actividad de sensibilización.

Actividad	Orden del día	Duración	Responsable
Sensibilización	Presentación.	2 horas y 30 minutos	Gerente, técnico HSEQ y autor
	Dar a conocer las ventajas y beneficios de la implementación del SG-SST.		
	Definiciones y conceptos.		
	Dar a conocer el organigrama.		
	Dar a conocer el diagnóstico.		
	Dar a conocer la matriz de requisitos legales.		
	Dar a conocer el mapa de procesos.		
	Dar a conocer la matriz de identificación de peligros.		
	Dar a conocer la política y objetivos de SST.		

Cuadro 15. (Continuación)

Actividad	Orden del día	Duración	Responsable
Sensibilización	Dar a conocer el plan de mejoramiento (plan de implementación).	2 horas y 30 minutos	Gerente, técnico HSEQ y autor
	Roles de todos los trabajadores en el SG-SST.		

Fuente: elaboración propia.

8.4 DESARROLLO

El día 15 de abril de 2019, el gerente, el técnico HSEQ y el autor organizaron una reunión con los trabajadores de la empresa para dar a conocer las directrices del Capítulo 6 del Decreto 1072 del 2015 y los beneficios de trabajar en una empresa que tanga implementado el SG-SST.

Imagen 2. Sensibilización del personal.



Fuente: elaboración propia.

Para que los trabajadores tengan un mayor conocimiento de lo expuesto el autor realizo un folleto (Ver anexo K), con los temas expuestos que se muestran en el Cuadro 15 y así concientizar a los trabajadores de la importancia de los trabajadores.

8.5 RESULTADOS

Cuando se realizó la sensibilización, CV SERVICIOS tenía 6 trabajadores, 1 trabajador se había despedido 1 semana antes. El día 15 de abril estuvieron 6 de los 6 trabajadores lo cual es un 100% de los trabajadores, para evidencia de ello se realiza un listado de asistencia el cual fue diligenciado y firmado por cada uno de los trabajadores (Ver anexo L).

No se realizó ninguna evaluación a los trabajadores debido a que el propósito es concientizar y no evaluar el conocimiento.

9. FORMACIÓN AL PERSONAL

El plan de formación tiene como finalidad mejorar el conocimiento de todos los trabajadores de la empresa, según Chiavenato la formación es “el proceso mediante el cual la empresa estimula al trabajador o empleado a incrementar sus conocimientos, destrezas y habilidades para aumentar la eficiencia en la ejecución de la tarea, y así contribuir a su propio bienestar y al de la institución, además de completar el proceso de selección, ya que orienta al nuevo empleado sobre las características y particularidades propias del trabajador”⁷.

Es importante que el personal conozca las pautas que dicta el Decreto 1072 del 2015 con el fin de que el personal conozca sus responsabilidades y así prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

9.1 OBJETIVO

Formar a todo el personal de la empresa para que pueda desarrollar las actividades asignadas de forma segura, dando a conocer las directrices del Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1111 de 2017 y la Resolución 0312 del 13 de 2019.

9.2 ALCANCE

El plan de formación va dirigido a todo el personal de la empresa.

9.3 ACTIVIDADES

El plan de formación es desarrollado por el técnico en HSEQ Ana Milena Muños quien es el asignado por la empresa y está en noveno semestre del programa administración salud ocupacional (Ver Anexo M), esta formación se realizó junto con el autor.

Se realiza un cronograma, con las actividades, la orden del día, la duración y los responsables (Ver Cuadro 16).

⁷ CHIAVENATO, Idalberto. Administración de recursos humanos quinta edición. Bogotá D.C. McGraw-Hill INTERAMERICANA, 2000. 155 p.

Cuadro 16. Cronograma de actividades de formación.

Actividad	Orden del día	Duración	Responsable
Plan de formación	Dar a conocer el Capítulo 6 Decreto Único Reglamentario del Sector de Trabajo 1072 de 2015 y su contenido.	60 minutos	Responsable SG-SST – Autor
	Dar a conocer la Resolución 1111 de 2017 y su contenido	30 minutos	
	Dar a conocer la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019	10 minutos	

Fuente: elaboración propia.

9.4 DESARROLLO

El día 15 de abril de 2019, el técnico HSEQ y el autor realizaron una presentación para capacitar a los trabajadores de la empresa con el fin de dar a conocer el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1111 de 2017 y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, ya que estos decretos y resoluciones son de obligatorio cumplimiento para poder implementar el SG-SST en la empresa.

Al terminar la presentación se les realiza dos ejercicios evaluativos a los trabajadores, el primer ejercicio consiste en que se muestra un video y los trabajadores tienen que identificar cuáles son los riesgos que se muestran y que se debe hacer para eliminar el riesgo o minimizarlo y el otro ejercicio consiste en hacer las 7 preguntas universales cuando sucede un accidente (¿Qué?, ¿Por qué?, ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Cuándo?, ¿Cómo?, ¿Cuánto?), se tomó el mismo peligro del video mostrado.

9.5 RESULTADOS

CV SERVICIOS cuenta con 6 trabajadores cuando se realizó el plan de formación el día 15 de abril estuvieron 5 de los 6 trabajadores lo cual es un 83% de los trabajadores, para evidencia de ello se realiza un listado de asistencia el cual fue diligenciado y firmado por cada uno de los trabajadores (Ver anexo N).

El plan de formación se realizó en 2 horas y 30 minutos, en este tiempo fue incluida las actividades realizadas para complementar la información brindada y la aclaración de dudas de los trabajadores.

Para evaluar la eficacia de la capacitación se realizó una evaluación a los trabajadores que tuvo una duración de 10 minutos, el formato de la evaluación se muestra en (Ver Anexo Ñ).

Los resultados de la evaluación se muestran en la Tabla 4, donde se deja a criterio del autor cuales fueron las respuestas correctas e incorrectas del cuestionario.

Tabla 4. Resultados del cuestionario del plan de formación.

Preguntas	Respuestas correctas	Respuestas incorrectas
Pregunta 1	5	0
Pregunta 2	5	0
Pregunta 3	4	1
Pregunta 4	5	0
Pregunta 5	4	1
Pregunta 6	5	0
Pregunta 7	3	2
Total	31	4
%	89%	11%

Fuente: elaboración propia.

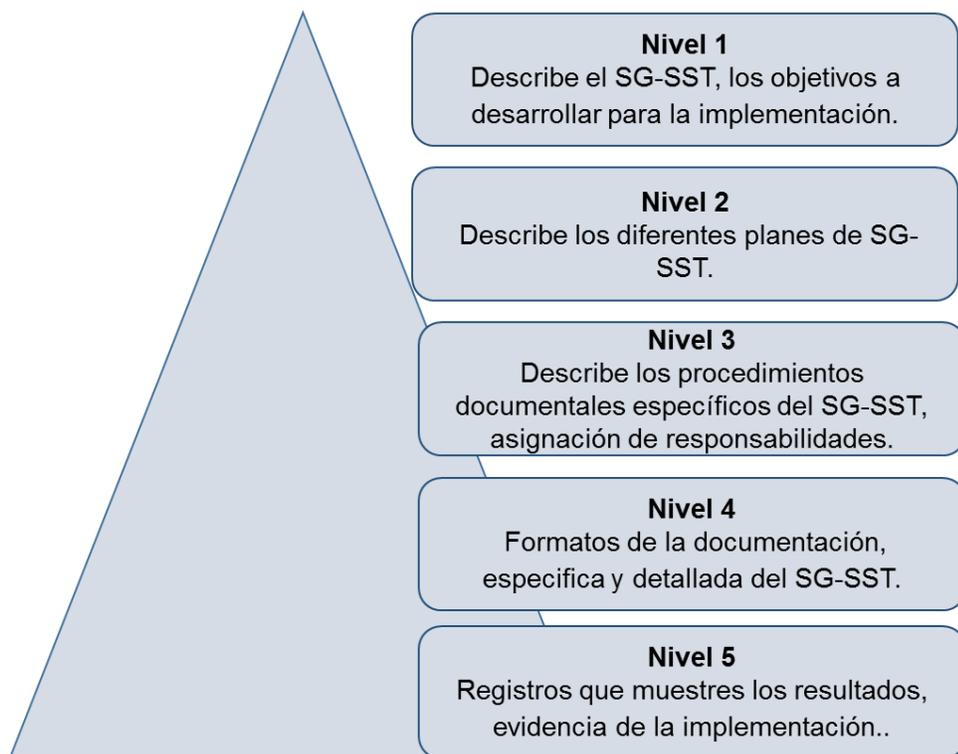
Los resultados del cuestionario muestran la aceptación que tuvieron los trabajadores frente a la capacitación, los trabajadores contestaron 31 preguntas correctas y 4 incorrectas en total lo que significa un 89% de preguntas correctas y 11% de incorrectas, muestra un buen porcentaje de conocimiento teniendo en cuenta que hay trabajadores con poco estudio.

10. ESTRUCTURA DOCUMENTAL

Para realizar la estructura documental del SG-SST en CV SERVICIOS S.A.S se tomara como base la Guía Técnica Colombiana GTC-ISO/TR 10013 “Directrices para la documentación del sistema de gestión de la calidad”, esto servirá para tener registros de la implementación del SG-SST y debe cumplir con la elaboración, control y seguimiento documental teniendo en cuenta las directrices pactadas por la organización.

La estructura documental será de forma jerárquica dependiendo el tipo de información que tenga el documento, será dividido en 5 niveles como se muestra en la Figura 4.

Figura 4. Estructura documental del SG-SST.



Fuente: elaboración propia, con base en MINISTERIO DE TRABAJO, GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC-ISO 10013 {En línea}. {consultado el 17 de Mayo de 2019}. Disponible en: {http://www.mincit.gov.co/loader.php?IServicio=Documentos&IFuncion=verPdf&id=71402&name=GTC_ISO_10013.pdf&prefijo=file}

A continuación se presenta la descripción por niveles

Nivel 1

- Política y objetivos del SG-SST.
- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Matriz legal.
- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Manual de SG-SST.

Nivel 2

- Plan de sensibilización.
- Plan de formación.

Nivel 3

- Procedimiento de control de documentos (Ver Anexo O).
- Procedimiento de control de registros (Ver Anexo P)
- Procedimiento de auditoria interna (Ver Anexo Q)

Nivel 4

- Formato de inspección de área SST.
- Formato de organigrama.
- Formato de actas de comité.
- Formato de asistencia.
- Formato de entrega de EPP.

Nivel 5

- Registro de capacitación, formación y entrenamiento de SST.
- Registro de inspecciones a herramientas, maquinas y/o equipos.

CV SERVICIOS no tiene una estructura documental, además utilizan varias plantillas para sus documentos, los documentos deben tener una única plantilla, debe tener un código, este código es diseñado por el autor y debe ser revisado, aprobado e implementado por la gerencia así como la plantilla de la documentación.

Para el control de la documentación del SG-SST se propuso un encabezado el cual tiene el código, la versión, la fecha, el nombre del documento y el logo como se muestra en la Imagen 3.

Imagen 3. Encabezado de la documentación de CV SERVICIOS S.A.S

Código:	Nombre del documento	
Versión:		
Fecha:		

Fuente: CV SERVICIOS S.A.S.

El encabezado tiene la siguiente información.

- Código del documento.
- Versión.
- Fecha.
- Nombre del documento.
- Logo.

El pie de página se realizó con la información del gerente y de la empresa como se muestra en la Imagen 4.

Imagen 4. Pie de página de la documentación de CV SERVICIOS S.A.S

Jhonatan Triana Gerente
Celular 321 640 9688 - 3503058199
E-mail: cvillalba68@gmail.com
Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Fuente: CV SERVICIOS S.A.S.

La codificación de los documentos del SG-SST se hará tomando como referencia el tipo de documento, tienen la siguiente estructura CV-SG-FO-00 y significan lo siguiente:

CV: nombre de la empresa

SG: el área en este caso el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

FO: tipo de documento en este caso es formato.

00: consecutivo del documento que comienzan en 00.

Las letras que se le asignaron a los diferentes tipos de documentos se muestran en el Cuadro 17.

Cuadro 17. Códigos de documentos

SIGLA	DOCUMENTO
FO	Formato
PR	Procedimiento
MZ	Matriz
IN	Instructivo
MN	Manual
CR	Cronograma
PO	Política

Fuente: elaboración propia

11.INDICADORES

Los indicadores se realizan para medir el cumplimiento del SG-SST y se realizaran basándose en el Capítulo 6 del Decreto 1072 del 2015, “El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo. Cada indicador debe contar con una ficha técnica que contenga las siguientes variables:

- Definición del indicador.
- Interpretación del indicador.
- Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado.
- Método de cálculo.
- Fuente de la información para el cálculo.
- Periodicidad del reporte.
- Personas que deben conocer el resultado”⁸.

Se definen tres grupos de indicadores; indicadores de estructura, indicadores de proceso e indicadores de resultados, que son para verificar el nivel de avance de la implementación.

11.1 INDICADORES DE ESTRUCTURA

Para la elaboración de los indicadores de estructura del SG-SST, el responsable del SG-SST deberá tomar los criterios que están en el Artículo 2.2.4.6.20 del Decreto 1072 de 2015 que se muestran a continuación.

- “La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada.
- Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo.

⁸ Decreto 1072 de 2015. {en línea}. {consultado el 15 de Mayo de 2019}. Disponible en: {[http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8](http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d%20cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8)}.

- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del SG-SST.
- La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requerida para la implementación SG-SST.
- La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas.
- La conformación y funcionamiento del Vigía de SST.
- Los documentos que soportan el SG-SST.
- La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención.
- La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización.
- La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo”⁹.

Los indicadores de estructura son para la parte documental donde están las políticas, los objetivos y metas, mapa de procesos, entre otros, asignación de responsabilidades, funcionamiento del COPASST, plan de emergencia y que se tenga un plan de capacitación, en el Cuadro 18 se muestran los indicadores.

⁹ Decreto 1072 de 2015. {en línea}. {consultado el 15 de Mayo de 2019}. Disponible en: {[http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8](http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d+cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8)}.

Cuadro 18. Indicadores de estructura del SG-SST.

NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACION
Política de SST	Divulgación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada. Cumplimiento de requisitos de norma.	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Cumplimiento	El documento de la Política de SST se firmada, divulgada y fechada.
Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados	Objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados.	SG-SST	Coordinador de SST Gerencia	Mensual	Cumplimiento	Los objetivos y metas de seguridad se encuentran escritos y divulgados.
Plan de trabajo anual	Áreas con Plan de Trabajo anual en SST	N° de áreas de la empresa con Plan anual de trabajo en SST/Total áreas de la empresa.	SG-SST	Coordinador de SST Gerencia	Mensual	Número	Número de actividades del plan anual de trabajo cumplidos
Responsabilidades	Asignación de responsabilidades	N° total de Jefes con delegación de responsabilidad en SGSST/Total de Jefes de la estructura.	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Número	Número total de Jefes con responsabilidades

Cuadro 18. (Continuación)

NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACION
Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros	Método definido para la identificación de peligros.	SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Cumplimiento	Identificación de peligros realizado
Funcionamiento del COPASST	Funcionamiento del COPASST	La empresa cuenta con un COPASST en funcionamiento y con delegación de funciones.	SG-SST	COPASST	Semestral	Número	Número de reuniones anuales del COPASST
Recursos	Asignación de Recursos Humanos	N° de recursos humanos disponibles según tamaño de la empresa.	SG-SST	Gerente Jefes de Área COPASST Coordinador SST	Anual	Número	Número de Comités en funcionamiento y número de encargados del SGSST
Plan de emergencias	Sedes con Plan de emergencia	N° de sedes con plan de emergencia/No total de trabajadores.	SG-SST	Coordinador de SST Comité de emergencias	Anual	Número	Número de sedes con plan de emergencias
Capacitación en SST	Áreas con Plan de capacitación anual en SST	N° de Áreas con plan de capacitación anual en SST/Total de áreas	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	XX% de personas capacitadas

Fuente: elaboración propia, con base en Ridsso ARL Sura. Indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, [En línea]. [Consultado 25-Mayo-2019]. Disponible en: http://www.ridsso.com/documentos/muro/207_1511462116_5a1714e47a2d7.pdf.

11.2 INDICADORES DE PROCESO

Para la elaboración de los indicadores de proceso del SG-SST, el responsable del SG-SST deberá tomar los criterios que están en el Artículo 2.2.4.6.21 del Decreto 1072 de 2015 que se muestran a continuación.

- “Evaluación inicial (línea base).
- Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.
- Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año.
- Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.
- Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados.
- Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.
- La estrategia de conservación de los documentos”¹⁰.

¹⁰ Decreto 1072 de 2015. {en línea}. {consultado el 15 de Mayo de 2019}. Disponible en: {[http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8](http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d%20cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8)}.

Los indicadores de proceso miden la ejecución del plan de trabajo, desarrollo, cumplimiento y registro del SGSST, ya es la puesta en marcha del SG-SST, Ver Cuadro 19 Indicadores de proceso del SG-SST.

Cuadro 19. Indicadores de proceso del SG-SST.

NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACION
Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST	SUMATORIA DE PORCENTAJE POR CADA UNO DE LOS ITEMS EVALUADOS	EVALUACIÓN INICIAL DEL SGSST	Coordinador de SST COPASST Otras áreas	Semestral	Porcentaje	XX% de cumplimiento del SG SST
Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST	(N° DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN EL PLAN/NRO DE ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PERIODO EN EL PLAN DE TRABAJO) X 100	PLANA ANUAL DE TRABAJO EN SST	Coordinador de SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de actividades cumplidas del plan de trabajo
Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados	N° TOTAL DE PELIGROS INTERVENIDOS EN EL PERIODO/TOTAL DE PELIGROS IDENTIFICADOS	INSPECCIONES DE SEGURIDAD MATRIZ DE RIESGOS INVESTIGACIONES DE AT REPORTES DEL COPASST	Coordinador de SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de peligros intervenidos

Cuadro 19. (Continuación)

NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACION
Plan de accidentalidad	Ejecución del plan de intervención de la accidentalidad	N° DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA INTERVENCIÓN DE LOS RIESGOS PRIORITARIOS/ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA LA INTERVENCIÓN DE LOS RIESGOS PRIORITARIOS	ANÁLISIS DE LA ACCIDENTALIDAD INVESTIGACIÓN DE AT REPORTE DE INCIDENTES	Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de actividades cumplidas del plan de intervención de riesgos
Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes/incidentes investigados	N° DE ACCIDENTES /INCIDENTESINVESTIGADOS /NRO DE ACCIDENTES/INCIDENTES REPORTADOS	REPORTE DE ACCIDENTES/INCIDENTES	Gerente Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de investigaciones realizadas
Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados por sede	N° DE SIMULACROS REALIZADOS/NRO DE SIMULACROS PROGRAMADOS	PLAN ANUAL DE TRABAJO EN SST	Gerente Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL	Porcentaje	XX% de simulacros ejecutados

Fuente: elaboración propia, con base en Ridsso ARL Sura. Indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, [En línea]. [Consultado 25-Mayo-2019]. Disponible en: http://www.ridsso.com/documentos/muro/207_1511462116_5a1714e47a2d7.pdf.

