

**ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO DE LA EMPRESA SERGEP LTDA.**



**BRAYAN GERARDO MEDINA CIFUENTES**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
DEPARTAMENTO DE AGROINDUSTRIA  
POPAYÁN  
2015**

**ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO DE LA EMPRESA SERGEP LTDA.**

**BRAYAN GERARDO MEDINA CIFUENTES**

**Trabajo de grado en la modalidad de Práctica Social para optar por el título de  
Ingeniero Agroindustrial**

**Director**

**Ing. CARLOS ANDRÉS CHANTRE ORTIZ**

**Codirector**

**Mg. SANDRA PATRICIA GODOY BONILLA**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL  
POPAYÁN  
2015**

## **Nota de aceptación**

El Director, la Codirectora y los Jurados han leído el presente documento, escucharon la sustentación del mismo por su autor y lo encuentran satisfactorio.

---

**Ing. CARLOS ANDRÉS CHANTRE ORTIZ**  
Director

---

**Mg. SANDRA PATRICIA GODOY BONILLA**  
Codirectora

---

**Esp. JESÚS EDUARDO BRAVO**  
Presidente del Jurado

---

**M. Sc. JUAN MIGUEL VILLA LATORRE**  
Jurado

Popayán, 10 de febrero de 2015

## **DEDICATORIA**

Este trabajo de grado está dedicado principalmente a Dios, por ser mi confidente y la razón de ser de mi existencia, a mis padres por su apoyo, tolerancia y amor para conmigo ante las dificultades y a mi princesita hermosa por ser la musa de mi inspiración, quien con su paciencia, amor y comprensión siempre tuvo las palabras de aliento que me llenaron de fortaleza en los momentos difíciles y sobre todo por confiar en mí y compartir conmigo este, mi gran sueño.

## **AGRADECIMIENTOS**

En primer lugar agradezco a mis padres por regalarme la vida, por su sacrificio y esfuerzo en aras de brindarme un mejor futuro, por los valores inculcados, por apoyarme en todo momento para alcanzar mis sueños, y a mis hermanas por su apoyo y compañía en todas las etapas de mi vida.

A mi abuela y a mi tía por su apoyo incondicional, por sus consejos llenos de amor, sabiduría y por su infinita confianza en mí.

A mí princesita hermosa por ser mi cómplice, por su inmenso amor que me ha llenado la vida de alegría y esperanza y por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad.

A todos los profesores, y en especial al profesor Andrés Chantre y la profesora Sandra Godoy, por su compromiso, dedicación y sus valiosos consejos en la dirección de este trabajo de grado. De igual manera, a SERGEP LTDA., por darme la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en el transcurso de mi carrera profesional y al coordinador HSEQ por su colaboración en el desarrollo de esta pasantía.

A mis amigos por su amistad, complicidad y por compartir conmigo la mejor etapa de mi vida.

## CONTENIDO

|  | pág. |
|--|------|
| INTRODUCCIÓN   | 16   |
| 1. MARCO REFERENCIAL   | 17   |
| 1.1 GENERALIDADES DE LA EMPRESA  | 17   |
| 1.1.1 Historia de la empresa   | 17   |
| 1.1.2 Descripción de la empresa  | 17   |
| 1.1.3 Misión   | 17   |
| 1.1.4 Visión   | 17   |
| 1.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)                | 18   |
| 1.3 CAMPO DE APLICACIÓN DEL SG-SST   | 18   |
| 1.4 PARTES DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO            | 19   |
| 1.4.1 Objeto   | 19   |
| 1.4.2 Alcance  | 19   |
| 1.4.3 Definiciones   | 19   |
| 1.4.4 Introducción   | 19   |
| 1.4.5 Identificación y descripción de la empresa                                     | 19   |
| 1.4.6 Requisitos generales del SG-SST  | 19   |
| 1.4.7 Requisitos legales y otros   | 20   |
| 1.4.8 Política de la Seguridad y Salud en el Trabajo                                 | 20   |
| 1.4.9 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles | 21   |
| 1.4.10 Objetivos del SG-SST  | 21   |
| 1.4.11 Estructura, Recursos y Responsabilidades                                      | 21   |

|  | pág. |
|--|------|
| 1.4.12 Competencia, entrenamiento y concientización  | 22   |
| 1.4.13 Comunicación, participación y consulta  | 22   |
| 1.4.14 Control de documentos   | 22   |
| 1.4.15 Control operacional   | 22   |
| 1.4.16 Preparación y respuesta a emergencias   | 22   |
| 1.4.17 Evaluación y seguimiento (Indicadores)  | 22   |
| 1.4.18 Control de registros  | 23   |
| 1.4.19 Auditoría interna   | 23   |
| 1.4.20 Revisión por la Gerencia  | 23   |
| <br>   |      |
| 2. METODOLOGÍA   | 24   |
| <br>   |      |
| 2.1 ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE DEBA CUMPLIR SERGEP LTDA., ACORDE CON SU ACTIVIDAD COMERCIAL Y PRODUCTIVA | 24   |
| <br>   |      |
| 2.1.1 Reconocimiento de la empresa   | 24   |
| 2.1.2 Revisión documental  | 24   |
| 2.1.3 Reconocimiento de procesos   | 24   |
| 2.1.3.1 Revisión de fuentes externas   | 24   |
| <br>   |      |
| 2.2 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL SG-SST DE SERGEP LTDA.   | 25   |
| <br>   |      |
| 2.3 ACTUALIZACIÓN DEL SG-SST   | 25   |
| <br>   |      |
| 2.3.1 Estructura e identificación de los requisitos del sistema  | 25   |
| 2.3.2 Análisis y estrategia  | 25   |
| 2.3.3 Identificación de procesos   | 25   |
| 2.3.4 Contenido el manual del SG-SST   | 25   |
| 2.3.5 Definición de estructura   | 26   |

|  | pág. |
|--|------|
| 2.3.6 Actualización de la documentación inherente al SG-SST  | 26   |
| 2.3.7 Proceso de aprobación                                  | 26   |
| 2.4 SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL SG-SST                          | 26   |
| 2.4.1 Forma de difusión                                      | 26   |
| 2.4.2 Socialización de la documentación                      | 26   |
| 3. RESULTADOS  | 27   |
| 3.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DEL SG-SST            | 27   |
| 3.1.1 Reconocimiento de la empresa                           | 27   |
| 3.1.2 Revisión documental                                    | 27   |
| 3.1.3 Reconocimiento de procesos                             | 28   |
| 3.1.4 Revisión de fuentes externas                           | 29   |
| 3.2 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL SG-SST DE SERGEP LTDA. | 31   |
| 3.2.1 Análisis del diagnóstico                               | 31   |
| 3.2.2 Estado actual de la documentación inherente al SG-SST  | 33   |
| 3.3 ACTUALIZACIÓN DEL SG-SST                                 | 35   |
| 3.3.1 Actualización del Manual del SG-SST                    | 35   |
| 3.3.2 Contenido el manual del SG-SST                         | 35   |
| 3.3.3 Definición de estructura                               | 36   |
| 3.3.4 Actualización de la documentación inherente al SG-SST  | 36   |
| 3.3.5 Proceso de aprobación                                  | 37   |
| 3.4 SOCIALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN                        | 37   |
| 3.4.1 Desarrollo de actividades                              | 37   |
| 4. CONCLUSIONES  | 38   |

|                    | pág. |
|--------------------|------|
| 5. RECOMENDACIONES | 39   |
| BIBLIOGRAFÍA       | 40   |
| ANEXOS             | 42   |

## LISTA DE CUADROS

|                                      | pág. |
|--------------------------------------|------|
| Cuadro 1. Áreas SERGEP LTDA.         | 28   |
| Cuadro 2. Reconocimiento de procesos | 28   |
| Cuadro 3. Estado de la documentación | 33   |
| Cuadro 4. Contenido del manual       | 35   |
| Cuadro 5. Formatos                   | 37   |

## LISTA DE FIGURAS

|  | pág. |
|--|------|
| Figura 1. Elementos de una gestión exitosa de S & SO | 20   |
| Figura 2. Evaluación de cumplimiento del SG-SST      | 32   |

## LISTA DE ANEXOS

|  | pág. |
|--|------|
| Anexo A. Formato de evaluación y control Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo      | 42   |
| Anexo B. Resultado de la evaluación y control Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 47   |
| Anexo C. Actas de reunión  | 52   |
| Anexo D. Manual del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo                           | 56   |
| Anexo E. Política de seguridad   | 86   |
| Anexo F. Registro de asistencia  | 87   |

## GLOSARIO

**SISTEMA DE GESTIÓN:** es un conjunto de etapas enlazadas dentro de un proceso continuo, que permiten llevar a cabo una idea de forma ordenada hasta lograr mejoras y continuidad.

**MEJORA CONTINUA:** es la búsqueda de la perfección del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, mediante un proceso continuo y coherente con la política de la organización.

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** es un conjunto de actividades orientadas a promover y proteger la salud y la seguridad del recurso humano, mediante la eliminación de los factores de riesgo, la prevención y el control de accidentes y enfermedades laborales.

**NORMALIZACIÓN:** es el proceso mediante el cual se elaboran y se realizan modificaciones o mejoras a la documentación que se emplea en las distintas actividades industriales o económicas con el fin de llevar un mejor control.

**SANBLASTING:** es una técnica utilizada en la industria de la construcción para limpiar metal y/o dar forma a una superficie, mediante la aplicación de un chorro de arena a alta presión.

**HSE:** Salud, Seguridad y Ambiente, por sus siglas en ingles Health, Safety, Environment. Hace referencia a un programa que implementan las empresas con el objetivo de garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable que permita mejorar la calidad de vida de los trabajadores, promover la gestión ambiental y proteger los activos de la empresa.

## RESUMEN

El presente documento sintetiza los resultados de la práctica empresarial realizada en la empresa Obras y Servicios Generales del Putumayo Ltda., esta organización pertenece al sector de la construcción y se especializa en prestar servicios de ingeniería en obras civiles. El objetivo principal de la práctica fue la actualización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con que cuenta la empresa. En primer lugar, se hizo el reconocimiento de la empresa, la revisión documental y la revisión de fuentes externas, que permitieron identificar los lineamientos de la normatividad vigente que debe cumplir la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo acorde con su actividad comercial y productiva. Lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos enmarcados en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), OHSAS 18002:2008, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1443 de 2014 y la política integral de la organización.

Una vez identificado los lineamientos, se procedió a realizar el diagnóstico del sistema, mediante la aplicación de una lista de chequeo de acuerdo a los parámetros previamente establecidos. Acto seguido, se realizó la actualización del SG-SST, que inició con una revisión detallada de cada una de las normas, procedimientos, programas e instructivos relacionados directamente con el SG-SST. Posteriormente, se hizo la identificación de las falencias y necesidades en la documentación de estudio para proceder a realizar las modificaciones pertinentes en conjunto con el directo responsable de la misma, de tal forma que pueda pasar al proceso de recolección de firmas para ser aprobada.

Finalmente, se hizo la socialización del manual con el propósito de que cada una de las áreas conociera, comentara y adoptara el sistema en el desarrollo de sus actividades diarias. Vale la pena resaltar que en esta etapa, se profundizó en los beneficios que proporciona el manual a la organización, especialmente en lo relacionado a la competitividad, el mejoramiento continuo, la minimización de los riesgos y la satisfacción del cliente.

**Palabras clave:** OSHAS, Política Integral, Normatividad.

## SUMMARY

This document summarizes the results of the business practice in the company “Obras y Servicios Generales del Putumaya Ltda”. This organization belongs to the construction sector and specializes in providing engineering services for civil constructions. The main objective was to update the Safety and Health Management System of the company. First of all; it was the company recognition, the review document and external sources revision that allowed to identify the guidelines of the current regulations that the company must fulfill with safety and health at work, related with its business and its productive activity in order to fulfill with the requirements under the safety and health management system at work (OSHMS), OHSAS 18002:2008, Act 1562 of 2012, the Decree 1443 of 2014 and the integral organization policy.

Once the guidelines were identified it proceeded to do the system diagnosis, through a checklist application according to the previously set criteria. Later on, the OSH- MS update was performed beginning with a review of each one of the standards, procedures, programs and instructions directly related to the OSH-MS. afterwards, it was identified all the lacks and needs in the documentation in order to carry on the relevant changes with the responsible person of this. Such that, it can be approved with the signatures collected.

Finally, the manual socialization was performed so that each one of the areas can learn, comment and apply the system in the development of their daily activities. It is important to take into account that at this stage, it was deepened in the benefits that the manual organization provides, especially in relation to competitiveness, continuous improvement, minimization of risks and customer satisfaction.

**Key words:** OHSAS, Integral Policy, Regulation.

## INTRODUCCIÓN

Debido a la globalización de los mercados y el ambiente comercial cada vez más competitivo, se ha hecho necesario implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permita a la empresa identificar y tener mayor control tanto de los riesgos de salud como de seguridad, minimizar el potencial de accidentes, mejorar el ambiente laboral y dar cumplimiento a la legislación y normatividad existente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

SERGEP LTDA, es una empresa de obras civiles que desarrolla contratos para clientes institucionales, particulares y de la industria del petróleo. Se destaca por su eficiencia, responsabilidad, disponibilidad, y cumplimiento, brindando un servicio de alta calidad. Como principio empresarial prima la gestión en calidad de servicio al cliente (SERGEP LTDA., 2013). En la actualidad, la empresa se encuentra certificada en los Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008, Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2004; y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001:2007. Este marco referencial normativo rige y orienta la realización de las actividades diarias de la empresa, por ende debe estar a la par con los cambios operativos, administrativos y demás que en la misma se presenten; sin embargo, en SERGEP LTDA., se han realizado auditorías de recertificación en las cuales se evidenció que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encontraba desactualizado

Consecuentemente con el planteamiento anterior, se propone el desarrollo del presente trabajo de grado, que consiste en la revisión y actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de dotar a SERGEP LTDA., con esta herramienta estratégica permitiéndole ser más competitiva, gracias a la mejora de las condiciones de trabajo y la reducción de daños tanto personales como materiales, siendo estos recursos fundamentales para la empresa.

## 1. MARCO REFERENCIAL

En este capítulo se realiza una breve descripción de la empresa y se enmarca el fundamento teórico de la práctica empresarial, con el propósito de que la empresa Obras y Servicios Generales del Putumayo Ltda., cumpla a cabalidad los requerimientos establecidos por la legislación colombiana en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### 1.1 GENERALIDADES DE LA EMPRESA

A continuación se describen algunos elementos importantes relacionados a la empresa Obras y Servicios Generales del Putumayo Ltda., en adelante SERGEP LTDA.

**1.1.1 Historia de la empresa.** Fundada en el año 2004 en el municipio de Orito Putumayo por Wilson Pantoja, Luis Carlos Cortés, Liliana Gómez Montenegro y Érica Burbano Valdés. Desarrolla desde el momento contratos para clientes institucionales, particulares y de la industria del petróleo. Se destaca por su eficiencia, responsabilidad, disponibilidad, y cumplimiento brindando un servicio de alta calidad. Como principio empresarial prima la gestión en calidad de servicio al cliente (SERGEP, 2013).

**1.1.2 Descripción de la empresa.** SERGEP LTDA., es una empresa que pertenece al sector de la construcción, especializada en prestar servicios de ingeniería en obras civiles, construcción, estructuras, restauración y mantenimiento. Su actividad comercial se encuentra orientada a satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes, generando confianza como constructores y proveedores. En su trayectoria, ha logrado posicionarse en el mercado por su profesionalismo, contratos cumplidos sin percances, actualización de sus procesos, ética profesional y la calidad prestada en su portafolio de servicios (SERGEP, 2013).

En cuanto a su portafolio de servicios, actualmente SERGEP LTDA., ofrece los servicios de montajes electromecánicos, montajes de estructuras metálicas, sandblasting y pintura, soldadura api/asme y obras de ingeniería civil (Obras y mantenimientos de acabados para oficinas, edificaciones, empedrados y zonas verdes, estructuras de concreto y metálicas, impermeabilizaciones, pisos falsos, protección geotécnica, redes hidrosanitarias, señalización vial, mantenimiento de vías y movimientos de tierra).

**1.1.3 Misión.** Prestar con responsabilidad, seriedad, cumplimiento y calidad, un servicio de alto nivel en la construcción de Obras de Ingeniería Civil (SERGEP, 2013).

**1.1.4 Visión.** Competir en el mercado prestando un servicio de calidad y eficiencia que cumpla con las necesidades de nuestros clientes, y así consolidarnos como una de las mejores empresas de la región (SERGEP, 2013).

## **1.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

Actualmente, las organizaciones están centrando su atención en alcanzar y demostrar un sólido desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) mediante el control de sus riesgos, y en concordancia con su política y objetivos de SST. Lo hacen dentro de un contexto de una legislación cada vez más exigente, el desarrollo de políticas económicas y otras medidas para fomentar las buenas prácticas en materia seguridad y salud en el trabajo; así como también de la creciente preocupación expresada por los diferentes grupos de interés frente a este tema, tal como lo manifiesta la norma NTC-OSHAS 18002:2008.

De este modo, se presenta la siguiente definición del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, según la Ley 1562:

“Este Sistema 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 salud en el trabajo.” (Congreso de la República, 2012).

Por su parte, la Organización Internacional del Trabajo (2011), afirma que “El SG-SST es un conjunto de herramientas lógico, caracterizado por su flexibilidad, que puede adaptarse al tamaño y la actividad de la organización, y centrarse en los peligros y riesgos generales o específicos asociados con dicha actividad.”

...Tiene por objeto proporcionar un método para evaluar y mejorar los resultados en la prevención de los incidentes y accidentes en el lugar de trabajo por medio de la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Es un método lógico y por pasos para decidir aquello que debe hacerse, y el mejor modo de hacerlo, supervisar los progresos realizados con respecto al logro de las metas establecidas, evaluar la eficacia de las medidas adoptadas e identificar ámbitos que deben mejorarse. Puede y debe ser capaz de adaptarse a los cambios operados en la actividad de la organización y a los requisitos legislativos. (Organización Internacional del Trabajo, 2011).

Consecuentemente con lo anterior, la Organización Internacional del Trabajo (2013), afirma que contar con un sistema de gestión permite desarrollar el trabajo preventivo en forma ordenada y sistemática, facilitando y simplificando la realización de actividades preventivas, su seguimiento y control.

## **1.3 CAMPO DE APLICACIÓN DEL SG-SST**

El artículo 1º del Decreto 1443 de 2014 del Ministerio de Trabajo define:

...las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

## **1.4 PARTES DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Como directriz para la implementación del SG-SST se tomó como referencia el estándar OHSAS 18002: 2008, Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta lo anterior, la estructura del sistema en mención es la siguiente:

**1.4.1 Objeto.** En este ítem la organización establece las diferentes razones que la impulsan a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**1.4.2 Alcance.** Con la implementación de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014; toda empresa está en la obligación de implementar un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, entendido como un proceso lógico y por etapas que siga las directivas de la OIT relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (ILO-OSH 2001), en especial, lo relativo a la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora para gestionar los riesgos ocupacionales, según Sánchez (2012).

