

VERSION	FECHA DE APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL CAMBIO	DESCRIPCION
01	Enero de 2017	Elaboración del Documento
02	Junio de 2017	Integracion de SST al Sistema Integrado de Gestión
03	Mayo 2018	Revision y actualizacion
04	Febrero 2019	Revision y actualizacion
05	Julio 2019	Integracion del PESV
06	Noviembre 2019	Revision y actualizacion

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Glena Torres Julio	Nombre: Yamilet Peña B	Nombre: Nayib S Jassir Osorio
Cargo: Coordinadora HSEQ	Cargo: Directora HSEQ	Cargo: Representante Legal
Firma:	Firma:	Firma:

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	6
1. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL.....	7
1.1 OBJETIVO.....	7
2. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.....	7
3. TRATAMIENTO DEL RIESGO	8
4. RESEÑA HISTÓRICA:.....	8
SUPERVISIÓN.....	8
5. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL.....	10
5.1 Organigrama grupo SESPEM – BUSCAMOS.....	10
5.2 Mapa de Procesos.....	11
Procesos de soporte.....	12
Matriz de correlación entre la estructura organizacional y el mapa de procesos	12
6. POLÍTICAS	13
7. ELEMENTOS VISIBLES DEL COMPROMISO GERENCIAL	20
8. OBJETIVOS Y METAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	21
9. RECURSOS.....	24
10. NOMBRAMINETO DEL REPRESENTANTE DEL SISTEMA	24
11. NIVELES DE PARTICIPACIÓN.....	25
12. PARTICIPACIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN	25
13.2 DIRECTOR / COORDINADOR DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN.....	26
13.1 Gestión Humana.....	27
13.2 Gestión Comercial.....	27
13.3 De los Trabajadores	27
14. REUNIONES GERENCIALES	28
15. CONCIENCIA DEL PERSONAL.....	28
16. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.....	28
17. COMUNICACIÓN.....	29
18. MOTIVACIÓN, COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	31
19. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.....	31
20. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN EL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL.	
31	
21. DOCUMENTACIÓN.....	31
22. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	31
23. REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE	32
24. DESARROLLO Y EJECUCIÓN	34
25. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	38

24.1 CONDICIONES DE TRABAJO	38
24.2 DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD	38
24.3 PLAN DE ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN.....	39
25 MATRIZ DE PELIGROS	39
25.1 GENERALIDADES	39
25.2 METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA VALORACIÓN DE RIESGOS	39
25.4 RESPONSABILIDADES.....	48
26. SANEAMIENTO BÁSICO AMBIENTAL.....	48
27. PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN.....	48
27.1 OBJETIVO	48
INTERVENCIONES Y PROCEDIMIENTOS	48
27. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	49
27.1 OBJETIVOS	49
27.2 RECURSOS.....	49
27.3 ACTIVIDADES.....	49
28. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.....	50
28.1 OBJETIVOS	50
28.2 SEGUIMIENTO:.....	50
29. PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL.....	51
29.1 DEFINICIÓN	51
29.2 AGENTE CONTAMINANTE.....	51
29.3 OBJETIVOS	51
29.4. RECURSO HUMANO	51
29.5 ACTIVIDADES.....	52
29.6 ORDEN Y ASEO	52
30. PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	52
30.1 DEFINICIÓN	52
30.2 RECURSO HUMANO	52
30.3 ACTIVIDADES.....	53
30.3.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	53
31. PLAN DE EMERGENCIAS	54
31.1 OBJETIVO	54
31.2 CONSIDERACIONES	54
32. REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	55
a. Accidentes de Trabajo sin Emergencia.....	55
b. Accidentes de Trabajo con Emergencia	55
32.1 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ORIGEN LABORAL	55

 Grupo SESPERM <small>Servicios especiales para empresas</small>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 4 de 109
---	---	--

33. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	57
a. Programas especiales de gestión del riesgo	57
CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD VIAL	59
Programa de Capacitación en Seguridad Vial.....	59
34.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO	63
Mantenimiento Correctivo.....	67
35. GESTIÓN DEL CAMBIO.....	70
36. ENFOQUE AL CLIENTE	71
37. OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS	71
38. OBJETIVOS DE CALIDAD DEL GRUPO SESPEM – BUSCAMOS	72
39. REQUISITOS DEL CLIENTE	72
a. EVALUACIÓN DEL SERVICIO	72
40. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	72
a. REQUISITOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.....	72
41. ASPECTOS DE LA GESTIÓN DE COMPRAS Y/O ADQUISICIONES.....	73
42. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	73
43. EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	74
39.1. SUPERVISIÓN PROACTIVA	74
39.2. SUPERVISIÓN REACTIVA.....	75
44. PETICIONES, QUEJAS Y/O RECLAMOS Y SERVICIO NO CONFORME.....	75
45. MEJORA CONTINUA.....	76
41.1 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y/O DE MEJORA	76
a. AUDITORÍAS INTERNAS	77
Actualización del PESV	80
41.2. HISTORIAL DE REVISIONES.....	80
41.3. ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA	80
43. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	81
46. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DOCUMENTAL.....	81
46.1 ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN	82
46.1 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS.....	82
46.2.1 CONTROL DE REGISTROS	83
47. DOCUMENTOS EXTERNOS	83
48. APROBACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS.....	84
49. CAMBIOS Y/O ANULACION DE LOS DOCUMENTOS.....	84
50. DOCUMENTOS ASOCIADOS	84
50.1 REFERENCIAS.....	84
TERMINOS Y DEFINICIONES	85
ABREVIATURAS Y GUÍAS	86