11.3 INDICADORES DE RESULTADO

Para la elaboración de los indicadores de resultado del SG-SST, el responsable del SG-SST deberá tomar los criterios que están en el Artículo 2.2.4.6.22 del Decreto 1072 de 2015 que se muestran a continuación.

- “Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
- Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo – SST.
- El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.
- La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
- Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados.
- Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica¹¹.

Ver Cuadro 20. Indicadores de resultado del SG-SST.

¹¹ Decreto 1072 de 2015. {en línea}. {consultado el 15 de Mayo de 2019}. Disponible en: {[http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8](http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d%20cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8)}.

Cuadro 20. Indicadores de resultado del SG-SST.

NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACION
Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000). El resultado se interpreta como numero de AT ocurridos durante el último año por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	$IFAT = (N^{\circ} \text{ TOTAL DE A.T EN EL AÑO} / N^{\circ} \text{ HHT AÑO}) * K$	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	Por cada 100 trabajadores, se presentan X Accidentes de Trabajo en el año
Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad	Expresa el total de AT incapacitantes ocurridos durante el último año, por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	$IFIAT = (N^{\circ} \text{ DE A.T EN EL AÑO CON INCAPACIDAD} / N^{\circ} \text{ HHT AÑO}) * K$	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	por cada 100 trabajadores, se presentan X Accidentes de Trabajo con incapacidad en el año
Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K	$ISAT = (N^{\circ} \text{ DIAS PERDIDOS Y CARGADOS POR A.T AÑO} / N^{\circ} \text{ HHT AÑO}) * K$	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Días	por XXX horas trabajadas al año se pierden por accidente de trabajo XX días

Cuadro 20. (Continuación)

NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUE NCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACION
Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T	Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparación entre diferentes periodos.	$\text{ILIAT} = \frac{\text{IFIAT} * \text{ISAT}}{1000}$	DEL IFIAT E ISAT	Coordinador de SST	Anual		
Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período	$\text{TA} = \frac{\text{N}^\circ \text{ AT}}{\text{N}^\circ \text{ PROMEDIO DE TRABAJADORES}}$	SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan X accidentes en el período.
Índice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.	$\text{IFA} = \frac{\text{N}^\circ \text{ DE EVENTOS DE AUSENCIA POR CAUSA DE SALUD ULTIMO AÑO} *}{240.000 \text{ HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL AÑO}}$	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	Por XXX horas trabajadas al año se presentan XX eventos incapacitantes por enfermedad común

Cuadro 20. (Continuación)

NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACION
Índice de Severidad del Ausentismo	Es la relación entre los días de incapacidad por enfermedad común y el total de HHT, multiplicado por 240.000	$ISA = \frac{\text{N}^\circ \text{ DIAS DE AUSENCIA POR CAUSA DE SALUD DURANTE EL ULTIMO AÑO}}{\text{N}^\circ \text{ HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL AÑO}} * 240.000$	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Número	por XXXX horas programadas en el año se pierden XXX días por incapacidad de enfermedad común (XXX horas)
Porcentaje de Tiempo Perdido	Muestra el porcentaje perdido en un año con relación al tiempo programado.	$\%TP = \frac{\text{N}^\circ \text{ DIAS U HORAS PERDIDAS EN EL AÑO}}{\text{N}^\circ \text{ DIAS U HORAS PROGRAMADAS EN EL PERIODO}} * 100$	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	Se perdió en el año XXXX, el XX% de tiempo por incapacidades.
Cobertura Inducción	Muestra el porcentaje de personas que reciben la inducción	$\frac{\text{Número de personas que asisten a la Id.}}{\text{Número de personas que ingresan en el periodo}} * 100$	SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	XX % de las personas nuevas asistieron a la inducción

Cuadro 20. (Continuación)

NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACION
% Cubrimiento EPP	Proporción de trabajadores que reciben los EPP	$\frac{\text{Número de EPP entregados}}{\text{Número de EPP requeridos}} \times 10$	SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	XX% de los EPP requeridos fueron entregados
% uso EPP	Muestra el porcentaje de personas que usan los EPP	$\frac{\text{Trabajadores que usan EPP en el período de tiempo}}{\text{Número de EPP entregados}} \times 100$	SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	El XX% de los trabajadores usas el EPP
%Inspecciones realizadas	Muestra el porcentaje de Inspecciones	$\frac{\text{Número de inspecciones realizadas}}{\text{Número de inspecciones planeadas}} \times 100$	SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	El XX% de las inspecciones planeadas se realizaron

Cuadro 20. (Continuación)

NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACION
Eficiencia condiciones mejoradas	Relación entre los efectos del sistema de gestión y los gastos correspondientes de recursos e insumos.	$\frac{\text{Gastos totales de esta área}}{\text{número total de condiciones ambientales peligrosas controladas.}}$	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Número	\$\$ es el costo de cada una de las condiciones encontradas aproximadamente
% Condiciones mejoradas	Muestra el porcentaje de condiciones mejoradas	$\frac{\text{Numero de condiciones mejoradas}}{\text{Número de condiciones encontradas}} \times 100$	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	XX% de loa EPP requeridos fueron entregados
Acciones correctivas		$\frac{\text{Acciones correctivas realizadas}}{\text{No de No Conformidades encontradas}} \times 10$	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	XX% de las no conformidades tienen acciones X correctivas

Fuente: elaboración propia, con base en Ridsso ARL Sura. Indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, [En línea]. [Consultado 25-Mayo-2019]. Disponible en: http://www.ridsso.com/documentos/muro/207_1511462116_5a1714e47a2d7.pdf.

12. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y EVALUACIÓN

Las medidas de prevención, evaluación y control se realizan por el autor del proyecto y se realizara con base en el Artículo 2.2.4.6.24 del Capítulo 6 del Decreto 1072 del 2015, se tendrán en cuenta el siguiente esquema de jerarquización.

- “Eliminación del peligro/riesgo: Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo;
- Sustitución: Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo;
- Controles de Ingeniería: Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros;
- Controles Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros; y,
- Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

PARÁGRAFO 1. El empleador debe suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores.

PARÁGRAFO 2. El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.

PARÁGRAFO 3. El empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;

PARÁGRAFO 4. El empleador o contratante debe corregir las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea. (Decreto 1443 de 2014, art. 24)¹².

Para prevenir, evaluar y controlar los peligros y riesgos de la empresa CV SERVICIOS S.A.S se le dio a conocer el Artículo 2.2.4.6.24 del Capítulo 6 del Decreto 1072 del 2015 al gerente y se logró el compromiso por parte de el para cumplir los lineamientos anterior mente establecidos.

El autor observo que ningún envase estaba etiquetado, en envases de gaseosa se guardaba thinner, varsol y gasolina sin ninguna etiqueta química por los que se diseñó una etiqueta química Imagen 4. Con la siguiente información.

- Símbolos e identificaciones de peligro normalizadas
- Descripción del riesgo mediante frases que indiquen los riesgos específicos (Frases R).
- Medidas preventivas y consejos de prudencia (Frases S).
- Identificación del producto; si es una sustancia, nombre químico de la sustancia. Deberá figurar bajo una denominación autorizada en la normativa, Si es un preparado, denominación o nombre comercial del preparado y nombre químico de las sustancias presentes.
- Composición: para los preparados, relación de sustancias peligrosas presentes con su concentración.
- Responsable de la comercialización: nombre, dirección y teléfono.

¹² Decreto 1072 de 2015. {en línea}. {consultado el 19 de Mayo de 2019}. Disponible en: {<http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d-cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>}.

Imagen 5. Etiqueta de sustancias químicas.

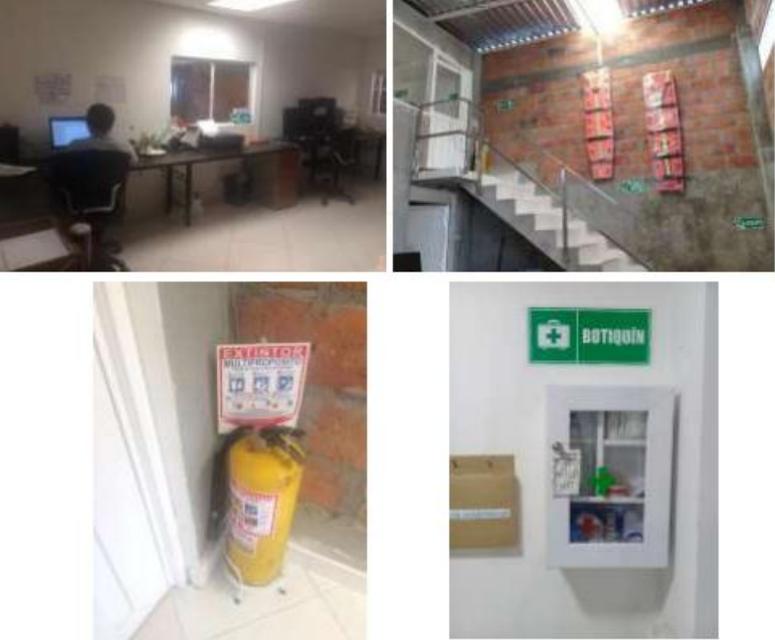
CV-SG-EI-00	CV SERVICIOS S.A.S																			
VI																				
01/03/2019	ETIQUETA DE SUSTANCIAS QUÍMICAS																			
Nombre del producto		Área de uso:																		
		Dilución/ Concentración:																		
NIVEL DE PELIGRO 0- Mínimo 1- Leve 2- Moderado 3- Serio 4- Severo		SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO SGA Marcar con una "x" la(s) característica(s) de peligrosidad del producto. Tomar información de la hoja de seguridad del producto químico.																		
Marcar el nivel de peligro (0 - 4) para salud, inflamabilidad y reactividad, de acuerdo con la hoja de seguridad.		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cancerígeno, mutágeno, tóxico en órganos</td> <td>Mortal, tóxico agudo</td> <td>Noctivo para la salud, irritante</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sustancias corrosivas</td> <td>Sustancias comburentes</td> <td>Sustancias inflamables</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sustancias explosivas</td> <td>Gas bajo presión</td> <td>Dañino para el medio ambiente</td> </tr> </table>				Cancerígeno, mutágeno, tóxico en órganos	Mortal, tóxico agudo	Noctivo para la salud, irritante				Sustancias corrosivas	Sustancias comburentes	Sustancias inflamables				Sustancias explosivas	Gas bajo presión	Dañino para el medio ambiente
Cancerígeno, mutágeno, tóxico en órganos	Mortal, tóxico agudo		Noctivo para la salud, irritante																	
Sustancias corrosivas	Sustancias comburentes		Sustancias inflamables																	
Sustancias explosivas	Gas bajo presión	Dañino para el medio ambiente																		
SALUD <input type="checkbox"/> INFLAMABILIDAD <input type="checkbox"/> REACTIVIDAD <input type="checkbox"/>																				
PROTECCIÓN PERSONAL																				
Marcar con una "x" los EPPs obligatorios para la manipulación del producto.																				
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> </td> <td><input type="checkbox"/> </td> <td><input type="checkbox"/> </td> <td><input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td>Gafas de seguridad</td> <td>Botas de seguridad</td> <td>Guantes</td> <td>Tapa bocas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> </td> <td><input type="checkbox"/> </td> <td><input type="checkbox"/> </td> <td><input type="checkbox"/> Otro</td> </tr> <tr> <td>Respirador</td> <td>Ropa de trabajo</td> <td>Careta</td> <td>¿Cuál?</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gafas de seguridad	Botas de seguridad	Guantes	Tapa bocas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Otro	Respirador	Ropa de trabajo	Careta	¿Cuál?			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
Gafas de seguridad	Botas de seguridad	Guantes	Tapa bocas																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Otro																	
Respirador	Ropa de trabajo	Careta	¿Cuál?																	

Fuente: elaboración propia

Otras medidas de prevención que se tuvieron son las siguientes, para corroborar que ya fueron ejecutadas se muestra un reporte fotográfico en el Cuadro 21.

- Inspecciones de seguridad de la herramienta y equipos que utilizan las recolectoras de basura.
- Señalización de las instalaciones es una técnica preventiva de gran rendimiento, permite identificar peligros y reducir los riesgos para la Seguridad y Salud de los Trabajadores
- Los equipos de atención de emergencias (botiquín, camilla y extintores). Ver Cuadro 21. Medidas de prevención.

Cuadro 21. Medias de prevención.

Descripción	Fotos
Inspecciones de seguridad	
Equipos de atención a emergencias	

Fuente: elaboración propia.

13. IMPLEMENTAR EL SG-SST

Para realizar la implementación se tomaron en cuenta las fases de adecuación, transición y aplicación del SG-SST que están en el Artículo 10 de la Resolución 1111 de 2017, en el Cuadro 22. Se muestran las fases, la actividad, el responsable o los responsables y el tiempo de demora de la fase.

Cuadro 22. Fases para la implementación del SG-SST.

	FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Evaluación inicial	Es la autoevaluación realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo para establecer el plan de trabajo anual de la empresa del año 2018, conforme al artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales y según los Estándares Mínimos.	De junio a agosto de 2017
2	Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación. Durante este período las empresas o entidades deben hacer lo siguiente: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial. Tercero: Diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y formular el plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo año 2018.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales y según los Estándares Mínimos.	De septiembre a diciembre de 2017
3	Ejecución	En la puesta en marcha del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se realiza durante el año 2018, en coherencia con la autoevaluación de Estándares Mínimos y plan de mejoramiento. En el mes de diciembre del año 2018, el empleador o contratante o entidad formula el plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2019	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales y según los Estándares Mínimos.	De enero a diciembre de 2018

Cuadro 22. (Continuación)

4	Seguimiento y plan de mejora	<p>Es el momento de la vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). En esta fase la empresa deberá:</p> <p>Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme al plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutado en el año 2018 y lo incorpora al plan del sistema de gestión que se está desarrollando durante el año 2019.</p>	<p>Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales y según los Estándares Mínimos. El seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al cumplimiento al plan de mejora se realizara por parte del Ministerio del Trabajo y Administradoras de Riesgos Laborales.</p>	De enero a marzo de 2019
5	Inspección, Vigilancia y Control	<p>Fase de verificación del cumplimiento de la normativa vigente sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).</p>	<p>La efectuará el Ministerio del Trabajo conforme a los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución.</p>	De abril de 2019 en adelante

Fuente: SAFETYA. Los Estándares Mínimos del SG-SST, [En línea]. [Consultado 31-Mayo-2018]. Disponible en: <https://safetya.co/estandares-minimosmintrabajo/>.

La implementación se realizara utilizando el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) ya que este ciclo es la herramienta más usada como mejora continua en las organizaciones.

Para el desarrollo del SG-SST el autor determino el conjunto de actividades requeridas en cada etapa del proceso lógico del ciclo PHVA.

Planear:

- Política del SG-SST.
- Objetivos del SG-SST.
- Planificación del SG-SST.
- Medidas de Prevención y control.
- Capacitaciones en SST.

Hacer

- Diagnóstico inicial.
- Matriz de identificación de peligros y mitigación de riesgos.
- Plan ante emergencias.
- Indicadores del SG-SST.
- Estructura documental.
- Plan de prevención, evaluación y control.
- Implementación del SG-SST.

Verificar:

- Seguimiento.
- Auditoria interna.

Verificar:

- Plan de acciones preventivas y correctivas.

Cuando se realizó el diagnóstico inicial de CV SERVICIOS S.A.S se obtuvo como resultado que solamente había un 5% del desarrollo del SG-SST, por consiguiente, se revisó y actualizó la matriz legal para saber con qué está incumpliendo la empresa legalmente, luego fue aprobado por el gerente y se socializó a toda la empresa, se realizó por completo la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, fue revisada y aprobada por el gerente, luego se socializó a los empleados de la empresa, se revisó y actualizó la política y los objetivos del SG-SST, luego fueron revisados y aprobados por el gerente para posteriormente ser socializada a los trabajadores de la empresa y luego publicado para que todos los empleados tengan acceso a estos documentos.

Se realizó capacitaciones en compañía de expertos en seguridad para formar a todo el personal de la empresa para que pueda desarrollar las actividades asignadas de forma segura, dando a conocer las directrices del Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1111 de 2017 y la Resolución 0312 del 13 de 2019.

Se hizo divulgaciones de los roles y responsabilidades de los empleados, exponiendo la labor que cada uno debe cumplir.

La documentación estará en la oficina de la empresa, donde estará impreso todo el SG-SST en una carpeta llamada SG-SST y el personal tendrá acceso a esta carpeta.

14. AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna es una evaluación que mide el cumplimiento del SG-SST con base en los requerimientos del Decreto 1072 de 2015 y de la Resolución 1111 de 2017 el empleador debe contratar al auditor.

14.1 OBJETIVO

Determinar el nivel de cumplimiento que tiene la empresa teniendo en cuenta los requerimientos del Decreto 1072 de 2015 y de la Resolución 1111 de 2017, con el fin de conocer cuáles son las falencias faltantes.

14.2 ALCANCE

El alcance de la auditoría interna es dado por el Decreto 1072 de 2015 en el "Artículo 2.2.4.6.30 alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El proceso de auditoría de que trata el presente capítulo, deberá abarcar entre otros lo siguiente:

- El cumplimiento de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
- La participación de los trabajadores.
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a los trabajadores.
- La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La gestión del cambio.
- La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
- El alcance y la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo frente a los proveedores y contratistas.
- La supervisión y medición de los resultados.

- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
- El desarrollo del proceso de auditoría.
- La evaluación por parte de la alta dirección”¹³.

14.3 AUDITOR

El auditor líder es subcontratado ya que la empresa CV SERVICIOS S.A.S no tiene un empleado que cumpla con los requisitos que necesita un auditor, (Ver Anexo R). Hoja de vida auditor.

(Ver Anexo S). Licencia del auditor.

14.4 MÉTODO

Para la metodología el autor diseño un procedimiento (Ver Anexo Q.) “procedimiento de auditoria interna”, este documento debió ser previamente analizado por el auditor para definir la metodología a emplear.

Para realizar la auditoria se diseñó el siguiente cronograma Ver Cuadro 23.

Cuadro 23. Cronograma de auditoria.

HORA	DESCRIPCIÓN
7:00 a.m.	Política de seguridad y salud en el trabajo
9:00 a.m.	Planificación
11:00 a.m.	Organización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
1:00 p.m.	Aplicación
3:00 p.m.	Auditoria y revisión de la gerencia
5:00 p.m.	Mejoramiento

Fuente: elaboración propia.

14.5 DESARROLLO

La auditoría se realizó el día 23 de marzo de 2019, empezando la jornada laboral el gerente se reunió con los trabajadores para informarles que se iba a realizar la auditoria, se les presento el auditor líder José Guillermo Mahecha.

