

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos del sistema de permisos de trabajo en el desarrollo de los servicios y actividades de OcenSA para controlar los riesgos en cumplimiento de la política HSE.

2. PREMISAS

2.1 ALCANCE

Aplica para las actividades ejecutadas por empleados o contratistas en áreas o actividades controladas por OcenSA. El estándar no aplica para labores de tipo administrativo.

Cuando la actividad no está bajo control de OcenSA, la autoridad de área correspondiente puede exigir la aplicación de su propio sistema de permisos de trabajo. En estos casos se debe definir si dicho sistema incluye los aspectos contemplados por OcenSA o se requiere la aplicación simultánea de ambos sistemas.

Para una mayor comprensión de los términos y definiciones incluidos en este Estándar, por favor consulte el [Glosario de HSE](#).

3. ACTIVIDADES

3.1 DESCRIPCIÓN

3.1.1 ANALISIS DE RIESGOS

- Por requisitos legales y técnicos, todas las actividades requieren de la valoración general de riesgos en un panorama de riesgos y de impactos en una matriz de aspectos e impactos.
- Adicional a lo anterior, para definir la necesidad de elaborar el análisis de riesgos en el trabajo – ART se deben considerar los siguientes parámetros

Empleados de OcenSA y Ecopetrol (directos o temporales).	Actividad administrativa o Actividad rutinaria (de acuerdo a las matrices de identificación de peligros y riesgos).	Actividad cubierta por las matrices de riesgos y la evaluación ambiental No se requiere ART
	Actividad operativa no rutinaria	Se requiere ART, procedimiento y permiso de
Contratistas o subcontratistas.	• Actividad administrativa	Actividad cubierta por las matrices de riesgos y la evaluación ambiental
	• Actividad operativa (rutinarias o no rutinaria)	Se requiere ART, procedimiento y permiso de trabajo.

- c. Antes de iniciar una actividad el ejecutante debe elaborar el análisis de riesgos en el trabajo – ART (HSE-FOR-001), considerando como referencia la guía anexa al formato HSE-FOR-001 y/o tomando en consideración los panoramas de riesgos y las matrices de aspectos e impactos.
- d. Los controles establecidos en el ART deben estar de acuerdo con la valoración definida de riesgos e impactos ambientales.
- e. Para actividades de larga duración, los ART deben ser validados mensualmente o antes si se presentan cambios en la ejecución de los trabajos. La validación del ART consiste en la revisión de los peligros y aspectos, consecuencias y controles; la actualización de la fecha y las firmas requeridas y cuando sea necesario el nuevo diligenciamiento del documento.
- f. Lo anterior no exime de la validación diaria y permanente de los riesgos, durante la ejecución de los trabajos.

3.1.2 PERMISOS Y CERTIFICADOS

- a. Se requiere permiso de trabajo en las siguientes situaciones:
 - Todo trabajo que se desarrolle en áreas de proceso, industriales o de mantenimiento (dentro de las estaciones, en los derechos de vía o áreas de atención de emergencias), debe tener un permiso de trabajo, el cual puede ser frío o caliente acorde a criterios definidos en el inciso b del presente numeral.
 - Toda actividad que implique trabajos con excavaciones, espacios confinados, alturas y aislamiento y bloqueo de energías, independientemente al sitio donde se ejecute, requiere permiso de trabajo.
- b. Hay actividades de soporte, que se asimilan a las actividades administrativas y por lo tanto no requieren de permiso de trabajo. Se incluyen por ejemplo actividades de aseo de oficina, de cafetería y similares; siempre que no estén contenidas en el inciso a del presente numeral.
- c. Cuando se ha definido que se requiere permiso de trabajo se debe establecer en primer lugar el tipo de permiso requerido:

El área de trabajo no es área clasificada	Con o sin fuente de ignición	Permiso para trabajo en frío (HSE-FOR-056)
El área de trabajo es área clasificada	Fuente de ignición actual o potencial	Permiso para trabajo en caliente (HSE-FOR-059)
	No existe probabilidad de fuente de ignición por operación normal o anormal	Permiso para trabajo en frío (HSE-FOR-056)