**1.4.3 Definiciones.** Para los fines de este documento, son aplicables los términos y definiciones dados en el estándar OHSAS 18001:2007, en el artículo 1º de la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2º del Decreto 1443 de 2014.

**1.4.4 Introducción.** Se expresa de manera sucinta los diferentes aspectos relevantes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, su importancia y sus implicaciones para la empresa.

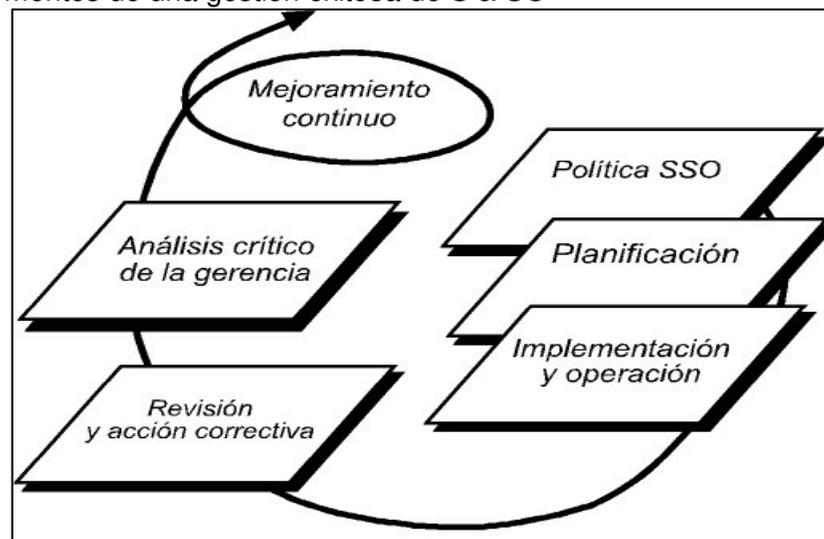
**1.4.5 Identificación y descripción de la empresa.** Es un breve resumen acerca de la organización, sobre sus actividades y la razón de ser de la misma.

**1.4.6 Requisitos generales del SG-SST.** Para lograr establecer y mantener un Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo, es necesario que la empresa siga algunos requisitos que se especifican en la NTC OHSAS 18001:2007. En este sentido, es importante traer a colación que estos puntos presentan una redacción breve, y utilizan un tono imperativo lo que lo hace auditable.

La norma OHSAS 18001 plantea los siguientes requisitos generales:

Política de seguridad y salud ocupacional.  
Planificación.  
Implementación y operación.  
Verificación y acción correctiva.  
Revisión por la gerencia.

Figura 1. Elementos de una gestión exitosa de S & SO



Fuente. Norma Técnica Colombiana OHSAS 18001.

**1.4.7 Requisitos legales y otros.** Según la Asociación Española de Normalización y Certificación (2009), la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos de salud y seguridad en el trabajo que sean aplicables.

La organización debe asegurarse de que estos requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba se tengan en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento de su sistema de gestión de la SST. La organización debe mantener esta información actualizada y comunicar la que considere pertinente sobre los requisitos legales y otros requisitos a las personas que trabajan para ella y a otras partes interesadas.

**1.4.8 Política de la Seguridad y Salud en el Trabajo.** Definir la política en SST es la primera actividad trascendente a realizar, ya que será el referente permanente para guiar la acción preventiva. Así pues, es necesario, partir de la definición previa de la misión, visión y valores fundamentales de la organización, que de existir, habrían de revisarse y actualizarse (Bestratén, Sánchez y Villa, 2012).

Adicional a ello, vale la pena precisar que la norma OSHAS 18002:2008 establece que: “La política de SST de la organización debe ser apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos identificados, y debe guiar el establecimiento de objetivos. A fin de ser apropiada, la política de SST deberá ser coherente con la visión del futuro de la organización, y ser realista, sin sobrevalorar la naturaleza de los riesgos a los que se enfrenta la organización, ni trivializarlos”.

#### **1.4.9 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.**

Según la norma OSHAS 18002:2008, la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación continua de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de los controles necesarios. En cuanto a la identificación de peligros, debe tener como propósito determinar de manera proactiva todas las fuentes, situaciones o actos (o sus combinaciones), que puedan surgir de las actividades de la organización, y que sean potencialmente dañinos en términos de daños o deterioro de la salud de las personas. Del mismo modo, se debe realizar la evaluación de riesgos, que se define como el proceso de evaluación de los riesgos que surgen de los peligros, teniendo en cuenta la idoneidad de los controles existentes, y decidiendo si el riesgo es aceptable. Teniendo en cuenta el planteamiento anterior, la metodología de evaluación de riesgos deberá ser lo suficientemente precisa para que permita determinar las medidas preventivas y de control necesarias (Bestratén, Sánchez y Villa, 2012).

**1.4.10 Objetivos del SG-SST.** La organización debe establecer, implementar y mantener objetivos de SST documentados, en los niveles y funciones pertinentes dentro de la organización. Estos deben ser medibles cuando sea factible y deben ser coherentes con la política de SST, los compromisos de prevención de los daños y deterioro de la salud, de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba, los resultados de la evaluación de riesgos, de las auditorías internas, de la visión de los trabajadores, de la revisión de la dirección, de los recursos disponibles, del análisis del desempeño frente a objetivos anteriores. Además, debe considerar sus opciones tecnológicas, sus requisitos financieros, operacionales y comerciales, así como las opiniones de las partes interesadas (AENOR, 2009)

**1.4.11 Estructura, Recursos y Responsabilidades.** La Asociación Española de Normalización y Certificación (2009), señala que la alta dirección debe ser la responsable en última instancia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, dicha asociación afirma que la alta dirección debe demostrar su compromiso de la siguiente manera: “Asegurándose de la disponibilidad de los recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST. Definiendo las funciones, asignando responsabilidades y delegando autoridad para facilitar una gestión de la SST eficaz; y se deben documentar y comunicar las funciones, responsabilidades y autoridad”.

Es importante mencionar que los recursos incluyen el talento humano y habilidades especializadas, la infraestructura de la organización y los recursos tecnológicos y financieros.

**1.4.12 Competencia, entrenamiento y concientización.** “La organización debe identificar las necesidades de formación relacionadas con sus riesgos para la SST y su sistema de gestión. Debe proporcionar formación o emprender otras acciones para satisfacer estas necesidades, evaluar la eficacia de la formación o de las acciones tomadas.” (Asociación Española de Normalización y Certificación, 2009).

Finalmente, la organización debe mantener varios procedimientos para que las personas que trabajan para ella tomen conciencia acerca de la necesidad e importancia de cumplir la política, procedimientos y requisitos del Sistema.

**1.4.13 Comunicación, participación y consulta.** La organización, a través de los procesos de comunicación y consulta, deberá fomentar la participación en buenas prácticas de SST y el apoyo a las políticas y objetivos de SST de aquellos que se vean afectados por sus actividades o intereses en el sistema de gestión de la SST (AENOR, 2009).

**1.4.14 Control de documentos.** El artículo 120 del Decreto 1443 de 2014 del Ministerio de Trabajo, en sus párrafos 1 y 2 afirma que:

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Además la documentación, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario, difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

**1.4.15 Control operacional.** Según el estándar OHSAS 18002:2008, la organización debe identificar aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los peligros identificados para los que es necesaria la implementación de controles para gestionar el riesgo o riesgos para la SST. En este sentido, vale la pena resaltar que el objetivo global de los controles operacionales de SST es gestionar los riesgos de SST para cumplir con la política de SST.

**1.4.16 Preparación y respuesta a emergencias.** De acuerdo a lo estipulado en la norma OHSAS 18001:2007, en el numeral 4.4.7, es de vital importancia documentar todo lo relacionado a la identificación de incidentes y situaciones de emergencia potenciales y establecer su respectivo plan de acción, teniendo en cuenta las necesidades de las partes interesadas pertinentes.

**1.4.17 Evaluación y seguimiento (Indicadores).** La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para hacer el seguimiento y medir de forma regular el desempeño de la SST. Dicho seguimiento implica recopilar

información, a través de mediciones u observaciones, en el tiempo, usando equipos o técnicas verificadas para su propósito. La medición puede ser cuantitativa o cualitativa. (OHSAS 18001:2007).

**1.4.18 Control de registros.** La organización debe establecer y mantener los registros que sean necesarios para demostrar la conformidad con los requisitos de su sistema de gestión de la SST y de esta manera demostrar los resultados logrados. Del mismo modo, la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. (OHSAS 18002:2008).

**1.4.19 Auditoría interna.** La organización debe contar con un programa de auditorías internas con el propósito de evaluar el desempeño y la eficacia de su sistema de gestión de la SST. (NTC ISO 19011:2012)

**1.4.20 Revisión por la Gerencia.** La alta dirección debe revisar el Sistema de Gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia. Adicional a ello, debe incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión de la SST, incluyendo la política y los objetivos de SST. Se deben conservar los registros de las revisiones por la dirección. (OHSAS 18002:2008).

## 2. METODOLOGÍA

En la estructura y el diseño empleados en el desarrollo de la presente práctica empresarial, se encuentran incluidas las disposiciones determinadas por SERGEP LTDA. como normatividad interna, con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos enmarcados en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), OHSAS 18002:2008, y en la legislación colombiana por la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014.

### **2.1 ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE DEBA CUMPLIR SERGEP LTDA., ACORDE CON SU ACTIVIDAD COMERCIAL Y PRODUCTIVA**

En primer lugar se realizó un reconocimiento de la organización, especialmente en los aspectos relacionados con la parte de gestión documental (normas, programas, procedimientos e instructivos de la empresa), requisitos legales aplicables y la identificación del portafolio de servicios y canales de interrelación de las diferentes áreas de la organización.

**2.1.1 Reconocimiento de la empresa.** Se realizó mediante una inducción general guiada por el Coordinador HSEQ, en la cual se hizo énfasis en la seguridad y salud en el trabajo en cada una de las áreas de la empresa. Acto seguido, se procedió a hacer el reconocimiento del personal involucrado en cada proceso y finalmente se realizó una visita a algunas obras y contratos cercanos a la empresa que se encontraban en la fase de ejecución.

**2.1.2 Revisión documental.** En primer lugar, se revisó la documentación concerniente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas, programas, procedimientos e instructivos existentes en la empresa, así como la política, objetivos y los manuales tanto de los departamentos involucrados como de los equipos utilizados. Posteriormente, se realizó la identificación de los requisitos legales vigentes que debe cumplir la empresa, teniendo en cuenta su actividad comercial y productiva mediante la revisión de la matriz de requisitos legales.

**2.1.3 Reconocimiento de procesos.** Se realizó la inspección visual de los procesos tanto administrativos como operativos que se manejan en la ejecución de las distintas obras y la normatividad interna que rige dichos procesos.

**2.1.3.1 Revisión de fuentes externas.** Se hizo una revisión de fuentes externas con información relevante acerca de procedimientos en la realización de obras civiles y fundamentalmente en SG-SST.

## **2.2 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL SG-SST DE SERGEP LTDA.**

Siendo consecuente con el punto anterior, se realizó una revisión de la documentación interna que está relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se identificaron los responsables directos y especialmente el contenido de dicha documentación. En esta etapa se recopilaron los parámetros, especificaciones y lineamientos bajo los cuales se rige cada documento, según el proceso o actividad normalizada, así como las exigencias tanto de los clientes (internos y externos) como de los entes gubernamentales y de sus directos responsables, cuando la situación lo amerita.

Así mismo, se elaboró una lista de chequeo (Ver Anexo A), con el fin de verificar el grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos previamente y se determinó el estado actual de la empresa con respecto al sistema en mención. Adicional a lo anterior, es importante resaltar que mediante la aplicación de la lista de chequeo se logró identificar las oportunidades de mejora, que contribuyen en gran medida a la optimización del sistema.

## **2.3 ACTUALIZACIÓN DEL SG-SST**

Se realizó la actualización del SG-SST, mediante las siguientes actividades:

**2.3.1 Estructura e identificación de los requisitos del sistema.** Esta etapa consistió en identificar los lineamientos y requisitos exigidos por la legislación colombiana, la guía OHSAS 18002:2008 y el Procedimiento para Elaboración de Documentos con código GDM-PR-01, con que cuenta la empresa.

**2.3.2 Análisis y estrategia.** Se efectuaron reuniones con el personal administrativo y se determinó el alcance, el objetivo general, los objetivos específicos y se actualizó la política de SST, de tal manera que estuviera acorde a la normatividad y a los requisitos legales vigentes.

**2.3.3 Identificación de procesos.** Se efectuó bajo la revisión de los mapas de procesos y el seguimiento a los contratos en la fase de ejecución que se encontraba desarrollando SERGEP LTDA. En esta etapa, se comparó y analizó lo documentado con lo observado y finalmente se validó la información con el administrador de cada contrato.

**2.3.4 Contenido el manual del SG-SST.** El contenido del manual se discutió en varias reuniones sostenidas con el coordinador HSEQ, tomando como referencia la actividad comercial de la organización, la legislación colombiana y la normatividad interna de la organización.

**2.3.5 Definición de estructura.** Esta sección se desarrolló de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento para elaboración de documentos con código GDM-PR-01. En este sentido, vale la pena traer a colación que de acuerdo a esta norma interna la estructura del manual debe contener encabezado, cuerpo del manual y pie de página.

**2.3.6 Actualización de la documentación inherente al SG-SST.** La actualización de la documentación inherente al sistema en mención incluye normas, instructivos, programas, procedimientos y formatos.

En primer lugar, se hizo una revisión detallada de cada una de las normas, instructivos y programas relacionados con el SG-SST. Adicional a ello, se verificó tanto procesos como procedimientos en campo mediante la observación directa que permitió comparar lo observado con lo documentado. De la misma manera, cabe resaltar que se efectuaron modificaciones a la documentación debido a la adquisición de maquinaria nueva, establecimiento de nuevos procesos, cambio en las exigencias de los clientes externos y cambios presentados en la legislación colombiana (resoluciones, decretos y leyes referentes a la razón de ser de SERGEP).

Por último, se realizó la actualización de formatos de acuerdo con las exigencias presentadas por los clientes internos para optimizar procesos, hacer seguimiento al SG-SST y establecer adecuados parámetros de medición en aras de llevar un mejor control.

**2.3.7 Proceso de aprobación.** El proceso de aprobación de la documentación interna se realizó mediante la recolección de firmas. Las personas que intervienen en dicho proceso son: quien elabora o actualiza la documentación, quien revisa la norma que en este caso es el área a la cual pertenece, el que acompaña o guía el proceso, caso particular el coordinador HSEQ y por último la firma de quien aprueba que es el Gerente General.

## **2.4 SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL SG-SST**

La socialización del manual se realizó con el objetivo de que las diferentes áreas conocieran, comentaran y adoptaran este manual a sus actividades diarias.

**2.4.1 Forma de difusión.** La forma de difusión utilizada para realizar el proceso de socialización fue a través de correos electrónicos y charlas, en las cuales se explicaron y detallaron los cambios realizados al SG-SST.

**2.4.2 Socialización de la documentación.** El proceso de socialización inició con la identificación de los responsables directos y demás personal involucrado con la documentación y formatos modificados. Posteriormente se programó una charla por área para dar a conocer los cambios en dicha documentación y realizar difusión de los cambios presentados en el manual de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 3. RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados obtenidos en el desarrollo de la práctica empresarial realizada en SERGEP LTDA.

#### 3.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DEL SG-SST

SERGEP LTDA, se encuentra actualmente certificada en la normas ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad, ISO 14001:2004 Sistema de Gestión Ambiental y en OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestos en las auditorías externas y además, dar cumplimiento a los cambios presentados en la ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional y en el Decreto 1443 de 2014, por el cual se dictan las disposiciones para la implementación de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se evidenció la necesidad de revisar el SG-SST.

**3.1.1 Reconocimiento de la empresa.** La inducción general guiada por el coordinador HSEQ, comenzó con una descripción acerca de la empresa. En primera instancia se presentó una reseña histórica y se dio a conocer la misión, visión, la política integral de la organización, así como también el organigrama donde se hizo relevancia en las cinco áreas o procesos en los que se encuentra dividida la empresa, tal como puede evidenciar en el cuadro 1 del presente informe. Acto seguido, se dio a conocer el portafolio de servicios donde se hizo énfasis en la importancia que tiene para SERGEP el cumplimiento de contratos sin percances, la actualización de sus procesos, ética profesional y la calidad prestada tanto como constructores como proveedores.

Finalmente se realizó una capacitación en temas como el uso adecuado de los equipos de protección personal, el control de emergencias, la importancia de cuidar el medio ambiente y se recalcó en la trascendencia de la seguridad y salud en el trabajo al momento de ejecutar las actividades diarias. Lo anterior, le brindó al autor una perspectiva completa de la organización, aspecto fundamental en el desarrollo de la presente práctica empresarial.

En el cuadro 1 se presentan las cinco áreas o procesos en los que se encuentra dividida SERGEP LTDA.

**3.1.2 Revisión documental.** Teniendo en cuenta que SERGEP LTDA., posee un SG-SST y un sistema de gestión integral documentados, se procedió a verificar la normatividad y la documentación relacionada con el SG-SST. Con antelación se aclara que se obtuvo acceso a la documentación interna de la empresa de forma visual a modo de consulta, debido a que esta se encuentra catalogada por el área de Gestión

Documental y Mejora como documentación restringida. Además, vale la pena resaltar que este proceso se realizó con el acompañamiento del coordinador HSEQ, responsable del área de Gestión Documental y Mejora y a su vez el responsable de la administración y control de la documentación.

Cuadro 1. Áreas SERGEP LTDA.

| Áreas y/o procesos          | Cargo o responsable   |
|-----------------------------|-----------------------|
| Gestión Gerencial           | Gerente               |
| Gestión Documental y Mejora | Coordinador HSEQ      |
| Prestación del Servicio     | Coordinador Operativo |
| Compras                     | Auxiliar contable     |
| Recursos Humanos            | Administrador         |
| HSE                         | Coordinador HSEQ      |

Durante la revisión se encontró que la documentación está estructurada para el SG-SST, de tal manera que existe un manual para SG-SST, como documento de primer nivel, como segundo nivel se cuenta con los procedimientos, normas e instructivos, los cuales detallan los elementos del sistema en mención. Finalmente, los de tercer nivel que son los indicadores, formatos o registros que se utilizan o forman parte importante para implementar, mantener y mejorar el SG-SST.

**3.1.3 Reconocimiento de procesos.** Se realizó mediante la observación directa de los procesos documentados para conocer la parte operativa y administrativa de la organización. En este sentido, en el cuadro 2, se presenta el número de procesos revisados en los diferentes contratos en fase de ejecución. Vale la pena resaltar que el porcentaje de importancia está dado por los ingresos que representa para la organización el desarrollo de dicho contratos.