¹³ Decreto 1072 de 2015. {en línea}. {consultado el 19 de Mayo de 2019}. Disponible en: {[http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8](http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1d%20cf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8)}.

Se realiza una reunión con el gerente, el técnico HSEQ Milena Muñoz quien es la encargada de atender el equipo auditor, el auditor líder José Guillermo Mahecha donde se estableció la metodología a seguir.

Se procede a realizar la auditoria revisando la documentación correspondiente y haciendo recorridos por todas las áreas de la empresa.

14.6 RESULTADOS

Luego de terminar la auditoria, el equipo auditor dio a conocer el informe (Ver anexo T) que da como resultado un 61% de cumplimiento, que demuestra un gran avance en comparación del 5% inicial en que estaba la empresa.

De acuerdo a los resultados presentados en el informe se muestra a continuación lo que hizo falta para llegar al 100% de cumplimiento Ver Cuadro 24. Registro de no conformidades.

Cuadro 24. Registro de no conformidades.

NO. DEL ARTICULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
2.2.4.6.17	El plan de trabajo anual no está firmado por la alta dirección
2.2.4.6.11	Se evidencia que el programa de capacitación no está definido según las competencias del personal
2.2.4.6.15	no se evidencia la priorización de riesgos de acuerdo a la matriz evaluada
2.2.4.6.12	No se evidencia plan de acción y seguimiento al informe de las condiciones de salud
2.2.4.6.13	Se evidencia que es necesario que los procedimientos genéricos sean aterrizados de acuerdo a las actividades que realiza la empresa
2.2.4.6.24	No se evidencia procedimientos de EPP que describa la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o remplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según su vida útil para la protección de los trabajadores
2.2.4.6.25	No se evidencia la preparación, realización y evaluación de simulacros
2.2.4.6.13	No se evidencian mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo
2.2.4.6.24	No se evidencia cronograma de mantenimiento de equipos, en donde identifiquen los equipos y seguimiento
2.2.4.6.24	No se evidencia órdenes de exámenes de retiro.

Cuadro 24. (Continuación).

No. Del artículo	descripción del hallazgo
2.2.4.6.28	No se evidencia procedimiento de selección y evaluación de contratistas
2.2.4.6.30	No se evidencia divulgación del resultado de auditorías anteriores al VIGIA
2.2.4.6.31	No se evidencia revisión por la alta dirección el plan de trabajo anual

Fuente: elaboración propia.

15. PLAN DE ACCIÓN

El plan de acción es para dar una mejora a las no conformidades que se presentaron en la auditoria y está estipulado en el Artículo 2.2.4.6.33 de Decreto 1072 de 2015, donde dice que el empleador debe garantizar que se implementen las acciones preventivas y correctivas.

Se realizó un plan de acción donde se mencionan las falencias y las acciones que darán lugar al cumplimiento de los requisitos del SG-SST, este plan de debe ser actualizado y revisado mensualmente o cada vez que se generen situaciones inesperadas que tengan potencial de causar daños a la salud de los trabajadores.

Cuadro 25. Plan de acciones correctivas.

HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
El plan de trabajo anual no está firmado por la alta dirección	La alta dirección debe revisar, actualizar si es necesario y aprobar el documento del plan de trabajo anual	Alta dirección	Junio de 2019
Se evidencia que el programa de capacitación no está definido según las competencias del personal	Desarrollar el programa de capacitación conforme a las competencias del personal	Responsable del SG-SST	Diciembre de 2019
Hay trabajadores que no han recibido capacitación en temas de identificación de peligros y control de riesgos	Desarrollar el programa de capacitación a todos los trabajadores	Responsable del SG-SST	Diciembre de 2019
Se evidencia que el programa de capacitación no está socializado con el Vigía de SST	Divulgar al Vigía de SST el programa de capacitación	Responsable del SG-SST	Julio de 2019
No se evidencia la priorización de riesgos de acuerdo a la matriz evaluada	Priorizar los riesgos de acuerdo al nivel de peligro	Responsable del SG-SST	Diciembre de 2019
No se evidencia plan de acción y seguimiento al informe de las condiciones de salud	Desarrollar programa de acción y seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores	Responsable del SG-SST	Agosto de 2019
Se evidencia que es necesario que los procedimientos genéricos sean aterrizados de acuerdo a las actividades que realiza la empresa	Realizar nuevos formatos de procedimiento más aterrizado a la actividad del trabajador	Responsable del SG-SST	Diciembre de 2019

Cuadro 25. (Continuación)

HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
No se evidencia procedimientos de EPP que describa la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o remplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según su vida útil para la protección de los trabajadores	Desarrollar capacitación en utilizar adecuadamente los EPP y llevar registro y control de EPP	Responsable del SG-SST	Diciembre de 2019
No se evidencia la preparación, realización y evaluación de simulacros	Preparar y realizar simulacros (control de incendios, plan de emergencias, evacuación al punto de encuentro, entre otros) anualmente o cada vez que la norma lo exija a todos los trabajadores de la empresa.	Responsable del SG-SST	Diciembre de 2019
No se evidencian mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo	Crear un plan de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo y ejecutarlo periódicamente.	Responsable del SG-SST	Agosto de 2019
No se evidencia cronograma de mantenimiento de equipos, en donde identifiquen los equipos y seguimiento	Realizar el cronograma de mantenimiento, realizar mantenimiento a la herramienta y equipos cada vez que este se utilice y realizar listado de inspección.	Responsable del SG-SST, trabajadores	Julio de 2019
No se evidencia órdenes de exámenes de retiro.	Cada vez que haya un despido de un trabajador realizarle los respectivos exámenes médicos	Alta dirección	Agosto de 2019
La empresa no mide el ausentismo por enfermedad laboral o accidentes de trabajo	Evaluar los indicadores del sistema	Responsable del SG-SST	Agosto de 2019
No se evidencia procedimiento de selección y evaluación de contratistas	Realizar el programa de selección y evaluación a contratistas	Responsable del SG-SST	Diciembre de 2019
No se evidencia la participación del Vigía ni divulgación del resultado de auditorías anteriores al Vigía	Poner en marcha el programa de acciones correctivas y preventivas, divulgar los resultados de la auditoría a trabajadores y Vigía.	Responsable del SG-SST	Junio de 2020

Fuente: elaboración propia.

16. ESTUDIO FINANCIERO

Mediante el estudio financiero se determinara la inversión y los costos necesarios que debe realizar CV SERVICIOS S.A.S para llevar a cabo la implementación del SG-SST bajo las normas del Decreto 1072 de 2015.

16.1 COSTOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

En el Tabla 5. Se menciona de forma detallada cada uno de las inversiones y costos que tuvo que designar la empresa para obtener la implementación del SG-SST, los costos se realizaran con base a los 6 trabajadores que tiene la empresa constantemente (3 operáticos y 3 administrativos).

Tabla 5. Costos de implementación

RECURSOS TÉCNICOS			
Recursos	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Señalización	40	\$ 14.000	\$ 560.000
Extintor	1	\$ 86.000	\$ 86.000
Recarga de extintores	5	\$ 19.000	\$ 95.000
Botiquín	1	\$ 82.000	\$ 82.000
Cinta antideslizante	1	\$ 45.000	\$ 45.000
Camilla	1	\$ 160.000	\$ 160.000
SUBTOTAL			\$ 1.028.000
EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES			
Exámenes médicos periódico	6	\$ 40.000	\$ 240.000
SUBTOTAL			\$ 240.000
DOTACIÓN			
Camisa Oxford para mujer	12	\$ 22.000	\$ 264.000
Camisa Oxford para hombre	12	\$ 22.000	\$ 264.000
Jean para mujer	12	\$ 25.000	\$ 300.000
Jean para hombre	12	\$ 25.000	\$ 300.000
Casco	6	\$ 35.000	\$ 210.000
Gafas de seguridad	18	\$ 6.000	\$ 108.000
Guantes	24	\$ 3.500	\$ 84.000
Tapabocas	60	\$ 2.000	\$ 120.000
Botas	6	\$ 80.000	\$ 480.000
SUBTOTAL			\$ 2.130.000

Tabla 5. (Continuación)

OTROS RECURSOS			
Capacitación	1	\$ 100.000	\$ 100.000
Auditoria interna	1	\$ 320.000	\$ 320.000
Papelería	1	\$ 50.000	\$ 50.000
SUBTOTAL			\$ 470.000
TOTAL			\$ 3.868.000

Fuente: elaboración propia.

Los costos que se muestran en la Tabla 5. Son para el año 2019.

Se realizara la proyección para los 4 años siguientes de haber hecho la implementación, para el cálculo de la proyección se tomara como base el Índice de Precio al Consumidor (IPC), el cual mide la evolución del costo promedio de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo final de los hogares, expresado en relación con un período base.

Tabla 6. Proyección de IPC.

Año	2019	2020	2021	2022	2023
Proyección IPC	3,20%	3,60%	3,40%	3,20%	3,20%

Fuente: DINERO, Colombia tendrá que esperar al 2020 para crecer más que su potencial [En línea]. [Consultado: 02 de Junio de 2018]. Disponible en: <https://www.dinero.com/economia/articulo/perspectivas-economicas-de-colombiapara-2018-segun-bancolombia/251580>

En la tabla 7 se ven los costos proyectados hasta el año 2023 teniendo en cuenta el IPC.

Tabla 7. Proyección de presupuesto.

	2019	2020	2021	2022	2023
RECURSOS TÉCNICOS					
Señalización	\$ 560.000	\$ 580.160	\$ 599.885	\$ 620.282	\$ 641.991
Extintor	\$ 86.000	\$ 89.096	\$ 92.125	\$ 95.258	\$ 98.592
Recarga de extintores	\$ 95.000	\$ 98.420	\$ 101.766	\$ 105.226	\$ 108.909
Botiquín	\$ 82.000	\$ 84.952	\$ 87.840	\$ 90.827	\$ 94.006
Cinta antideslizante	\$ 45.000	\$ 46.620	\$ 48.205	\$ 49.844	\$ 51.589
Camilla	\$ 160.000	\$ 165.760	\$ 171.396	\$ 177.223	\$ 183.426

Tabla 7. (Continuación)

	2019	2020	2021	2022	2023
EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES					
Exámenes médicos periódico	\$ 240.000	\$ 248.640	\$ 257.094	\$ 265.835	\$ 275.139
DOTACIÓN					
Camisa Oxford para mujer	\$ 264.000	\$ 273.504	\$ 282.803	\$ 292.418	\$ 302.653
Camisa Oxford para hombre	\$ 264.000	\$ 273.504	\$ 282.803	\$ 292.418	\$ 302.653
Jean para mujer	\$ 300.000	\$ 310.800	\$ 321.367	\$ 332.294	\$ 343.924
Jean para hombre	\$ 300.000	\$ 310.800	\$ 321.367	\$ 332.294	\$ 343.924
Casco	\$ 210.000	\$ 217.560	\$ 224.957	\$ 232.606	\$ 240.747
Gafas de seguridad	\$ 108.000	\$ 111.888	\$ 115.692	\$ 119.626	\$ 123.813
Guantes	\$ 84.000	\$ 87.024	\$ 89.983	\$ 93.042	\$ 96.299
Tapabocas	\$ 120.000	\$ 124.320	\$ 128.547	\$ 132.917	\$ 137.570
Botas	\$ 480.000	\$ 497.280	\$ 514.188	\$ 531.670	\$ 550.278
OTROS RECURSOS					
Capacitación	\$ 100.000	\$ 103.600	\$ 107.122	\$ 110.765	\$ 114.641
Auditoria interna	\$ 320.000	\$ 331.520	\$ 342.792	\$ 354.447	\$ 366.852
Papelería	\$ 50.000	\$ 51.800	\$ 53.561	\$ 55.382	\$ 57.321
TOTAL	\$ 3.868.000	\$ 4.007.248	\$ 4.143.494	\$ 4.284.373	\$ 4.434.326

Fuente: elaboración propia con base en la proyección del IPC.

“La Resolución 0312 de 2019 trae consigo una serie de disposiciones comunes para la implementación del SG-SST, las cuales deben ser acatadas por las empresas sin importar el número de trabajadores. Entre ellas se encuentran procedimientos de autoevaluación, acreditación del sistema y sanciones:

- El SG-SST deberá funcionar en todas las jornadas laborales de la empresa, así como en todos sus centros de trabajo, sucursales, etc.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, las empresas que los conforman deberán de manera individual implementar el SG-SST.
- El SG-SST deberá integrarse con los demás sistemas de gestión que se ejecuten en la empresa. Debe garantizarse la participación de todo aquel que

se encuentre vinculado a la empresa (trabajadores, contratistas, estudiantes, practicantes, etc.).”¹⁴

Teniendo en cuenta que a partir del año 2019 todas las empresas colombianas deben tener implementado el SG-SST, de no ser así la empresa puede ser multada o sancionada, a continuación se mencionan las sanciones que debe pagar la empresa por no cumplir los criterios correspondientes.

“Las sanciones que se impondrán por incumplimiento de los estándares mínimos serán las dispuestas en el artículo 91 del Decreto 1295 de 1994, entre las que se encuentran:

- Multas sucesivas mensuales de hasta 500 smmlv por la no afiliación o falta de pago de dos o más períodos de cotización a la ARL.
- Multas de hasta 500 smmlv por incumplimiento de programas de salud ocupacional, normas de salud ocupacional y obligaciones propias del empleador (en el caso en concreto SG-SST).
- Suspensión de actividades por hasta 120 días, por reincidencia en las conductas sancionadas (concordante con el artículo 8 de la Ley 1610 de 2013).
- Cierre definitivo de la empresa (consultar artículo 11 de la Ley 1610 de 2013).
- Multas de hasta 500 smmlv por no informar traslado del trabajador a un sitio que implique un mayor valor de cotización a la ARL.
- Multa de hasta 200 smmlv por la no presentación o presentación tardía de informes de accidente laboral o enfermedad profesional.
- Terminación del contrato de trabajo con justa causa para el trabajador que incumpla de forma grave las instrucciones y reglamentos de prevención de riesgos, previa autorización del Ministerio del Trabajo”¹⁵.

16.2 RESULTADOS

La implementación del SG-SST tiene un costo de aproximadamente \$3.868.000 anual donde se tuvieron en cuenta recursos técnicos, exámenes médicos ocupacionales, dotación y otros recursos.

¹⁴ Innclod. Resolución 0312 de 2019: [Consultado el 11 de mayo de 2019]. Disponible en: <http://www.innclod.com/index.php/latest-items-by-category/item/11-resolucion-0312-de-2019>

¹⁵ Innclod. Resolución 0312 de 2019: [Consultado el 11 de mayo de 2019]. Disponible en: <http://www.innclod.com/index.php/latest-items-by-category/item/11-resolucion-0312-de-2019>

La no implementación del SGSST le puede generar a la empresa multas de entre 6 y hasta 200 SMMLV teniendo en cuenta que es una empresa que tiene menos de 10 trabajadores esto tiene un costo de las multas entre \$4.968.696 y \$165.623.200, lo cual es un costo muy alto para una empresa que cuenta con pocos recursos y que los costos de implementación no son tan altos, dependiendo la sanción la empresa puede ser suspendida o el cierre definitivo.

17. CONCLUSIONES

- En el diagnóstico inicial realizado se estableció que la empresa tenía un nivel de cumplimiento del 5% respecto al SG-SST siguiendo los lineamientos del Decreto 1072 de 2015, se concluyó que el gerente y los trabajadores no tenían conocimiento de la mayoría de los artículos del Decreto 1072 de 2015 que se debían cumplir.
- Se evidencio que la matriz legal no estaba completa y aterrizada a las actividades que realiza la empresa, la matriz se actualizo para evidenciar cuales son las normas que debe cumplir la empresa, esta matriz fue revisado por el auditor quien la aprobó y dio recomendaciones de estarla actualizando cada vez que haya un cambio de ley o esta matriz lo requiera.
- La matriz de identificación de peligros, valoración y mitigación de riesgos se elaboró por completo ya que la que había era una copia de otra empresa que no tenía nada que ver con las actividades que realizaba la empresa, esto deja ver el poco compromiso que tenía la empresa con respecto a SST, esta matriz fue revisada y aprobada por la alta dirección.
- En la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos se logró identificar los riesgos a los cuales están expuesto a los trabajadores y no se encontró ningún riesgo de alto riesgo, de todas maneras se realizaron controles para cada uno.
- La elaboración de la política del SG-SST y los objetivos muestran el compromiso de cumplir con la normatividad para la seguridad y salud en el trabajo de la empresa y los trabajadores.
- Para el desarrollo de la sensibilización y la formación se registró una asistencia del 100%, lo que implica que todos los trabajadores recibieron las capacitaciones correspondientes y dejo como evidencia la comprensión del tema tratado de la actividad que se desarrolló.
- Los resultados de la formación fueron positivos ya que hubo un 89% de respuestas correctas de los trabajadores.
- Se creó un programa de estructura documental y se logró dar inicio al registro y control de los documentos relacionados el SGSST
- Se realizó la primera auditoria interna para la empresa de manera satisfactoria, con un 61% de cumplimiento en el cual se evidencio un aumento de 56%, donde también se mostró un compromiso de todos los trabajadores.

- En la auditoria interna se midió el cumplimiento de todo el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, no se tuvo en cuenta la Resolución 0312 de 2019, si se fuera medido el cumplimiento solo de la Resolución 0312 de 2019, y teniendo en cuenta que la empresa tiene menos de 10 trabajadores el cumplimiento hubiera sido del 100%.
- De acuerdo al resultado que arrojó la auditoria interna, se estableció un plan de acciones correctivas para las no conformidades, con el fin de que la empresa lleve la implementación de SG-SST al 100%.
- Se concluyó que los costos que gastó la empresa para la implementación del SG.SST son de 3.900.000 aproximadamente, este costo fue calculado para el año 2019.
- Se realiza una proyección de presupuesto para los cuatro próximos años, se tomaron como base las proyecciones del IPC (Índice de precio al consumidor), el cual se le mostro al gerente el cual aprobó el presupuesto que debe tener la empresa para el SG-SST.

18.RECOMENDACIONES

- Dar seguimiento a los riesgos identificados, estableciendo las medidas de control establecidas en la matriz de identificación de los peligros para evitar consecuencias en la salud de los trabajadores.
- Definir claramente los roles y responsabilidades dentro de la estructura organizacional.
- Solicitar apoyo de la ARL (POSITIVA) para realizar capacitaciones periódicas para poder cumplir con el plan de trabajo anual.
- Realizar auditorías internas cada año con el fin de determinar y conocer las no conformidades presentes en la empresa.
- Cumplir con el plan de acciones correctivas para que la empresa culmine el proceso de implementación de SG-SST.
- Se recomienda tener la documentación al alcance de los empleados con respecto al SG-SST.
- Realizar simulacros con el fin de atender y tomar decisiones a posibles catástrofes imprevistas.
- Garantizar la entrega de los elementos de protección personal cuando estos sean requeridos y hacer uso del formato de entrega de EPP.
- Realizar la evaluación y seguimiento de los indicadores de gestión.
- Establecer un presupuesto anual para mantener el SG-SST.