- d. Independientemente del tipo de permiso establecido se define si se requieren uno o más certificados asociados:

Alturas (HSE-FOR-058)	Labor que se realiza a una altura por encima de 1,5 metros sobre el nivel de trabajo (aplica también en caso de excavación con una profundidad mayor de 1,5 metros)
-----------------------	---

Excavación (HSE-FOR-061)	Labores donde los trabajadores ingresen a una excavación con una profundidad mayor de 60 centímetros del nivel normal del suelo (debido al riesgo de atrapamiento)
Aislamiento de energía (HSE-FOR-060)	Trabajos de inspección, mantenimiento o atención de emergencias que requieren bloqueo y cierre de energía
Espacios confinados (HSE-FOR-065)	Labores donde los trabajadores ingresen a un espacio confinado con o sin atmosfera peligrosa

- e. Para que un permiso de trabajo sea válido, debe cumplir con los siguientes requisitos:
- Llevar anexo el análisis de riesgo de trabajo (ART) aprobado
 - Llevar anexo el procedimiento o instructivo de trabajo aplicable
 - Llevar anexos planos o esquemas cuando esto aplique
 - Ser diligenciado en su totalidad, por parte del supervisor y el ejecutante en el sitio de trabajo.
 - Tener las tres firmas requeridas en el formato, incluyendo los nombres legibles.
- f. La aprobación de los permisos de trabajo se realiza mediante reuniones previas entre las partes establecidas para este fin.
- Las reuniones pueden ser presenciales o empleando ayudas tecnológicas disponibles.
 - En estas reuniones se debe analizar la interrelación entre los diferentes trabajos en curso.
 - La participación del representante de cada ejecutante es obligatoria para la aprobación de su respectivo permiso de trabajo.
- g. El permiso de trabajo debe ser completamente diligenciado y autorizado, previo al inicio del trabajo. Antes de iniciar el trabajo se debe asegurar la comunicación de los requisitos de seguridad definidos para la labor autorizada.
- h. La firma de los permisos y certificados implica que los firmantes han verificado los aspectos listados en cada formato. Ningún trabajo se puede iniciar si alguno de los aspectos que aplican al trabajo en desarrollo no se cumple.
- i. El original del permiso con los respectivos anexos y certificados debe permanecer en el sitio, durante la ejecución del trabajo. La copia pertenece a la autoridad que expide el permiso.
- j. La vigencia de permisos y certificados es la siguiente:

Documento	Vigencia	Validación
Permiso de trabajo en frío	Hasta 3 días	Hasta 3 días con <u>revalidación</u> para cada turno de trabajo de 12 horas, incluyendo revisión de ART
Permiso de trabajo en caliente	Turno de trabajo (12 Horas Max.)	No aplica
Certificados alturas	Turno de trabajo (12 Horas Max.)	No aplica

Documento	Vigencia	Validación
Certificado excavaciones	Turno de trabajo (12 Horas Max.)	No aplica
Certificado espacio confinado	Turno de trabajo (12 Horas Max.)	No aplica
Certificado aislamiento	Según duración actividad asociada al aislamiento	No aplica

- k.** El permiso y sus certificados asociados pierden su vigencia en los siguientes casos:
- Cambian el ejecutante, la autoridad o el supervisor mientras el trabajo está en curso
 - Se presenta un cambio en las condiciones o en el alcance del trabajo.
- l.** El permiso de trabajo y los certificados asociados se suspenden en los siguientes casos:
- Por incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad o ambientales definidas
 - Identificación del aumento de los niveles de riesgo evaluados y establecidos
 - En caso de un incidente, emergencia o activación de las alarmas del lugar.