Cuadro 2. Reconocimiento de procesos

| Contratos  | Número de procesos revisados | Porcentaje de importancia para SERGEP Ltda. (%) |
|--|------------------------------|---|
| Obra civil   | 12                           | 50  |
| Mantenimiento de zonas verdes  | 5                            | 15  |
| Alquiler de equipos y maquinaria pesada                                    | 3                            | 5   |
| Mantenimiento en general de áreas operativas petroleras                    | 5                            | 10  |
| Mantenimiento de obras metalmecánicas                                      | 3                            | 5   |
| Mantenimiento menor de instalaciones en áreas no industriales de Ecopetrol | 3                            | 15  |
| <b>Total</b>   | <b>31</b>                    | <b>100</b>                                      |

Tomando como referencia lo anterior, se pudo identificar que el documento más importante al momento de ejecutar un proceso o actividad es el permiso de trabajo. Este documento se encuentra dividido en: permiso de trabajo de libre minuta que se realiza para las actividades menores o simples y el permiso de trabajo unificado que puede ser en frío, en caliente o eléctrico dependiendo de la actividad a realizar.

El permiso de trabajo contiene, un análisis de riesgo de la actividad y del área, el procedimiento de la actividad a realizar, el certificado de apoyo si es necesario y las fichas de seguridad de los productos que se van a manipular. En este sentido, es importante resaltar que el documento debe estar firmado y aprobado por el jefe del área y el personal encargado de la actividad.

**3.1.4 Revisión de fuentes externas.** Se validaron fuentes de información externas de manera online, para identificar la legislación aplicable al SG-SST, acorde a la actividad comercial de la empresa. Como resultado de ello, a continuación se presenta un listado de las leyes, decretos y resoluciones aplicables al sistema en mención.

## **Leyes**

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

Ley 100 de 1993: Crea el Sistema de Seguridad Social.

Ley 776 de 2002: Se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones en el Sistema General de Riesgos Profesionales.

Ley 931 de 2004: Derecho al trabajo en condiciones de igualdad en razón de la edad.

Ley 1010 de 2006: Por la cual se dictan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral.

Ley 1280 de 2009: Por la cual se establece licencia por luto.

Ley 1335 de 2009: Prevención del consumo del tabaco.

Ley 1468 de 2012: Por la cual se amplía la licencia de maternidad.

Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Ley 1566 de 2012: por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "Entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas"

## **Decretos**

Decreto 614 de 1984: Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.

Decreto Ley 1295 de 1994: Por la cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Decreto 1772 de 1994: Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Decreto 1833 de 1994: Por el cual se determina la administración y funcionamiento del Fondo de Riesgos Profesionales.

Decreto 1530 de 1996: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto Ley 1295 de 1994.

Decreto 1607 de 2002: Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones

Decreto 2566 de 2009: Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales.

Decreto 0723 de 2013: Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones

Decreto 1637 de 2013: Por el cual se reglamenta el parágrafo 50 del artículo 11 de la Ley 1562 de 2012 y se dictan otras disposiciones

Decreto 1443 de 2014: Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

## **Resoluciones**

Resolución 2400 de 1979: Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.

Resolución 1016 de 1989: Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Resolución 4059 de 1995: Por la cual se adoptan el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo y el Formato Único de Reporte de Enfermedad Profesional.

Resolución 19200 de 2002: por la cual se reglamenta el uso e instalación del cinturón de seguridad.

Resolución 156 de 2005: Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Resolución 2346 de 2007: Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Resolución 1013 de 2008: Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia para asma ocupacional, trabajadores expuestos a benceno, plaguicidas inhibidores de la colinesterasa, dermatitis de contacto y cáncer pulmonar relacionados con el trabajo.

Resolución 2646 de 2008: Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

Resolución 3673 de 2008: Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas.

Resolución 736 de 2009: Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 3673 de 2008 y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1486 de 2009: Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Resolución número 736 de 2009, expedida por el Ministerio de la Protección Social, sobre trabajo en alturas.

Resolución 1918 de 2009: Por la cual se modifica los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.

Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.

Resolución 1409 de 2012: Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en las alturas.

### **3.2 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL SG-SST DE SERGEP LTDA.**

Una vez establecidos los lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó la verificación del sistema, mediante la aplicación de una lista de chequeo (Ver Anexo B). Como evidencia de lo anterior, se anexa las actas de reunión del día de aplicación de la lista de chequeo (Ver Anexo C). La figura 2 resume los resultados obtenidos en esta etapa.

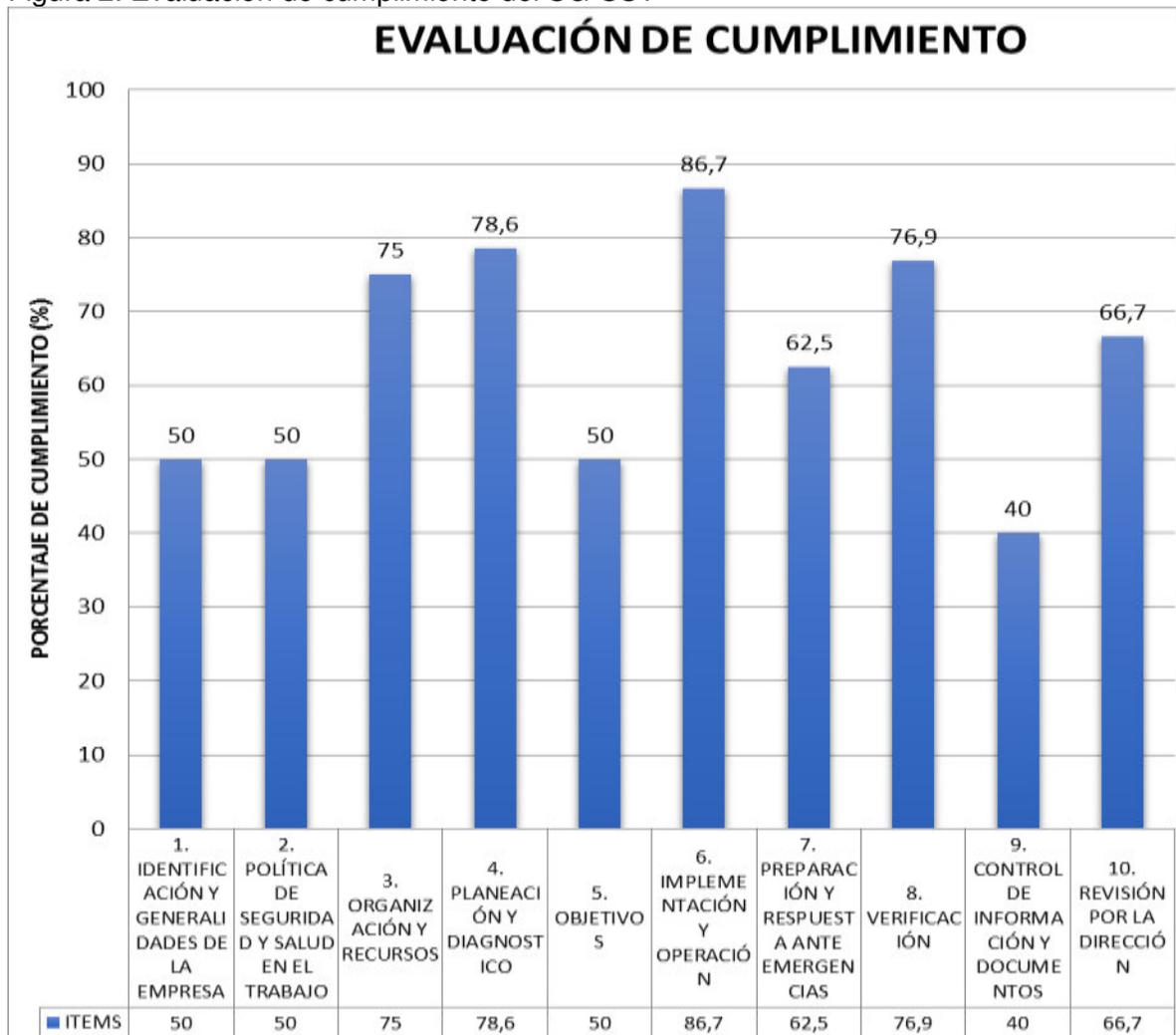
**3.2.1 Análisis del diagnóstico.** A continuación se analiza el resultado obtenido a partir de la aplicación de la lista de chequeo con respecto a la verificación del estado actual del SG-SST con que cuenta la empresa.

En el primer ítem, denominado Identificación de generalidades de empresa, el sistema actual sólo cumple en un 50% debido a que la organización tiene establecido y documentado dicho sistema, pero se encuentra desactualizado de acuerdo a los cambios presentados en la legislación colombiana a 2014.

Política de seguridad y salud en el trabajo. Cumple en un 50% debido a que existe una política en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST), está documentada, firmada por el gerente y es conocida por los empleados; pero no cumple con algunos requisitos legales ni normativos. Además no ha sido actualizada ni revisada en los últimos tres años, incumpliendo con el artículo seis, numeral cinco del Decreto 1443 del 2014.

Organización y recursos. Cumple en un 75%, esto se debe a que el responsable del SG-SST, no cuenta con la capacitación necesaria exigida por la ley en materia seguridad y salud en el trabajo dado el número de empleados con que cuenta la empresa. Sin embargo, la organización ha asignado un responsable a esta área, tiene implementado un plan de capacitación en SST y ha asignado recursos financieros a través del Plan presupuestal HSEQ.

Figura 2. Evaluación de cumplimiento del SG-SST



Planeación y diagnóstico. En cuanto a planeación y diagnóstico, cumple en 78,6%, debido a que la organización no cuenta con todos los instructivos o procedimientos de operación de algunos equipos utilizados en sus procesos.

Objetivos. Con respecto a los objetivos, el SG-SST actual únicamente cumple con el 50%, puesto que no se cuentan con indicadores de gestión para cuantificar y verificar el cumplimiento de los objetivos. Además, no se verifica el cumplimiento de cronograma de actividades.

Implementación y operación. Es importante resaltar que es el ítem con mayor grado de cumplimiento con un 86,7%, que evidencia el compromiso de la organización con la mejora continua del sistema. Sin embargo, presenta falencias con respecto al plan de capacitación, puntualmente en el uso adecuado de los equipos de protección personal.

Preparación y respuesta ante emergencias. Este ítem tiene un cumplimiento del 62,7% debido a que el programa de preparación y respuesta ante emergencias se encuentra desactualizado. Adicionalmente, la empresa no realiza un análisis de vulnerabilidad en todos los centros de trabajo. Dicho análisis únicamente se realizan para los contratos u obras de mayor envergadura, de mayor complejidad y aquellos exigidos por los clientes y de acuerdo al Decreto 1443 de 2014, se debe realizar uno por cada contrato u obra que ejecute la empresa.

Verificación. El porcentaje de cumplimiento de este ítem es de 76,9% debido a que la matriz de requisitos legales se encuentra desactualizada. Del mismo modo, no existe una lista de chequeo para verificar el SG-SST y finalmente no están documentados todos los procesos de verificación del sistema.

Control de información y documentos. El porcentaje de cumplimiento de este ítem es de un 40%, siendo el más bajo de los ítems evaluados, debido a que la organización no tiene indicadores para evaluar el cumplimiento de la política y los objetivos del SG-SST. Además, no dispone de un procedimiento cronológico para evaluar y revisar periódicamente la documentación inherente al SG-SST, razón por la cual, gran parte de la documentación revisada se encuentra desactualizada. Por último, la empresa no se cuenta con un procedimiento para realizar auditoria interna al SG-SST.

Revisión por la dirección. El porcentaje de cumplimiento de este ítem es de 66,7%, debido a que la organización no tiene documentada las oportunidades de mejora al SG-SST.

Como resultado de la evaluación de cumplimiento se concluye que la organización cumple con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en un 70,8% y el porcentaje de deficiencia o de incumplimiento corresponde al 29,2%.

**3.2.2 Estado actual de la documentación inherente al SG-SST.** Una vez revisada la documentación objeto de estudio se pudo evidenciar que gran parte de ella se encontraba desactualizada como se puede observar en el siguiente cuadro.

Cuadro 3. Estado de la documentación

| Documentación  | Código    | Fecha de actualización | Estado |        |
|--|-----------|------------------------|--------|--------|
|  |           |                        | Actua  | Desact |
| Procedimiento de gestión de requisitos                                     | GDM-PR-05 | 2011                   |        | X      |
| Reglamento de higiene y seguridad industrial                               |           | 2014                   | X      |        |
| Reglamento interno del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo |           | 2014                   | X      |        |

Cuadro 3. (Continuación)

| Documentación  | Código      | Fecha de actualización | Estado |        |
|--|-------------|------------------------|--------|--------|
|  |             |                        | Actua  | Desact |
| Reglamento del comité de convivencia laboral   |             | 2014                   | X      |        |
| Procedimiento para elaboración de documentos   | GDM-PR-01   | 2014                   | X      |        |
| Matriz de identificación de peligros, evaluación y determinación de control del riesgo | HSE-MT-04   | 2012                   |        | X      |
| Panorama de factores de riesgo.  | HSE-FO-01   | 2013                   | X      |        |
| Matriz de gestión del riesgo.  | HSE-MT-06   | 2012                   |        | X      |
| Instructivo para exámenes médicos  | HSE-IN-06   | 2014                   | X      |        |
| Plan de acción del SG-SST.   | HSE-PG-01A1 | 2011                   |        | X      |
| Programa de gestión del riesgo mecánico.   | HSE-PG-03   | 2014                   | X      |        |
| Programa de gestión del riesgo ergonómico.   | HSE-PG-04   | 2014                   | X      |        |
| Programa de gestión del Riesgo Psicosocial.  | HSE-PG-05   | 2014                   | X      |        |
| Procedimiento para mantenimiento de equipos.   | HSE-PR-01   | 2012                   |        | X      |
| Matriz de equipos de protección personal.  | HSE-MT-03   | 2013                   | X      |        |
| Programa manipulación de sustancias peligrosas.  | HSE-PG-04   | 2014                   | X      |        |
| Procedimiento de manipulación de sustancias.   | HSE-PR-06   | 2011                   |        | X      |
| Organigrama  |             | 2014                   | X      |        |
| Plan presupuestal HSEQ.  | GGE-PL-02   | 2014                   | X      |        |
| Procedimiento gestión de contratistas.   | HSE-PR-04   | 2014                   | X      |        |
| Matriz de capacitación.  | RHU-FO-01   | 2012                   |        | X      |
| Procedimiento gestión del recurso humano.  | GDM-PR-01   | 2014                   | X      |        |
| Instructivo de comunicación, participación y consulta.                                 | GDM-FO-07   | 2013                   | X      |        |
| Procedimiento para quejas de acoso laboral.  | GDM-PR-03   | 2014                   | X      |        |
| Procedimiento de control de documentos.  | GDM-PR-01   | 2012                   |        | X      |
| Programa de protección contra caídas.  | HSE-PG-02   | 2014                   | X      |        |
| Plan de Emergencias.   | HSE-PL-01   | 2011                   |        | X      |
| Plan de Contingencia MEDEVAC.  | HSE-PL-03   | 2012                   |        | X      |
| Matriz de indicadores de gestión.  | GGE-MT-01   | 2010                   |        | X      |

Cuadro 3. (Continuación)

| Documentación  | Código    | Fecha de actualización | Estado |        |
|--|-----------|------------------------|--------|--------|
|  |           |                        | Actua  | Desact |
| Instructivo reporte de investigación de incidentes.                          | HSE-IN-02 | 2013                   | X      |        |
| Procedimiento para las no conformidades, acciones correctivas y preventivas. | GDM-PR-04 | 2010                   |        | X      |
| Procedimiento control de registros.  | GDM-PR-02 | 2014                   | X      |        |
| Procedimiento de auditoria interna.  | GDM-PR-03 | 2010                   |        | X      |
| Procedimiento revisión por la gerencia.                                      | GGE-PR-01 | 2010                   |        | X      |

### 3.3 ACTUALIZACIÓN DEL SG-SST

La actualización del sistema comenzó por los ajustes realizados a la documentación interna relacionada directamente con el SG-SST, que se encontraba desactualizada como se puede observar en el cuadro 3. En este sentido, es importante recordar que dicha documentación es de vital importancia para la organización porque en ella se sustenta el contenido del manual.

**3.3.1 Actualización del Manual del SG-SST.** La actualización del Manual de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se llevó a cabo de la mano del Coordinador HSEQ. (Ver Anexo D).

**3.3.2 Contenido el manual del SG-SST.** El manual comprende tres secciones; la primera sección es la introductoria que enmarca la razón de ser del manual y una breve descripción de la empresa. La segunda sección, describe los requisitos indispensables en el desarrollo del manual. Finalmente la sección de anexos recopila la documentación necesaria para sustentar dicho manual. Lo antes mencionado se puede evidenciar en el siguiente cuadro:

Cuadro 4. Contenido del manual

| Sección       | Contenido  |
|---------------|--|
| Introductoria | Objeto   |
|               | Alcance  |
|               | Definiciones   |
|               | Introducción   |
|               | Identificación y Descripción de la Empresa                                     |
| Descriptiva   | Requisitos Legales y Otros   |
|               | Política de la Seguridad y Salud en el Trabajo                                 |
|               | Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles |

Cuadro 4. (Continuación)

| Sección     | Contenido                                     |
|-------------|---|
| Descriptiva | Estrategia de Seguridad y Salud en el Trabajo |
|             | Objetivos del SG-SST                          |
|             | Estructura Recursos y Responsabilidades       |
|             | Entrenamiento, Concientización y Competencia  |
|             | Comunicación, Participación y Consulta        |
|             | Control de Documentos                         |
|             | Control Operacional                           |
|             | Preparación y Respuesta a Emergencias         |
|             | Evaluación y Seguimiento (indicadores)        |
|             | Control de Registros                          |
|             | Auditoría Interna                             |
|             | Revisión por la Gerencia                      |
| Anexos      | Anexos  |

**3.3.3 Definición de estructura.** La estructura del manual contiene encabezado, cuerpo del manual y pie de página. El encabezado comprende los siguientes elementos: logo de la empresa, título del manual, código, versión, cargo de quien elabora el manual, cargo de quien aprueba el manual y fecha de edición en orden de día, mes y año.

El cuerpo del manual se integró de acuerdo a los componentes de la sección descriptiva compuesta por 15 capítulos como se pudo observar en el cuadro 4 del presente informe. Cabe resaltar que esta sección se desarrolló de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento para elaboración de documentos con código GDM-PR-01.

El pie de página contiene la numeración excepto la portada o página principal, la cual sólo contiene el nombre del manual, el nombre y el cargo de quien lo actualizó, dirigió, revisó, aprobó, el lugar y el año.

**3.3.4 Actualización de la documentación inherente al SG-SST.** Una vez identificadas las falencias y necesidades en la documentación de estudio, se procedió a realizar las modificaciones pertinentes a los 14 documentos (planes, programas, procedimientos, matrices e instructivos), en conjunto con el directo responsable de cada documento y de esta manera dar pasó al proceso de recolección de firmas para ser aprobada.

En cuanto a los formatos, se crearon tres (3) y se actualizaron diez (10) tal como se evidencia en el siguiente cuadro. Ahora bien, una vez creados y actualizados se dispuso de un periodo de prueba de un mes, de tal manera que se pudiera comprobar su efectividad de acuerdo a la información recolectada y la practicidad al aplicar el mismo. Posteriormente, fueron aprobados por el coordinador del área, el coordinador HSE y el asistente administrativo, quien finalmente codificó los nuevos formatos de acuerdo al área a la que pertenecen y ajustó la versión y la fecha de edición de los formatos actualizados.