BIBLIOGRAFÍA

ARSEG. Compendio de normas legales sobre Salud Ocupacional. 1995. p.168
CENTRO CANADIENSE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (CCSSO).
Guía para redactar una declaración de política OHS. Disponible en:
http://www.ccsso.ca/oshanswers/hsprograms/osh_policy.html

BANCO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA. Índice de precio al consumidor [en línea]. [Consultado el 11 de mayo de 2019]. Disponible en:
<http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/qu-ndice-precios-consumidor-ipc>

CHIAVENATO, Idalberto, GESTION DEL TALENTO HUMANO McGraw-Hill, 2009,
Disponible en www.facso.unsj.edu.ar/catedras/ciencias-economicas/administracion.../chiavenapdf.

CV SERVICIOS EU. Misión, visión, historia, antecedentes y documentos del SG-SST de la empresa.

E. Hicks Philip, 1999, Ingeniería Industrial y Administración: Una nueva perspectiva. Ed. CECSA.

IBARRA MENDEZ LAURA VANESSA, VARGAS RAMIREZ DANIEL FELIPE. Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Luvicolor Ingeniería S.A.S. de acuerdo con el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Compendio de normas para trabajos escritos. NTC-1486-6166. Bogotá D.C: El instituto,2018. ISBN 9789588585673.

_____. Guía para la identificación de peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. Bogotá D.C: ICONTEC 2012.

_____. NORMA TÉCNICA COLOMBIANA Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión. NTC-ISO 19011 de 2012. Bogotá D.C: ICONTEC 2012.

MANRRIQUE CASTAÑEDA, Andrés Fabián y VERA TRIANA, Oscar Leonardo. Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015, para la empresa Industrias Payasito S.A.S. Proyecto integral de grado para optar por el título de Ingeniero Industrial. Bogotá D.C: Universidad de América. Facultad de Ingenierías. 2017.

NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION. Diamante de materiales peligrosos. NFPA 704. 2007.

NIEBEL Benjamín / FREIVALDS Andris, 2001, Ingeniería Industrial: Métodos, estándares y diseño del trabajo. Ed Alfaomega.

REPÚBLICA DE COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 de 2015, "Decreto único reglamentario del sector trabajo".

REPÚBLICA DE COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. (27 de marzo de 2017). Resolución número 1111., Por lo Cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para trabajadores empleadores y contratantes.

REPÚBLICA DE COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 052 DE 2017. "Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"

REPÚBLICA DE COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 0312 de 2019. "Por la cual se modifican los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes".

REPÚBLICA DE COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1111/2017. Estándares mínimos del SG SST.

ROJAS SALINAS, JORGE IVAN. Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta el decreto 1072 de 2015 en la empresa marca empresarial S.A.S.

ANEXO A
LISTA DE CHEQUEO

#	Referencia: Decreto 1072 de 2015	1	2	3	4	Observaciones
1	Se ha identificado la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del SG-SST			X		Hay una matriz legal, hace falta revisarla y actualizarla
2	Política de seguridad y salud en el trabajo (SST).			X		No cumplen en totalidad con los requisitos que exige el Decreto 1072 de 2015 y no ha sido divulgada
3	Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST)			X		No cumplen en totalidad con los requisitos que exige el Decreto 1072 de 2015 y no ha sido divulgada
4	Programa de Sensibilización	X				No hay nada
5	Plan de formación y entrenamiento	X				No hay nada
6	Estructura documental		X			Faltan documentos y los que están toca revisarlos y actualizarlos
7	Existe un plan anual de capacitación, incluyendo la inducción y re inducción en SST, el cual incluye a todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación.	X				No hay un plan de capacitación, los trabajadores operativos tienen inducción, reinducción y cursos de identificación de peligros por parte de la petrolera MANSAROVAR ENERGY LTDA
8	Se ha evaluado el cumplimiento del plan anual de capacitación establecido por la empresa, incluyendo la inducción y re inducción, independiente de su forma de contratación	X				No sé a evaluado nunca
9	Mecanismos eficaces de comunicación en materia de SST.	X				No hay nada
10	Existe una matriz de identificación de peligros y mitigación del riesgo		X			Está documentada pero no está actualizada a las actividades actuales que realiza la empresa.
11	La empresa cuenta con un plan de implementación en materia del SG-SST.		X			Está definido de forma verbal
12	Evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.			X		Está documentado pero no se a implementado
13	Descripción sociodemográfica de los trabajadores y caracterización de sus condiciones de salud	X				No hay nada

#	Referencia: Decreto 1072 de 2015	1	2	3	4	Observaciones
14	Se tiene la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad en los dos (2) últimos años en la empresa	X				No hay nada
15	Existen mecanismos para facilitar el auto reporté de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas	X				No hay nada
16	Registro o seguimiento de indicadores definidos en el SG-SST de la empresa del año inmediatamente anterior.	X				No hay nada
17	El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.	X				No hay nada
18	Se tiene establecido el plan anual de trabajo para alcanzar cada uno de los objetivos en el cual se especificaron metas, actividades, responsables, recursos, cronograma y se encuentra firmado por el empleador.		X			Está definido de forma verbal
19	Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.		X			No cumplen en totalidad con los requisitos que exige el Decreto 1072 de 2015 y no ha sido divulgada
20	Indicadores del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.		X			Está definido de forma verbal
21	Se definen los Indicadores que evalúan la estructura		X			Está definido de forma verbal
22	Indicadores que evalúan el proceso		X			Está definido de forma verbal
23	Indicadores que evalúan el resultado		X			Está definido de forma verbal
24	Se cuenta con métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa.		X			Está definido de forma verbal, la matriz de peligros no a sido divulgada
25	Medidas de prevención y control; Procedimiento de solicitud y entrega de EPP, Matriz de EPP, Formato de entrega de EPP.		X			La empresa entrega los EPP correspondientes a los trabajadores pero no lleva un seguimiento

#	Referencia: Decreto 1072 de 2015	1	2	3	4	Observaciones
26	El empleador realiza evaluaciones médicas (Ingreso - periódicas, retiro)				X	La empresa cumple con las evaluaciones medicas correspondientes a los trabajadores debido a que a la empresa a la que le contrata (MANSAROVAR ENERGY) se lo exige y lo tiene documentado
27	El empleador desarrolla programas de vigilancia epidemiológica	X				No hay nada
28	Reglamento higiene y seguridad			X		Está documentado pero no se ha divulgado
29	Preparación , prevención y respuesta ante emergencias		X			Está definido de forma verbal pero no hay un plan ni una brigada de emergencia
30	Análisis de vulnerabilidad		X			Está definido de forma verbal
31	Plan de emergencia considera todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores.		X			Está definido de forma verbal
32	Se cuenta con un procedimiento de gestión del cambio o un procedimiento que evalúe el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios	X				No hay nada
33	Se ha realizado auditoria anual al SGSST con la participación del COPASST o vigía	X				No hay nada
34	Se encuentra definido un programa de auditoria	X				No hay nada
35	Revisión por la alta dirección	X				No hay nada
36	La empresa cuenta con un plan de implementación en materia del SG-SST.			X		Se tiene un documento pero no se informan todos los incidentes y accidentes
37	Se ha generado acciones correctivas o preventivas		X			No se tiene ningún registro de las acciones correctivas y preventivas
38	Mejora continua		X			No se tiene ningún registro de las mejoras
39	El responsable de la ejecución del SGSST ha realizado el curso de capacitación virtual de 50 horas con el certificado de aprobación del mismo	X				No hay nada

#	Referencia: Decreto 1072 de 2015	1	2	3	4	Observaciones
40	Se cuenta con el certificado en donde el representante legal certifica el promedio de número total de trabajadores, independientemente de su forma de contratación del año inmediatamente anterior (2018)				X	Se tiene el certificado de afiliación de la ARL
TOTAL		16	16	6	2	
PORCENTAJE		40%	40%	15%	5%	

ANEXO B
ENCUESTA A LOS TRABAJADORES

#	Preguntas	1	2	3	4	5	Promedio
1	La política y objetivos del SG-SST está claramente definidas y divulgada para su conocimiento	1	3	3	1	0	2,86
2	Están definidos los responsables encargados del Sistema de Salud y seguridad en la empresa (Vigía, Brigada, COPASST)	2	1	3	1	0	2,43
3	La señalización en cuanto al SG-SST es suficiente	2	2	3	0	0	2,14
4	La empresa cuenta con las disposiciones necesarias en materia de preparación, prevención y atención de emergencias	1	1	4	0	1	2,86
5	Se realiza investigación de incidentes y accidentes	0	1	3	2	1	3,43
6	Se implementan planes de acción para los riesgos identificados	0	2	2	1	2	3,43
7	Como trabajador tiene consciencia de su responsabilidad y compromiso frente al SGSST	0	1	3	1	2	3,57
8	Cuando le ocurre un incidente o accidente usted informa a la empresa	0	0	1	4	2	4,14
9	La empresa afronta riesgos en materia de salud y seguridad	0	0	1	3	3	4,29
10	Se discuten temas respecto al sistema de salud y seguridad en la empresa	0	1	1	2	3	4,00

ANEXO C
MATRIZ LEGAL

ANEXO D

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN
DE RIESGOS**

ANEXO E
SOLICITUD A LA ARL

Asesoría del SG-SST ▶ Recibidos x



CV Servicios S.A.S <cvillalba68@gmail.com>

22:47 (hace 1 minuto) ☆ ↶ ⋮

para positiva, positivaeduca ▾

Buenas tardes

Cordial saludo
ARL POSITIVA

Con el fin de solicitar colaboración por parte de ustedes en el tema de SG-SST el cual se esta emplenando en la empresa.
Queremos saber si es posible que un asesor de ARL POSITIVA nos visite para poder realizar algunos temas entre ellos la matriz de riesgo.
Esperamos una pronta respuesta.



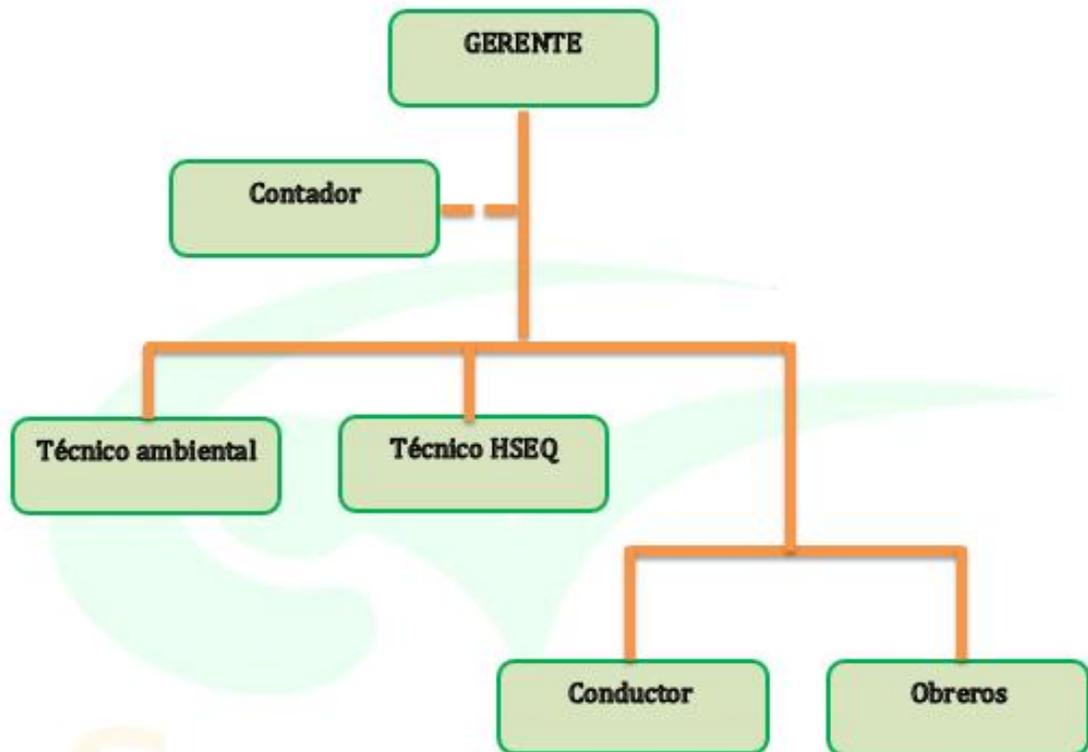
--

Gracias por su amable atención.



ANEXO F
APROVACION DEL ORGANIGRAMA PROPUESTO

Código: CV-SG-OR-02	ORGANIGRAMA	
Versión: 2		
Fecha: 6-03-2019		



Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

ANEXO G
ROLES Y RESPONSABILIDADES

Código: CV-SG-PR-00	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	
Versión:00		
Fecha:22-04-19		

ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST

CV-SG-PR-00

Servicios

Jhonatan Triana Gerente
Celular 321 640 9688 - 3503058199
E-mail: cvillalba68@gmail.com
Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-00	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	
Versión:00		
Fecha:22-04-19		

A continuación se mencionan los las responsabilidades que deben cumplir las siguientes personas.

Vigía en SST.

Trabajadores.

Gerente.

Comité de convivencia.

ROL	FUNCIONES
Comité de convivencia	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
	Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
	Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
	Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
	Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.
Vigía en SST	Proponer a la administración 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
	Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigido a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-00	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	
Versión:00		
Fecha:22-04-19		

	Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo 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 medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y 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 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 medicina, higiene y seguridad industrial.
	Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo
	Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales.
Empleados	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-00	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	
Versión:00		
Fecha:22-04-19		

	<p>Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato</p> <p>Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.</p>
Gerente	<p>Generar y revisar periódicamente la política, los objetivos y las metas del SG-SST</p> <p>Efectuar seguimiento al grado de cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y propender mejoras o nuevas alternativas</p> <p>Permitir la designación del vigía de SST y auspiciar su participación en el desarrollo del SG-SST</p> <p>Promover el cumplimiento de la política de SST</p> <p>Aprobar los presupuestos para el SG-SST</p> <p>Investigar y reportar condiciones y actos inseguros generados de las actividades de los trabajadores y generar acciones de mejora.</p> <p>Garantizar el cumplimiento del programa de inducción y capacitación en SST para los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación.</p> <p>Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de SST y fomentar su participación activa acatando sus ideas y sugerencias pertinentes</p> <p>Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.</p> <p>Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.</p> <p>Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación del Vigía de SST</p> <p>Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos</p>

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-00	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	
Versión:00		
Fecha:22-04-19		

	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo
--	---

Elaboro	Reviso	Aprobó
Cargo:	Cargo:	Cargo:



ANEXO H
PLAN DE EMERGENCIAS

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		

PLAN DE EMERGENCIAS

CV-SG-PR-05

Servicios

Jhonatan Triana Gerente
Celular 321 640 9688 - 3503058199
E-mail: cvllalho68@gmail.com
Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		

1. INTRODUCCION

La base de la respuesta a una emergencia se establece a través de una herramienta institucional de planificación, que permita diseñar de una manera uniforme y racional, una estructura de respuesta a los posibles siniestros en forma de "Plan de Respuesta a Emergencias".

La empresa localizada en Puerto Boyacá, cuya construcción corresponde a una edificación en cemento y ladrillo de un piso. La empresa fue fundada en el año 2008 y desde entonces funciona.

Ante los múltiples factores de riesgos a que se encuentra expuesta la empresa, de ahí la importancia de diseñar e implementar un plan de emergencia apropiado que brinde respaldo en las situaciones difíciles creando una cultura de prevención para emergencias entre los trabajadores.

La atención de las emergencias que se puedan presentar en sus fases de control y mitigación, requiere de una organización en donde los empleados tanto operativos como administrativos que se vean involucrados conozcan en forma clara y sean capaces de poner en operación sus funciones y responsabilidades. Es importante que todo el personal tenga una preparación adecuada y sepa actuar ante una emergencia de cualquier índole.

2. OBJETIVO

Este Plan de Emergencia, tiene por objetivo entregar una pauta de trabajo a la obra y a los trabajadores de la misma, la cual les permita actuar coordinadamente en caso de una emergencia:

Minimizando las pérdidas con daño a la propiedad, lesiones a los trabajadores, y alteración del medio ambiente.

Otorgando una adecuada atención de primeros auxilios a los lesionados.

Poder proveer los recursos necesarios para el manejo de las posibles emergencias.

3. ALCANCE

Este plan se aplicará conjuntamente para todos los empleados tanto operativos como administrativos de la empresa CV SERVICIOS S.A.S, dando respuesta a las posibles emergencias que atenten contra la vida e integridad de los trabajadores.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		

4. DEFINICIONES

ACCIDENTE: Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o perdida en el proceso.

ACTIVACIÓN: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

ALARMA: Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y lo puede informar.

ALERTA: Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

AMENAZA: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

BRIGADA: Es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

CIERRE OPERACIONAL: desmovilización total de recursos.

CIERRE ADMINISTRATIVO: Realización de la reunión posterior al finalizar el ejercicio, la revisión y recopilación de los formularios correspondientes, la preparación y entrega del informe final a la gerencia.

COORDINADOR: Persona que dirige las acciones de dirección del plan.

EMERGENCIA: Se define como cualquier situación que pueda colocar en peligro al personal, y propiedad de la Empresa, tales como:

Derrame de productos químicos.

Ruptura de las líneas de proceso.

Explosiones.

Incendios.

Terremotos u otros desastres naturales.

Cualquier otro incidente que pueda afectar seriamente al personal o instalaciones de la empresa.

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		

INCIDENTE O EVENTO: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

MAPA: Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana.

MEC: Módulo de Estabilización y Clasificación de Heridos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

MITIGACIÓN: Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.

OBJETIVO DE SEGURIDAD: Es quién vigila las condiciones de seguridad e implementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal involucrado.

ORGANIZACIÓN: Es toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea implementar el Plan de Emergencia y Contingencia. Plan de Acción del Incidente (PAI): Expresión de los objetivos, estrategias, recursos y organización a cumplir durante un periodo operacional para controlar un incidente.

PLAN DE EMERGENCIA: El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.

PLANIFICAR: Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos. **PLANO:** Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO: Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.

PREPARACIÓN: Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.

PREVENCIÓN: Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		

PUNTO DE ENCUENTRO: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

RECURSO: Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente.

RIESGO: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES (SCI): Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.

SERVICIOS: Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población.

SISTEMA DE ALARMA: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales o propiedades.

SUMINISTROS: Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada.

VULNERABILIDAD: Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.

ZONA DE IMPACTO: Área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia, de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal.