En estos casos se debe dejar constancia escrita del hecho en el espacio de observaciones del permiso de trabajo

3.1.3 MONITOREO DE ATMOSFERA

En las actividades realizadas en áreas clasificadas o donde exista la probabilidad de atmósferas IDLH se debe realizar monitoreo de atmósfera. Se deben considerar los siguientes criterios:

- Para los permisos de trabajo en caliente es obligatoria la medición continua de atmósferas, registrando los datos periódicamente en una hoja anexa al permiso de trabajo.
- Para los permisos de trabajo en frío la determinación de la necesidad de hacer el monitoreo de atmósferas y su periodicidad se basa en el análisis de riesgos del trabajo (ART) establecido. La periodicidad definida debe quedar registrada en el permiso de trabajo.
- Cuando hay trabajos simultáneos en el área se debe establecer el criterio de monitoreo de atmósfera para los diferentes frentes de trabajo, considerando las áreas vecinas.
- Siempre que se realice medición de atmósferas, los resultados deben quedar consignados en el formato del permiso de trabajo.
- Se debe emplear un equipo de medición calibrado según las indicaciones del fabricante, evidenciado mediante el diligenciamiento del formato HSE-FOR-046.
- El equipo debe tener alarmas ópticas y acústicas, con sensores para la detección simultánea de oxígeno, límite de explosividad (LEL) y concentraciones de contaminantes según la labor (al menos monóxido y dióxido de carbono).

g. Los valores permitidos son los siguientes:

Parámetro	Nivel permitido	Nivel de alarma bajo (alerta)	Nivel de alarma alto (evacuación)	Observaciones
Oxígeno (O₂)	Nivel inferior 19,5%	20,5%	19,5%	Por fuera de este rango se debe suspender la labor de inmediato y definir la aplicación de controles adicionales.
	Nivel superior 23,5%	23%	23,5%	
% LEL	Hasta 10%	5%	10%	Para usar fuentes de ignición en áreas clasificadas (trabajos en caliente) el LEL debe mantenerse en 0% <u>En ningún caso se puede superar el 10%,</u> pues el área se debe evacuar y definir la aplicación de controles.
H₂S	Hasta 5 ppm	1 ppm	5 ppm	Se anota el nivel permitido para 15 minutos (15-minute short-term exposure limit STEL), que es diferente al nivel permitido para 8 horas (TLV-TWA) que se usa para definir el nivel de alarma bajo.
CO	Hasta 75 ppm	25 ppm	50 ppm	
CO₂	Hasta 30.000 ppm	5.000 ppm	30.000 ppm	

- h. Cuando la lectura alcance el nivel de alarma bajo, las condiciones del área se deben revisar y establecer si se requieren controles adicionales para continuar la labor.
- i. Cuando la lectura alcance el nivel de alarma alto (cuando se considera que puede haber una atmósfera IDLH) el trabajo se debe suspender de inmediato y los trabajadores deben evacuar el área. Se deben evaluar las causas, revisar el ART, aplicar correctivos y volver a diligenciar el permiso de trabajo y los certificados asociados.

3.1.4 VIGILANCIA CONTRA INCENDIOS

- a. Los equipos y herramientas deben ser adecuados para la clasificación del área (clase y división) de acuerdo con las normas NFPA 30 y 70.
- b. En trabajos en los que la valoración de riesgo de incendio es **alto** es necesario establecer y registrar los controles necesarios, incluyendo la necesidad de designar personal de respuesta a emergencias y sus funciones.
- c. La vigilancia contra incendio incluye:
- Establecer los controles requeridos para las condiciones particulares de trabajo.
 - Evaluar si se puede retirar el material inflamable o combustible del área de trabajo.

- Verificar que el manejo adecuado de combustibles, por ejemplo en los casos de tanqueo o trasiego.
- Aislar las fuentes de ignición cuando sea posible, por ejemplo mediante la contención de las chispas y salpicaduras de soldaduras.
- Verificar que haya equipos portátiles contra incendios adecuados, disponibles y listos para ser usados en caso de emergencia.

3.1.5 CIERRE DEL PERMISO DE TRABAJO

- Cada vez que se cierra un permiso de trabajo, haya o no terminado el trabajo, se debe:
- Dejar la zona ordenada y limpia.
- Asegurar que todos los involucrados han terminado el trabajo desarrollado.
- Comunicar al turno entrante sobre aspectos relevantes del trabajo desarrollado, dejando registro.
- Firmar o dejar constancia (en el caso de PLM) del cierre del permiso de trabajo.

