

EVALUACIÓN HSEQ

DATOS

Empleado: JOSE MATEO LOPEZ CIFUENTES

Cargo: Aprendiz Programacion

Área: Administrativa

Período: 2025-09

Evaluador HSEQ: DIANA MARCELA JACOBO MANCERA

Promedio HSEQ: 3.20

RESPONSABILIDADES

ID	Responsabilidad	Calificación	Justificación
1	Procurar el cuidado integral de su salud.	5.00	
2	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.	1.00	
3	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión Integral de la empresa.	2.00	
4	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los riesgos y/o peligros latentes en el desempeño de sus funciones y en su sitio de trabajo, colaborando en los	4.00	

	planes de acción para sus posibles tratamientos.		
5	Participar en las actividades de capacitación y entrenamiento definidas en el programa de capacitación anual de la compañía y en las demás actividades HSEQ que se realicen mostrando así su compromiso con el Sistema de Gestión Integral de la Compañía.	4.00	
6	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Integral.	5.00	
7	Conocer, aplicar e interiorizar las políticas HSEQ, demostrando su compromiso con la compañía.	3.00	
8	Reportar oportunamente actos y condiciones inseguras que generen accidentes e incidentes laborales y ambientales. Velar para que sus colaboradores realicen los respectivos reportes.	3.00	
9	Garantizar el cumplimiento y el control de la información documentada establecida para las diferentes actividades que se generen en la compañía y para el óptimo desarrollo de	3.00	

	sus funciones, velando así por la disponibilidad y seguridad de la información.		
10	Garantizar la satisfacción del cliente brindando un alto estándar de calidad en el servicio prestado.	4.00	
11	Participar en la evaluación del cumplimiento de los aspectos HSEQ de sus colaboradores.	4.00	
12	Portar y utilizar los elementos de protección personal requeridos, velando por su cuidado y la utilización adecuada y permanente de sus colaboradores y reportar cualquier daño en los mismos.	3.00	
13	Participar y colaborar con las auditorias (internas y externas) del Sistema Integrado de Gestión de MERIDIAN CONSULTING.	1.00	
14	Reducir el consumo de papel en las actividades cotidianas inherentes a su cargo y hacer uso moderado del recurso hídrico y eléctrico, y en general cualquier recurso ambiental demostrando su compromiso con el SGA de MERIDIAN CONSULTING.	5.00	
15	Realizar la disposición adecuada de los residuos sólidos y	3.00	

	peligrosos generados por su labor de acuerdo con lo establecido por MERIDIAN CONSULTING LTDA. o por el cliente.		
16	Solicitar los recursos económicos, técnicos y humanos para garantizar condiciones óptimas de trabajo, logrando así la protección integral del trabajador y el medio que lo rodea.	3.00	
17	Participar cuando se ha requerido en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral asociados a su proyecto.	3.00	
18	Participar en simulacros, elección de COPASST y elección de comité de convivencia.	3.00	
19	Cumplir con las funciones y responsabilidades asignadas de ser elegido miembro del COPASST, Comité de convivencia laboral y/o comité de emergencias.	3.00	
20	Diligenciar el formato de Auto reporte de Condiciones de Trabajo del Tele trabajador con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar su trabajo.	2.00	