DECLARACIÓN GERENCIAL

La Gerencia de **SESPERM SAS** y **BUSCAMOS SAS**, se compromete a cumplir los requisitos del **SISTEMA INTEGRAL DE GESTION** bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001 de 2018, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Resolución 1565 de 2015, que establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST e integra el Plan estratégico de Seguridad Vial y demás requisitos legales aplicables vigentes, asignando para tal fin los recursos económicos, humanos, técnicos y logísticos necesarios para garantizar su eficacia y satisfacer las necesidades de nuestros clientes, autoridades regulatorias u organizaciones que otorguen reconocimiento.

Toda la empresa trabajará por lograr un alto nivel de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente en busca de la excelencia de sus Servicios, dirigiendo los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión, manteniendo los más altos estándares de Calidad y Seguridad y disminuyendo al máximo el impacto al medio ambiente.



NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
Representante Legal
22 de Octubre de 2019

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones están cada vez más preocupadas por lograr y demostrar un desempeño sólido en cuanto a la seguridad industrial, salud laboral y medio ambiente se refiere a través del control de sus procesos, peligros y aspectos, todo esto en coherencia con su objeto social, política, objetivos y programas integrales dentro de una legislación cada vez más estricta en Colombia, como de las necesidades y requisitos de las demás partes interesadas.

Muchas organizaciones han emprendido revisiones o auditorias para evaluar su desempeño en estos temas, sin embargo, es posible que éstas no sean suficientes para brindar el aseguramiento de su desempeño y mejora continua ya que para ser efectivas deben estar dentro de un sistema de gestión integral, diseñado, validado e implementado de acuerdo con los procesos y actividades de las mismas.

El presente manual soporta la existencia de un Sistema de Gestión Integral en Calidad, Seguridad Industrial & Física, Salud Laboral y Ambiente (Gestión del Riesgo) al interior de **SESPERM SAS** y **BUSCAMOS SAS**, que oriente, ejecute, evalúe y tome las acciones encaminadas a asegurar los requisitos legales vigentes en Colombia, el bienestar de todo sus colaboradores y la mitigación del impacto ambiental.

 Grupo SESPERM <small>Servicios especiales para empresas</small>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 7 de 109
---	---	--

1. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL

1.1 OBJETIVO

Presentar la estructura del Sistema de Gestión Integral en Calidad, Seguridad Industrial & Física, Salud Laboral y Ambiente, de las organizaciones **SESPERM SAS** y **BUSCAMOS SAS**, construido a partir del cumplimiento de los requisitos aplicables de la norma ISO 9001, ISO 14001 de 2015 ISO 45001: 2018, Ley 1562 de 2012, Decreto Ley 1072 de 2015, Resolución 1565 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, que establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y Plan estratégico de Seguridad Vial.

Documentar las directrices para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST) en la organización incluyendo el Plan Estratégico de seguridad vial (PESV)

Dar cumplimiento a los requerimientos legales y normativos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Proporcionar un documento de consulta a todos los involucrados en la organización para la implementación y participación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo integrando el Plan Estratégico de Seguridad Vial

2. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

El Sistema Integrado de Gestión de la organización **SESPERM SAS** y **BUSCAMOS SAS**, da cobertura a todas las sedes, actividades y procesos desarrollados para cumplir con la misión de la empresa, incluyendo contratistas y subcontratistas.

Ha sido diseñado para asignacion de personal en mision con los procesos de reclutamiento, seleccion, contratacion y desvinculacion a traves de **Sespem SAS** y por **Buscamos SAS**. La *Prestación de Servicios de Aseo General, Industrial y Cafetería*”, conforme a los requisitos de la norma ISO 9001 V 2015.