3.1.6 FINALIZACIÓN DE TRABAJO

- Para finalizar el trabajo es necesario verificar los siguientes aspectos:
- Zona ordenada y limpia, retirando los equipos y elementos con que se trabajó.
- Asegurar que todos los involucrados en el trabajo han terminado su labor y que es seguro habilitar el equipo y el área.
- Realizar el cierre de certificados asociados al permiso.
- Verificar los sistemas de bloqueo y aislamiento, cuando aplica. Si es necesario mantener un aislamiento se debe registrar el motivo y el certificado correspondiente debe permanecer activo y en poder de la autoridad de área.
- Entregar el área a conformidad de la autoridad de área correspondiente.
- La autoridad de área debe asegurar que los originales de los permisos de trabajo expedidos y sus documentos asociados se conserven en el archivo local por un año y posteriormente se deben enviar a Bogotá para ser almacenados en archivo inactivo definido por HSE.

3.1.7 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Las personas con roles de autoridad de área y supervisor deben recibir entrenamiento y capacitación que cubran los siguientes aspectos:

- Identificación de peligros y aspectos, evaluación de riesgos e impactos ambientales
- Diligenciamiento del formato de ART (análisis de riesgo de trabajo)
- Estándares vigentes de permisos de trabajo y cuando aplique alturas, excavaciones, espacios confinados y aislamiento de energías.

Para firmar permisos de trabajo las personas asignadas deben aprobar la evaluación establecida por Ocesa, con una calificación mínima del 85%.

Esta calificación tiene vigencia por un periodo máximo de dos años, siempre que el presente estándar no se modifique en forma significativa; requiriendo reentrenamiento y un nuevo examen cada dos años.

La calificación puede reevaluarse en cualquier momento, considerando los resultados del desempeño y posibles incidentes ocurridos.

3.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

▪ Gerentes

- Asegurar la disponibilidad de los recursos adecuados y suficientes para el cumplimiento del presente estándar.
- Implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora relacionadas con el sistema de permisos de trabajo en su área de responsabilidad.

▪ Jefe y expertos HSE

- Establecer los criterios del sistema de permisos de trabajo y certificados anexos de acuerdo con las necesidades de la Compañía.
- Evaluar el sistema de permisos mediante auditorias y seguimientos.

▪ Autorización de permisos de trabajo

El rol es ejercido por las personas que tienen bajo su responsabilidad un área operativa física. Para ejercerlo, la persona debe haber aprobado la evaluación del presente estándar Ocensa y estará a cargo de:

- Verificar el cumplimiento del estándar de permisos de trabajo, revisar sus anexos (ART y procedimiento) y demás estándares de HSE.
- Liderar las reuniones de permisos de trabajo en estaciones y en la línea se debe desarrollar por lo menos una vez a la semana la programación de permisos de trabajo.
- Verificar que asociado al permiso exista un procedimiento que cumpla con los estándares de HSE de la compañía. Así mismo, debe verificar que el ART de la actividad esté alineado con la matriz de riesgos.
- Expedir los permisos de trabajo y certificados asociados, autorizando la ejecución del trabajo.
- Verificar la información contenida en los permisos y certificados asociados.
- Verificar el cierre de los permisos y finalización de los trabajos.

En OCENSA los cargos que pueden ejercer el rol para autorizar permisos de trabajo de acuerdo a lo descrito en el presente numeral son:

Lugar	Cargo
Estaciones	a) Profesional senior autoridad b) Profesional autoridad
Línea	c) Profesional Inspector Civil d) Profesional inspector mecánico y contingencias e) Profesional de emergencias y contingencias
Off Shore	f) Profesional Senior off shore g) Profesional Senior
Mantenimiento	h) Profesional mantenimiento mayor.

mayor	
-------	--

▪ **Supervisor**

Es aquella persona que observa y dirige al personal para orientarlo en el cumplimiento de sus funciones, asignándole los medios y recursos de trabajo. Este rol puede ser ejercido por cualquier funcionario de Ocesa o el asignado por el contratista. Se excluye al personal con cargos en HSE de Ocesa y Contratistas.