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		

5. MARCO REFERENCIAL

5.1 MARCO LEGAL

Existe un amplio marco legal relacionado con los planes de emergencia y contingencias que deben ser elaborados, puestos a prueba y ajustados por quienes pueden generar o ser afectados por este tipo de situaciones. Las siguientes son las más relevantes al respecto:

- Declaración universal de los derechos humanos ONU de diciembre de 1948:
- Artículo 3: Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
- Código sustantivo del trabajo (Ley 50 de 1950): Artículo 205, Primeros Auxilios.
- El empleador debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima.
- Todo empleador debe tener en su establecimiento los mecanismos necesarios para las atenciones de urgencias en caso de accidente o caso súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.
- Ley 9 de 1979. Título Tercero Código Sanitario Nacional. Tenencia de Planes de emergencia en el marco legal y contextualización propia de la Salud Ocupacional.
- Resolución 2400 de 1979. Estatuto de Seguridad Industrial. Habla acerca de los equipos para control de incendios, rutas de evacuación, botiquines, señalización y alarmas.
- Decreto 1400 de 1984. Código Colombiano de Construcciones Terremoto Resistentes CCCSR84.
- Resolución 1016 de 1989. Relativos a la salud ocupacional, establecen para todo empleador las siguientes obligaciones relacionadas con el plan de emergencias, en sus ramas pasiva, preventiva y activa.

Pasiva o estructural: Implica el diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.

Preventiva: Aplicación de normas legales y técnicas sobre manejo de combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la entidad.

Activa: Organización en emergencias y la conformación de la brigada. Para la Prevención y extinción de incendios se dispondrá de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		

- Ley 46 de 1998 y Decreto 919 de 1989. Disposiciones legales y reglamentarias que regulan la prevención y atención de desastres y mediante el cual el Gobierno Nacional organizó el SNPAD.
- Artículo 1. Todas las entidades públicas y privadas que financien estudios para la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo regional y urbano, incluirán en los contratos respectivos el componente de prevención de riesgos.
- Artículo 52. Las entidades territoriales podrán adoptar un régimen propio sobre situaciones de desastre o calamidad. Obligación a quienes ejecuten obras de gran magnitud de realizar análisis de vulnerabilidad y formular planes de contingencia.
- Ley 100 de 1993. Seguridad Social. Salud Ocupacional incorporada al denominado Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Decreto Ley 1295 de 1994 Artículo 35. Servicios de Prevención. Literal b: "Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios" Resolución 127 de 1995. Se establecen los procedimientos para adelantar investigaciones en caso de emergencias, así como aquellas de orden administrativo en las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios.
- Ley 400 de 1997 y Decreto 33 de 1998. Normas Colombianas de Diseño y Construcción Terremoto Resistente – NSR 98.
- Decreto 093 de 1998. Objetivos del "Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres". Establece principios para orientar la acción de entidades nacionales y territoriales en relación con el SNPAD.
- Plantea la descentralización dando responsabilidad a las autoridades regionales y locales.
- Decreto 321 del 17 de Febrero de 1999. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas.

5.2. MARCO TECNICO

- SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (NTC ISO 9001:2008)
- SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL (NTC ISO 14001:2004)
- SISTEMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (OHSAS 18001:2007)
- GUÍA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA CONTRATISTAS (RUC)
- HIGIENE Y SEGURIDAD. GENERALIDADES. RECOMENDACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN, EL ENTRENAMIENTO Y LOS EQUIPOS PARA BRIGADAS CONTRA INCENDIOS, PRIVADAS (NTC 3324:1992)

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA (Derecho a la Vida)
- CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO (Art. 205 Primeros Auxilios)
- NFPA 600 (Formación de brigadas contra incendio), NFPA 10 (Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles) y NFPA 101 (Código de seguridad humana).

6. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

6.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE: CV SERVICIOS S.A.S

NIT: 900294641-7

DIRECCIÓN: CRA 3A N. 5 - 22

TELÉFONO: 8055111

CIUDAD: Puerto Boyacá

REPRESENTANTE LEGAL: JHONATAN TRIANA VILLALBA

ARL: POSITIVA

CLASE DE RIESGO: I - II - III

HORARIOS DE TRABAJO: 7:00 am - 4:00 pm

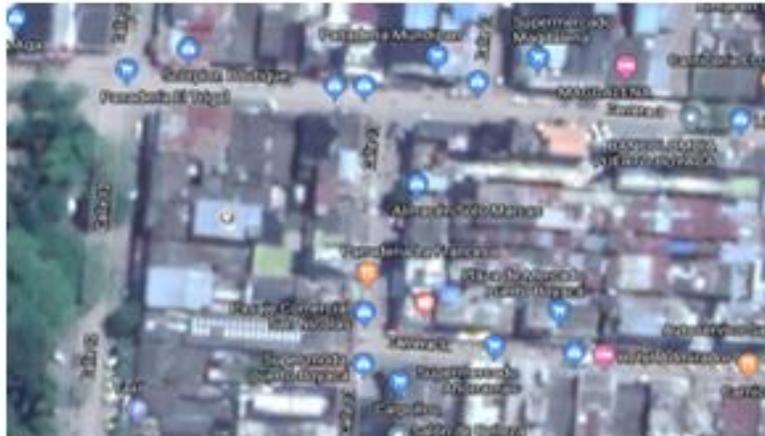
SEDES: ÚNICA SEDE

6.2 UBICACIÓN URBANA

Las Instalaciones de le la compañía se encuentran en el Barrio Pueblo Nuevo

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		



7. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

7.1 COMITÉ DE EMERGENCIAS.

Es la estructura responsable de coordinar la ejecución de las actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre.

7.1.1 CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Debe contar con la aprobación y apoyo de la máxima jerarquía del centro de trabajo para garantizar el cumplimiento y la efectividad de sus tareas. Así mismo, las personas que lo integren deben tener poder de decisión y aptitudes que las hagan idóneas para ocupar estos cargos. Será constituido a nivel operativo por el Jefe de Brigadistas el cual aplica las acciones de control y auxilio y a nivel directivo por un representante de la parte administrativa.

7.1.2 FUNCIONES

Dirigir y coordinar la actuación de la brigada de emergencias.

Coordinar la utilización de recursos necesario para el control y mitigación de la emergencia.

Definir la estrategia para el control de la emergencia y poner en funcionamiento las acciones de emergencia.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: civilta68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo. Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		

Poner a disposición de la emergencia los equipos y tecnología necesaria para la atención.

Coordinar el traslado de los empleados heridos a los centros de asistencia médica.

Establecer contactos con las máximas directivas de la empresa, las brigadas de emergencia con la ayuda externa.

Tomar las decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la Empresa.

7.2 BRIGADA DE EMERGENCIAS

Es una organización compuesta por personas motivadas, capacitadas y entrenadas para que en razón de su pertenencia y nivel de responsabilidad asuman la ejecución de procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar las emergencias teniendo en cuenta la importancia que tiene la primera respuesta que se da para el control de las misma y la recuperación de lesionados.

7.2.1 CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Serán constituidas por 3 empleados la parte administrativa y operativa representados de forma voluntaria que simbolicen todas las áreas operativas y turnos de trabajo, con permanencia dentro de la empresa que posean entre sus cualidades liderazgo, participación y creatividad. A estos empleados se les capacitará semestralmente en manejo contra sismos, incendios, derrame de sustancias peligrosas, vapores, y toda clase de siniestros a los que están expuestos los trabajadores de la empresa.

7.2.2 FUNCIONES

Inspeccionar periódicamente los lugares de trabajar e informar al comité de emergencias de la existencia de factores de riesgo y sugerir medidas de prevención y control al riesgo.

Organizar el esquema operativo para la atención de emergencias.

Realizar control de la zona de impacto.

Dar reportes de las acciones tomadas al comité de emergencia, antes de la llegada de la ayuda externa.

Evacuar personal lesionado de la zona de impacto de acuerdo con la prioridad de sus lesiones.

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		

Tener informado permanentemente al comité de emergencias en el puesto de mando de la situación de emergencia.

En materia de prevención, la misión fundamental de la brigada consiste en evitar que las condiciones de riesgo puedan originar una emergencia.

Esta brigada posee tres grupos de trabajo en los que encontramos la brigada contra incendios, la brigada de primeros auxilios y el grupo de evacuaciones. Estos se relacionan a continuación.

7.2.3 BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS

Su misión será prestar el primer socorro y traslado, fuera del área siniestrada del personal lesionado como consecuencia de la emergencia. Para esto, se deberá contar, como mínimo, con un equipo de camilleros, capacitados y con elementos de primeros auxilios. Esta brigada estará a cargo del técnico de HSE y capacitado formalmente en primeros auxilios.

7.2.4 BRIGADA CONTRA INCENDIO.

Su misión específica consistirá en atacar el siniestro con los medios existentes, hasta la extinción del mismo, o hasta la llegada del Cuerpo de Bomberos, si el fuego es de tal magnitud, que exceda la capacidad instalada de elementos contra incendios.

En este caso, la brigada debe quedar a las órdenes del oficial a cargo de la unidad de bomberos.

El personal debe ser integrado por empleados de la empresa estos deben tener una salud y estado físico compatible con estas funciones, y ser convenientemente capacitado en técnicas de identificación, prevención y combate de incendios, debiendo efectuar, a lo menos, una reunión de capacitación para teoría y práctica. De ser posible, deben planificarse actividades en conjunto con el Cuerpo de Bomberos.

Esta brigada estará a cargo del técnico HSE, quién será responsable de designar oficiales y voluntarios entre el personal que desee integrar esta Brigada, y establecer un calendario de actividades de capacitación teórica y práctica. La condición de brigadista, deberá quedar estampada expresamente en el Contrato Individual de Trabajo de cada uno, a fin de dar cobertura y protección legal a esta función dentro del Seguro Social Contra Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales, garantizando así, su protección integral en el Organismo Administrador del seguro. En caso contrario, la Ley no dará cobertura a eventuales

Código: CV-SG-PR-05	PLAN DE EMERGENCIAS	
Versión:00		
Fecha:21-05-19		

accidentes que pudieran derivar del cumplimiento de estas funciones en emergencias reales o prácticas.

7.2.5 GRUPO DE EVACUACIONES.

Por cada proceso se elegirá un empleado que será el encargado en el caso de presentarse algún siniestro de evacuar a sus demás compañeros y velar porque ninguno de estos quede dentro de las instalaciones de la empresa. Este grupo implementará el plan de evacuación y realizará periódicamente el simulacro de evacuación que valora la situación de la empresa en este ámbito, lo que permitirá realizar acciones correctivas con el fin de mejorar el tiempo al momento de la evacuación durante el suceso de algún siniestro.

Elaboro	Reviso	Aprobó
Cargo:	Cargo:	Cargo:

Servicios

ANEXO I
POLÍTICA DE SST QUE TENÍA LA EMPRESA



NIT 900294641-7

POLITICA CV SERVICIOS E.U

CV SERVICIOS E.U. Es una empresa dedicada al servicio de mantenimientos preventivos y correctivos en áreas de Campamentos habitacionales y oficinas.

CV SERVICIOS E.U ha establecido dentro de sus prioridades, la implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de gestión en salud ocupacional, seguridad industrial, medio ambiente y calidad en el trabajo, controlando riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, eléctricos y mecánicos, previniendo la aparición de Enfermedades Laborales y la ocurrencia de Incidentes y Accidentes de Trabajo.

La empresa se compromete a asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de los requisitos legales y mejora continua.

Fecha de actualización : 06 de enero 2016

CORONADO VILLALBA MALDONADO
GERENTE

Cra 3A N° 5 - 22 Puerto Boyacá Cel 3216409688
E-mail: cvillalba68@gmail.com

ANEXO J
POLÍTICA DE SST PROPUESTA POR EL AUTOR

CVS-ST-PO-03	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
V:1		
30/05/2018		
Página 1 de 1		

CV SERVICIOS S.A.S es una empresa dedicada al servicio de recolección de desechos no peligrosos, construcción de obras de ingeniería civil y actividades de apoyo para la extracción de petróleo y de gas natural.

CV SERVICIOS S.A.S busca ser competitiva y comprometida en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; trabajadores, contratistas y partes interesadas. Mediante el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Este sistema, está orientado al desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la planificación, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo en toda nuestra cadena de valor.

CV SERVICIOS S.A.S, asume la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores independientemente de su vinculación laboral en los diferentes ambientes de trabajo, por tanto, mantiene unas condiciones seguras y saludables en los lugares de trabajo.

El responsable asignado por la empresa para liderar el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo cuenta con el apoyo de la gerencia, el COPASST y trabajadores en general, mediante el compromiso de los mismos con las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Hay un firme Compromiso para cumplir con la Legislación Colombiana en seguridad y salud ocupacional establecidas por el Ministerio de la Protección Social (Actual Ministerio del Trabajo) y de otra índole que haya suscrito **CV SERVICIOS S.A.S**

Para el cumplimiento de esta Política y el logro de los objetivos propuestos por la alta dirección, permanentemente orientarán sus esfuerzos y destinarán los recursos físicos, económicos y talento humano requeridos para la oportuna identificación, valoración e intervención de los peligros que puedan generar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias, así como los que se requieren para el desarrollo efectivo de actividades y programas que contribuyen a fortalecer la eficiencia de los trabajadores, la competitividad y buena imagen organizacional.

Aprobado por.



JHONATAN ALFONSO TRIANA
GERENTE CV SERVICIOS S.A.S

ANEXO K
FOLLETO DE SENSIBILIZACIÓN



SENSIBILIZACIÓN DEL SG-SST

QUE ES?

El Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo es un mecanismo para minimizar los riesgos a la salud de los empleados y en general de todas las personas vinculadas con su organización.



El SG-SST es el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.



SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IMPORTANCIA DEL SG-SST

La Importancia del SG-SST y todo lo que tiene que ver con la salud laboral se construye en un medio ambiente de trabajo adecuado, con condiciones de trabajo justas, donde los empleados puedan desarrollar una actividad con dignidad y donde sea posible su participación para la mejora de las condiciones de salud y seguridad.

Se puede evitar que el trabajo dañe a la salud, y es obligación empresarial hacerlo así: los mal llamados “accidentes” y las enfermedades laborales son evitables si se adopta una adecuada prevención y se le da la Importancia del SG-SST adecuada.



¿QUIÉN VIGILA Y CONTROLA QUE EL SG-SST SE CUMPLA?

Las administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y son quienes informaran al Ministerio de Trabajo los casos en los cuales se evidencia el no cumplimiento del Decreto.

POLITICA DEL SG-SST

CV SERVICIOS S.A.S es una empresa dedicada al servicio de recolección de desechos no peligrosos, construcción de obras de ingeniería civil y actividades de apoyo para la extracción de petróleo y de gas natural.

CV SERVICIOS S.A.S busca ser competitiva y comprometida en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; trabajadores, contratistas y partes interesadas. Mediante el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Este sistema, está orientado al desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la planificación, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo en toda nuestra cadena de valor.

CV SERVICIOS S.A.S, asume la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores independientemente de su vinculación laboral en los diferentes ambientes de trabajo, por tanto, mantiene unas condiciones seguras y saludables en los lugares de trabajo. El responsable asignado por la empresa para liderar el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo cuenta con el apoyo de la gerencia, el COPASST y trabajadores en general, mediante el compromiso de los mismos con las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Hay un firme Compromiso para cumplir con la Legislación Colombiana en seguridad y salud ocupacional establecidas por el Ministerio de la Protección Social (Actual Ministerio del Trabajo) y de otra índole que haya suscrito **CV SERVICIOS S.A.S**.

Para el cumplimiento de esta Política y el logro de los objetivos propuestos por la alta dirección, permanentemente orientarán sus esfuerzos y destinarán los recursos físicos, económicos y talento humano requeridos para la oportuna identificación, valoración e intervención de los peligros que puedan generar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias, así como los que se requieren para el desarrollo efectivo de actividades.

OBJETIVOS DE SST

Los objetivos establecidos por el autor son basados en la política del SST, deben ser alcanzables y estar basados en un mejoramiento continuo. Los objetivos son los siguientes:

- Prevenir lesiones y enfermedades laborales a trabajadores y visitantes.
- Realizar capacitaciones y sensibilizaciones al personal de acuerdo a los lineamientos del SG-SST.
- Implementar medidas de intervención para los riesgos significativos, con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales.
- Realizar seguimiento al desempeño del SG-SST para establecer los planes de acción que garanticen la mejora continua.



RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES FRENTE AL SG-SST

- Procurar el cuidado integral de la salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre nuestro estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e Instrucciones del SG-SST.
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en nuestro sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de Capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

CONFORMACIÓN DEL COPASST

El comité paritario de SST, se encarga de: Promocionar la salud en el trabajo en todos los niveles de la empresa, promulgar y sustentar prácticas saludables, motivar a los trabajadores en adquisición de hábitos seguro.

¿QUIÉN LO CONFORMA?

- Ana Milena Muños – Técnico en HSEQ
- Jhonatan Triana - Gerente



BRIGADA DE EMERGENCIA:

Es un grupo de trabajadores debidamente organizada, capacitada, entrenada y dotada para prevenir, controlar y reaccionar durante la emergencia con el objetivo de reducir o mitigar pérdidas humanas o materiales.

¿QUIÉN LO CONFORMA?

- Isidro Villarraga – Conductor
- Víctor Alfonso Sánchez
- Magali Naranjo – Recolectora

PLAN DE IMPLEMENTACION

En color azul se muestra el plan de implementación planeado por los autores y en color naranja se muestra lo que se a implementado.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PROGRAMA/INDICADOR ELEGIDO	PLAN DE IMPLEMENTACION												2019 RECURSOS								
			ENERO				FEBRERO				MARZO					ABRIL				MAYO			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Diagnostico	Autor	P																					
		E																					
Actualizar matriz de requisitos legales aplicables de seguridad y salud en el trabajo	Autor	P																					
		E																					
Actualizar la matriz de identificación de peligros	Autor	P																					
		E																					
Establecer la priorización de los riesgos	Autor	P																					
		E																					
Actualizar y divulgar la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo	Autor / Gerente	P																					
		E																					
Divulgar el plan de implementación	Autor	P																					
		E																					
Realizar un plan de sensibilización	Autor	P																					
		E																					
Realizar un programa de formación y entrenamiento al personal	Autor	P																					
		E																					
Elaboración de la estructura documental	Autor / COPASST	P																					
		E																					
Indicadores	Autor	P																					
		E																					
Implementación del SG-SST	Autor / COPASST	P																					
		E																					
Auditoría interna	Autor / Auditor	P																					
		E																					
Plan de acción	Autor	P																					
		E																					
Elaborador: Autores			Revisado: Técnico-HSEQ								Aprobado: Gerente <i>Jhonatan Triana V.</i>												

ANEXO L
LISTADO ASISTENCIA DE SENSIBILIZACIÓN

CVS-ST-PR-01	ASISTENCIA CAPACITACION DE SENSIBILIZACIÓN SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
V: 1		
15/04/2019		
Página 1 de 1		

Capacitor: Jhonatan Triana - Milena Muñoz - Danilo Villalba

Tema: Sensibilización

Lugar: Pto Boyaca / instalaciones CV servicios.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Magali Naranjo	Recolectora	<i>[Handwritten Signature]</i>
2	Victor Alfonso Sanchez	Obrero	<i>[Handwritten Signature]</i>
3	Isidro Villarraga	Conductor	<i>[Handwritten Signature]</i>
4	Sandra Martinez	Recolectora	<i>[Handwritten Signature]</i>
5	Home Alejandro Aponte	Obrero	<i>[Handwritten Signature]</i>
6			
7			
8			
9			
10			

Jhonatan Triana Representante Legal
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

ANEXO M
CERTIFICADO DE FORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SG-SST

No. 282112 – 201915

La Suscrita Vicerrectora Regional Tolima y Magdalena Medio de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO, Nit 800116217-2, Institución de Educación Superior, privada, sin ánimo de lucro con personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, reconocida mediante resolución No. 10345 del 1º de agosto de 1990,

HACE CONSTAR

Que MUÑOZ QUIROZ ANA MILENA identificada(o) con la CC No. 1053817486 de Manizales, cursa en esta institución el NOVENO Semestre del programa ADMINISTRACION SALUD OCUPACIONAL Registro Snies 91236, durante el Pregrado Distancia Ene-Jun 2019.