Cuadro 5. Formatos

| Formato                              | Código    | Actividad realizada |        |
|--------------------------------------|-----------|---------------------|--------|
|                                      |           | Modificado          | Creado |
| Inspección de áreas                  | HSE-FO-01 | X                   |        |
| Inspección del botiquín              | HSE-FO-03 | X                   |        |
| Inspección de EPP                    | HSE-FO-05 | X                   |        |
| Inspección de vehículos              | HSE-FO-07 | X                   |        |
| Reporte de incidentes                | HSE-FO-10 | X                   |        |
| Estadísticas de morbilidad           | HSE-FO-14 | X                   |        |
| Estadísticas de Ausentismo           | HSE-FO-15 | X                   |        |
| Estadísticas de accidentalidad       | HSE-FO-17 | X                   |        |
| Hoja de vida de equipos              | HSE-FO-19 | X                   |        |
| Inspección y control de herramientas | HSE-FO-27 | X                   |        |
| Inspección uso seguro EPP            | HSE-FO-47 |                     | X      |
| Evaluación y control del SG-SST      | HSE-FO-50 |                     | X      |
| Auditoría atención de emergencias    | HSE-FO-53 |                     | X      |

Por último, es preciso resaltar que todas las modificaciones propuestas por el autor se efectuaron satisfactoriamente.

**3.3.5 Proceso de aprobación.** La aprobación del manual se realizó mediante la recolección de las firmas de las personas que intervinieron en este proceso: el Asesor HSEQ, el Coordinador Operativo y el Gerente General. Una vez aprobada la documentación se generó una copia restringida para el área al cual pertenece (HSE) y el original se archivó en el área de control y registro. De igual manera, se generó una copia magnética que es guardada en carpetas restringidas de la misma coordinación; esta copia no tiene firmas y es utilizada exclusivamente para consulta. Es importante aclarar que los anexos contenidos en el manual no serán dados a conocer por política de la empresa (Ver Anexo E).

### 3.4 SOCIALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La socialización del manual se realizó con el propósito de que cada una de las áreas conociera, comentara y adoptara este manual en el desarrollo de sus actividades diarias.

**3.4.1 Desarrollo de actividades.** Siendo consecuente con las políticas de la organización, se realizó la socialización del manual a través de correos electrónicos y charlas a los diferentes grupos de interés, especialmente a los responsables de las áreas descritas en el cuadro 1; los administradores de contrato y las cuadrillas de operación. Las charlas se convirtieron en el principal medio de socialización y divulgación del manual. Como constancia del proceso de socialización se anexan a este informe los registros de asistencia (Ver Anexo F).

#### **4. CONCLUSIONES**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en su contexto hace referencia a las normas, programas, procedimientos e instructivos, necesarios para la planeación y ejecución de las actividades, con el fin de mejorar la calidad de vida de su recurso humano a partir de un seguro y saludable ambiente laboral.

El manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, le proporciona a SERGEP LTDA., una herramienta fundamental para evaluar y mejorar los resultados en lo relacionado a los incidentes y accidentes en el lugar de trabajo por medio de la gestión eficaz tanto de los peligros como de los riesgos propios de la actividad comercial de la organización.

Mediante la revisión documental se logró identificar la normatividad interna y la legislación colombiana aplicable al SG-SST, acorde a la actividad comercial de la empresa. Lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos enmarcados en la norma OHSAS 18002:2008, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014, que soportan la razón de ser del manual.

Una vez actualizado, SERGEP LTDA., adoptó el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con previa aprobación del área HSE, a la cual pertenece y el visto bueno del Gerente General.

A través de los mecanismos empleados en el proceso de socialización, se logró concientizar a todo el personal acerca de la importancia y la incidencia del manual en el desarrollo de las actividades diarias. Del mismo modo, se hizo énfasis en los beneficios que proporciona el manual a la organización, en materia de competitividad, mejoramiento continuo, minimización de los riesgos y satisfacción del cliente.

## **5. RECOMENDACIONES**

Se recomienda documentar todos los instructivos o procedimientos de operación de los equipos utilizados en cada proceso de tal manera que se logre la identificación, evaluación y resolución oportuna de problemas asociados con la operación.

Incluir dentro del plan de capacitación el uso adecuado de los equipos de protección personal como medida de prevención de riesgos, accidentes y enfermedades laborales.

Realizar seguimiento continuo a la documentación interna inherente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el propósito de mantener dicha información actualizada en aras de mantener la eficiencia del sistema.

Garantizar la verificación del cronograma de actividades enmarcado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Certificarse en Registro Único para Contratistas (RUC) con el propósito de dar valor agregado a su portafolio de servicios y lograr de esta manera ganar mayor participación en el mercado.

## BIBLIOGRAFÍA

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. OHSAS 18002:2008. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007. España: AENOR. 2009.

BESTRATÉN, Manuel, SÁNCHEZ, Agustín y VILLA, Esther. OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (II). 1ra Ed. España, 2012.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1562 (11, julio, 2012). Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. Diario Oficial. Bogotá D.C. 2012. No. 48.488.

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 1443 (31, julio, 2014). Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Diario Oficial. Bogotá D.C. 2014.No. 49.229.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN ICONTEC. ISO 19011:2002. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental. Bogotá DC: 2012.

\_\_\_\_\_.OHSAS 18001:2007. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional – Requisitos. Bogotá DC 2007.

\_\_\_\_\_.ISO 14001:2004. Sistema de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso. Bogotá DC 2004.

\_\_\_\_\_.ISO 9001:2008. Sistema de Gestión de la calidad. Requisitos. Bogotá DC 2008.

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO. Directrices específicas sobre sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empresas con riesgo de exposición a sílice. 1ra Ed. Santiago de Chile. 2013.

\_\_\_\_\_. Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo ILO-OSH 2001. 1ra Ed. Ginebra: Oficina Internacional del Trabajo. 2002.

\_\_\_\_\_. Sistema de gestión de la SST: una herramienta para la mejora continua. 1ra Ed. Italia: Centro Internacional de Formación de la OIT. 2011.

SÁNCHEZ, Martín. Colombia se moderniza en riesgos laborales. Portafolio, 2012. Disponible en internet en: <http://www.portafolio.co/economia/colombia-se-moderniza-riesgos-laborales>

SERGEP LTDA., Portafolio de Servicios, Departamento de control y registro. Colombia. 2013.

## ANEXOS

### ANEXO A. FORMATO DE EVALUACIÓN Y CONTROL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

|    | <b>Formato de Evaluación y Control Sistema de Gestión de la Seguridad Y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b>  |   |    | Elaboró: Asesor HSEQ |                 |
|---|---|---|----|----------------------|-----------------|
|   | Código: HSE-FO-50   |   |    | Versión: 01          | Aprobó: Gerente |
| Edición: Julio 03 del 2014  |   |   |    |                      |                 |
| FECHA: _____  |   | No. CONTRATO, OBRA O ÁREA EVALUADA: _____ |    |                      |                 |
| NOTA: Criterio de Evaluación: Marque con una X según corresponda (Convenciones: C: Cumple, NC: No Cumple, NA: No Aplica), Observaciones: Razones por las cuales No Aplica.  |   |   |    |                      |                 |
| Este formato aplica para revisión del Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo de la empresa SERGEP LTDA., En caso de cualquier duda consulte el Procedimiento <b>HSE-PR-05 Procedimiento guía para la evaluación y control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> , en su última versión. |   |   |    |                      |                 |
| <b>1. IDENTIFICACIÓN Y GENERALIDADES DE LA EMPRESA</b>  |   |   |    |                      |                 |
| COD   | CRITERIO  | Cumplimiento                              |    |                      | OBSERVACIONES   |
|   |   | C   | NC | NA                   |                 |
| 1.1   | Hay un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).  |   |    |                      |                 |
| 1.2   | El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) esta actualizado para el año, adoptado de acuerdo al tamaño y características de la empresa.  |   |    |                      |                 |
| <b>2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>   |   |   |    |                      |                 |
| COD   | CRITERIO  | Cumplimiento                              |    |                      | OBSERVACIONES   |
|   |   | C   | NC | NA                   |                 |
| 2.1   | Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, que sea apropiada y específica para la organización.   |   |    |                      |                 |
| 2.2   | La política de seguridad y salud en trabajo está firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección.   |   |    |                      |                 |
| 2.3   | Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.  |   |    |                      |                 |
| 2.4   | En su contenido la política de seguridad y salud en el trabajo, comprende: el cumplimiento de la normatividad, la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo, la participación y consulta de trabajadores y representantes en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. |   |    |                      |                 |
| <b>3. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS</b>   |   |   |    |                      |                 |
| COD   | CRITERIO  | Cumplimiento                              |    |                      | OBSERVACIONES   |
|   |   | C   | NC | NA                   |                 |
| 3.1   | La alta dirección designó un responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), con funciones específicas y un tiempo determinado para cumplir tal función.  |   |    |                      |                 |
| 3.2   | Si la empresa tiene menos de veinte trabajadores el sponable del SG-SST es una persona que, como mínimo, acredita una capacitación de por lo menos cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.   |   |    |                      |                 |
| 3.3   | Si la empresa tiene entre veinte (20) y cincuenta (50) trabajadores el responsable del SG-SST es una persona que, como mínimo, acredita una capacitación de por lo menos ochenta (80) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo (salud ocupacional).   |   |    |                      |                 |
| 3.4   | Si la empresa tiene entre cincuenta y uno (51) y ciento cincuenta (150) trabajadores el responsable del SG-SST es una persona que acredita como mínimo, formación como técnico o tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo (salud ocupacional).  |   |    |                      |                 |
| 3.5   | Si la empresa tiene más de ciento cincuenta (150) trabajadores el responsable del SG-SST es una persona que acredita como mínimo formación profesional básica de pregrado o de posgrado en seguridad y salud en el trabajo (salud ocupacional)  |   |    |                      |                 |
| 3.6   | Existe un plan de capacitación anual en promoción y prevención de la SG-SST, que contiene los riesgos prioritarios.   |   |    |                      |                 |
| 3.7   | Todos los trabajadores reciben inducción o reinducción según el caso, sobre el SG-SST y acerca de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, así como de sus efectos y la forma de controlarlos.  |   |    |                      |                 |

| 4. PLANEACIÓN Y DIAGNOSTICO |  |              |    |    |               |
|-----------------------------|--|--------------|----|----|---------------|
| COD                         | CRITERIO   | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|                             |  | C            | NC | NA |               |
| 4.1                         | En el SG-SST está definido y escrito el procedimiento de identificación de peligros, y evaluación de riesgos y la determinación de los controles necesarios.   |              |    |    |               |
| 4.2                         | El método para la identificar los peligros y evaluar los riesgos incluye como mínimo el trabajo rutinario o no rutinario, los factores de riesgo, el número de trabajadores expuestos, los tiempos de exposición, las consecuencias de la exposición, el grado de riesgo y el grado de peligrosidad y los controles existentes y los que se requiere implantar.      |              |    |    |               |
| 4.3                         | La identificación de peligros y evaluación del riesgo se realiza con participación de todos los niveles de la empresa, y actualizada como mínimo una vez por año y cada vez que pase un accidente de trabajo mortal o emergencias catastróficas en la empresa.   |              |    |    |               |
| 4.4                         | La organización cuenta con un subsistema en seguridad industrial.  |              |    |    |               |
| 4.5                         | Se cuenta con planos de las instalaciones, planes de tráfico, planos de desplazamientos y existe una correcta señalización dentro de la organización   |              |    |    |               |
| 4.6                         | En SG-SST se identifican las máquinas y/o equipos que se utilizan, así como las materias primas, insumos, productos finales e intermedios, subproductos y material de desecho.   |              |    |    |               |
| 4.7                         | Existen manuales y procedimientos de operación de la maquinaria y/o equipos que se utilizan.   |              |    |    |               |
| 4.8                         | Existe un inventario de materiales peligrosos, esta especificado el producto y se cuenta con fichas técnicas de seguridad de los materiales tóxicos.   |              |    |    |               |
| 4.9                         | La empresa donde se procese, manipule o trabaje con sustancias toxicas o cancerígenas o con agentes causantes de enfermedades incluidas en la tabla de enfermedades laborales de que trata el artículo 3 de la Ley 1562 de 2012, cumplen con un número mínimo de actividades preventivas. Estas condiciones o sustancias son catalogadas como un riesgo prioritario. |              |    |    |               |
| 4.10                        | La organización pone a disposición de los trabajadores los mecanismos, para que reporten condiciones de trabajo peligrosas.  |              |    |    |               |
| 4.11                        | La organización cuenta con un subsistema en medicina preventiva y del trabajo.   |              |    |    |               |
| 4.12                        | Se encuentran definidos los riesgos prioritarios relacionados con las condiciones de trabajo.  |              |    |    |               |
| 4.13                        | Se cuenta con información actualizada para el último año sobre la descripción sociodemográfica de los trabajadores (edad, sexo, estudio estado civil), la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores.  |              |    |    |               |
| 4.14                        | La empresa tiene definidos los mecanismos para que los trabajadores reporten su percepción sobre las condiciones de salud en relación con el trabajo.  |              |    |    |               |
| 5. OBJETIVOS                |  |              |    |    |               |
| COD                         | CRITERIO   | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|                             |  | C            | NC | NA |               |
| 5.1                         | Los objetivos del SG-SST deben ser cuantificables, abarcar todos los niveles de la organización, documentados, socializados a los trabajadores, evaluados periódicamente, coherentes con la política SST y de cumplimiento con los requisitos legales aplicables.  |              |    |    |               |
| 5.2                         | La organización cuenta con un procedimiento de trabajo anual para alcanzar los objetivos descritos en el SG-SST, el cual cuenta con metas, responsabilidades recursos y un cronograma de actividades.  |              |    |    |               |
| 5.3                         | Existe un plan de acción para alcanzar los objetivos, con un cronograma de ejecución de acciones y están definidos los responsables del mismo.   |              |    |    |               |
| 5.4                         | EL Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el vjía, conocen el cronograma y verifica si se cumple y dan las recomendaciones si lo amerita.  |              |    |    |               |

| 6. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN               |  |              |    |    |               |
|---|--|--------------|----|----|---------------|
| COD   | CRITERIO   | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|   |  | C            | NC | NA |               |
| 6.1   | Si la empresa tiene menos de diez (10) trabajadores, tiene designado un viga.  |              |    |    |               |
| 6.2   | Si la empresa tiene diez (10) o más trabajadores el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo está compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores.  |              |    |    |               |
| 6.3   | El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o el viga desarrolla las actividades definidas en la normatividad vigente y se le asignó tiempo para el cumplimiento de sus funciones.  |              |    |    |               |
| 6.4   | El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o el viga, participa en la investigación de los incidentes, accidentes y de la determinación de las causas básicas de las enfermedades laborales, recomienda y verifica si se ejecutan las acciones planteadas.   |              |    |    |               |
| 6.5   | Hay actividades de prevención y control de peligro/riesgo prioritarios y los trabajadores fueron informados sobre estas actividades.   |              |    |    |               |
| 6.6   | La empresa verifica si los trabajadores cumplen las actividades prevención y control de los peligro/riesgos.   |              |    |    |               |
| 6.7   | Están identificados los puestos de trabajo que presentan riesgos y que requieren, complementarse a las medidas de prevención y control, elementos o equipos de protección personal (EPP).  |              |    |    |               |
| 6.8   | Se aplican criterios técnicos para la selección de los EPP acorde con los peligros y riesgos prioritarios de la organización.  |              |    |    |               |
| 6.9   | A cada trabajador que requiere EPP, se le entregan y reponen de acuerdo a las disposiciones vigentes.  |              |    |    |               |
| 6.10  | Se tiene registros de la entrega de EPP y la reposición de los mismos.   |              |    |    |               |
| 6.11  | Se capacita a los trabajadores a los trabajadores, sobre el uso de EPP, y se guarda evidencia de ello.   |              |    |    |               |
| 6.12  | La organización verifica si los trabajadores, usan adecuadamente lo EPP y las condiciones en las que se encuentran los EPP.  |              |    |    |               |
| 6.13  | En la empresa hay suministro permanente de agua, servicios sanitarios y mecanismos para controlar los vectores y para disponer excretas y residuos.  |              |    |    |               |
| 6.14  | La organización garantiza que los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, se eliminen de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.  |              |    |    |               |
| 6.15  | La organización realiza mantenimientos preventivos y correctivos de las instalaciones, de los equipos y las herramientas.  |              |    |    |               |
| 6.16  | La organización tiene un plan o procedimiento escrito para realizar el mantenimiento preventivo, correctivo de las instalaciones, equipo y herramientas y se guardan registros del mantenimiento.  |              |    |    |               |
| 7. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS |  |              |    |    |               |
| COD   | CRITERIO   | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|   |  | C            | NC | NA |               |
| 7.1   | Está identificada, evaluada y priorizada la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas (análisis de vulnerabilidad).   |              |    |    |               |
| 7.2   | La organización tiene un Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que incluye los procesos, los simulacros y los recursos necesarios para manejar los riesgos que se identificaron en el análisis de vulnerabilidad en todos los centros de trabajo. |              |    |    |               |