No aplican a la organización debido a la naturaleza de la empresa:

8.3 DISEÑO Y DESARROLLO: *Porque las actividades desarrolladas en la empresa no contemplan el diseño y desarrollo, el servicio se realiza bajo las especificaciones entregadas por el cliente y la normatividad que le aplica al sector.*

7.1.5.2 TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES: En la prestación de los servicios ofrecidos por EL GRUPO SESPEM y BUSCAMOS no requiere equipos de medición.

 Grupo SESPERM Servicios especiales para empresas	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 8 de 109
--	---	--

3. TRATAMIENTO DEL RIESGO

Cada vez que ingrese un visitante, contratista, proveedor o cliente a las instalaciones de la compañía, se le entregara un instructivo en donde se encuentran definidos los factores de riesgo a los que están expuestos; cómo actuar ante una emergencia, incendio, sismo, terrorismo, rutas de evacuación y punto de encuentro.

4. RESEÑA HISTÓRICA:

El Grupo SESPEM cuenta con más de 20 años de experiencia en la administración del talento humano y prestación de servicios empresariales brindando apoyo a nuestros clientes en el suministro de personal en misión y en planta, así como en el servicio de asesoría en el manejo administrativo, y servicios genrales e industriales de acuerdo a las necesidades y requerimietnos de nuestros clientes

El Grupo Sespem Ofrece:

Ser el aliado estratégico de su negocio al proveer un equipo de trabajo productivo; realizando constante inspección y control del personal por parte de nuestros supervisores y eqipo de trabajo, brindando Capacitaciones requeridas al personal de acuerdo al las labores que vaya a desarrollar.

Realizando exámenes médicos de ingreso, periodicos, de retiro, post incapacidad y exámenes de aptitudes que garantizan un personal competente en la ralziacion de las tareas; Implementando y operando El Sistema de Gestionn de Seguridad Y salud en el Trabajo Integrado con el Plan EStrategico de Seguridad Vial.

Brindamos una comunicación constante y directa con nuestros clientes que nos ayuda a conocer sus necesidades y sugerencias en la los procesos de reclutqamiento, seleccion, contratacion, desvinculacion y prestación del servicio de aseo general e industrial y cafeteria.

SUPERVISIÓN

La supervisión, será realizada por nuestro personal directo en planta (supervisores operativos), el cual se está encargado del seguimiento de las actividades concernientes a la prestación del servicio. Nuestro supervisor hará entrega personalizada a los empleados en misión, de cualquier documento o informe indispensable para su cabal desempeño: autoliquidaciones de seguridad social, carnés de seguridad social, cheques de subsidio familiar, certificaciones y constancias, afiliaciones, trámites de préstamos y reclamos entre otros.

CONTRATACIÓN

Se ofrece:

- Contrato Laboral Directo bajo la modalidad de contratos en misión, a término fijo inferior a un año.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, EPS, ARP), y exámenes exigidos por la ley.
- Afiliación a la Caja de Compensación Familiar.

 Grupo SESPERM <small>Servicios especiales para empresas</small>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 9 de 109
---	---	--

- Salarios cancelados oportunamente, un día hábil anterior al corte de la quincena, y prestaciones sociales una vez recibido el paz y salvo por parte de la empresa usuaria.
- Cumpliendo con la reglamentación del Gobierno a las Empresas de Servicios Temporales, hemos tomado una Póliza por 500 veces salario mínimo legal para garantizar los salarios y prestaciones de nuestros trabajadores en caso de iliquidez de la Empresa.
- El tiempo suplementario se paga al trabajador y se cobra a nuestro cliente con los recargos legales.
- Nuestros temporales pueden ser contratados por el cliente, 30 días después de iniciada su labor.
- El valor de nuestros servicios es facturado en cada quincena y debe ser cancelado dentro del término estipulado, a la fecha de presentación de la respectiva factura correspondiente a la nómina inmediatamente anterior.

COBERTURA GEOGRÁFICA DE NUESTRO SERVICIO:

Contamos con oficinas en Bogotá, Cartagena, Barranquilla y Valledupar, complementariamente para los clientes puntuales a nivel nacional, capacidad de cobertura en:



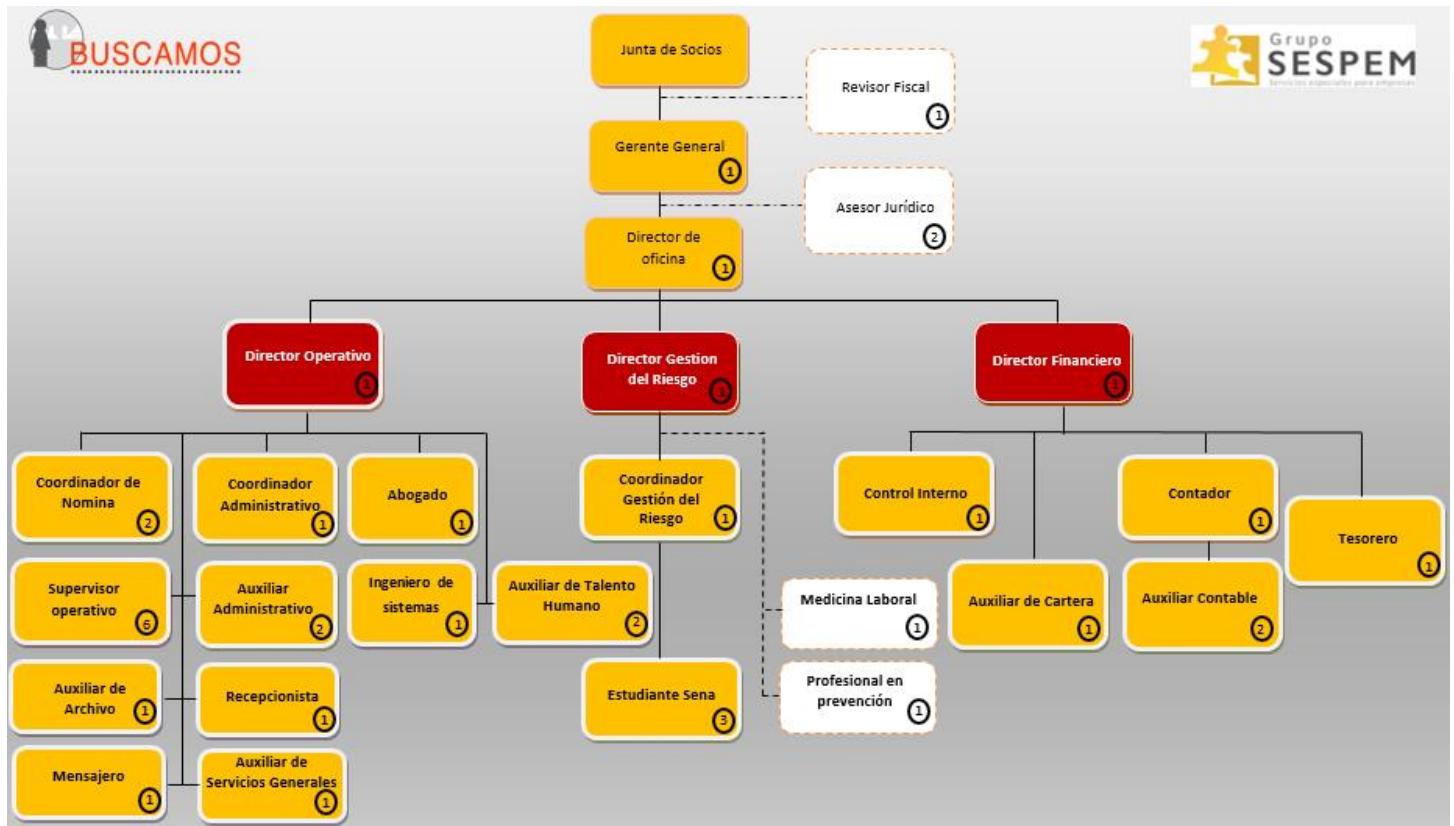
- Santa Marta.
- Sincelejo
- Montería
- Medellín.
- Villavicencio
- Ciudades del Eje Cafetero y Huila

FORMA DE PAGO

Contra presentación de facturas, término máximo treinta (30) días.