Para ejercer este rol la persona debe haber aprobado la evaluación del presente estándar y demás aplicables estándares aplicables a la actividad, y estará a cargo de:

- Revisar los términos y las condiciones del permiso de trabajo junto con el ejecutante.
- Diligenciar la lista de chequeo para firmar los permisos y certificados asociados, previa verificación del sitio de trabajo.
- Hacer el aseguramiento de todos los controles definidos en el ART para el desarrollo del trabajo, verificando el cumplimiento de los procedimientos, estándares y de las consideraciones establecidas en el permiso.
- Asegurar el cumplimiento de las condiciones para realizar el cierre del permiso, certificados asociados y finalización de trabajos.
- Firmar los documentos que apliquen.

▪ **Ejecutante**

- Asegurar el cumplimiento de los requisitos de los estándares aplicables al trabajo a desarrollar (trabajo en alturas, izaje de cargas, excavaciones, etc.), así como las competencias técnicas requeridas de los trabajadores que desarrollan las labores.
- Tomar las medidas necesarias para que el trabajo se desarrolle en condiciones seguras tanto para las personas como para el ambiente.
- Elaborar el análisis de riesgo de trabajo (ART) para identificar los peligros y los aspectos propios de los trabajos a ejecutar y definir los controles necesarios.
- Establecer el procedimiento para realizar el trabajo de forma segura y limpia.
- Diligenciar el encabezado del permiso de trabajo, firmar el formato y una vez aprobado tenerlo disponible en el área de trabajo.
- Asistir a la reunión de permisos de trabajo con la documentación requerida.
- Divulgar el ART, permiso y procedimiento del trabajo a desarrollar.
- Cumplir con lo establecido en los procedimientos y estándares técnicos y de HSE.
- Informa cualquier modificación en las condiciones del área, el procedimiento o el personal, con el fin de que se tomen las acciones necesarias.
- Suspender los trabajos por cambios de procedimientos o condiciones de trabajo y notificar al supervisor o autoridad de área.

▪ **Encargado del monitoreo de atmósferas**

La persona asignada a esta labor debe tener una dedicación exclusiva durante el tiempo que dure la actividad.

- Tener entrenamiento teórico práctico en el manejo, operación y limitaciones del equipo de monitoreo empleado.
- Verificar la calibración del equipo de monitoreo de atmósferas según las especificaciones del fabricante.
- Realizar y registrar las mediciones de atmósfera en el original del permiso de trabajo, según la frecuencia establecida.
- Ante una lectura anormal del monitoreo de atmósfera debe suspender de inmediato el trabajo, ordenar la evacuación y notificar al supervisor o autoridad de área.
- **Profesionales e inspectores HSE del sitio (contratistas)**
 - Participar en la elaboración o revisión del análisis de riesgo de trabajo (ART) para identificar los peligros y los aspectos propios de los trabajos a ejecutar y definir los controles necesarios.
 - Realizar seguimiento al desarrollo del sistema de permisos de trabajo y velar porque se mantengan condiciones seguras en todo momento.
 - Asegurar el cumplimiento de lo establecido en los procedimientos y estándares técnicos y de HSE.
 - Informar a autoridad de área y al supervisor cualquier modificación en las condiciones del área, el procedimiento o el personal, con el fin de que se tomen las acciones necesarias.
 - Suspender los trabajos cuando se justifique por cambios de procedimientos o condiciones de trabajo y notificar al supervisor o autoridad de área.
 - Asistir a la reunión de permisos de trabajo con los reportes de A&C (actos y condiciones subestándar) del día ó alertas aplicables a la actividad en ejecución.

4. MECANISMOS DE AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO

I. Áreas bajo el control operativo de OCENSA

- Estaciones y bases de mantenimiento: se emiten permisos de trabajo en forma presencial en las reuniones de permisos de trabajo.
- Derecho de vía: Para actividades de riesgo bajo y medio, la autorización se puede realizar por medios electrónicos (ejemplo: correo) y dejando constancia en el formato del permiso del trabajo por parte del ejecutante. Para actividades de alto riesgo se deben autorizar de manera presencial (reunión de permisos).