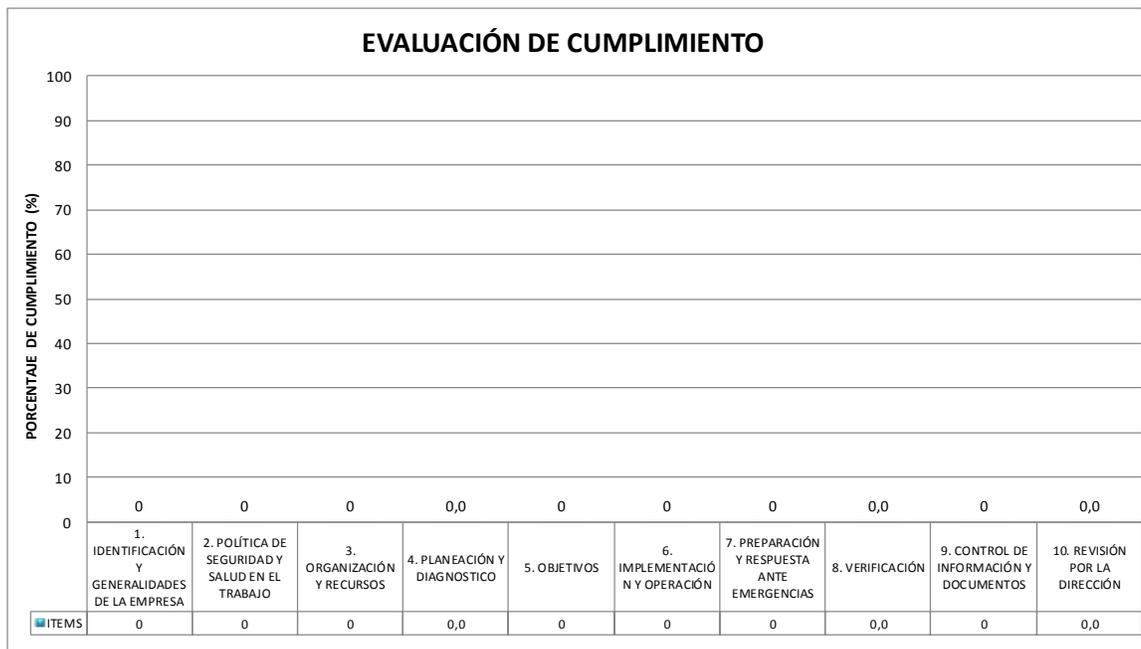
| COD   | CRITERIO  | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|---|---|--------------|----|----|---------------|
|   |   | C            | NC | NA |               |
| 7.3   | Hay brigadas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias organizadas según las necesidades y el tamaño de la organización (primeros auxilios, contra incendios, evacuación etc.).   |              |    |    |               |
| 7.4   | Los integrantes de las brigadas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias reciben la capacitación y dotación necesaria de acuerdo con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.                            |              |    |    |               |
| 7.5   | La empresa ha socializado el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la organización.   |              |    |    |               |
| 7.6   | El Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias incluye planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización debida.   |              |    |    |               |
| 7.7   | El Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias se revisa de forma periódica y se actualiza de ser necesario.   |              |    |    |               |
| 7.8   | Hay un programa de mantenimiento periódico de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas alarma, de detección y control de incendios, y el mismo se cumple según lo programado.           |              |    |    |               |
| <b>8. VERIFICACIÓN</b>                        |   |              |    |    |               |
| COD   | CRITERIO  | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|   |   | C            | NC | NA |               |
| 8.1   | La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al SG-SST, asignar personas competentes y los recursos necesarios. |              |    |    |               |
| 8.2   | La empresa reporta dentro de los dos (2) días siguientes al evento, un accidente de trabajo o una enfermedad laboral.   |              |    |    |               |
| 8.3   | Se implementa la metodología para investigar los incidentes y los accidentes de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.   |              |    |    |               |
| 8.4   | Como producto de la investigación de los accidentes y de los incidentes, así como de la determinación de las causas básicas de las enfermedades laborales, se plantean acciones preventivas y correctivas específicas.                          |              |    |    |               |
| 8.5   | La organización ejecuta las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se plantean como resultado de la investigación de los accidentes y de los incidentes y la determinación de las causas básicas de las enfermedades laborales.      |              |    |    |               |
| 8.6   | Hay un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes, así como de las enfermedades laborales que ocurren, se analizan y difunden las conclusiones derivadas del estudio.   |              |    |    |               |
| 8.7   | La organización realiza inspecciones sistemáticas que incluye la aplicación de listas de chequeo, y la participación del comité paritario de SG-SST o viga.   |              |    |    |               |
| 8.8   | Se realizan y se cumplen las acciones preventivas y correctivas que se plantearon como resultado de las inspecciones y estas son efectivas.   |              |    |    |               |
| 8.9   | Están definidas las actividades de medicina del trabajo que se debe llevar a cabo según las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de condiciones de salud.   |              |    |    |               |
| 8.10  | Están definidos los pasos según el perfil de riesgo del puesto de trabajo, para realizar exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro.   |              |    |    |               |
| 8.11  | Un médico con formación en medicina del trabajo, en salud ocupacional o en administración de salud ocupacional, y con licencia en salud ocupacional, realiza el examen médico laboral de acuerdo al art 9 de la resolución 2346 del 2007.       |              |    |    |               |
| 8.12  | La organización realiza la reubicación del trabajador, en el caso de que no sea posible adecuar el puesto a su trabajo.   |              |    |    |               |
| 8.13  | Hay en la organización un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida saludable.  |              |    |    |               |
| <b>9. CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS</b> |   |              |    |    |               |
| COD   | CRITERIO  | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|   |   | C            | NC | NA |               |
| 9.1   | La organización tiene definidos indicadores para el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST.   |              |    |    |               |
| 9.2   | Los procedimientos, programas en SG-SST, son revisados periódicamente y se encuentran actualizados.   |              |    |    |               |

| COD | CRITERIO   | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|-----|--|--------------|----|----|---------------|
|     |  | C            | NC | NA |               |
| 9.3 | La organización cuenta con registros de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.               |              |    |    |               |
| 9.4 | Hay registros de auditorías internas al SG-SST.  |              |    |    |               |
| 9.5 | Los registros en lo referente al SG-SST son adecuadamente archivados y se encuentran actualizados según sea conveniente. |              |    |    |               |

**10. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

| COD  | CRITERIO   | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|------|--|--------------|----|----|---------------|
|      |  | C            | NC | NA |               |
| 10.1 | La alta dirección revisa analiza periódicamente el SG-SST para asegurar que sea efectiva y apropiada.  |              |    |    |               |
| 10.2 | La alta dirección garantiza que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías. |              |    |    |               |
| 10.3 | La organización identifica oportunidades de mejora de SG-SST para perfeccionarlo.  |              |    |    |               |

**Porcentaje de Cumplimiento SG - SST**



| INSPECCIONADO POR: |  | ENCARGADO DEL ÁREA EVALUADA: |  |
|--------------------|--|------------------------------|--|
| Nombre:            |  | Nombre:                      |  |
| Cargo:             |  | Cargo:                       |  |
| Fecha:             |  | Fecha:                       |  |
| Firma:             |  | Firma:                       |  |

## ANEXO B. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

|   | <b>Formato de Evaluación y Control Sistema de Gestión de la Seguridad Y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b>  |              |    | Elaboró: Asesor HSEQ |  |                            |
|--|---|--------------|----|----------------------|--|----------------------------|
|  | Código: HSE-FO-50   |              |    | Versión: 01          |  | Aprobó: Gerente            |
|  |   |              |    |                      |  | Edición: Julio 03 del 2014 |
| FECHA: _____ No. CONTRATO, OBRA O ÁREA EVALUADA: _____   |   |              |    |                      |  |                            |
| NOTA: Criterio de Evaluación: Marque con una X según corresponda (Convenciones: C: Cumple, NC: No Cumple, NA: No Aplica), Observaciones: Razones por las cuales No Aplica.   |   |              |    |                      |  |                            |
| Este formato aplica para revisión del Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo de la empresa SERGEP LTDA. En caso de cualquier duda consulte el Procedimiento <b>HSE-PR-05 Procedimiento guía para la evaluación y control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> , en su última versión. |   |              |    |                      |  |                            |
| <b>1. IDENTIFICACIÓN Y GENERALIDADES DE LA EMPRESA</b>   |   |              |    |                      |  |                            |
| COD  | CRITERIO  | Cumplimiento |    |                      | OBSERVACIONES  |                            |
|  |   | C            | NC | NA                   |  |                            |
| 1.1  | Hay un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).  | X            |    |                      |  |                            |
| 1.2  | El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) esta actualizado para el año, adoptado de acuerdo al tamaño y características de la empresa.  |              | X  |                      |  |                            |
| <b>2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |   |              |    |                      |  |                            |
| COD  | CRITERIO  | Cumplimiento |    |                      | OBSERVACIONES  |                            |
|  |   | C            | NC | NA                   |  |                            |
| 2.1  | Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, que sea apropiada y específica para la organización.   |              | X  |                      |  |                            |
| 2.2  | La política de seguridad y salud en trabajo está firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección.   | X            |    |                      |  |                            |
| 2.3  | Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.  | X            |    |                      |  |                            |
| 2.4  | En su contenido la política de seguridad y salud en el trabajo, comprende: el cumplimiento de la normatividad, la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo, la participación y consulta de trabajadores y representantes en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. |              | X  |                      |  |                            |
| <b>3. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS</b>  |   |              |    |                      |  |                            |
| COD  | CRITERIO  | Cumplimiento |    |                      | OBSERVACIONES  |                            |
|  |   | C            | NC | NA                   |  |                            |
| 3.1  | La alta dirección designó un responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), con funciones específicas y un tiempo determinado para cumplir tal función.  | X            |    |                      |  |                            |
| 3.2  | Si la empresa tiene menos de veinte trabajadores el responsable del SG-SST es una persona que, como mínimo, acredita una capacitación de por lo menos cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.  |              |    | X                    | No aplica por que la organización en el momento tiene mas de 20 trabajadores   |                            |
| 3.3  | Si la empresa tiene entre veinte (20) y cincuenta (50) trabajadores el responsable del SG-SST es una persona que, como mínimo, acredita una capacitación de por lo menos ochenta (80) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo (salud ocupacional).   |              | X  |                      |  |                            |
| 3.4  | Si la empresa tiene entre cincuenta y uno (51) y ciento cincuenta (150) trabajadores el responsable del SG-SST es una persona que acredita como mínimo, formación como técnico o tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo (salud ocupacional).  |              |    | X                    | No aplica por que la organización en el momento tiene menos de 50 trabajadores |                            |
| 3.5  | Si la empresa tiene más de ciento cincuenta (150) trabajadores el responsable del SG-SST es una persona que acredita como mínimo formación profesional básica de pregrado o de posgrado en seguridad y salud en el trabajo (salud ocupacional)  |              |    | X                    | No aplica por que la organización en el momento tiene menos de 50 trabajadores |                            |
| 3.6  | Existe un plan de capacitación anual en promoción y prevención de la SG-SST, que contiene los riesgos prioritarios.   | X            |    |                      |  |                            |
| 3.7  | Todos los trabajadores reciben inducción o reinducción según el caso, sobre el SG-SST y acerca de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, así como de sus efectos y la forma de controlarlos.  | X            |    |                      |  |                            |

| 4. PLANEACIÓN Y DIAGNOSTICO |   |              |    |    |               |
|-----------------------------|---|--------------|----|----|---------------|
| COD                         | CRITERIO  | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|                             |   | C            | NC | NA |               |
| 4.1                         | En el SG-SST está definido y escrito el procedimiento de identificación de peligros, y evaluación de riesgos y la determinación de los controles necesarios.  | X            |    |    |               |
| 4.2                         | El método para la identificar los peligros y evaluar los riesgos incluye como mínimo el trabajo rutinario o no rutinario, los factores de riesgo, el número de trabajadores expuestos, los tiempos de exposición, las consecuencias de la exposición, el grado de riesgo y el grado de peligrosidad y los controles existentes y los que se requiere implantar.     | X            |    |    |               |
| 4.3                         | La identificación de peligros y evaluación del riesgo se realiza con participación de todos los niveles de la empresa, y actualizada como mínimo una vez por año y cada vez que pase un accidente de trabajo mortal o emergencias catastróficas en la empresa.  | X            |    |    |               |
| 4.4                         | La organización cuenta con un subsistema en seguridad industrial.   | X            |    |    |               |
| 4.5                         | Se cuenta con planos de las instalaciones, planes de tráfico, planos de desplazamientos y existe una correcta señalización dentro de la organización  | X            |    |    |               |
| 4.6                         | En SG-SST se identifican las máquinas y/o equipos que se utilizan, así como las materias primas, insumos, productos finales e intermedios, subproductos y material de desecho.  | X            |    |    |               |
| 4.7                         | Existen manuales y procedimientos de operación de la maquinaria y/o equipos que se utilizan.  |              | X  |    |               |
| 4.8                         | Existe un inventario de materiales peligrosos, esta especificado el producto y se cuenta con fichas técnicas de seguridad de los materiales tóxicos.  | X            |    |    |               |
| 4.9                         | La empresa donde se procese, manipule otrabaje con sustancias toxicas o cancerigenas o con agentes causantes de enfermedades incluidas en la tabla de enfermedades laborales de que trata el artículo 3 de la Ley 1562 de 2012, cumplen con un número mínimo de actividades preventivas. Estas condiciones o sustancias son catalogadas como un riesgo prioritario. | X            |    |    |               |
| 4.10                        | La organización pone a disposición de los trabajadores los mecanismos, para que reporten condiciones de trabajo peligrosas.   |              | X  |    |               |
| 4.11                        | La organización cuenta con un subsistema en medicina preventiva y del trabajo.  | X            |    |    |               |
| 4.12                        | Se encuentran definidos los riesgos prioritarios relacionados con las condiciones de trabajo.   | X            |    |    |               |
| 4.13                        | Se cuenta con información actualizada para el ultimo año sobre la descripción sociodemográfica de los trabajadores (edad, sexo, estudio estado civil), la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores.   | X            |    |    |               |
| 4.14                        | La empresa tiene definidos los mecanismos para que los trabajadores reporten su percepción sobre las condiciones de salud en relación con el trabajo.   |              | X  |    |               |
| 5. OBJETIVOS                |   |              |    |    |               |
| COD                         | CRITERIO  | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|                             |   | C            | NC | NA |               |
| 5.1                         | Los objetivos del SG-SST deben ser cuantificables, abarcar todos los niveles de la organización, documentados, socializados a los trabajadores, evaluados periódicamente, coherentes con la política SST y de cumplimiento con los requisitos legales aplicables.   |              | X  |    |               |
| 5.2                         | La organización cuenta con un procedimiento de trabajo anual para alcanzar los objetivos descritos en el SG-SST, el cual cuenta con metas, responsabilidades recursos y un cronograma de actividades.   | X            |    |    |               |
| 5.3                         | Existe un plan de acción para alcanzar los objetivos, con un cronograma de ejecución de acciones y están definidos los responsables del mismo.  | X            |    |    |               |
| 5.4                         | EL Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el vigía, conocen el cronograma y verifica si se cumple y dan las recomendaciones si lo amerita.  |              | X  |    |               |

| 6. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN               |  |              |    |    |  |
|---|--|--------------|----|----|--|
| COD   | CRITERIO   | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES  |
|   |  | C            | NC | NA |  |
| 6.1   | Si la empresa tiene menos de diez (10) trabajadores, tiene designado un vigía.   |              |    | X  | Porque la organización cuenta con mas de 10 trabajadores |
| 6.2   | Si la empresa tiene diez (10) o más trabajadores el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo está compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores.  | X            |    |    |  |
| 6.3   | El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o el vigía desarrolla las actividades definidas en la normatividad vigente y se le asignó tiempo para el cumplimiento de sus funciones.   | X            |    |    |  |
| 6.4   | El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o el vigía, participa en la investigación de los incidentes, accidentes y de la determinación de las causas básicas de las enfermedades laborales, recomienda y verifica si se ejecutan las acciones planteadas.  | X            |    |    |  |
| 6.5   | Hay actividades de prevención y control de peligro/riesgo prioritarios y los trabajadores fueron informados sobre estas actividades.   | X            |    |    |  |
| 6.6   | La empresa verifica si los trabajadores cumplen las actividades prevención y control de los peligro/riesgos.   | X            |    |    |  |
| 6.7   | Están identificados los puestos de trabajo que presentan riesgos y que requieren, complementarse a las medidas de prevención y control, elementos o equipos de protección personal (EPP).  | X            |    |    |  |
| 6.8   | Se aplican criterios técnicos para la selección de los EPP acorde con los peligros y riesgos prioritarios de la organización.  | X            |    |    |  |
| 6.9   | A cada trabajador que requiere EPP, se le entregan y reponen de acuerdo a las disposiciones vigentes.  | X            |    |    |  |
| 6.10  | Se tiene registros de la entrega de EPP y la reposición de los mismos.   | X            |    |    |  |
| 6.11  | Se capacita a los trabajadores a los trabajadores, sobre el uso de EPP, y se guarda evidencia de ello.   |              | X  |    |  |
| 6.12  | La organización verifica si los trabajadores, usan adecuadamente lo EPP y las condiciones en las que se encuentran los EPP.  | X            |    |    |  |
| 6.13  | En la empresa hay suministro permanente de agua, servicios sanitarios y mecanismos para controlar los vectores y para disponer excretas y residuos.  | X            |    |    |  |
| 6.14  | La organización garantiza que los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, se eliminen de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.  | X            |    |    |  |
| 6.15  | La organización realiza mantenimientos preventivos y correctivos de las instalaciones, de los equipos y las herramientas.  | X            |    |    |  |
| 6.16  | La organización tiene un plan o procedimiento escrito para realizar el mantenimiento preventivo, correctivo de las instalaciones, equipo y herramientas y se guardan registros del mantenimiento.  |              | X  |    |  |
| 7. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS |  |              |    |    |  |
| COD   | CRITERIO   | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES  |
|   |  | C            | NC | NA |  |
| 7.1   | Está identificada, evaluada y priorizada la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas (análisis de vulnerabilidad).   |              | X  |    |  |
| 7.2   | La organización tiene un Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que incluye los procesos, los simulacros y los recursos necesarios para manejar los riesgos que se identificaron en el análisis de vulnerabilidad en todos los centros de trabajo. |              | X  |    |  |

| COD   | CRITERIO  | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|---|---|--------------|----|----|---------------|
|   |   | C            | NC | NA |               |
| 7.3   | Hay brigadas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias organizadas según las necesidades y el tamaño de la organización (primeros auxilios, contra incendios, evacuación etc.).   | X            |    |    |               |
| 7.4   | Los integrantes de las brigadas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias reciben la capacitación y dotación necesaria de acuerdo con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.                            | X            |    |    |               |
| 7.5   | La empresa ha socializado el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la organización.   | X            |    |    |               |
| 7.6   | El Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias incluye planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización debida.   | X            |    |    |               |
| 7.7   | El Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias se revisa de forma periódica y se actualiza de ser necesario.   |              | X  |    |               |
| 7.8   | Hay un programa de mantenimiento periódico de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas alarma, de detección y control de incendios, y el mismo se cumple según lo programado.           | X            |    |    |               |
| <b>8. VERIFICACIÓN</b>                        |   |              |    |    |               |
| COD   | CRITERIO  | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|   |   | C            | NC | NA |               |
| 8.1   | La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al SG-SST, asignar personas competentes y los recursos necesarios. |              | X  |    |               |
| 8.2   | La empresa reporta dentro de los dos (2) días siguientes al evento, un accidente de trabajo o una enfermedad laboral.   | X            |    |    |               |
| 8.3   | Se implementa la metodología para investigar los incidentes y los accidentes de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.   | X            |    |    |               |
| 8.4   | Como producto de la investigación de los accidentes y de los incidentes, así como de la determinación de las causas básicas de las enfermedades laborales, se plantean acciones preventivas y correctivas específicas.                          | X            |    |    |               |
| 8.5   | La organización ejecuta las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se plantean como resultado de la investigación de los accidentes y de los incidentes y la determinación de las causas básicas de las enfermedades laborales.      | X            |    |    |               |
| 8.6   | Hay un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes, así como de las enfermedades laborales que ocurren, se analizan y difunden las conclusiones derivadas del estudio.   | X            |    |    |               |
| 8.7   | La organización realiza inspecciones sistemáticas que incluye la aplicación de listas de chequeo, y la participación del comité paritario de SG-SST o viga.   |              | X  |    |               |
| 8.8   | Se realizan y se cumplen las acciones preventivas y correctivas que se plantearon como resultado de las inspecciones y estas son efectivas.   | X            |    |    |               |
| 8.9   | Están definidas las actividades de medicina del trabajo que se debe llevar a cabo según las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de condiciones de salud.   | X            |    |    |               |
| 8.10  | Están definidos los pasos según el perfil de riesgo del puesto de trabajo, para realizar exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro.   | X            |    |    |               |
| 8.11  | Un médico con formación en medicina del trabajo, en salud ocupacional o en administración de salud ocupacional, y con licencia en salud ocupacional, realiza el examen médico laboral de acuerdo al art 9 de la resolución 2346 del 2007.       | X            |    |    |               |
| 8.12  | La organización realiza la reubicación del trabajador, en el caso de que no sea posible adecuar el puesto a su trabajo.   |              | X  |    |               |
| 8.13  | Hay en la organización un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida saludable.  | X            |    |    |               |
| <b>9. CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS</b> |   |              |    |    |               |
| COD   | CRITERIO  | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|   |   | C            | NC | NA |               |
| 9.1   | La organización tiene definidos indicadores para el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST.   |              | X  |    |               |
| 9.2   | Los procedimientos, programas en SG-SST, son revisados periódicamente y se encuentran actualizados.   |              | X  |    |               |