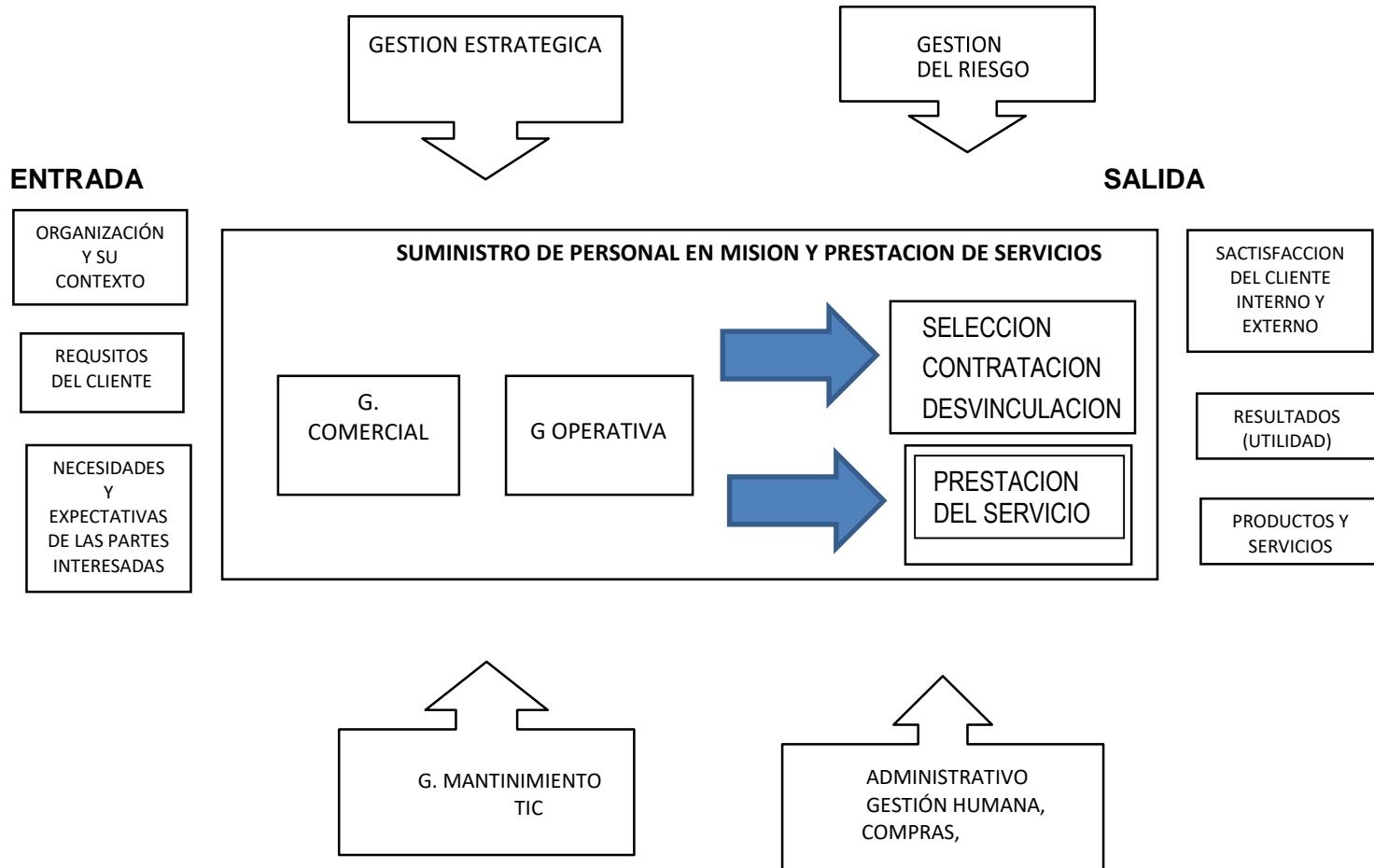
5. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL

5.1 Organigrama grupo SESPEM – BUSCAMOS



5.2 Mapa de Procesos

MACROPROCESO SESPEM SAS y BUSCAMOS SAS PROCESOS ESTRATEGICOS



 Grupo SESPERM <small>Servicios especiales para empresas</small>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 12 de 109
---	---	---

PROCESOS DE SOPORTE

Matriz de correlación entre la estructura organizacional y el mapa de procesos

#	PROCESO	TIPO DE PROCESO	CARGOS RESPONSABLES
1	Direccionamiento Estratégico y Revisión por la Dirección Gestion Financiera Proceso de Gestión Integral	<u>Gerencial</u>	Junta de Socios, Gerencia, Direccion Nacional de Operaciones, Direccion Nacioanl de Gestión de Riesgo
2	Proceso Comercial	<u>Misional</u>	Gerencia, Direccion Nacional de Operaciones; Directores Comerciales.
3	Gestión Humana	<u>Misional</u>	Directores operativos y comerciales, Recursos Humanos
4	Contabilidad	<u>Apoyo</u>	Direccion Nacional Operativa, Direcciones comerciales y operativas
5	Seguridad Social		
6	Gestion de Compras		
7	Proceso Gestión de TIC's		
8	Proceso de Mantenimiento		
9	Archivo	<u>Evaluación y Control</u>	Direccion Nacional Gestion del Riesgo, Coordinacion de Gestion del Riesgo, Profesionales en Prevencion, Direccion Nacional de Operaciones, Directores Comerciales y Junta de Socios.
10	Proceso de Trazabilidad y Auditorías Internas.		
11	Proceso de Gestión del Cambio y Mejora Continua.		

6. POLÍTICAS



POLÍTICA INTEGRAL HSEQ

(Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad)

SESPERM S.A.S y BUSCAMOS S.A.S, crean valor en la cadena de suministro de personal temporal, la cual ofrece a sus clientes procesos de selección, contratación, administración de personal, desvinculación y asesoría integral del Talento Humano a través de un enfoque sistémico integrado de gestión en calidad, salud laboral, seguridad industrial, seguridad física y medio ambiente.