El estudiante en mención cursa en estos momentos la asignatura de Práctica Profesional (NRC 41311) con el acompañamiento de la docente Beatriz Elena Salinas Ordoñez.

Con una intensidad de veinticinco (25) horas semanales, en el horario distancia con apoyo tutorial presencial los sábados y domingos.

La presente constancia se expide a petición del interesado(a) a los 05 días del mes de marzo de 2019



MARIA ISABEL PEÑA GARZON
Vicerrectora Regional Tolima y Magdalena Medio
Recibo No. 443820/B
JHURTADO

VALIDO CON SELLO SECO

Pág. 1

ANEXO N
LISTADO ASISTENCIA DEL PLAN DE FORMACIÓN



Capacitor: Ana Milena Muñoz

Tema: SG-SST decreto 1072 de 2015

Lugar: Pto Boyacá instalaciones CV servicios.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Victor Alfonso Sanchez	Obrero	V.A.S.
2	Sandra Martinez	Recolectora	Sandra M.
3	Magali Naranjo	Recolectora	Magali N.
4	Isidro Villarraga	Conductor	Isidro V.
5	Jaime Alejandro Aponte	Obrero	Alejandro Aponte
6			
7			
8			
9			
10			

ANEXO Ñ
FORMATO DE EVALUACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN



EVALUACION DEL PLAN DE FORMACION

Observando el video de trabajo en alturas responder las siete preguntas universales del porque ocurrió el accidente.

1. Qué? Lo que ocurrió en el accidente.
2. Por qué? Sucede el accidente.
3. Quién? Fue el causante del accidente.
4. Dónde? Fue el accidente.
5. Cuando? fue el accidente.
6. Cómo? Fue el accidente.
7. Cuánto? Cuáles fueron las consecuencias del accidente.

ANEXO O
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS

Código: CV-SG-PR-00	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	
Versión:00		
Fecha:06-05-19		

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS

CV-SG-PR-00

Servicios

Jhonatan Triana Gerente
Celular 321 640 9688 - 3503058199
E-mail: cvillalba68@gmail.com
Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-00	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	
Versión:00		
Fecha:06-05-19		

1. OBJETIVO

El procedimiento de control de documento tiene como objetivo establecer las directrices para el control de los documentos del SG-SST para todos los procesos de la organización.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los documentos del sistema de gestión, debe aplicarse a todos los procesos de la empresa y rige a partir de la fecha de su aprobación.

3. RESPONSABLES

Los responsables del procedimiento de control de los documentos son las siguientes.

3.1 Quien los debe conocer

Todos los integrantes de la empresa

3.2 Quien lo debe ejecutar

El técnico en HSEQ

3.3 Quien lo debe aprobar

El gerente

4. DEFINICIONES

Sistema de Gestión de Calidad (SGC): Es un conjunto de actividades mediante las cuales la organización identifica sus objetivos y determina los procesos y recursos requeridos para lograr los resultados deseados.

Formato: Documento que suministra información que debe ser diligenciada para demostrar el cumplimiento de los procedimientos del sistema de gestión.

Copia controlada: documento que debe ser actualizado por la compañía cada vez que se generen nuevas revisiones.

Copia no controlada: documento en el cual la compañía no se responsabiliza por su actualización cuando se produzcan modificaciones.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-00	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	
Versión:00		
Fecha:06-05-19		

Copia obsoleta: documento cuya revisión ha cambiado debido a actualizaciones en su contenido y por esta razón no se puede seguir aplicando dentro de la compañía.

Identificación: Es el código de registro.

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

Cambio de versión: Se refiere a cambiar la versión de un documento tipo procedimiento, formato, instructivo, cuando se han generado cambios en este.

Control de cambios: Actualizar y/o incluir cambios, nuevas actividades dentro del procedimiento originado por las áreas respectivas.

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

Versión: Nombra las actualizaciones de un documento que ha sido modificado sin cambiar su identidad. Número de edición de un documento. Las versiones a partir de la número dos traen consigo mejoras sustanciales o correcciones menores, el mayor número de la versión corresponde al documento vigente.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación y la eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos. Actividad que debe ser realizada por el líder junior en el caso que no haya sido el mismo que elaboró y por calidad.

Aprobación: Disposición que determina la autorización para la implementación del documento o su modificación

Norma: Documento resumido que define los pasos que se deben efectuar para realizar una operación. Se define también como un documento donde se recopilan las condiciones que debe contener un elemento para garantizar el uso para el cual fue diseñado.

5. Elaboración del documento

5.1 Encabezado

Para el encabezado se estableció el formato que se muestra en el encabezado de este documento.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-00	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	
Versión:00		
Fecha:06-05-19		

El encabezado tiene la siguiente información.

- Código del documento.
- Versión.
- Fecha.
- Nombre del documento.
- Logo.

La codificación de los documentos del SG-SST se hará tomando como referencia el tipo de documento, tienen la siguiente estructura CV-SG-FO-00 y significan lo siguiente:

CV: nombre de la empresa

SG: el área en este caso el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

FO: tipo de documento en este caso es formato.

00: consecutivo del documento que comienzan en 00.

Las siglas que van en el código son las siguientes.

SIGLA	DOCUMENTO
FO	Formato
PR	Procedimiento
MZ	Matriz
IN	Instructivo
MN	Manual
CR	Cronograma
PO	Política

5.2 Estructura del documento.

Los procedimientos del sistema de gestión deben contener estos parámetros en la estructura del documento.

- **Objetivo:** indica en forma clara y concisa lo que se quiere lograr con la elaboración del documento.
- **Alcance:** indica a que documentos aplica.
- **Responsable:** indica quienes son los responsables de realizar, ejecutar y controlar el documento.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-00	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	
Versión:00		
Fecha:06-05-19		

- **Definiciones:** describe los principales términos que hacen parte del contenido del documento.
- **Contenido:** describe en detalle el procedimiento.
- **Aprobación:** al final del documento lo firma y aprueba el documento.

5.3 Aprobación del documento

Para que el gerente apruebe el documento, tiene que ser revisado primero por el responsable del área o el empleado que tenga más conocimiento. En el documento se dejara un espacio para el revisado por y aprobado por que tendrá el nombre el cargo y la firma, el documento que no esté revisado y aprobado no tendrá ninguna valides para la empresa.

6. DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL DOCUMENTO

La distribución y el control del documento se emplearan de la siguiente forma.

6.1 Distribución

La distribución del documento se realizara mediante reuniones dando a conocer el documento o la nueva versión dado el caso, también se enviara una copia al correo de todos los trabajadores, cuando la distribución sea actualizar el documento a una nueva versión, el documento que tiene la versión obsoleta tendrá que ser eliminado incluyendo todas sus copias.

6.2 Control

El responsable del SG-SST deberá tener los documentos actualizados y en regla en todas las áreas donde se requieran.

Cuando algún documento necesite una actualización, cambio o mejora el responsable del área del documento debe revisarlo e informar cual es el cambio que necesita el documento con la persona que lo reviso o el que lo aprobó, luego de haber hecho los cambio se procede de nuevo a la revisión y aprobación por las personas encargadas.

Código: CV-SG-PR-00	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	
Versión:00		
Fecha:06-05-19		

Elaboro	Reviso	Aprobó
Cargo:	Cargo:	Cargo:



Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

ANEXO P
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS

Código: CV-SG-PR-02	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	
Versión:00		
Fecha:09-05-19		

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS

CV-SG-PR-02

Servicios

Jhonatan Triana Gerente
Celular 321 640 9688 - 3503058199
E-mail: cvillalba68@gmail.com
Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-02	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	
Versión:00		
Fecha:09-05-19		

1. OBJETIVO

El procedimiento de control de registros tiene como objeto establecer las directrices para controlar los registros que se generan dentro de los procesos de la organización, en aspectos tales como: identificación, almacenamiento, protección (mantenimiento), recuperación, periodo de conservación y disposición de los mismos.

2. ALCANCE

El presente documento rige a partir de la fecha de su aprobación y cubre todos los registros empleados dentro de CV SERVICIOS S.A.S en cada uno de sus procesos. Incluyendo registros no normalizados e información suministrada por el cliente o de otro origen y la cual se considere como evidencia.

3. RESPONSABLES

Los responsables del procedimiento de control de los registros son las siguientes.

3.1 Quien los debe conocer

Todos los integrantes de la empresa

3.2 Quien lo debe ejecutar

El técnico en HSEQ

3.3 Quien lo debe aprobar

El gerente

4. CONTENIDO:

Dentro del control que ejerce CV SERVICIOS S.A.S sobre los registros se han establecido directrices para:

Identificar los registros.

Almacenar los registros.

Recolectar los registros.

Acceso a registros.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvilla68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-02	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	
Versión:00		
Fecha:09-05-19		

4.1 Codificación de los Formatos

Los formatos están codificados dando relación directa con el documento relacionado de la siguiente manera:

Formato – Responsabilidad y consecutivo del documento relacionado de forma directa – Consecutivo

El ejemplo de codificación para el formato listado de documentos es el siguiente: F-HSEQ-001

Formato: Formato (F)

Responsabilidad: Calidad (GC)

Consecutivo del documento relacionado: 001

Los formatos se diseñan de acuerdo con las necesidades de la compañía, sin embargo, es necesario incluir el código del formato y el título si el formato es independiente.

4.2 Recolección del archivo general

Los registros provienen de los diferentes puntos de los procesos de la compañía y se archivan en AZ. El archivo conserva orden cronológico archivando el registro más reciente al inicio de cada carpeta.

4.3 Tiempo de retención del archivo

Cuando el período de los registros en archivo inactivo finaliza, éstos son eliminados de la compañía. A excepción de los planos de equipos, los cuales deben conservarse por tiempo ilimitado para futuras consultas técnicas.

4.4 Acceso al archivo

El acceso al archivo activo e inactivo es libre al personal de la empresa y su uso es restringido al personal ajeno a la compañía.

4.5 Almacenamiento

Con el fin de proteger los registros, en cuanto a legibilidad y buen estado, la compañía ubica el archivo en un lugar seguro apartado del piso y lejos de la humedad. La compañía no considera necesario realizar controles de plagas por la ubicación de los registros.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

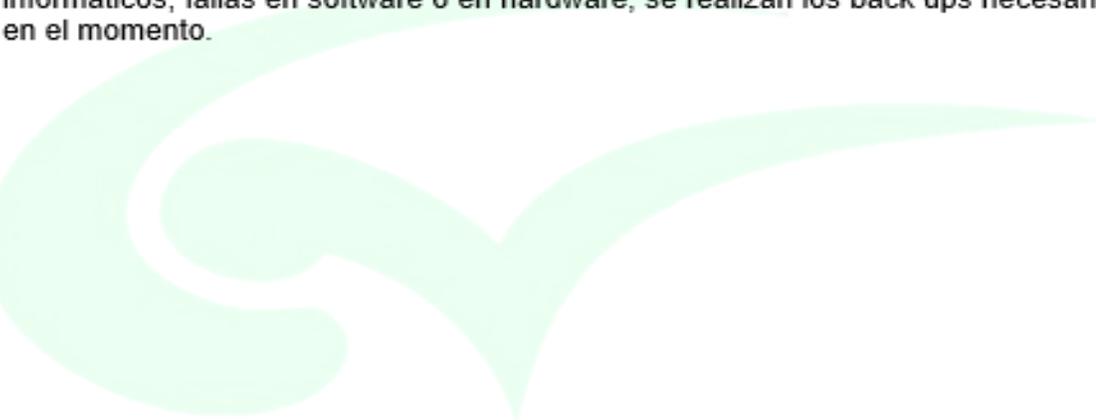
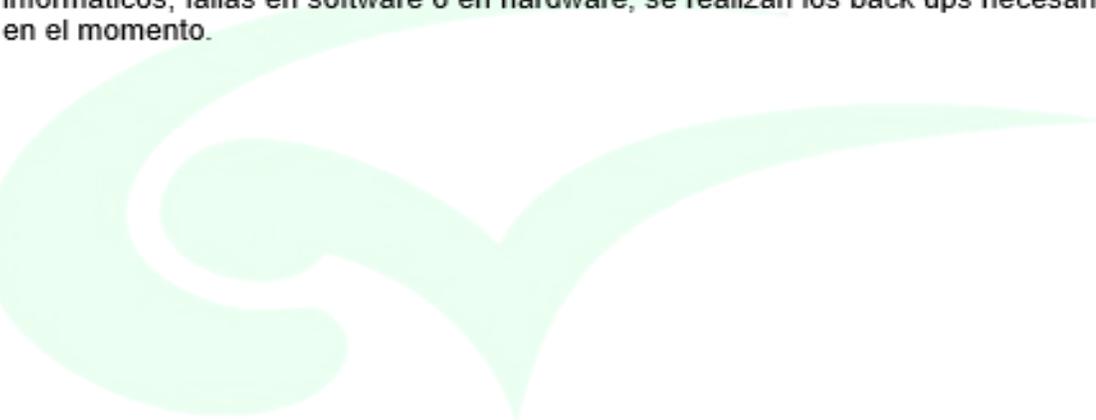
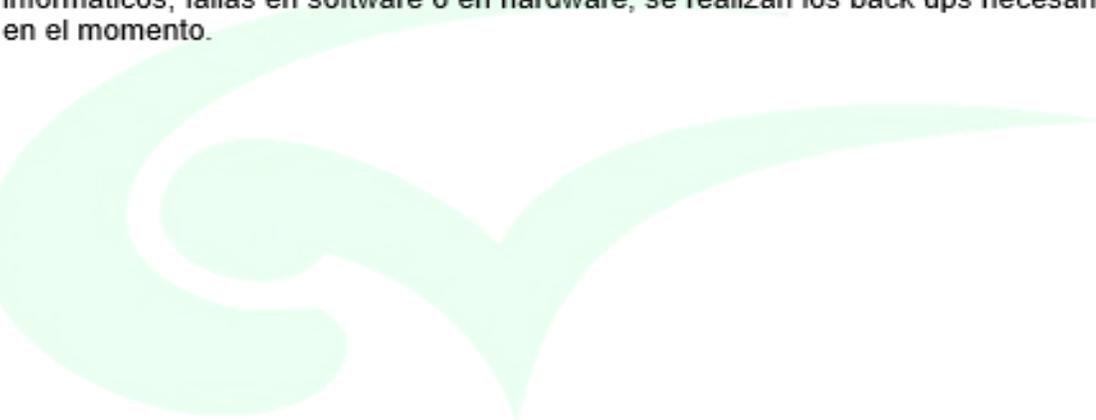
Código: CV-SG-PR-02	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	
Versión:00		
Fecha:09-05-19		

4.6 Control de correspondencia (enviada y recibida)

La empresa tiene establecido que la correspondencia tanto enviada como recibida se controla, archivándola en orden cronológico en la carpeta del proceso específico; la correspondencia que no pertenezca a un proceso específico se almacena en la carpeta de correspondencia general enviada o correspondencia general recibida.

4.7 Control de registros en medios magnéticos

Todas las áreas tienen libre acceso a la información de la organización, Cuando existan fallas en los computadores como es el caso de presencia de virus informáticos, fallas en software o en hardware, se realizan los back ups necesarios en el momento.

Elaboro	Reviso	Aprobó
		
Cargo:	Cargo:	Cargo:

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3 A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

ANEXO Q
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA

Código: CV-SG-PR-02	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	
Versión:00		
Fecha:08-05-19		

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA

CV-SG-PR-00

Servicios

Jhonatan Triana Gerente
Celular 321 640 9688 - 3503058199
E-mail: cvillalba68@gmail.com
Cra 3A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-02	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	
Versión:00		
Fecha:08-05-19		

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar la auditoria interna al SG-SST.

2. ALCANCE

Va dirigido a todos los procesos y áreas de CV SERVICIOS S.A.S que evalué la auditoria interna.

3. RESPONSABLES

Los responsables del procedimiento de control de los documentos son las siguientes.

3.1 Quien los debe conocer

Auditor y auditados.

3.2 Quien lo debe ejecutar

El auditor.

3.3 Quien lo debe aprobar

El auditor.

4. DEFINICIONES

Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Auditado: Organización que es auditada.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditor principal: persona encargada de dirigir el equipo que realiza las auditorias.

Equipo auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de No Conformidades, con el objeto de prevenir que vuelva a ocurrir. Estas acciones deben ser apropiadas a los efectos de las No Conformidades encontradas.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-02	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	
Versión:00		
Fecha:08-05-19		

Acción Preventiva: Acciones tomadas para eliminar las causas de No Conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Estas acciones deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales.

Programa de auditoria: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito establecido en las normas aplicables, que no permiten alcanzar los objetivos de los Sistemas Integrados de gestión.

Cierre no conformidad: actividad realizada una vez se ha corregido una No Conformidad por medio de Acciones Correctivas

Plan de auditoria: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

PAI: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un período de tiempo determinado y dirigida hacia un propósito específico.

Observador: Persona que acompaña al equipo auditor pero no audita.

5. GENERALIDADES

Para realizar la auditoria interna del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se debe pasar por las siguientes etapas:

Planeación: en esta etapa se revisa la documentación que valla evaluar el auditor y se programa la forma en que se llevara a cabo su ejecución.

Ejecución: en esta etapa se verifica la documentación, los procesos y las instalaciones de la empresa que cumplan con el reglamento.

Seguimiento: en esta etapa se realiza seguimiento a las acciones correctivas.