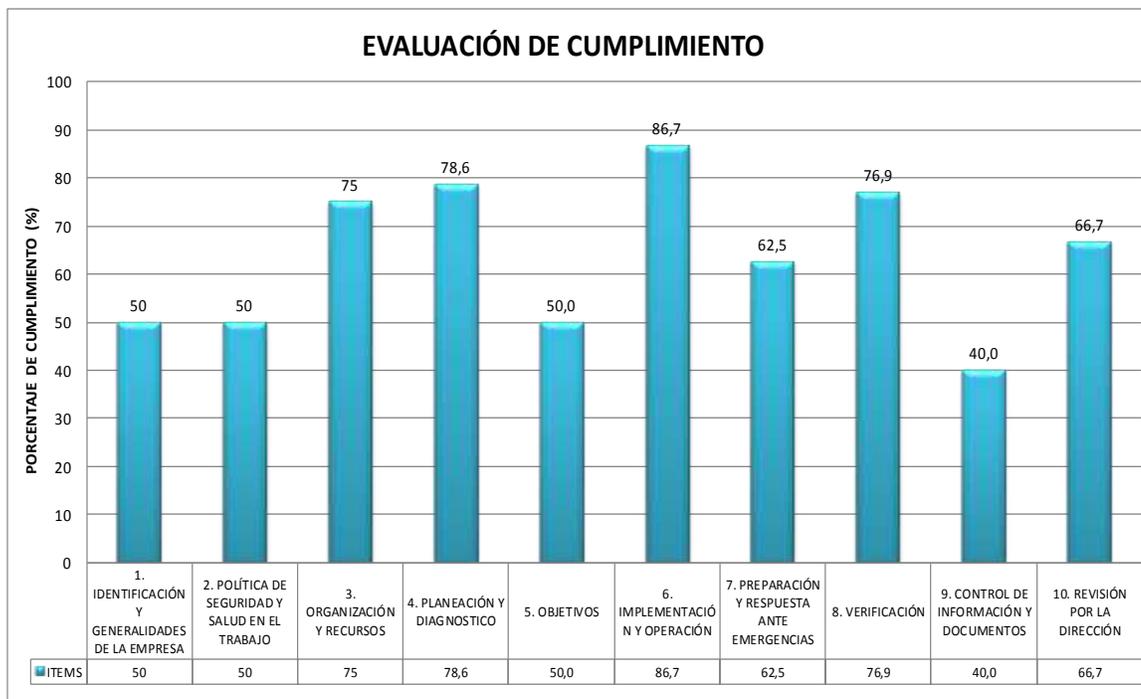
| COD | CRITERIO   | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|-----|--|--------------|----|----|---------------|
|     |  | C            | NC | NA |               |
| 9.3 | La organización cuenta con registros de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.               | X            |    |    |               |
| 9.4 | Hay registros de auditorías internas al SG-SST.  |              | X  |    |               |
| 9.5 | Los registros en lo referente al SG-SST son adecuadamente archivados y se encuentran actualizados según sea conveniente. | X            |    |    |               |

**10. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

| COD  | CRITERIO   | Cumplimiento |    |    | OBSERVACIONES |
|------|--|--------------|----|----|---------------|
|      |  | C            | NC | NA |               |
| 10.1 | La alta dirección revisa analiza periódicamente el SG-SST para asegurar que sea efectiva y apropiada.  | X            |    |    |               |
| 10.2 | La alta dirección garantiza que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías. | X            |    |    |               |
| 10.3 | La organización identifica oportunidades de mejora de SG-SST para perfeccionarlo.  |              | X  |    |               |

**Porcentaje de Cumplimiento SG - SST**

**70,8    29,2    5,26**

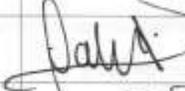
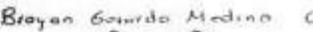


| INSPECCIONADO POR: |                                 | ENCARGADO DEL ÁREA EVALUADA: |                                     |
|--------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre:            | Brayan Gerardo Medina Cifuentes | Nombre:                      | Maira Yinet Medina Cifuentes        |
| Cargo:             | Asesor HSEQ                     | Cargo:                       | Coordinadora HSEQ                   |
| Fecha:             | 07-jul-14                       | Fecha:                       | 07-jul-14                           |
| Firma:             | <i>Brayan Gerardo Medina C</i>  | Firma:                       | <i>Maira Yinet Medina Cifuentes</i> |

## ANEXO C. ACTAS DE REUNIÓN

|   |                                |             |                        |
|---|--------------------------------|-------------|------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Formato Acta de Reunión</b> |             | Elaboró: Director HSEQ |
|   |                                |             | Aprobó: Gerente        |
|   | Código: GGE-FO-01              | Versión: 01 | Edición: 01 Julio 2010 |

|   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
| 1. ACTA No. 1                             | 2. FECHA: 04 de julio de 2014 | 3. LUGAR: Oficina Sergep Ltda /Orito -Putumayo |
| 4. HORA DE INICIO: 07:00 am               |                               | 5. HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 am              |
| 6. TEMA: Apertura de auditoria al SG-SST. |                               |  |

| 7. ASISTENTES:           |                       |  |
|--------------------------|-----------------------|--|
| NOMBRE                   | CARGO                 | FIRMA  |
| Wilson Pantoja           | Gerente               |                               |
| Fabián Pantoja Rosero    | Administrador         |                               |
| Jaider Pantoja           | Coordinador Operativo |                               |
| Brayan Gerardo Medina    | Asesor HSEQ           | Brayan Gerardo Medina C<br> |
| Maira Yinet M. Cifuentes | Coordinador HSEQ      |                             |

| 8. PROGRAMA:                                 |                       |
|--|-----------------------|
| ACTIVIDAD                                    | RESPONSABLE           |
| Presentación del equipo auditor              | Jaider Pantoja        |
| <b>REUNIÓN DE APERTURA</b>                   | Brayan Gerardo Medina |
| Presentación del desarrollo de la auditoria  | Brayan Gerardo Medina |
| Concretar Actividades del Plan de Auditorias | Brayan Gerardo Medina |

### 9. DESARROLLO

**REUNIÓN DE APERTURA.** Esta contempla lo siguiente y está sujeto al Plan de Auditoria y a l informe General de Auditoria:

- Confirmación del número de Trabajadores.
- Confirmación del tipo y número de actividades

|   |                                |             |                        |
|---|--------------------------------|-------------|------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Formato Acta de Reunión</b> |             | Elaboró: Director HSEQ |
|   |                                |             | Aprobó: Gerente        |
|   | Código: GGE-FO-01              | Versión: 01 | Edición: 01 Julio 2010 |

|   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|
| 1. ACTA No. 1                             | 2. FECHA: 04 de julio de 2014     | 3. LUGAR: Oficina Sergep Ltda /Orito -Putumayo |
| 4. HORA DE INICIO: 07:00 am               | 5. HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 am |  |
| 6. TEMA: Apertura de auditoría al SG-SST. |                                   |  |

- Explicación de la metodología
- Explicación del proceso de auditoría : Apuntes para justificar evidencias
- Observaciones
- Identificación de las no conformidades. Formas de cierre
- Plazo de cierre

**REVISIÓN**

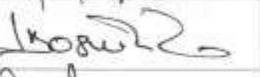
- a) Resultados de las auditorías anteriores
- b) Estado actual del SG-SST.
- c) Política del SG-SST
- d) Organización y recursos destinados al SG-SST
- e) Revisión de la planeación para implementar y, Mantener el SG-SST.
- f) Grado de cumplimiento de los objetivos y metas del SG-SST, (Indicadores).
- g) Grado de implementación y cumplimiento del SG-SST
- h) Identificación y verificación del plan de prevención, preparación de respuesta ante emergencia
- i) Verificación de los requisitos legales, acciones preventivas y correctivas del SG-SST.
- j) Revisión del control de información y documentos del SG-SST.
- k) Revisión del compromiso de la alta dirección con SG-SST.

| 10. COMPROMISOS                            |                       |                     |
|--|-----------------------|---------------------|
| QUE  | QUIEN                 | CUANDO              |
| Contribuir a la mejora continua del SG-SST | Todos los asistentes  | Julio de 2014       |
| Entrega del informe de auditoría           | Brayan Gerardo Medina | 11 de julio de 2014 |

11. CIERRE

|   |                                |             |                           |
|---|--------------------------------|-------------|---------------------------|
|  | <b>Formato Acta de Reunión</b> |             | Elaboró: Director HSEQ    |
|   |                                |             | Aprobó: Gerente           |
|   | Código: GGE-FO-01              | Versión: 01 | Edición: Julio 01 de 2010 |

|  |                                 |   |
|--|---------------------------------|---|
| 1. ACTA No. 2                          | 2. FECHA: 07 de Julio de 2014   | 3. LUGAR: Sala de Juntas – Orito Putumayo |
| 4. HORA DE INICIO: 4:00pm              | 5. HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00pm |   |
| 6. TEMA: Cierre de auditoria al SG-SST |                                 |   |

| 7. ASISTENTES:           |                       |   |
|--------------------------|-----------------------|---|
| NOMBRE                   | CARGO                 | FIRMA   |
| Wilson Pantoja           | Gerente               |  |
| Maira Yinet M. Cifuentes | Coordinador HSEQ      |  |
| Jaider Pantoja           | Coordinador Operativo |  |
| Fabián Pantoja Rosero    | Administrador         |  |
| Brayan Gerardo Medina    | Asesor HSEQ           | Brayan Gerardo Medina C   |

| 8. PROGRAMA:                           |                       |
|--|-----------------------|
| ACTIVIDAD                              | RESPONSABLE           |
| Observaciones                          | Brayan Gerardo Medina |
| Socialización de las no conformidades. | Brayan Gerardo Medina |

#### 9. DESARROLLO

REUNIÓN DE CIERRE. Esta contempla lo siguiente y está sujeto al Plan de Auditoria e informe General de Auditoria:

9.1 REVISIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA INTERNA REALIZADO al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Observaciones y No Conformidades.

- Plazo de cierre de las No Conformidades

Indicaciones Generales y afectación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

| 10. COMPROMISOS |       |        |
|-----------------|-------|--------|
| QUE             | QUIEN | CUANDO |
|                 |       |        |

|   |                                |                    |                                  |
|---|--------------------------------|--------------------|----------------------------------|
|  | <b>Formato Acta de Reunión</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Director HSEQ    |
|   |                                |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente           |
|   | <b>Código:</b> GGE-FO-01       | <b>Versión:</b> 01 | <b>Edición:</b> Julio 01 de 2010 |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>1. ACTA No.</b> 2                          | <b>2. FECHA:</b> 07 de Julio de 2014   | <b>3. LUGAR:</b> Sala de Juntas – Orto Putumayo |
| <b>4. HORA DE INICIO:</b> 4:00pm              | <b>5. HORA DE FINALIZACIÓN:</b> 5:00pm |   |
| <b>6. TEMA:</b> Cierre de auditoría al SG-SST |  |   |

|   |                       |            |
|---|-----------------------|------------|
| Entrega de Informe Final de Auditoría   | Brayan Gerardo Medina | 11-07-2014 |
| Establecer Plan de Acción para el cierre de las NO Conformidades reportadas en el Informe de Auditoría. | Maira M. Cifuentes    | 31-07-2014 |
| Entrega de evidencia del Plan de acción al auditor según Informe de Auditoría.                          | Maira M. Cifuentes    | 08/08/2014 |
| 11. CIERRE  |                       |            |

**ANEXO D. MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN  
EL TRABAJO**

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



# SERGEP LTDA

**Actualizado por:**

Estudiante en Práctica de Ingeniería Agroindustrial Brayan Gerardo Medina

**Dirigido por:**

Coordinador HSEQ. Maira Medina

**Coordinado y Revisado por:**

Coordinador Operativo Jaider Pantoja

**Aprobado por:**

El Gerente Wilson Pantoja.

**ORITO PUTUMAYO  
2014**

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

## CONTENIDO

1. Objeto
2. Alcance
3. Definiciones
4. Introducción
5. Identificación y Descripción de la Empresa
  - 5.1 Identificación
  - 5.2 Portafolio de Servicios
6. Requisitos Legales y Otros
7. Política de la Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles
  - 8.1 Principales Factores de Riesgo en SERGEP
9. Estrategia de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - 9.1 Subsistema de Medicina preventiva y del trabajo
  - 9.2 Subsistema de Seguridad industrial
  - 9.3 Subsistema de Higiene Industrial
10. Objetivos del SG-SST
  - 10.1 Objetivo General
  - 10.2 Objetivos Específicos
11. Estructura Recursos y Responsabilidades
  - 11.1 Organigrama
  - 11.2 Recursos del SG-SST
  - 11.3 Responsabilidad y Autoridad
12. Entrenamiento, Concientización y Competencia
13. Comunicación, Participación y Consulta
14. Control de Documentos
15. Control Operacional
16. Preparación y Respuesta a Emergencias
17. Evaluación y Seguimiento (indicadores)
  - 17.1 Valoración del cumplimiento
  - 17.2 Incidentes, No conformidades y acciones correctivas/preventivas
18. Control de Registros
19. Auditoría Interna
20. Revisión por la Gerencia

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
|  | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

## ANEXOS

- Anexo 1. Procedimiento de gestión de requisitos (GDM-PR-05)
- Anexo 2. Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Anexo 3. Reglamento interno del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
- Anexo 4. Reglamento del comité de convivencia laboral
- Anexo 5. Matriz de identificación de peligros, evaluación y determinación de control del riesgo (HSE-MT-04)
- Anexo 6. Panorama de factores de riesgo (HSE-FO-01)
- Anexo 7. Matriz de gestión del riesgo (HSE-MT-06)
- Anexo 8. Instructivo para exámenes médicos (HSE-IN-06)
- Anexo 9. Plan de acción del SG-SST (HSE-PG-01A1)
- Anexo 10. Formato estadística de ausentismo (HSE-FO-15)
- Anexo 11. Programa de gestión del riesgo mecánico (HSE-PG-03)
- Anexo 12. Programa de gestión del riesgo ergonómico (HSE-PG-04)
- Anexo 13. Programa de gestión del Riesgo Psicosocial (HSE-PG-05)
- Anexo 14. Formato Hoja de vida del equipo (HSE-FO-19)
- Anexo 15. Procedimiento para mantenimiento de equipos (HSE-PR-01)
- Anexo 16. Matriz de equipos de protección personal (HSE-MT-03)
- Anexo 17. Programa manipulación de sustancias peligrosas (HSE-PG-04)
- Anexo 18. Procedimiento de manipulación de sustancias (HSE-PR-06)
- Anexo 19. Organigrama
- Anexo 20. Plan presupuestal HSEQ (GGE-PL-02)
- Anexo 21. Procedimiento gestión de contratistas (HSE-PR-04)
- Anexo 22. Matriz de capacitación (RHU-FO-01)
- Anexo 23. Procedimiento gestión del recurso humano (GDM-PR-01)
- Anexo 24. Instructivo de comunicación, participación y consulta (GDM-FO-07)
- Anexo 25. Procedimiento para quejas de acoso laboral (GDM-PR-03)
- Anexo 26. Formato para quejas reclamos y sugerencias (GDM-FO-07)
- Anexo 27. Procedimiento de control de documentos (GDM-PR-01)
- Anexo 28. Formato permiso de trabajo (HSE-FO-41)
- Anexo 29. Programa de protección contra caídas (HSE-PG-02)
- Anexo 30. Plan de Emergencias (HSE-PL-01)
- Anexo 31. Plan de Contingencia MEDEVAC (HSE-PL-03)
- Anexo 32. Matriz de indicadores de gestión (GGE-MT-01)
- Anexo 33. Estadística de morbilidad (HSE-FO-14)
- Anexo 34. Estadística de primeros Auxilios (HSE-FO-16)
- Anexo 35. Estadística de accidentalidad (HSE-FO-17)

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión<br/>de la Seguridad y Salud en el<br/>Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

Anexo 36. Instructivo reporte de investigación de incidentes (HSE-IN-02)

Anexo 37. Procedimiento para las no conformidades, acciones correctivas y preventivas (GDM-PR-04)

Anexo 38. Procedimiento control de registros (GDM-PR-02)

Anexo 39. Procedimiento de auditoria interna (GDM-PR-03)

Anexo 40. Procedimiento revisión por la gerencia (GGE-PR-01)

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

## 1. OBJETO

El presente manual muestra la estructura general del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de Obras y Servicios Generales del Putumayo Ltda. (SERGEP). Este documento abarca los diferentes procedimientos y mecanismos de acción que se llevan a cabo en SERGEP desde sus distintas áreas, para la mejora continua en el desarrollo de obras civiles como son la construcción y mantenimiento edificaciones, infraestructura vial, alcantarillados y acueductos; interventoría de obras civiles; construcción, mantenimiento, limpieza y adecuaciones de locaciones petroleras, plantas y áreas industriales; construcción y mantenimiento de vías; mantenimiento de zonas verdes, entre otras enmarcadas en su portafolio de servicios, con el fin de mejorar el ambiente de trabajo y fomentar en el recurso humano un bienestar físico, mental y psicosocial para de esta manera contribuir en la disminución de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y del mismo modo dar cumplimiento a los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás requisitos aplicables.

## 2. ALCANCE

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplica a todo el recurso humano vinculado a SERGEP, áreas de trabajo, puestos de trabajo, a los diferentes proyectos (obras y servicios) desarrollados por SERGEP y sus contratistas.

## 3. DEFINICIONES

**Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. (NTC OHSAS 18002:2008)

**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. (Artículo 1º., Decreto 1443 de 2014)

**Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial indeseable. (NTC OHSAS 18002:2008)

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

**Accidente de Trabajo:** Según el artículo 3º de la Ley 1562 de 2012 “Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión”.