Por nuestro objeto social se presentan todos los peligros en tal razón nos comprometemos con cada una de las usuarias a prevenir, controlar y disminuir el riesgo de accidentes y enfermedades laborales en las actividades desarrolladas por la organización y en los procesos de las usuarias en donde se suministre personal temporal, tiene alcance a todos los centros de trabajo e incluye a todos los trabajadores sin distinción de tipo de contratación incluyendo contratistas y subcontratistas.

Este compromiso incluye los siguientes objetivos:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos e impactos ambientales para establecer los respectivos planes estratégicos de control y gestión.
- Proteger la Seguridad y la Salud de todos los trabajadores.
- Establecer las necesidades y expectativas de sus clientes. Para lograr su satisfacción
- Mejorar la productividad y rentabilidad del negocio a través del análisis y toma de decisiones sobre los procesos, los costos y gastos operacionales como de administración, la optimización de los recursos disponibles, el riesgo corporativo y el desempeño en las competencias del talento humano contratado.
- Controlar y disminuir el impacto ambiental a través de la clasificación, acopio y disposición final de residuos especialmente para el suelo y aire como también promover el uso eficiente del papel, del agua y de la energía en las actividades desarrolladas por la organización.
- Mantener comunicación permanente con las partes interesadas en el sistema integrado de gestión para garantizar el entendimiento de los cambios que se puedan generar en la organización, la disposición de los recursos necesarios.



POLÍTICA INTEGRAL HSEQ

(Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad)

- Restringir el ingreso de armas de fuego, materiales explosivos, sustancias alucinógenas o cualquier otro elemento que pueda ocasionar daños a la vida de colaboradores, clientes, subcontratistas, visitantes o a la propiedad y equipos en general, creando un clima de tranquilidad, bienestar y sana convivencia.
- Nos comprometemos de igual manera con la mejora continua, con el cumplimiento de los requisitos normativos y legales vigentes en Colombia aplicables en esta materia y cualquier otro que ella suscriba.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.



NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
Representante Legal
22 de Octubre de 2019



POLÍTICA DE ETICA, TRANSPARENCIA

SESPERM S.A.S y BUSCAMOS S.A.S, establecen como principio en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de la ética empresarial y la transparencia, como unos de los pilares fundamentales que la caractericen en su proyecto de gestión y estrategia para todas las actividades comerciales que emprenda, en busca de propiciar una convivencia armónica y un patrón de conducta aplicable a todos los funcionarios que conforman la organización, personal externo, entes de control y la sociedad en general.

Sus bases éticas están sustentadas principalmente en el respeto, la integridad y la lealtad en el seno mismo de la Empresa, en pro de su cumplimiento se establecieron los principios de conducta, buscando evitar conflictos de interés entre los empleados y su interferencia con los de la empresa, estos pueden presentarse, en el ejercicio del cargo, en el uso de bienes y recursos, en la relación con los clientes, proveedores y terceros, en relación con la competencia y en relación con el medio ambiente.

Por ello **SESPERM S.A.S y BUSCAMOS S.A.S**, cuentan con un código de ética, al cual los empleados deben acudir por medio escrito y/o electrónico, cualquier comportamiento impropio que vaya en contra de los principios de conducta, sin importar distinción de cargo y jerarquía; se analizaran en un comité cuya función es intervenir en las situaciones que no sean resueltas en primera instancia, luego de su denuncia, con el fin de tomar decisión y generar planes de acción definitivos.

Todas las denuncias o consultas de las partes interesadas se tratarán de manera estrictamente confidencial, garantizando en el comité absoluta reserva, acerca de la identidad de los denunciantes y se garantizará que no se tome ninguna represalia hacia los mismos.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.


NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
Representante Legal
22 de Octubre de 2019



POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO, DROGADICCIÓN Y TABAQUISMO

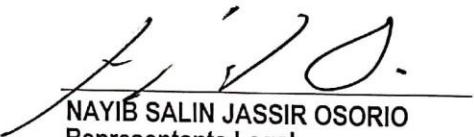
Pensando en la salud de nuestros trabajadores, desarrollamos programas de promoción, prevención, motivación y capacitación que estimulen el NO consumo de licor, drogas y/o sustancias tóxicas, así como el hábito de NO fumar.

SESPERM S.A.S y BUSCAMOS S.A.S, reconocen que estar bajo los efectos del alcohol o sustancias Alucinógenas pone en riesgo la integridad de las personas, la calidad de las actividades y la seguridad de la empresa. Por tanto, nos reservamos el derecho de efectuar las pruebas que sean requeridas, así como también la negación del acceso a las instalaciones y áreas donde se desarrollan las operaciones; la aplicación de las sanciones disciplinarias.

En las oficinas, campamentos, vehículos de transporte y en todas las áreas públicas, de la organización y de las empresas subcontratistas, se adoptará una política de ambientes libres de humo.