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvilalba68@gmail.com
 Cra 3A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

Código: CV-SG-PR-02	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	
Versión:00		
Fecha:08-05-19		

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividad	Descripción	Responsable	Registro
Programación de auditoria	La programación de auditoria se hace con respecto a los procesos del SG-SST, la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, auditorías internas anteriores, entre otros. El responsable del SG-SST debe programar una auditoria interna al menos una vez al año.	Responsable del SG-SST	CV-SG-PR-00 Procedimiento de Auditoria
Informe de Auditoria	El equipo auditor realiza un informe de la auditoria al responsable del SG-SST, las no conformidades mostradas por el equipo auditor deben ser documentadas por el responsable del SG-SST.	Auditor y Responsable del SG-SST.	CV-SG-FO-00 Acciones preventivas y correctivas
Seguimiento de las acciones preventivas y correctivas	El responsable del SG-SST, debe realizar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas detectadas en la auditoria.	Responsable del SG-SST.	CV-SG-MZ-00 Matriz de seguimiento de las acciones correctivas y preventivas

7. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboro	Reviso	Aprobó
Nombre: Danilo Villalba	Nombre: Milena Muñoz	Nombre: Jhonatan Triana
Cargo: Estudiante	Cargo: responsable del SG-SST	Cargo: Gerente

Jhonatan Triana Gerente
 Celular 321 640 9688 - 3503058199
 E-mail: cvillalba68@gmail.com
 Cra 3A N° 5 - 22 B/ Pueblo Nuevo Puerto Boyacá

ANEXO R
HOJA DE VIDA DE AUDITOR

HOJA DE VIDA



José Guillermo Mahecha Aponte
Professional en Salud Ocupacional
Universidad del Tolima
Licencia 1134 de Min salud
Teléfono: -3187945350
E-mail: jgmaponte2012@gmail.com
Carera 4 N° 21-84 plan de Vivienda Puerto Boyacá Boyacá

PERFIL PROFESIONAL

Profesional en salud ocupacional con 13 años de experiencia en el sector de hidrocarburos, amplio conocimiento en normatividad de riesgos profesionales. Identificar factores de riesgos presentes en los ambientes laborales. Elaborar, implementar y ejecutar programas de Salud Ocupacional de Empresas. Elaborar y participar en programas de vigilancia epidemiológica. Recomendar las medidas de control requeridas para atenuar los factores de riesgos existentes en los puestos de trabajo. Evaluar el estado de salud de los trabajadores expuestos a los diferentes factores de riesgo. Definir o asesorar el diagnóstico de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Conocimiento de sistemas de gestión bajo las Normas iso 9001, iso18001 e implementation Del RUC, registró único de contratistas de hidrocarburos, certificado Como entrenador de trabajo en Alturas Universidad Manuela Beltrán, certificado Como asesor Ruc a nivel nacional por el consejo colombiano de seguridad.

EXPERIENCIA LABORAL

MORELCO SAS.

Coordinador HSE operativo para el Contrato MA 0032888 << Mantenimiento de Poliductos
Desde el 16 de Octubre del 2014 al 27 de octubre del 2015.

MG INGENIERIA LTDA.

Coordinador HSE en el contrato MA0030072 CONTRUCCIÓN PARA LA VARIANTE
JAGUEY Y LORO, DEL DEPARTAMENTO O&M ANDINA DE LA VICEPRESIDENCIA DE
TRANSPORTE Y ECOPETROL
TL: 3208503015- 3118242826

CONSORCIO EDL LTDA CEI SA.

Profesional junior Hse para contrato ma-0018223 – obras de remediación geotécnica en la
infraestructura de la vicepresidencia de transporte y logística de Ecopetrol s.a. en la zona
correspondiente al departamento O&m Antioquia, sector Sebastopol-la Felisa y contrato 5206679
trabajos de mantenimiento técnico de las tuberías, tanques y bombas para transporte de hidrocarburos
y sus derivados; (ii) obras civiles, ambientales, de estabilización, geotecnia y conservación del derecho
de vía de las líneas de transporte de hidrocarburos y sus derivados para los
sistemas de transporte del departamento de mantenimiento occidente de la gerencia de poliductos de la
vicepresidencia de transporte de Ecopetrol s.a. Del 4 de febrero al 30 de noviembre del 2013.

MG INGENIERIA LTDA.

Coordinador HSE en el contrato MA0030072 CONTRUCCIÓN PARA LA VARIANTE
JAGUEY Y LORO, DEL DEPARTAMENTO O&M ANDINA DE LA VICEPRESIDENCIA DE
TRANSPORTE Y ECOPETROL
TL: 3208503015- 3118242826

ARCOMAT LTA S.A.

Coordinador HSE en el contrato mantenimiento de tanques 0003174 planta Vasconia ECOPETROL
S.A desde el 13 de Diciembre del 2011 al 7 de Diciembre del 2012.

ECNITANQUES

Supervisor HSEQ en la construcción de tanques de 50.000 en la ampliación del
módulo de producción campo jazmín MANSÁROVAR ENERGY COLOMBIA.

PETROTIGER

Supervisor de HSEQ Equipos de Mantenimiento de pozos contrato macro de Mansarovar
Energy Colombia desde el 2 de septiembre del 2010 al 2 de septiembre del 2011.

MECANICOS ASOCIADOS

Coordinador de HSEQ contrato de mantenimiento JJ541 de Mansarovar en los campos Jazmín,
Taca nare sur Anderiver, 13 MESES. Tel: 321453171

FLOSPEC SUMINISTRO LTDA.

Supervisor HSE en el contrato de montaje de transformadores eléctricos de modulo de producción
para la conexión Moriche Jazmín Mansarovar Energy Colombia. 2 MESES, Tel... 3132087141

CONSORCIO BB VASCONIA

Coordinador de HSEQ en el contrato de mantenimiento Mayor en la planta Vasconia ECOPETROL
S.A. 4 MESES, Tel.. 3134310647

CONSORCIO ICAMEX TERMOTECNICA

Supervisor de HSE en el proyecto construcción de descargadero de carrotanques fase III en la Estación Vasconia ECOPEPETROL SA Puerto Boyacá. 12 MESES Tel.7380009

TERMOTECNICA COINDUSTRIAL

Coordinador de HSE Contrato Macro Mantenimiento. De línea Puerto Boyacá, Barrancabermeja. 4 MESES.

**FOCA LTDA FOMENTO DE CATALIZADORES TL 6242283-2263033 BOGOTA
LABOR CONTRATADA**

Coordinador de HSE e instalación de sellos TK 701 VASCONIA ECOPEPETROL SA. PUERTO BOYACA, Coordinador HSE instalación de sello PT 201 PLANTA ARAGUANAY YOPAL ECOPEPETROL S.A.

ALFROVER R LTDA

Coordinador de H.S.E. CONTRATO MARCO SAP de mantenimiento en las plantas de Aranguaney, Porvenir y Miraflores de ECOPEPETROL S.A. 13 MESES, Tel... 312479361

UT ALFROVER MORELCO -

Coordinador de HSE del contrato de mantenimiento SAP 520035 planta Vascónica ECOPEPETROL S.A. 13 MESES, 3124793619

O.M. OBRAS MONTAJES Y SERVICIOS LTDA

Coordinador de HSE Contratos ECOPEPETROL. 24 MESES

REFERENCIAS PERSONALES

ZULY TATIANA LÓPEZ RIVERA

Administradora de obra.
Tel..3118242826

VICTOR ANGEL RAMIREZ

Supervisor de módulo Mansarovar
Tel.. 3138876469

LILIANA M. ROJAS

Profesional de seguimiento contractual y financiero
Consortio EDL CEI
Tel.... 3156790180

JOSE GUILLERMO MAHECHA APONTE

Profesional en Salud Ocupacional
LC 1134 de Min salud

	CERTIFICADO LABORAL DE RETIRO	FA-RH-041
		REV. 4
		01/08/2015.
		Pág. 1 de 1

Puerto Boyacá (Boyacá) martes, 27 de octubre de 2015

MSAS -VAS - 0020

CERTIFICADO LABORAL

Hacemos constar que el (a) Señor (a) MAHECHA APONTE JOSE GUILLERMO , identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 93372728 expedida en la ciudad de IBAGUE , laboró para la compañía Morelco S.A.S (NIT. 890.312.765-4), desde el día 16 de octubre de 2014 hasta el 27 de octubre de 2015 incluso, con contrato individual de trabajo INDEFINIDO desempeñando el cargo de COORDINADOR HSE OPERATIVO BASICA

Para constancia se firma en la ciudad de Puerto Boyacá -- Boy, a los 27 del mes 10 del año Dos mil Quince (2015)

Cordialmente:



LUZ CENADOR GALLON

Administradora

cc Copia Archivo



CONSORCIO EDL LTDA – CEI S.A.

NIT. 900.329.601-5
CONTRATO ECOPETROL No. 5207417
64.22



64.22CER-540

00259

**LA SUSCRITA INGENIERA ADMINISTRADORA DEL
CONSORCIO EDL LTDA. – CEI S.A.**

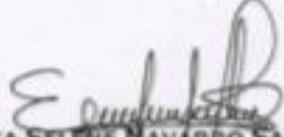
HACE CONSTAR:

Que el señor **JOSE GUILLERMO MAHECHA APONTE** identificado con la cédula de ciudadanía No. 93,372,728 expedida en Ibagué, se encuentra vinculado laboralmente desde el 6 de Febrero de 2013 mediante contrato de trabajo a término fijo de tres (3) meses prorrogables de acuerdo con la legislación laboral vigente, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL JUNIOR (NIVEL 9)** en las labores de *GESTORÍA TÉCNICO – ADMINISTRATIVA DE TODOS LOS CONTRATOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE MANTENIMIENTO NORTE, ANDINA, OCCIDENTE Y MARÍTIMO Y FLUVIAL DE LA GERENCIA DE POLIDUCTOS DE LA VICEPRESIDENCIA DE TRANSPORTE DE ECOPETROL S.A.*, objeto del contrato No. 5207417 suscrito entre el **CONSORCIO EDL LTDA. – CEI S.A.** y **ECOPETROL S.A.**

Mensualmente devenga como salario básico la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS (\$4.692,480)**.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil trece (2013).

CONSORCIO EDL LTDA. – CEI S.A.


ERIKA SELENÉ NAVARRO SANTANA
Ingeniera Administradora

Jebri



Puerto Boyacá (Boyacá) Enero 08 de 2006.

O.M. OBRAS MONTAJES Y SERVICIOS LTDA.
NIT: 900.272.306 – 1

CERTIFICADO DE TRABAJO

DE CONFORMIDAD CON LA OBLIGACION 7ª DEL ARTICULO 57 DEL CODIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO.

Que **JOSE GUILLERMO MAECHA APONTE** identificado con la cedula de ciudadanía 93.372.728 de Ibagué, trabajo con la empresa, desde Noviembre 02 DE 2003 hasta Diciembre 12 de 2005, desempeñando el cargo de **CORDINADOR DE HSE**. En el desarrollo de los contratos ejecutados en **ECOPETROL S.A.**

Su retiro fue por: **TERMINO VOLUNTARIO**.

La presente se expide la presente a solicitud verbal del interesado a los 08 días del mes de Enero de 2006.

Cordialmente,

Obras, Montajes
&
Servicios Ltda.
NIT. 900.272.306 - 1
Oscar Javier Morales Nieto
C.C N° 10.189.850 La Dorada
Representante Legal - O.M. Obras, Montajes y Servicios Ltda.

Calle 27 No 7 - 33 Tel: 312 2961082 Telefax 8 7381131 Pto Boyaca Colombia
Correo Electronico: ojmservicios@hotmail.com



Calle 99 No 4-25 TEL: 6242283-2263033
Bogotá - Colombia

Fax: 6242279 E-mail focaltda@hotmail.com



CERTIFICA QUE:

El ingeniero Residente del contrato suscrito entre ECOPETROL SA - FOCA Ltda.
Cuyo objeto fue:

**“.RETIRO, MANTENIMIENTO, REPARACION Y MONTAJE DEL SELLO
PRIMARIO Y SECUNDARIO DEL TANQUE PT 203 DE LA ESTACION
RAGUANEY EN YOPAL CASANARE.”**

Certifica que el señor **JOSE GUILLERMO MAHECHA APONTE**, quien se
identifica con la cédula de ciudadanía 93.372.728 de Ibagué (Tolima), prestó sus
servicios para la ejecución del contrato mencionado en el periodo comprendido
entre el 1 al 20 Abril de 2007, con el cargo de Coordinador de HSE.

Las principales actividades que se desarrollaron en este contrato fueron:

- Montaje de sello primario y secundario.
- Montaje de la tela contenedora de vapores del sello primario y secundario
- Montaje de zapatas del sello primario y platos de sello secundario tanque
-

El desempeño de la persona referenciada anteriormente fue satisfactorio y por lo
tanto se puede recomendar como persona responsable, y cumplidora de las
labores que se le asignan.

La presente certificación se expide en Bogotá – (DC) a los veintiocho (23) días del
mes de Abril de 2007.

Cordialmente.


LUIS EDUARDO CAMPUZANO

LIDER DEL PROYECTO

GOBIERNO DEL TOLIMA
Secretaría de Salud
LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL

JOSE GUILLERMO MAHECHA APONTE

Cédula 90372703 De IBAGUE

Resolución 1134 Fecha 09/04/07

Fecha de Vencimiento 20/04/09



PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL

[Handwritten signatures and stamps]

La presente licencia es válida para el cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 2570 del 15 de julio de 1995 del Ministerio de Salud

JOSE GUILLERMO MAHECHA APONTE

Servicios Autorizados:

DISEÑO, APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE H.S.O.
INVESTIGACIÓN, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

[Signature]
RICARDO RIVAS ARENAS
SECRETARÍA DE SALUD

[Signature]
Julio César Luna Duarte
SECRETARÍA

SI ESTA TARJETA SE PRESENTA POR FAVOR DEVOLVERLA A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL TOLIMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Decreto en febrero 22 de 1960 de la Asamblea Departamental de Tolima

OTORGA EL TÍTULO DE

Profesional en Salud Ocupacional

A

José Guillermo Albercha Aponte

C.C. No. 92.372.728 expedida en Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a **Junio 9 de 2016**

[Signature]
Vicerrector de la Facultad

ABRIL AYOPOO GARCÍA
Abogado D.C. No. 127096

[Signature]
Rector de la Universidad

88691

[Signature]

Expediente del Título
16-01 de Ibagué No. 4
500-20-87
Escribir en No. 19832

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES Y
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES
CALLE 2ª SUR No. 2000
BAGUÉ - TOLIMA - COLOMBIA
TELÉFONO 3127323000

ANEXO S
LICENCIA DEL AUDITOR

GOBERNACION DEL TOLIMA
Secretaría De Salud Del Tolima



RESOLUCION N° 70

02 FEB 2016

"Por la cual se Renueva una Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en el Territorio Nacional"

EL SECRETARIO DE SALUD DEL TOLIMA

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 1562 de 2012, la Resolución 4502 del 29 de Diciembre de 2012 y

CONSIDERANDO

Que la ley 1562 de 2012 en su artículo 23 prevé: " La expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional estará a cargo de las entidades departamentales y distritales de salud".

Que la citada Ley fue reglamentada por la Resolución 4502 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social, que señala los requisitos para el otorgamiento y renovación de Licencias de Salud Ocupacional en su artículo 2.

Que el (la) señor (a) JOSE GUILLERMO MAHECHA APONTE , identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 93372728 de IBAGUE, ha solicitado la renovación de la Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo como PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL , adjuntando copia de la resolución N° 1134 de fecha 2008-07-07, el título de idoneidad que otorgo UNIVERSIDAD DEL TOLIMA según diploma N° 38581 de fecha 2008-06-09, acta de grado y demás documentación exigida por la resolución N° 4502 del 29 de Diciembre de 2012.

Que verificada la documentación aportada por el (la) señor (a) JOSE GUILLERMO MAHECHA APONTE por parte de la funcionaria de la Secretaría de Salud, Sandra Inés Guzmán, se determinó que cumple con los requisitos exigidos por la norma en las siguientes áreas:

- Diseño, Administración y Ejecución de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Educación y Capacitación.
- Higiene Industrial,
- Investigación.
- Seguridad Industrial.

En mérito de lo expuesto

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Renovar la Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo N° 1134 de fecha 2008-07-07, solicitada por JOSE GUILLERMO MAHECHA APONTE , identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 93372728 de IBAGUE, como PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL en el área de - Diseño, Administración y Ejecución de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - Educación y Capacitación - Higiene Industrial - Investigación - Seguridad Industrial

ARTICULO SEGUNDO: La Licencia que trata el artículo anterior es personal e intransferible, se concede por el término de diez (10) años, contados a partir de la ejecutoria de la presente Resolución y podrá ser renovada por un término igual, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes

Soluciones que Transforman
Secretaría de Salud - Teléfono: 2611111 ext 610 info@saludtolima.gov.co

COPIA DE LA RESOLUCION ORIGINAL
COPIA DE SU ORIGINAL
CDA
SECRETARIA

GOBERNACION DEL TOLIMA
Secretaria De Salud Del Tolima



RESOLUCION N° 70

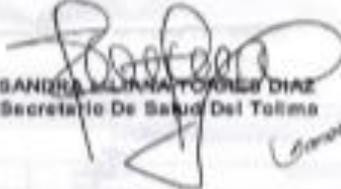
ARTICULO TERCERO: Cuando se modifique alguna de las condiciones presentadas en el momento de obtener la Licencia deberá informar a la Secretaria de Salud del Tolima para la expedición del acto administrativo respectivo.