**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. (Artículo 1º., Decreto 1443 de 2014)

**Actividad Rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y estandarizado. (Artículo 1º., Decreto 1443 de 2014)

**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. (Artículo 1º., Decreto 1443 de 2014)

**Condiciones de salud:** Conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora (Artículo 1º., Decreto 1443 de 2014)

**Descripción Sociodemográfica:** Perfil socio demográfico 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. (Artículo 1º., Decreto 1443 de 2014)

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

**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 (Artículo 1º., Decreto 1443 de 2014)

**Enfermedad laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Artículo 4º., Ley 1562 de 2012)

**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. (Artículo 1º., Decreto 1443 de 2014)

**Higiene Industrial:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores. (Artículo 9º., Decreto 614 de 1984)

**Identificación de Peligro:** Procedimiento para identificar si existe un peligro y determinar sus características.

**Lugar de trabajo:** Cualquier sitio físico en la cual se realizan actividades relacionadas con el trabajo bajo control de la organización. (NTC OHSAS 18001:2007)

**Medicina del Trabajo:** Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas. (Artículo 9º., Decreto 614 de 1984)

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Artículo 1º., Decreto 1443 de 2014)

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

**Programa de Salud Ocupacional:** En lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema 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 salud en el trabajo. (Artículo 1º., Ley 1562 de 2012)

**Riesgo:** Probabilidad de que se origine un accidente o enfermedad laboral.

**Riesgo Potencial:** Es el riesgo de carácter latente, susceptible de causar daño a la salud cuando fallan o dejan de operar los mecanismos de control. (Artículo 9º., Decreto. 614 de 1984)

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

**Salud Ocupacional:** Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella 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. (Artículo 1º., Ley 1562 de 2012)

**Seguridad:** Condición de estar libre de un riesgo de daño inaceptable.

**Seguridad Industrial:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación y al control de las causas de los accidentes de trabajo. (Artículo 9º., Decreto 614 de 1984)

**Sistema General de Riesgos Laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales. (Artículo 1º., Ley 1562 de 2012)

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

#### 4. INTRODUCCIÓN

La Seguridad y la Salud en el Trabajo es una actividad multidisciplinaria orientada a preservar y promover la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de riesgos, enfermedades laborales, accidentes de trabajo y la aplicación de acciones o mecanismos para identificar, evaluar y eliminar factores y/o condiciones que pueden colocar en peligro la salud y la seguridad de su recurso humano. Igualmente, procura promover entre los trabajadores medidas para fomentar las buenas prácticas en materia seguridad y salud en el trabajo. Considerando lo anterior, SERGEP implementa un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), acorde a sus necesidades, ajustado a las características del país y a su actividad económica que favorece a su recurso humano, con el fin de proporcionar unos requisitos mínimos de seguridad en el trabajo y con el objetivo de proteger de forma integral la salud de sus trabajadores, brindándoles un mejor ambiente de trabajo y mejorando las condiciones laborales, ya que para SERGEP sus empleados son el alma y el corazón de esta organización.

#### 5. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.

SERGEP LTDA., fue fundada en el año 2004 en el municipio de Orito (Putumayo); por Wilson Pantoja, Luis Carlos Cortes, Liliana Gómez Montenegro y Érica Burbano Valdés. Es una empresa que pertenece al sector de la construcción, especializada en prestar servicios de ingeniería en obras civiles, construcción, estructuras, restauración y mantenimiento.

Desde sus inicios desarrolla contratos para clientes institucionales, particulares y de la industria del petróleo. Su actividad comercial se encuentra orientada a satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes, generando confianza como constructores y proveedores. En su trayectoria, ha logrado posicionarse en el mercado por su profesionalismo, contratos cumplidos sin percances, actualización de sus procesos, ética profesional y la calidad prestada en su portafolio de servicios.

##### 5.1 Identificación de la empresa.

La identificación de la empresa en general se encuentra resumida en el siguiente cuadro.

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

Cuadro 1. Identificación de la empresa.

|                     |  |
|---------------------|--|
| RAZÓN SOCIAL        | OBRAS Y SERVICIOS GENERALES DEL PUTUMAYO LTDA- SERGEP LTDA   |
| NIT                 | 846.004.022-1  |
| DIRECCIÓN           | CARRERA 11 No. 5 – 93 ORITO PUTUMAYO   |
| CLASE DE RIESGO     | 5  |
| ACTIVIDAD ECONÓMICA | Construcción y mantenimiento de obras civiles de edificaciones, infraestructura vial, alcantarillados y acueductos; interventoría de obras civiles; construcción, mantenimiento, limpieza y adecuaciones de locaciones petroleras, plantas y áreas industriales; construcción y mantenimiento de vías; mantenimiento de zonas verdes; construcción y mantenimiento de obras metalmecánicas; alquiler de equipo liviano y pesado; tratamiento y disposición final de residuos sólidos |
| CIUDAD              | ORITO – PUTUMAYO   |
| TELEFONO            | (098) 4290069  |
| REPRESENTANTE LEGAL | WILSON YOVANI PANTOJA  |
| ENCARGADO SG-SST    | COORDINADOR HSEQ   |
| ARL                 | Positiva Compañía de Seguros S.A.  |

## 5.2 Portafolio de servicios

SERGEP LTDA., ofrece los servicios de montajes electromecánicos, montajes de estructuras metálicas, sandblasting y pintura, soldadura api/asme y obras de ingeniería civil (Obras y mantenimientos de acabados para oficinas, edificaciones, empradizados y zonas verdes, estructuras de concreto y metálicas, impermeabilizaciones, pisos falsos, protección geotécnica, redes hidro-sanitarias, señalización vial, mantenimiento de vías y movimientos de tierra).

## 6. REQUISITOS LEGALES Y OTROS

Para las organizaciones en Colombia, el SG-SST cobra cada vez más importancia porque se ha constituido como una herramienta fundamental que les permite promover y proteger la seguridad y la salud de sus trabajadores, y de esta manera crear un mejor clima laboral

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

el cual se ve reflejado en la eficiencia y productividad de la organización. Para ello SERGEP ha implementado un procedimiento denominado de Gestión de Requisitos (Ver Anexo 1. GDM-PR-05). El cual establece las directrices para la identificación, acceso, comunicación, actualización y evaluación de los requisitos legales y otros relacionados con SG-SST. A continuación se citan los requisitos legales del SG-SST.

## LEYES

- Ley 9 1979: Por la cual se dictan medidas sanitarias.
- Ley 100 de 1993: Crea el Sistema de Seguridad Social.
- Ley 776 de 2002: Se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones en el Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ley 931 de 2004: Derecho al trabajo en condiciones de igualdad en razón de la edad.
- Ley 1010 de 2006: Por la cual se dictan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral.
- Ley 1280 de 2009: Por la cual se establece licencia por luto.
- Ley 1335 de 2009: Prevención del consumo del tabaco.
- Ley 1468 de 2012: Por la cual se amplía la licencia de maternidad.
- Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Ley 1566 de 2012: por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas"

## DECRETOS

- Decreto 614 de 1984: Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.
- Decreto Ley 1295 de 1994: Por la cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Decreto 1772 de 1994: Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Decreto 1833 de 1994: Por el cual se determina la administración y funcionamiento del Fondo de Riesgos Profesionales.

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

- Decreto 1530 de 1996: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto Ley 1295 de 1994.
- Decreto 1607 de 2002: Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones
- Decreto 2566 de 2009: Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales.
- Decreto 0723 de 2013: Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1637 de 2013: Por el cual se reglamenta el parágrafo 50 del artículo 11 de la Ley 1562 de 2012 y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1443 de 2014: Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

## RESOLUCIONES

- Resolución 2400 de 1979: Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
- Resolución 1016 de 1989: Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- Resolución 4059 de 1995: Por la cual se adoptan el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo y el Formato Único de Reporte de Enfermedad Profesional.
- Resolución 19200 de 2002: por la cual se reglamenta el uso e instalación del cinturón de seguridad.
- Resolución 156 de 2005: Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

- Resolución 2346 de 2007: Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- Resolución 1013 de 2008: Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia para asma ocupacional, trabajadores expuestos a benceno, plaguicidas inhibidores de la colinesterasa, dermatitis de contacto y cáncer pulmonar relacionados con el trabajo.
- Resolución 2646 de 2008: Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
- Resolución 3673 de 2008: Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas.
- Resolución 736 de 2009: Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 3673 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1486 de 2009: Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Resolución número 736 de 2009, expedida por el Ministerio de la Protección Social, sobre trabajo en alturas.
- Resolución 1918 de 2009: Por la cual se modifica los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.
- Resolución 1409 de 2012: Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en las alturas.

## OTROS

- Reglamento Interno de Trabajo de SERGEP LTDA.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. (Ver Anexo 2)
- Reglamento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPA-SST) (Ver Anexo 3)
- Reglamento del Comité de Convivencia Laboral (Ver Anexo 4)

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

## 7. POLÍTICA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SERGEP, se compromete con la promoción de un ambiente de trabajo sano y seguro. En este sentido, la alta dirección proporciona todos los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de los diferentes requisitos legales y demás requerimientos expuestos por las partes interesadas. Así pues, la organización ha desarrollado un conjunto de programas que buscan proteger y mejorar las condiciones de vida y salud de los trabajadores. Del mismo modo, pretenden fomentar en ellos una cultura de prevención y auto cuidado que contribuya a identificar, controlar y establecer mecanismos que permitan mitigar los riesgos inherentes al ambiente de trabajo.

El desarrollo de la presente política se hará mediante la aplicación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que contribuyen con el bienestar de los trabajadores y el mejoramiento continuo de la organización. Con respecto a lo anterior, es importante traer a colación que para la consecución de la presente política se busca realizar un trabajo asociado donde la dirección, los empleados, contratistas y afiliados se comprometan a cumplir con la normatividad vigente y los diferentes procesos establecidos por SERGEP en el marco de salud y seguridad, así como también tienen el deber de notificar oportunamente a los jefes inmediatos los acontecimientos que puedan generar algún tipo de riesgo y peligro tanto para los colaboradores como para la organización en general.


---

**WILSON YOVANI PANTOJA ROSERO**  
**CC: 18.145.433 Orito**  
**Representante Legal**

Gerente  
2 de septiembre de 2014

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

## 8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

SERGEP, ha implementado una metodología según la Guía Técnica Colombiana GTC 45 para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, con el fin de hacer seguimiento a los peligros y riesgos a los que se van a ver expuestos los trabajadores.

Las prioridades se determinan en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Determinación de Control del Riesgo (Ver Anexo 5. HSE-MT-04) Esta matriz se realiza de manera conjunta con la ARL Positiva Compañía de Seguros S.A. y se implementa por cada contrato o proyecto que desarrolle la empresa.

Adicional a ello, la organización tiene establecido un panorama general de riesgos laborales, metodología utilizada para recolectar en forma sistemática y organizada la información detallada sobre la identificación localización y valoración de las condiciones de riesgo existentes en un contexto laboral.

Implica una observación, una medición y un análisis de los factores de riesgo. Debe permitir una orientación de las actividades preventivas a realizar en un periodo de tiempo. El panorama general de factores de riesgo, debe ser actualizado cada año y/o cuando se han implementado cambios en el proceso productivo, en los procesos administrativos y en las instalaciones físicas.

El diagnóstico de condiciones de trabajo se obtiene a través de la elaboración y análisis del Panorama de Factores de Riesgo, y además de la participación directa de los trabajadores, por medio de encuestas o auto reportes, entre otros. (Ver Anexo 6. HSE-FO-01)

### 8.1 Principales factores de riesgo en SERGEP

Para identificar los principales factores de riesgos, SERGEP ha implementado una Matriz de Gestión del Riesgo (Ver Anexo 7. HSE-MT-01)

**Riesgo físico:** Se encuentra presente en las labores diarias desarrolladas por SERGEP, entre los riesgos físicos más relevantes se encuentran el ruido y la vibración que son causados por maquinaria y equipos (vehículos, compresores neumáticos, grúas, aplanadoras, entre otros.), iluminación deficiente al momento de realizar trabajos

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

nocturnos, altas temperaturas cuando se ejecutan labores a la intemperie o expuestos al sol y radiación no ionizante producida por el sol, aparatos electrónicos como computadores, celulares, radios, entre otros.

**Riesgo mecánico:** Generalmente se presenta en la manipulación de herramientas, maquinaria, equipos (tornos, fresadora, taladro, prensa hidráulica, equipos a presión; entre otros.), e instalaciones. Dando como resultado lesiones por fricción, golpes, cortes, atrapamientos y caídas.

**Riesgo químico:** Se presenta por la inhalación o contacto con gases o vapores tóxicos como pesticidas y disolventes orgánicos, polvo metálico, CO<sub>2</sub>, rocíos y sustancias adhesivas como el alquitrán, el cemento y pintura; y sustancias líquidas como la gasolina. Dando lugar a intoxicación sistémica o dermatitis por contacto.

**Riesgo biológico:** Se evidencia generalmente en actividades como mantenimiento de zonas verdes, instalaciones redes hidro-sanitarias y movimientos de tierra donde se puede entrar en contacto con microorganismos infecciosos, sustancias tóxicas de origen vegetal provenientes de plantas como la ortiga y ataques de animales como avispa, hormigas, serpientes, entre otros; que pueden causar lesiones o en casos extremos ocasionar la muerte.

**Riesgo ergonómico:** Habitualmente se presenta por el manejo manual de cargas como son sacos de cemento y materiales de construcción, movimientos repetitivos que se presenta en la poda de árboles para el mantenimiento de zonas verdes, malas posturas en el trabajo que sucede generalmente en el área administrativa y esfuerzos físicos exagerados que generan fatiga en el área operativa.

**Riesgo psicosocial:** Se presenta en SERGEP en la parte administrativa en cargos bajo presión donde se ejecutan funciones monótonas, tareas repetitivas, carga mental excesiva; como el caso de los supervisores, que por la cantidad de formatos e informes que deben diligenciar recurrentemente están sometidos a un alto nivel de estrés. Y en la parte operativa se presenta cuando se ejecutan obras con tiempo de entrega muy cortos.

**Riesgo locativo:** Los principales elementos que generan este tipo de riesgo en SERGEP son terrenos o pisos inestables de las áreas donde se ejecutan obras como construcción y mantenimiento de edificaciones; construcción, mantenimiento, limpieza y adecuación de locaciones petroleras, y en la construcción de alcantarillados y acueductos. Además

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

el orden, la limpieza y la falta de señalización al momento de comenzar una obra son factores decisivos para controlar y prevenir este tipo de riesgo.

**Riesgo eléctrico:** Se presenta al momento de manipular cuerdas de alta y baja tensión cuando se realizan instalaciones eléctricas y cuando se realizan actividades como poda, y tala de árboles con ramas cercanas a redes eléctricas.

## 9. ESTRATEGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 9.1 Subsistema de Medicina Preventiva y del Trabajo

#### Objetivo

Promover, prevenir y mantener la salud del trabajador, a través de la protección de los factores de riesgos laborales, ubicación en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones de trabajo psicosociales y manteniéndolo en actitud de producción de trabajo.

#### Actividades

**Examen Médico:** El alcance de los exámenes de ingreso, periódicos, complementarios y de retiro, requeridos por todo el recurso humano, se realizarán de acuerdo con las funciones y el cargo desempeñado o que cumplirá en SERGEP. Además cada trabajador debe contar con los certificados de actitud, emitido por un Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a la normatividad (Resolución 2346 de 2007 y 3673 de 2008), así como el Instructivo para exámenes médicos (Ver Anexo 8.HSE-IN-04) o los documentos que los deroguen, modifiquen o complementen. Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo que realice la certificación debe conocer como mínimo la matriz de riesgos de la organización y el perfil de riesgos del cargo. Los exámenes médicos antes mencionados se conservarán y archivarán en la historia laboral de trabajador, por todo el tiempo que esté vinculado a la empresa y durante veinte años después de su retiro

- **Examen de ingreso:** Realizar exámenes médicos de ingreso, para verificar la condición médica del trabajador y ubicarlo acorde a sus condiciones físicas, psicológicas e intelectuales y del mismo modo, tomar medidas preventivas.

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
|  | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

- **Exámenes periódicos:** Los exámenes periódicos están dirigidos a evaluar los efectos en la salud del trabajador que pueden llegar a generar los factores de riesgo presente en su lugar de trabajo o su entorno laboral. Se realizaran una vez por año, con ayuda de la ARL y la EPS.
- **Examen de retiro:** Tiene como propósito comprobar el estado de salud del empleado que se retira, después de haber estado expuesto a los factores de riesgo inherentes a su puesto de trabajo.
- **Exámenes complementarios:** Son los exámenes post incapacidad y de rutina que se realiza el trabajador en la EPS y los de reubicación laboral si se da el caso.

### Establecer el perfil sociodemográfico

Se establecerá una encuesta que debe ser diligenciada por todo el personal que esté vinculado a SERGEP LTDA para determinar el perfil sociodemográfico, el cual debe ser actualizado regularmente.

Las actividades del Subsistema de Medicina Preventiva y del Trabajo se encuentran detalladas dentro del Plan Acción del SG-SST (Ver Anexo 9. HSE-PG-01A1).

### Programas

- **Programa de ausentismo:** Detalla las acciones que se tienen previstas para recolectar la información oportuna y continúa del ausentismo laboral en SERGEP LTDA. Con el propósito de analizar la información recopilada, para implementar planes de acción que ayuden en la disminución del ausentismo laboral. la recolección de información se realiza mediante la aplicación del formato estadística de ausentismo (Ver Anexo 10. HSE-FO-15).
- **Programas de vigilancia epidemiológica:** SERGEP LTDA actualmente cuenta con los siguientes programas de vigilancia epidemiológica, los cuales fueron estructurados a partir de los factores de riesgo más relevantes para la organización.
- ✓ **Programa de gestión del riesgo mecánico:** Define las actividades para prevenir y disminuir los accidentes e incidentes, como consecuencia de la manipulación de herramientas y mecanismos en movimiento. Y para ello se

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
|  | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

realizan actividades como capacitación en manejo seguro de herramientas y señalización y demarcación de las áreas de trabajo, entre otras. (Ver Anexo 11. HSE-PG-03)

- ✓ **Programa de gestión del riesgo ergonómico:** Determina los mecanismos y actividades para la identificación y evaluación del de los factores de riesgos físicos y ergonómicos para el recurso humano vinculado a SERGEP. (Ver Anexo 12. HSE-PG-04)
- ✓ **Programa de gestión del Riesgo Psicosocial:** da los mecanismos para identificación, evaluación, intervención, seguimiento y control de los factores de riesgos psicosociales en el propósito de la mejora continua del ambiente de trabajo, condiciones de trabajo y el bienestar de los empleados y su familia. (Ver Anexo 13. HSE-PG-05)

## 9.2 Subsistema de Seguridad industrial

### Objetivo

Realizar la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

### Actividades

Las actividades enmarcadas en el Subsistema de Seguridad Industrial se encuentran detalladas dentro del Plan Acción del SG-SST (Ver Anexo 9. HSE-PG-01A1).

### Programas y Procedimientos

- **Procedimiento de Inspección:** Es una herramienta que permite identificar y evaluar algunos factores, que pueden poner en riesgo la salud y la seguridad de los empleados, antes de que ocurran lesiones o accidentes. Y se realiza mediante la aplicación de los formatos de inspección HSE, donde se realiza la inspección o verificación, de áreas, botiquín, vehículos, herramientas, EPP, de maquinaria, entre otros. Estos formatos se encuentran disponibles en la matriz de formatos HSE, proceso de inspección. La cual es responsabilidad del coordinador HSEQ.

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

- Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos:** El objetivo de este programa es mantener el correcto funcionamiento de los equipos, infraestructura y dotación utilizadas en la prestación del servicio y prevenir posibles daños que se puedan presentar, y lograr así, su mayor rendimiento y conservación, teniendo en cuenta las medidas indicadas por el fabricante o las comprobadas técnicamente.