II. Áreas fuera del control operativo de OCENSA

En esta categoría se encuentran por ejemplo actividades como: arborización en zonas forestales, mejoramiento de viviendas, escuelas en comunidades aledañas al derecho de vía, mejoramiento de vías, entre otras.

Estos contratos están exceptuados del mecanismo de autorización de permisos descrito en el presente estándar, sin embargo, el contratista es responsable de realizar el aseguramiento en su gestión HSE de acuerdo a lo contemplado en la normatividad legal vigente.

5. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	27/10/2015	Cambio en código y versión por nueva estructura organizacional. Previamente HSE-ST-002, Versión 5.
1	26/11/2019	Cambio roles y responsabilidades en cargos que autorizan permisos de trabajo.
2	19/12/2019	Definición requerimientos certificado de entrada a espacios confinados, vigencia de permisos de trabajo y certificados de apoyo
3	14/04/2020	Inclusión ANEXO – Emergencia Sanitaria COVID-19

ANTONIO MIGUEL CORENA S.
Gerente HSE

Reviso

CAMILO DOMINGUEZ
Director Responsabilidad Integral (E)

Aprobó

ANEXO – EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**Lineamiento de Autorización de Permisos de trabajo (PTW) en forma electrónica****ANTECEDENTE**

De acuerdo con sus funciones, el IMTe en la sesión ampliada del 20 de marzo de 2020 tomó la decisión de declarar la emergencia con el propósito de brindar las herramientas solicitadas por las áreas, para hacer frente de manera ágil, eficaz y oportuna a la situación que se vive en el país a consecuencia de la epidemia de corona virus y así evitar la posible afectación de la operación, y, que buscan garantizar el funcionamiento de la organización y en general de la continuidad de la operación en condiciones seguras y con ello prevenir que se configure una crisis para Ocesa.

OBJETIVO

Dar a conocer los lineamientos para tramite electrónico en la autorización de todo tipo de permiso de trabajo PTW, así como los documentos soporte que serán revisados para la ejecución de actividades (procedimiento, planes de rescate, ART, etc.), apertura y cierre de forma virtual de permisos de trabajo y certificados de apoyo necesario para la ejecución de actividades, con ayuda de las herramientas tecnológicas.

PREMISAS

- Actualmente la gestión de permisos de trabajo para la ejecución de actividades requiere de una gestión presencial entre ejecutante, supervisor y autoridad de área de forma permanente, es por esto que buscando reducir el contacto entre las personas, se define este instructivo bajo el cual se gestionara de forma virtual las validaciones de documentos asociados a la ejecución de actividades y aprobación de permisos de trabajo y certificados de apoyo con ayudas tecnológicas.
- Este documento no reemplaza o sustituye el estándar de permiso de trabajo según estándar HSE_STD008, solo lo modifica mientras continua la amenaza de contagio entre personas por la pandemia del coronavirus covid-19 en los aspectos de presentar en físico el formato de permiso de trabajo, su análisis de riesgos en el trabajo, (ART, HSE-FOR-001) y todos los certificados de soporte, según el tipo de actividad a realizar.
- La reunión de permisos de trabajo diaria en cada estación, base de mantenimiento, mantenimiento de línea, se realizará por medios electrónicos, entre las empresas o sus representantes como responsables de la ejecución de actividades, supervisores, autoridad de área.
- Es responsabilidad de la Autoridad de área de la estación o del área de trabajos (civil, mecánico, proyectos), liderar la agenda establecida en la reunión virtual de PTW, así como citar y coordinar la hora de realización. Dejará constancia de pantalla y de la citación con lista de asistencia de los participantes (la lista de asistencia no porque lo que se quiere es disminuir el contacto por uso de papel o en su defecto debe ser diligenciado por una sola persona dejando en la columna de firma las iniciales del nombre de los asistentes). Así mismo el cuadro de control de trabajos autorizados.
- Las empresas solicitantes de los permisos de trabajo en forma virtual, enviaran las solicitudes de acuerdo a los tiempos establecidos a los correos electrónicos que se defina por cada estación o área. Ejemplo.
 - Solicitudpwtcusiana@ocensa.com.co