PARAGRAFO: Cuando varien las condiciones en las cuales se expide la presente Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y no se haya informado a la Secretaria de Salud del Tolima o se presenten situaciones violatorias a las normas legales vigentes, la autoridad competente mediante resolución motivada ordenara la suspensión o cancelación de esta licencia.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR a JOSE GULLERMO MAHECHA APONTE, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 93372728 de IBAGUE, al contenido de la presente resolución, en los términos del artículo 67 y s.s del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO QUINTO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante el Secretario de Salud del Tolima y el de apelación ante el Gobernador del Tolima dentro de los 10 días siguientes a la fecha de notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE 02 FEB 2016

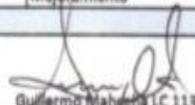
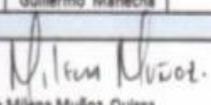

SANDRA JULIANA TORRES DIAZ
Secretaria De Salud Del Tolima

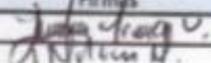
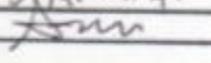
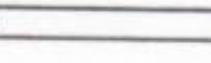
Soluciones que Transforman

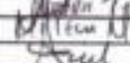
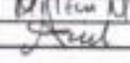
Secretaria de Salud - Teléfono: 2011111 ext 610 info@saludtolima.gov.co

RECIBIDO EN OFICINA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL TOLIMA
EL DIA 02 DE FEBRERO DE 2016


ANEXO T
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

PRESENTACION DE AUDITORIA INTERNA				
Dependencia o proceso auditado:		Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)		
Responsable del proceso auditado:		Ana Milena Muñoz Quiroz		
Auditor principal:		Guillermo Mahecha A		
Fecha de realización de la auditoria:		23-3-2019		
Fecha de presentación del informe:		27-3-2019		
1. OBJETO DE LA AUDITORIA				
Verificar la implementación ejecución evaluación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)				
2. ALCANCE DE LA AUDITORIA				
El proceso de auditoría tiene el propósito básico de verificar el cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la organización. Para lograrlo, evalúa 13 aspectos generales (Artículo 2.2.4.6.30, Decreto 1072 de 2015), que son:				
Resultado de los indicadores				
Participación de los trabajadores				
Desarrollo de las responsabilidades y de la rendición de cuentas				
Mecanismo de comunicación de los contenidos del SG-SST				
Planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST				
Gestión del cambio				
Consideración de la seguridad y la salud en el proceso de nuevas adquisiciones				
Alcance y aplicación del SG-SST frente a los proveedores y contratistas				
Supervisión y medición de resultados				
Proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento del sistema				
Desarrollo del proceso de auditoría interna				
Evaluación por la alta dirección				
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA				
Decreto 1072 de 2015				
4. LOGÍSTICA DE LA AUDITORIA				
Inicia el 23 de Marzo de 2018 a las 7:00 a.m. y finaliza el 23 de Marzo a las 6:00 P.m. en la sede administrativa DE CV SERVICIOS				
5. EQUIPO DE AUDITORIA				
José Guillermo Mahecha A				
6. FUNCIONARIOS ENTREVISTADOS				
Ana Milena Muñoz Quiroz				
Jonathan Triana				
7. PLAN DE ACTIVIDADES				
FECHA 22 DE Marzo DEL 2019				
HORA	SUBPROCESO	NUMERAL	AUDITOR	AUDITADO
7:00 AM	Política de seguridad y salud en el trabajo	Capítulo 6 decreto 1072	Guillermo Mahecha	Ana Milena Muñoz Quiroz
9:00: AM	Planificación	Capítulo 6 decreto 1072	Guillermo Mahecha	Ana Milena Muñoz Quiroz
11:00: AM	Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Capítulo 6 decreto 1073	Guillermo Mahecha	Ana Milena Muñoz Quiroz
1:00: PM	Aplicación	Capítulo 6 decreto 1074	Guillermo Mahecha	Ana Milena Muñoz Quiroz
3:00: PM	Auditoría y Revisión de la Alta Dirección	Capítulo 6 decreto 1075	Guillermo Mahecha	Ana Milena Muñoz Quiroz
5:00: PM	Mejoramiento	Capítulo 6 decreto 1076	Guillermo Mahecha	Ana Milena Muñoz Quiroz
8. APROBACIÓN				
AUDITOR:  Guillermo Mahecha LC 1134		JEFE DEPENDENCIA AUDITADA:  Ana Milena Muñoz Quiroz		

ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE DE AUDITORIA			
Dependencia o proceso auditado:	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)		
Responsable del proceso auditado:	Ana Milena Muñoz Quiroz		
Auditor principal :	Guillermo Mahecha A		
Fecha de realización de la auditoría :	Marzo 22 Del 2019		
Fecha de presentación del informe:	Marzo 23 Del 2019		
1. Fecha			
Fecha: Marzo 23 Del 2019			
Hora de inicio y de terminación: 7:00 a.m. 6:00P.m Lugar: sede administrativa.			
2. Agradecimientos			
Se agradeció al dueño del proceso y a los funcionarios de la dependencia auditada por la disponibilidad de los recursos físicos y logísticos que fueron solicitados para realizar el trabajo y por la puntualidad y disposición del personal que fue requerido			
2. Asistencia.			
1. Asistencia. La reunión de Apertura contó con la asistencia de los siguientes funcionarios: Por parte de la Empresa o Proceso Auditado: Ana Milena Muñoz Quiroz y Jonathan Triana Por parte Del Equipo de Auditoría: José Guillermo Mahecha A Auditor externo			
3. Hallazgos significativos			
El auditor Presentó los hallazgos más representativos de todo lo encontrado			
4. Acciones correctivas			
El responsable del proceso elaborara un plan de acción para el cierre de las no conformidades de acuerdo al procedimiento de acciones preventivas y correctivas de CV SERVICIOS			
5. Informe de la auditoría			
Finalmente se informó que se procederá a la entrega del informe final de la auditoría al área el día 27 de Marzo del 2019.			
6. REGISTRO DE LA ASISTENCIA A LA REUNIÓN DE CIERRE			
Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo	Firmas
Jonathan Triana	1.069.434.328	Gerente	
Ana Milena Muñoz Quiroz	1.053.817.486	Coordinadora HSE	
Guillermo Mahecha	93.372.72	Auditor externo	
Auditor externo : Guillermo Mahecha Aponte Fecha: Marzo 23 del 2019			

ACTA DE REUNIÓN DE APERTURA AUDITORIA INTERNA			
Dependencia o proceso auditado:	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)		
Responsable del proceso auditado:	Ana Milena Muñoz Quiroz		
Auditor principal:	Guillermo Mahecha A		
Fecha de realización de la auditoría:	23-2-2019		
Fecha de presentación del informe:	27-3-2019		
Fecha: 23 de Marzo del 2019			
Hora de inicio: : 7:00 a.m. Hora de terminación: 6:00 PM			
Lugar: Bodega de insumos y equipos			
1. Asistencia. La reunión de Apertura contó con la asistencia de los siguientes funcionarios: Por parte de la Empresa o Proceso Auditado: Ana Milena Muñoz Quiroz Jonathan Triana Por parte Del Equipo de Auditoría: José Guillermo Mahecha A			
1. Presentación. El auditor realizó la presentación de cada uno de los integrantes del equipo de Auditoría. El jefe del proceso llevó a cabo la presentación de los funcionarios que participarán en la Auditoría. Luego se explicó por parte del auditor el contenido del plan de trabajo.			
2. Propósito y objetivo de la auditoría Verificar la implementación ejecución evaluación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)			
3. Reunión de cierre e informe de auditoría El día 22 de 03 a las 7:00 a.m. se realizará la reunión de cierre para presentar los hallazgos y el informe definitivo se entregará el día 23 de Marzo del 2019.			
4. Responsable del área auditada Ana Milena Muñoz Quiroz. Coordinadora HSE			
5. REGISTRO DE LA ASISTENCIA A LA REUNIÓN DE APERTURA			
Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo	Firmas
Jonathan Triana	1.069.434.328	Gerente	
Ana Milena Muñoz Quiroz	1.053.817.486	Coordinadora HSE	
Guillermo Mahecha	93.372.72	Auditor Externo	
Auditor externo: Guillermo Mahecha Aponte Fecha: Marzo 23 del 2019			

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA VISITA DE SEGUIMIENTO

EMPRESA	CV SERVICIOS S.A.S
ACTIVIDAD ECONOMICA	PRESTACION DE SERVICIOS EN ACTIVIDADES DE INGENIERIA ,OBRACIVIL Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOOS
UBICACIÓN GEOGRAFICA	PUERTO SERVIEZ
NIT:	900294641-1
NUMERO DE MPLEADOS	8
DIRECCIÓN	CARRERA 1 D N° 5-06 JAIRO CORREA
TELEFONO	3216409688
CORREO	Hseqcvservicios@gmail.com
PROYECTO ELAVUADO EN CAMPO	N/A

INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Jose Guillermo Mahecha Aponte
 Profesional en Salud Ocupacional, C. 1138
 Auditor ASH 0012 Consejo Colombiano de Seguridad
 Celular: 3187941110
 Correo electrónico: jgmaoponte2012@gmail.com

ENTREVISTADOS	CARGO
Ana Milena Muñoz Quiroz	COORDINADORA HSE
Jonathan Triana	GERENTE

EVALUADOR	JOSE GUILLERMO MAHECHA A
FECHA DE REVISIÓN DOCUMENTAL	23-3-2017
FECHA DE VISITA A CAMPO	NO SE REALIZO
FECHA FINALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	23-3-2017

CONTRATOS VIGENTES

OPERADOR	CONTRATOS	SERVICIO PRESTADO

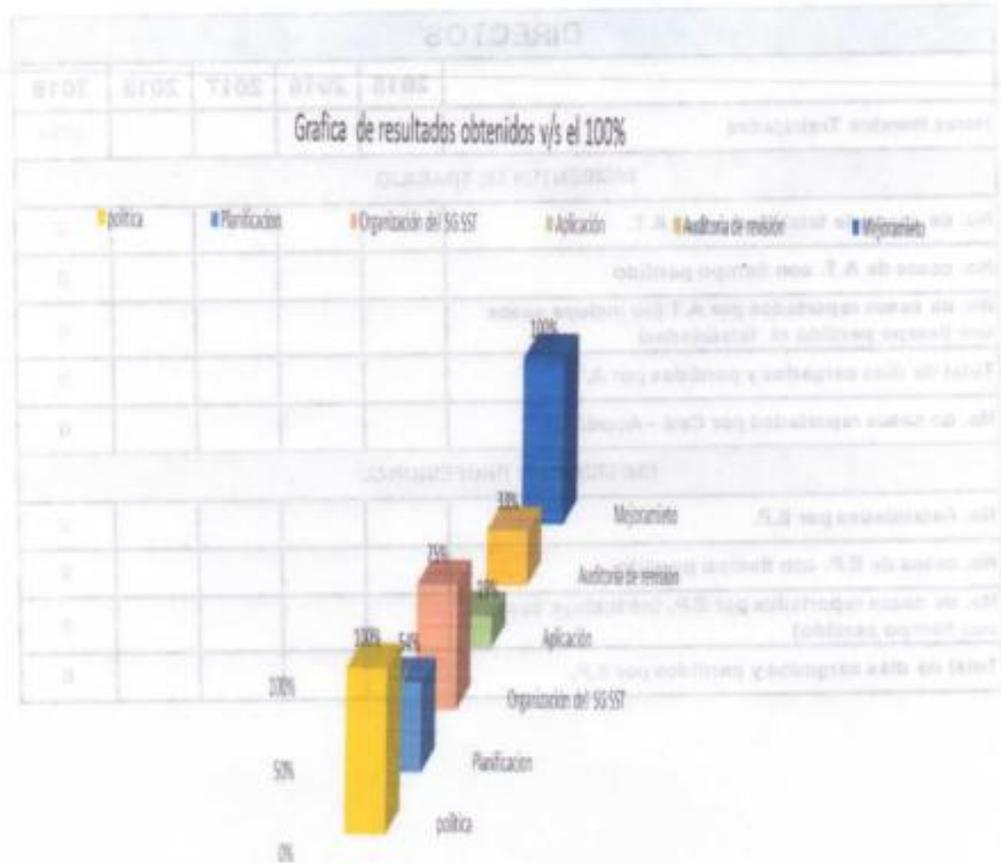
EVALUACIONES POS CONTRATO

OPERADOR	CONTRATO	SERVICIO PRESTADO	CALIFICACION OBTENIDA	OBSERVACIONES
NO	NO	NO	NO	NO

2. RESUMEN DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA

RESUMEN DE CALIFICACIÓN PORCENTUAL %	CALIFICACIÓN ESPERADA	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PORCENTAJE %
<i>Política</i>	50	50	100%
<i>Planificación</i>	120	65	54%
<i>Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	590	445	75%
<i>Aplicación</i>	180	35	19%
<i>Auditoría y Revisión de la Alta Dirección</i>	90	30	33%
<i>Mejoramiento</i>	10	10	100%
TOTAL	1040	635	61%

3. PERFIL GRAFICO DE DESEMPEÑO



4. ESTADÍSTICAS

COMPARTIR US OSMAR WANG A

DIRECTOS					
	2015	2016	2017	2018	2019
Horas Hombre Trabajadas					5124
INCIDENTES DE TRABAJO					
No. de casos de fatalidades por A.T.					0
No. casos de A.T. con tiempo perdido					0
No. de casos reportados por A.T (no incluye casos con tiempo perdido ni fatalidades)					0
Total de días cargados y perdidos por A.T.					0
No. de casos reportados por Casi - Accidente					0
ENFERMEDAD PROFESIONAL					
No. Fatalidades por E.P.					0
No. casos de E.P. con tiempo perdido					0
No. de casos reportados por E.P. (no incluye casos con tiempo perdido)					0
Total de días cargados y perdidos por E.P.					0

SUBCONTRATISTAS Y TRABAJADORES EN MISION			
	2017	2018	2019
Horas Hombre Trabajadas			0
INCIDENTES DE TRABAJO			
No. de casos de fatalidades por A.T.			0
No. casos de A.T. con tiempo perdido			0
No. de casos reportados por A.T (no incluye casos con tiempo perdido ni fatalidades)			0
Total de días cargados y perdidos por A.T.			0
No. de casos reportados por Casl - Accidente			0
ENFERMEDAD PROFESIONAL			
No. Fatalidades por E.P.			0
No. casos de E.P. con tiempo perdido			0
No. de casos reportados por E.P. (no incluye casos con tiempo perdido)			0
Total de días cargados y perdidos por E.P.			0

5. CONCLUSIONES DEL AUDITOR

5.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS

El día 23 del año 2019 se llevó a cabo la visita de seguimiento del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en la empresa CV SERVICIOS S.A.S. Se utilizó como herramienta para hacer seguimiento, el formato formulado de acuerdo a los requisitos del decreto 1072 del 2015

Para verificar la información entregada por la empresa se realizaron entrevistas con las personas conocedoras de los diferentes elementos incluidos. En la lista de chequeo aplicada.

Se realiza reunión de cierre en donde se presenta el resultado de la auditoria.

5.2 ASPECTOS RELEVANTES

El compromiso de gerencia y el personal responsable de la implementación y sostenimiento del sistema de gestión. (SG-SST)

La asignación del recurso financiero y humano por parte de la gerencia contribuye al sostenimiento mejora del sistema de gestión. (SG-SST)

El compromiso de la persona designada como responsable del sistema de SST por el empleador

5.3 ASPETOS A MEJORAR

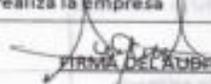
Fortalecer a la eficacia en el mantenimiento y seguimiento del sistema

Desarrollar el programa de capacitación de acuerdo al perfil de cargos de cada trabajador con el objetivo de mejorar competencias en HSE.

Desarrollar simulacros como mínimo dos veces al año con el objetivo de identificar las capacidades de respuesta ante una emergencia.

ANEXO 1

REGISTRO DE NO CONFORMIDADES

REGISTRO DE NO CONFORMIDADES		
1	EMPRESA	CV SERVICIOS S.A.S
2	AUDITOR(S)	JOSE GUILLERMO MAHECHA
3	AUDITADO(S)	Ana Milena Muñoz Quiroz Coordinadora HSE Jonathan Triana Gerente
N. DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	NO CONFORMIDAD / OBSERVACIÓN
2.2.4.6.17	Artículo 2.2.4.6.17. Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en trabajo SG-SST. No se evidencia el plan de trabajo anual firmado por el empleador	NC
2.2.4.6.11	Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. Se evidencia que el programa de capacitación no esta definido según las competencias del personal	NC
2.2.4.6.11	Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. Se evidencia que el programa de capacitación no esta definido por consiguiente no esta socializado con el Copasst y/o Vigía de SST	NC
2.2.4.6.11	Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. Una vez definido el programa de seguridad y salud en el trabajo SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa	OBSERVACIÓN
2.2.4.6.15	Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. No se evidencia la priorización de riesgos de acuerdo a la matriz evaluada	NC
2.2.4.6.15	Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. No se evidencia la actualización anual de la matriz de identificación de riesgos.	NC
2.2.4.6.12	Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. No se evidencia plan de acción y seguimiento al informe de las condiciones de salud.	NC
2.2.4.6.13	Artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos. Se evidencia que es necesario que los procedimientos genéricos sean aterrizados de acuerdo a las actividades que realiza la empresa	NC
 FIRMA DEL AUDITOR		

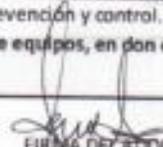
INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

Jose Guillermo Mahecha Acosta
 Jose Guillermo Mahecha Acosta
 Profesional en Salud Ocupacional, I.C. IIM
 Auditor ASR 0032 Consejo Colombiano de Seguridad
 Celular: 3127945350
 Correo: jgmahecha2012@gmail.com

REGISTRO DE NO CONFORMIDADES

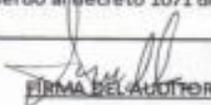
1	EMPRESA	CV SERVICIOS S.A.S
2	AUDITADOR(S)	JOSE GUILLERMO MAHECHA
3	AUDITADOS	Ana Milena Muñoz Quiroz Coordinadora HSE Jonathan Triana Gerente

N. DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	NO CONFORMIDAD / OBSERVACIÓN
2.2.4.6.24	Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control. No se evidencia procedimiento de EPP que describa la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores.	NC
2.2.4.6.24	Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control. Al realizar el procedimiento se debe divulgar a los trabajadores	OBSERVACIÓN
2.2.4.6.25	Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Es necesario incluir dentro del plan de emergencias las instalaciones de la oficina y sus competentes	OBSERVACIÓN
2.2.4.6.25	Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. No se evidencia la preparación, realización, evaluación de simulacros	NC
2.2.4.6.25	Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. No se evidencia documentado el plan de ayuda mutua	NC
2.2.4.6.12	Artículo 2.2.4.6.12. Documentación Es necesario incluir dentro del cronograma las actividades de los programas de vigilancia epidemiológica y mejorar la trazabilidad al seguimiento.	OBSERVACIÓN
2.2.4.6.13	Artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos. NO se evidencian mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo	NC
2.2.4.6.24	Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control. No evidencia cronograma de mantenimiento de equipos, en don de identifiquen los equipos y el seguimiento.	NC


FIRMA DEL AUDITOR

RÉGISTRO DE NO CONFORMIDADES

1	EMPRESA	CV SERVICIOS S.A.S
2	AUDITOR(S)	JOSE GUILLERMO MAHECHA
3	AUDITADOS(S)	Ana Milena Muñoz Quiroz Coordinadora HSE Jonathan Triana Gerente

N. DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	NO CONFORMIDAD / OBSERVACIÓN
2.2.4.6.24	Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control. No se evidencia ordenes de exámenes ocupacionales de retiro .	OBSERVACIÓN
2.2.4.6.26	Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio. NO se evidencia la aplicación del procedimiento de gestión del cambio a las nuevas actividades generadas dentro de la organización	NC
2.2.4.6.28	Artículo 2.2.4.6.28 Contratación, no se evidencia procedimiento de selección y evaluación de contratistas	NC
2.2.4.6.28	Artículo 2.2.4.6.28 Contratación, no se evidencia procedimiento de selección, evaluación y contratación de personal	NC
2.2.4.6.29	Artículo 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST. Se requiere que sean definidos los perfiles de los auditores internos y externos dentro del programa	OBSERVACIÓN
2.2.4.6.30	Artículo 2.2.4.6.30. Alcance de auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). No se evidencia dentro del programa el alcance de la auditoría, ni la participación del copasst en la planeación de la auditoría. No se evidencia divulgación del resultado de auditorías anteriores al COPASST /VIGIA	NC
2.2.4.6.31	Artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección. No se evidencia revisión por a alta dirección de acuerdo al decreto 1071 del 2015	NC
 FIRMA DEL AUDITOR		