Para tal fin se cuenta con la Hoja de vida del equipo (Ver Anexo 14. HSE-FO-19), la cual es específica para cada equipo y debe contener como mínimo 4 documentos fundamentales, en primer lugar, factura de compra, en segundo lugar el manual de operación, en tercer lugar la ficha técnica del equipo, y por ultimo pero no menos importante el cronograma de mantenimiento, donde se especifica o se identifica el equipo, el tipo de mantenimiento realizado, la fecha cuando se realizó el mantenimiento, firma de quien realizo el mantenimiento. Vale la pena aclarar que el mantenimiento debe ejecutarse de acuerdo al Procedimiento para mantenimiento de equipos (Ver Anexo 15. HSE-PR-01)

- Procedimientos para la Administración y Control de los Equipos de Protección Personal:** este procedimiento se basa en la aplicación de la Matriz de equipos de protección personal (Ver Anexo 16. HSE-MT-03).
- Programa para la Manipulación de Sustancias Peligrosas:** (Ver Anexo 17. HSE-PG-04), donde el objetivo fundamental de este programa es identifica y ordena las fichas técnicas, fichas seguridad y el etiquetado de las sustancias peligrosas para capacitar al personal que está directamente relacionado o interactúan con este tipo de sustancias. Para tal fin SERGEP, cuenta con el Procedimiento de manipulación de sustancias (Ver anexo 18. HSE-PR-06).

### 9.3 Subsistema de Higiene Industrial

#### Objetivo

Identificar y monitorear mediante estudios ambientales frecuentes, los factores y elementos que pueden incidir en la salud de los empleados.

#### Actividades

Las actividades enmarcadas en el Subsistema de Higiene Industrial se encuentran detalladas dentro del Plan Acción del SG-SST (Ver Anexo 9. HSE-PG-01).

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

## 10. OBJETIVOS DEL SG-SST

### 10.1 Objetivo General

Garantizar la seguridad y la salud en todas las actividades desarrolladas por SERGEP, con el fin de proporcionar un mejor ambiente de trabajo y una excelente calidad de vida de su recurso humano.

### 10.2 Objetivos Específicos

Asegurar la identificación, valoración y control de los riesgos inherentes al ambiente de trabajo.

Planear y desarrollar programas de capacitación y entrenamiento sobre los factores de riesgo del lugar de trabajo y la forma de prevenirlos.

Establecer estándares en seguridad para evitar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y de esta manera ayudar a preservar la salud de los trabajadores.

Ubicar a los trabajadores de acuerdo a sus aptitudes físicas y psicológicas, para que puedan desempeñar su labor de manera eficiente sin poner en riesgo la seguridad y la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.

Monitorear y vigilar la salud y seguridad del recurso humano asociado a los factores de riesgo del trabajo

Dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables y demás obligaciones asumidas por la organización.

## 11. ESTRUCTURA RECURSOS Y RESPONSABILIDADES

### 11.1 Organigrama

VER ANEXO 19.

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

## 11.2 Recursos del SG-SST

La empresa dispondrá de recursos humanos, técnicos y financieros para la ejecución oportuna del SG-SST y la prevención del riesgo, teniendo en cuenta la priorización de del cronograma de actividades del plan anual de trabajo de SST.

### Recurso humano

Para el desarrollo del SG-SST, SERGEP LTDA cuenta con un Coordinador del Sistema de Gestión, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el Vigía de seguridad y salud en el trabajo, que cuando se trate de un contrato que requiera una cantidad menor a 10 trabajadores será el encargado la vigilancia del cumplimiento del SG-SST y le reportara al COPASST, la descripción del cargo se establecerá en el manual de competencias. Además se cuenta con el apoyo de la Administradora de Riesgos laborales, ARL Positiva Compañía de Seguros S.A.

### Recurso técnico

SERGEP LTDA cuenta con un auditorio para capacitar a todo el personal en el SST, con un computador portátil y un video Beam para tramitar y gestionar la información requerida o necesaria.

### Recurso financiero

SERGEP LTDA., asigna el presupuesto necesario para ser invertido eficientemente en las actividades que requieran intervención prioritaria según el plan anual de trabajo de SST. Y como tal se tiene se cuenta con el Plan presupuestal HSEQ (Ver Anexo 20. GGE-PL-02).

## 11.3 Responsabilidad y Autoridad

### Gerencia

El gerente es el responsable del funcionamiento y operatividad del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, destinando los recursos administrativos y financieros requeridos para tal fin y como tal sus funciones son:

- Designar a los responsables del Sistema de gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones y actividades de los subsistemas de SG.SST.

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

- Adoptar y poner en marcha las medidas determinadas por el SG-SST.
- Responder ante los entes controladores de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **Coordinador del SG-SST**

La coordinación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, estará bajo la responsabilidad de la persona designada por la Gerencia de la empresa, el cual es el Coordinador HSEQ. Sus funciones son entre otras:

- Elaborar el diagnóstico del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Programar y dar capacitación en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo, estilos de vida saludable y ambiente laboral sano para el recurso humano en general.
- Proponer a la Dirección, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades para implementar y mantener ambientes de trabajo saludables.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el trabajo en las actividades que estos adelanten en la empresa o establecimientos de trabajo.
- Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo, Enfermedad profesional, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes I.L.I. implementar la mejora continua de la Vigilancia epidemiológica de la población trabajadora.
- Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para verificar las acciones correctivos o acciones preventivas.
- Dar a conocer a la población trabajadora, las normas o procedimientos del SG-SST, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y el Reglamento Interno de trabajo.
- Promover conductas y comportamiento para establecer estilos de vida saludables y ambientes laborales sanos.

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

- Elaborar en conjunto con los coordinadores de áreas o departamentos, los protocolos y normas de bioseguridad por áreas de trabajo.
- Elaborar el presupuesto del SG-SST con asesoría del grupo administrativo.

### **Trabajadores.**

Los trabajadores tienen un compromiso con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y como tal tiene las siguientes obligaciones:

- Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del SG-SST, Reglamento Interno de trabajo y Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Participar de manera activa en las actividades, capacitación inherente a la Seguridad y Salud en el Trabajo que lleve a cabo la empresa.
- Participar de la ejecución, vigilancia y control de los puestos de Trabajo y del SG-SST.
- Utilizar los Equipos de Protección Personal que la empresa le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole un correcto uso.

### **Responsabilidades del COPASST y el vigía**

Los integrantes del COPASST y el vigía son los encargados de verificar el cumplimiento y el compromiso adquirido con SG-SST y como tal tiene las siguientes obligaciones:

- Proponer a la alta dirección de la empresa la adopción de medidas y el desarrollo de actividades para implementar y mantener la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, superiores y directivos de la empresa.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el trabajo en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

- 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 normatividad legal vigente, promover y verificar su divulgación y cumplimiento.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al coordinador del SG-SSST las medidas correctivas a que hay lugar para evitar su ocurrencia.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, maquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los trabajadores e informar al coordinador del SG-SST sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.

### **Responsabilidad del personal temporal y contratista**

El personal temporal y contratista debe cumplir los compromisos adquiridos con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, al momento de vincularse a SERGEP bajo cualquier tipo de contrato. Y como tal tiene las siguientes obligaciones:

- Cumplir con las actividades del Programa según las exigencias y políticas de la empresa.
- Cumplir con las normas y recomendaciones del SG-SST, Reglamento Interno de trabajo y Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de SERGEP.
- Colaborar con las directivas y el Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo, así como con el coordinador de SG-SST en las actividades a desarrollar.
- Participar con sugerencias e inquietudes en el desarrollo del SG-SST.

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

- Utilizar adecuadamente los Equipos de Protección Personal y dotar de ellos a sus colaboradores (contratistas).
- Tener afiliados a sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social.
- Cumplir con el Procedimiento gestión de contratistas (Ver Anexo 21. HSE-PR-04)

## **12. ENTRENAMIENTO, CONCIENTIZACIÓN Y COMPETENCIA**

Es el compromiso y la política de SERGEP identificar las necesidades de entrenamiento y brindar el entrenamiento a todos sus empleados según lo requiera. Para ello SERGEP tiene una Matriz de capacitación (Ver Anexo 22. RHU-FO-01) la cual se realiza teniendo en cuenta las especificaciones del cliente, los requisitos legales de la legislación colombiana y las necesidades de la organización según su portafolio de servicio. Y de esta manera brindar a su recurso humano una herramienta que le facilite el cumplimiento de sus funciones de forma segura y eficiente.

En la competencia se definen las actividades necesarias para realizar la selección, contratación, inducción, formación, concientización y evaluación del personal en todos los niveles de la organización con el fin de garantizar la competencia del personal y asegurar su compromiso con el logro de los objetivos del Sistema de Gestión Integral y el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo de SERGEP LTDA. Y se realiza de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento gestión del recurso humano (Ver Anexo 23. GDM-PR-01)

## **13. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA**

SERGEP ha definido procedimientos para facilitar la comunicación entre la compañía y los empleados y viceversa permite promover la participación y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa e informar a los empleados de los resultados y recibir sugerencias por parte de ellos y de esta manera asegurar que el suministro de información interna y externa sea completa, confiable, pertinente, oportuna y sea conocida por los Directivos, Administrativos, Ingenieros, trabajadores y otras partes interesadas, para ello SERGEP cuenta con un Instructivo de comunicación, participación y consulta ( Ver Anexo 24. GDM-IN -01).

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

Adicional a ellos también tiene establecido un Comité de Convivencia Laboral el cual cuenta con un Procedimiento para quejas de acoso laboral (Ver Anexo 25. GDM-PR-03). Igualmente se cuenta con el formato para quejas reclamos y sugerencias (Ver Anexo 26. GDM-FO-07) y del mismo modo se cuenta con un buzón de sugerencias el cual es revisado mensualmente y antes de reunión ordinaria y extraordinaria de comité.

#### **14. CONTROL DE DOCUMENTOS**

Es requerimiento que determina las bases para elaborar, mantener y actualizar la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo así como determinar responsabilidades, identificar cambios, documentación obsoleta, uso y organizar la documentación, para tenerla disponible en físico o digital, Para dar respuesta a lo anterior SERGEP, establece las actividades para el control de los documentos y cuenta con un Procedimiento de control de documentos (Ver Anexo 27. GDM-PR-01)

#### **15. CONTROL OPERACIONAL**

SERGEP tiene definido los riesgos-peligros, impactos y aspectos determinantes en las actividades que requieran procedimientos y documentados. Estas tareas contienen como mínimo actividades de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, como se describe en el numeral 8 del presente manual, adicional a ellos también se cuenta con procedimientos como el Manual de Permiso de Trabajo (HSE-MA-01). El cual se tiene en cuenta para la aplicación del formato Permiso de trabajo (Ver Anexo 28. HSE-FO-41). Fuera de ello también se cuenta con un Programa de protección contra caídas (Ver Anexo 29. HSE-PG-02), el cual consiste en estandarizar los diferentes procedimientos relacionados con la identificación y control de riesgos; y la ejecución segura de trabajos en alturas mediante una guía que permita tanto a ejecutores como a todas las partes interesadas, cumplir con su objetivo de forma eficaz y eficiente disminuyendo al máximo la probabilidad de ocurrencia de un accidente, la Matriz de equipos de protección personal (Ver Anexo 16.): Y por último pero no menos importante los requerimientos del cliente.

#### **16. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

SERGEP ha establecido procedimientos y acciones para la atención de emergencias y para ello cuenta con un Plan de Emergencias (Ver Anexo 30. HSE-PL-01), que consiste

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

en conjunto de medidas anticipadas a una emergencia, elaborada gracias a un trabajo colectivo, que permite a sus usuarios reducir la probabilidad de ser afectados en una emergencia, en el caso que se presente.

Además cuenta con un Plan de Contingencia MEDEVAC (Ver Anexo 31. HSE-PL-03) que consiste en una herramienta básica de reacción ante una Emergencia Médica, para asegurar una atención adecuada, oportuna e inmediata a cualquier persona enferma o lesionada que se encuentre trabajando o visitando a SERGEP LTDA.

## 17. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El SG-SST se evalúa mediante la aplicación de indicadores de gestión, que consiente en medir la eficacia de los programas y procedimientos en la disminución de riesgos y de accidentes.

### 17.1 Evaluación de cumplimiento

La evaluación se realiza mediante el seguimiento de la Matriz de indicadores de gestión (Ver Anexo 32. GGE-MT-01) y la aplicación de los siguientes formatos

- Estadística de morbilidad (Ver Anexo 33. HSE-FO-14)
- Estadística de ausentismo (Ver Anexo 10)
- Estadística de primeros Auxilios (Ver Anexo 34. HSE-FO-16)
- Estadística de accidentalidad (Ver Anexo 35. HSE-FO-17)

Y mediante el cumplimiento del cronograma de actividades precisadas en el Plan De Acción del SG-SST (Ver Anexo 9.)

### 17.2 Incidentes, No conformidades y acciones correctivas/preventivas

#### Incidentes

SERGEP cuenta con un Instructivo de reporte de investigación de Incidentes (Ver Anexo 36. HSE-IN-02), que radica en establecer las actividades que se deben realizar para la gestión adecuada de incidentes, buscando evitar su ocurrencia en el futuro, y establecer los lineamientos de actuación al momento de la ocurrencia de los mismos.

#### No conformidades y acciones correctivas/preventivas

SERGEP tiene a disposición y he implementados un procedimiento para las no conformidades, acciones correctivas/preventivas (Ver Anexo 37. GDM-PR-04), con el fin

|   |  |                    |                              |
|---|--|--------------------|------------------------------|
|  | <b>Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                    | <b>Elaboró:</b> Asesor HSEQ  |
|   |  |                    | <b>Aprobó:</b> Gerente       |
|   | <b>Código:</b> HSE-MA-02   | <b>Versión:</b> 02 | <b>Fecha:</b> 06 Oct de 2014 |

de Establecer la metodología para detectar, analizar y solucionar las no conformidades reales y potenciales, al igual que detectar y proponer oportunidades de mejora del SG-SST.

## 18. CONTROL DE REGISTROS

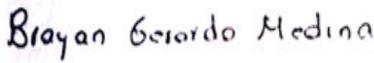
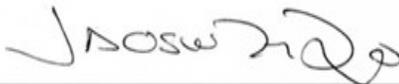
El control de registros se realiza mediante el procedimiento control de registros (Ver Anexo 38. GDM-PR-02). Y su objetivo es establecer una metodología para el control de registros del SG-SST de SERGEP. De tal forma que se puedan identificar, almacenar, proteger, recuperar, definir tiempos de retención y definir su disposición final.

## 19. AUDITORÍA INTERNA

Actualmente SERGEP cuenta con un Procedimiento de auditorías internas (Ver Anexo 39. GDM-PR-03). Y su objetivo es planificar y gestionar las auditorías internas que evidencien la conformidad del SG-SST de SERGEP LTDA, su efectiva implementación y la mejora de su desempeño para el cumplimiento de las directrices, políticas, objetivos y metas de la organización. Además la auditoria está incluida dentro de cronograma de actividades del Plan HSE.

## 20. REVISIÓN POR LA GERENCIA

La revisión por la gerencia se realiza según lo estipulado en el Procedimiento revisión por la gerencia (Ver Anexo 40. GGE-PR-01). El cual Establecer la metodología a seguir para llevar a cabo las revisiones del Sistema de Gestión Integral de SERGEP LTDA., en los aspectos relacionados con el desempeño de los procesos y la toma de acciones que aseguren su eficacia, conveniencia y adecuación.

| ELABORÓ   | COORDINO Y REVISÓ  | APROBÓ  |
|---|--|---|
|  |  |  |
| Brayan G. Medina Cifuentes<br>Asesor HSEQ   | Jaider Oswaldo Pantoja R.<br>Coordinador operativo                                   | Wilson Yovani Pantoja Rosero<br>Gerente   |

## ANEXO E. POLITICA DE SEGURIDAD



Orito, 17 Octubre de 2014

Señores:  
**Universidad del Cauca**  
Atn. Ing. José Luis Hoyos  
Jefe del Departamento de Agroindustria  
Popayán, Cauca

Asunto: **Información Política de privacidad**

Cordial Saludo.

Por medio de la presente la empresa OBRAS Y SERVICIOS GENERALES DEL PUTUMAYO certifica que el Señor BRAYAN GERARDO MEDINA CIFUENTES identificado con cédula de ciudadanía número 1.061.432.294 de Caloto - Cauca y estudiante de Ingeniería Agroindustrial de la Universidad del Cauca, realizo la práctica empresarial titulada: *"Actualización del Manual del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo"*, ante la cual es viable aclarar que debido a las políticas de privacidad de la empresa no es posible entregar copia de la documentación anexa al mismo para dominio público.

Para constancia de lo anterior, se firma en Orito Putumayo a los 17 días del mes de octubre del 2014.

Cordialmente,

**Wilson Yovani Pantoja**  
Gerente General

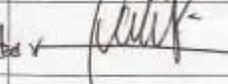
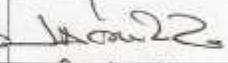
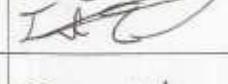
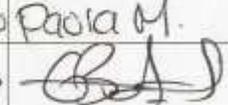
cc: Área Gestión Documental y HSE.

## ANEXO F. REGISTRO DE ASISTENCIA

|   |  |             |                                |
|---|--|-------------|--------------------------------|
| <br><b>SERGEP LTDA</b> | <b>Formato de Registro de asistencia</b> |             | Elaboró: Director HSEQ         |
|   |  |             | Aprobó: Gerente                |
|   | Código: RHU-FO-02                        | Versión: 02 | Edición: Septiembre 29 de 2013 |

|  |                              |                           |
|--|------------------------------|---------------------------|
| Fecha: <u>10 de octubre de 2014</u>                            | Hora Inicio: <u>2:00pm</u>   | Hora Final: <u>5:00pm</u> |
| Tipo de evento: <u>Socialización</u>                           | Lugar: <u>Sala de juntas</u> |                           |
| Responsable del evento: <u>Brayan Gerardo Medina Cifuentes</u> |                              |                           |

Tema: Socialización del Manual del 56-55T  
 Objetivo: Por a conocer los cambios realizados en el manual del 56-55T tras su actualización

| NOMBRE             | N° DE IDENTIFICACIÓN | CARGO                    | FIRMA   |
|--------------------|----------------------|--------------------------|---|
| WILSON Y. PANTOJA  | 18.145.433           | Gerente                  |    |
| Fabian Pantoja     | 15.522.070           | administrador            |    |
| Jander O. Pantoja  | 18.145.542           | coord. operativa         |   |
| Maira Yinet Medina | 34614183             | Coord. HSEQ              |  |
| Jorge Armando Diaz | 18.147.601           | Supervisor HSE           |  |
| ALEXANDER ENRIQUEZ | 78.746.939.          | Asistente Administración |  |
| Paola Manojain     | 1123328876           | Aux. Administrativo      | Paola M.  |
| WETH BOLICH        | 1123327602           | AUX. ADMINISTRATIVO      |  |
|                    |                      |                          |   |
|                    |                      |                          |   |

Nombre de Expositor: Brayan Gerardo M. Cargo y/o Profesión: Asesor HSEQ

Brayan Gerardo Medina C.  
 Firma del Expositor  
 C.C: 1061452294

Brayan Med  
 V°B° Responsable