- Solicitudpwtporvenir@ocensa.com.co
- Solicitudpwtpaez@ocensa.com.co.
- Solicitudpwtmiraflor@ocensa.com.co
- Solicitudpwtbelleza@ocensa.com.co
- SolicitudpwtSoraca@ocensa.com.co
- Solicitudpwtcivil sur@ocensa.com.co
- Solicitudpwtmecanicosur@ocensa.com.co
- Solicitudpwtvasconia@ocensa.com.co
- La Autoridad de Área, responde la solicitud de permiso de trabajo, indicando si la solicitud cumple con los requerimientos pre establecidos según el estándar de permisos de trabajo HSE-STD-008.
- La Autoridad de área realiza la reunión de permiso de trabajo en forma virtual (video conferencia, vía telefónica, entre otros) y coordina entre los diferentes ejecutantes los controles y estable las rondas de verificación de controles en cada uno de los sitios de ejecución.
- Todo ejecutante contratista, debe cumplir con los lineamientos de control de EPPs a sus trabajadores en el control de la epidemia del coronavirus.
- La autoridad de área o cualquier trabajo que identifique un riesgo, comportamiento inseguro, debe parar la ejecución.
- El periodo de vigencia de los permisos de trabajo, no se cambian según lo indicado en el estándar de permiso de trabajo.
- Es de responsabilidad de la compañía ejecutante, la visita previa al sitio de ejecución, definición de peligro y control de los riesgos que se puedan generar, durante y en el cierre del permiso de trabajo.

DESCRIPCIÓN

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	MECANISMO AUTORIZACION	EVIDENCIA OBJETIVA
	Gestión documental	El contratista (Ejecutante) enviara vía email a las autoridades (Supervisor y autoridad de área) toda la documentación asociada a la actividad ejecutar (Procedimiento, ART, plan de rescate, planos, etc.)	Correo Electrónico definido por cada estación área.	Correo electrónico o Whatsapp con la confirmación de la validación documental enviado por las autoridades (Supervisor y autoridad de área) (Los correos o Whatsapp deben ser guardados por cada una de las partes esto
		Las autoridades (Supervisor y autoridad de área) realizaran la revisión de la documentación de forma virtual. Si no hay comentarios enviaran correo de conformidad de la documentación. Si hay comentarios, las autoridades (Supervisor y autoridad de área) vía email enviaran los comentarios para corrección.		

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	MECANISMO AUTORIZACION	EVIDENCIA OBJETIVA
		Una vez realizada las correcciones por parte del contratista (Ejecutante) deberán enviar las versiones finales de la documentación a las autoridades (Supervisor y autoridad de área), quienes enviarán correo de conformidad con la documentación.		como evidencia de los procesos de auditoria)
2	Permisos de trabajo y certificados de apoyo	<p>El contratista (Ejecutante) deben enviar escaneado vía email o foto por Whatsapp el permiso y certificado de apoyo completamente.</p> <p>Nota: En el literal de observación del formato permiso de trabajo el contratista (Ejecutante) debe referenciar el mecanismo utilizado para autorización (apertura y cierre) por parte de las autoridades (Supervisor y autoridad de área).</p> <p>Lo formatos deben estar completamente diligenciados de lo contrario no se generará la autorización por parte de las autoridades.</p>	Correo Electrónico Mensaje vía Whatsapp	<p>Correo electrónico o Whatsapp con la confirmación de la validación documental enviado por las autoridades (Supervisor y autoridad de área)</p> <p>(Los correos deben ser guardados por cada una de las partes esto como evidencia de los procesos de auditoria)</p>

En todo formato como es el actual formato de permiso de trabajo y certificado de apoyo, no importa su clase; deben incluir que este permiso se solicita por medio electrónico.

- En los casos en que se solicitan firmas manuscritas de ejecución, elaboración, revisión y de aprobación, se permitirá la firma digital utilizando el correo corporativo para dicha actividad incluyendo la siguiente frase **“Entiéndase el mismo como ejecutado, revisado, aprobado (usar el verbo correspondiente con la actividad) y firmado, ante situación contingencia actual de emergencia nacional a nivel de Salud Pública”**

Documentos contratista:

- Procedimiento o instructivo específico de la actividad a realizar según la programación. Se determina paso a paso según el sitio de ejecución.
- Formato de análisis de riesgo definido en el sistema de gestión de HSE Ocesa. (ART, HSE for_001).
- Elabora el formato de trabajo, según la clase de permiso de trabajo. (frio, caliente, certificado de apoyo, plan de izaje, etc.).

- Si va a presentar varias solicitudes, elabora adicionalmente un cuadro de solicitud para ser enviado al correo establecido en cada estación utilizando el formato de consolidado diario de permisos de trabajo.

Documentos Autoridad de Área.

- Cuadro de control de solicitudes de PTW según día a ser ejecutado.
- Acta y control de actividades aprobadas en cada reunión. Esta será enviada en forma electrónica a cada empresa participante, al profesional de HSE de su área y al jefe de sector.
- Listado de actividades suspendidas por cada contratista.
- Cumplir con la agenda de la reunión de PTW.
- Archivo electrónico del permiso de trabajo autorizados, dejando registro del número de permisos y tipo de permiso.

Profesional HSE campo

- Verifica por muestreo que las solicitudes de cada sector cumplan con la trazabilidad de presentación de procedimiento, Análisis de riesgo y posea control de riesgo. Estos los tendrá en cuenta en sus rodas de verificación en campo.
- Acompañamiento en forma electrónica en la reunión de PWT según la estación donde el número de trabajos sean importantes y de alto riesgo.
- Recomendara medidas preventivas adicionales, si es del caso. Esta será consignada en los cuadros de control de lista de permisos de trabajo autorizados.
- Asegurar que en cada estación y/o área sea establecida la cuenta electrónica a cada uno de los responsables como AA.

Flujo de Documentación.

FLUJO DE AUTORIZACION	CONTRATISTA	AUTORIDAD AREA	PROFESIONAL HSE	JEFE SECTOR
Verifica el listado de actividades planificadas y las adiciones puntuales. Las distribuye según los diferentes contratos.		✓		✓
Asegura el cumplimiento de cada contratista con la afiliaciones y seguridad social de sus trabajadores.		✓		✓
Elabora el procedimientos específico de la actividad según la planeación de mantenimiento o solicitud puntual.	✓			
Visita al sitio y determina peligro del entorno y define características de equipos y recurso humano	✓			
Elabora con su ejecutante, el análisis de riesgo específico de la actividad y deja registro de revisión por su profesional hse.	✓			

FLUJO DE AUTORIZACION	CONTRATISTA	AUTORIDAD AREA	PROFESIONAL HSE	JEFE SECTOR
Elabora listado de actividades según programa y envía anexando los documentos soportes. Formato de PWT, análisis de riesgo y procedimiento. Correo electrónico indicado en cada estación o área del oleoducto.	✓			
Revisa cada una de las solicitudes e indica mejoras o aclaraciones de los procedimiento o del análisis de riesgo.		✓		✓
Elabora listado de actividades a ser analizadas en la reunión de PWT, envía listado a cada responsable.		✓	✓	
Cita a reunión de PWT a diario por medio de video, conferencia telefónica, etc. Indicando la hora y agenda establecida		✓		
Autoriza las actividades que cumplen y confirman al 100% de los controles y disponibilidad de recursos por parte del contratista		✓		
Elabora y distribuye listado de actividades autorizadas y define plan de seguimiento e inspección por parte AA y del Profesional de HSE Ocenso		✓	✓	
El contratista ejecutante realiza en forma electrónica el cierre de cada permiso, indicando condiciones y deja constancia de cumplimiento		✓		
Verifica el cierre y deja constancia en el cuadro de control de cumplimiento de obras		✓	✓	
Dejar los registros físicos en archivos que será almacenados por cada área, como medio de auditoria posterior a la declaratoria.	✓	✓	✓	✓