Todos los trabajadores de la compañía, subcontratistas y proveedores, al igual que los visitantes deberán conocer y dar cumplimiento a esta política.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.



NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
Representante Legal
22 de Octubre de 2019



POLITICA SEGURIDAD VIAL

SESPERM S.A.S y BUSCAMOS S.A.S se dedican a la administración de talento humano, suministro de personal y asesoría en el manejo administrativo, donde aseguramos que todas las actividades relacionadas con cada movilización, se desarrolle cumpliendo con las expectativas de los clientes.

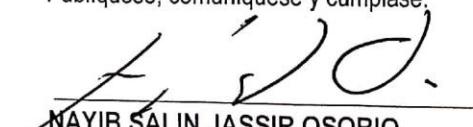
Nos comprometemos a:

- Cumplir con la normatividad legal vigente colombiana aplicable al sector, con los procesos y procedimientos establecidos en nuestro sistema de gestión integral.
- Velar para que los conductores, sean responsables de manejar con prudencia, involucrando todos los cargos relacionados con las operaciones de transporte, para evitar situaciones que puedan comprometer la seguridad de las personas dentro y fuera del vehículo, la carga, contratistas, la comunidad en general y el ambiente.
- Mantener un plan de control de fatiga que permita asignar el descanso en los conductores.
- Asegurar los recursos necesarios para que los trabajadores participen en las capacitaciones de prevención de accidentes de tipo vial y el respeto por las señales de tránsito vehicular, que les permita adoptar conductas proactivas frente al manejo defensivo.

La Gerencia establece que está prohibido portar, distribuir, consumir o vender sustancias alucinógenas, alcohólicas, tabaco y armas; así como el transporte de personas ajenas a la compañía, o que no tengan que ver con el objeto social de la misma, tales como: familiares, terceros o amigos.

Acataremos la señalización, la demarcación de las áreas, los límites de velocidad acordes con las especificaciones legales establecidas por el Ministerio del Transporte o entes gubernamentales. El cinturón será de uso obligatorio, mientras se conduzca no se podrá usar medios electrónicos y se mantendrá actualizada en forma permanente la información de cada uno de nuestros colaboradores.

Publíquese, comuníquese y cúmplase,


NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
Representante Legal
22 de Octubre de 2019



MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SIG-M-01
VERSION :06
Noviembre 2019
PAGINA 18 de 109



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SIG-M-01
VERSION :05
Octubre 2019
PAGINA 1 de 1

POLITICA DE MANEJO Y TRATAMIENTO DE DATOS

Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013

SESPERM SAS y BUSCAMOS S.A.S cuentan con un procedimiento para el manejo y tratamiento de datos personales e información que sean objeto de manejo y tratamiento con alcance a nuestros clientes, empleados, directivos, funcionarios, proveedores, contratistas y terceros que tengan relación directa con la organización.

Respetaremos sus derechos y su uso será única y exclusivamente para efectos laborales y legales cuando se requiera, inclusive los derechos de los niños, niñas y adolescentes, propiciando la participación, consulta y reclamación, asignando un responsable de su manejo y atención oportuna.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.


NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
Representante Legal
22 de Octubre de 2019



Scanned with
CamScanner



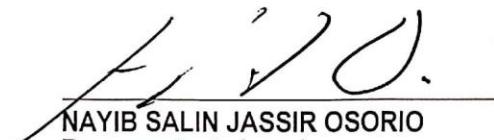
POLITICA PARA DETENER O PARAR UNA ACTIVIDAD

Para **SESPERM S.A.S** y **BUSCAMOS S.A.S**, la seguridad es muy importante por tal razón cualquier empleado suyo, contratista o subcontratista, puede detener una actividad, que ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeros de trabajo, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Si no se cumple con las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Si desconoce los riesgos específicos de su actividad.
- Si no tiene los elementos de protección adecuados para realizar su labor.
- Si su condición física o mental, no le permite realizar la labor asignada.
- Si requiere y no cuenta con el permiso de trabajo.
- Si no se ha implementado las medidas necesarias para el control de los peligros asociado a su labor.

Si un trabajador detecta alguna de las razones antes mencionadas, deberá informar a su jefe inmediato y al personal de HSE o Seguridad y Salud en el Trabajo, para de inmediato tomar las medidas necesarias, corregir esta situación y poder continuar con la labor.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.



NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
Representante Legal
22 de Octubre de 2019

 Grupo SESPERM Servicios especiales para empresas	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 20 de 109
--	---	---

 Grupo SESPERM BUSCAMOS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :05 Octubre 2019 PAGINA 1 de 1
--	---	--

POLITICA SIPLAF

SESPERM S.A.S y BUSCAMOS S.A.S ofrecen un servicio con total transparencia ética, moral y financiera hacia los clientes, proveedores, colaboradores y demás partes interesadas, garantizando la mejora continua de los controles y procedimientos adoptados para identificar y controlar acciones que busquen materializar operaciones sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo

Por tanto toda operación que pueda catalogarse como sospechosa o intentada, deberá ser informada para darle el adecuado tratamiento de acuerdo a las circunstancias en la que se presenta

Publíquese, comuníquese y cúmplase.



NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
Representante Legal
22 de Octubre de 2019



Scanned with
CamScanner

 Grupo SESPERM <small>Servicios especiales para empresas</small>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 21 de 109
---	---	---

La Revisión por la Dirección se realiza para asegurar que se mantiene adecuado y eficaz el Sistema de Gestión Integrada de la Empresa y/o ver la necesidad de introducir los cambios o mejoras necesarios.

Las reuniones gerenciales donde se evalúan las actividades de cada uno de los procesos así como también temas específicos relacionados con las partes interesadas, calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente se realizan mensualmente y quedan registradas a través del formato: Acta de Reunión

SESPERM SAS y **BUSCAMOS SAS**, cuentan con el Programa de Inspecciones donde se contemplan todos los aspectos que son necesarios evaluar en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.

La Gestión Gerencial de **SESPERM SAS** y **BUSCAMOS SAS** se revisa anualmente a través de la Revisión por la Dirección, la información de entrada en esta revisión incluye:

- Cumplimiento de los objetivos y nivel de aplicación de la Política del Sistema Integrado de Gestión
- Análisis estadístico de accidentalidad,
- Estado de la investigación de accidentes y casi accidentes,
- Análisis estadístico de enfermedad laboral,
- Revisión del desempeño ambiental de la organización,
- Resultados de la participación y consulta,
- Resultados de auditorías,
- Estado de las acciones correctivas y preventivas,
- Cambio y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables y con de otros compromisos que la organización suscriba,
- Resultados de la participación y consultas
- Resultados de las revisiones gerenciales anteriores.
- Cumplimiento del programa de capacitación
- Cumplimiento del programa de auditorías
- Actuaciones de los comités
- Los resultados de revisión gerencial se divultan a través de una formación dejando como registro Control de Asistencia.

8. OBJETIVOS Y METAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

 Grupo SESPERM Servicios especiales para empresas	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 22 de 109
--	---	---

OBJETIVO	COMO	PROGRAMA	INDICADOR	META
Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos para establecer los	Actualización y ajuste de matriz de peligros	Control de riesgos	Centros de trabajo evaluados / No. De centros de trabajo totales	Levantamiento del 90% de las matrices de peligros
Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua	Determinación de controles de prevención enfermedad laboral	Programas de vigilancia epidemiológica: Auditiva, visual, respiratoria, Psicosocial y biomecánica	Prevalencia: No. Casos por periodo / No. Casos periodo anterior Incidencia: No casos /Total de trabajadores	Lograr cobertura del 70% de la población trabajadora Disminuir en un 5% comparado con el año
	Determinación de Controles de accidentes de trabajo	Programas de control de riesgo: Programa de inspecciones, seguridad, planes de emergencia, programa de mantenimiento preventivo y correctivo	Índice de frecuencia. Índice de severidad Cumplimiento de actividades programadas de cada uno de los Programas	Disminución del 5% del año anterior Cumplimiento del 80 % de las actividades programadas
	Determinar los respectivos controles para la prevención de incidentes y accidentes de tránsito	Plan estratégico de Seguridad Vial	Índice de frecuencia. Índice de severidad Cumplimiento de actividades del PESV	Disminución del 5% del año anterior Cumplimiento del 80 % de las actividades programadas
Cumplir la normatividad nacional vigente	Levantamiento y evaluación de matriz de requisitos legales	Formulación y actualización permanente de matriz de requisitos legales	Matriz actualizada con verificación de cumplimiento	100% de cumplimiento de requisites

 Grupo SESPERM Servicios especiales para empresas	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 23 de 109
--	---	---

Indicador de desempeño para el PESV :

Estos indicadores permitirán reflejar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, reflejar los cambios vinculados con las acciones del plan, monitorear y evaluar sus resultados.

Descripción	Definición	Periodo de medición	Meta
Ejecución del Plan de Acción PESV	$\frac{(\text{Nº de acciones implementadas del PESV})}{(\text{Total de acciones definidas en el PESV})} * 100$	anual	70%

Indicadores de Resultado

Permitirán a la empresa conocer el grado de cumplimiento de los objetivos que se ha marcado.

Descripción	Definición	Periodo de medición	Meta
Tasa de accidentes de transito	$\frac{(\text{Nº de accidentes de tránsito en un periodo})}{(\text{Promedio de personas expuestas por periodo})} * 100$	Mensual	60%
Índice de severidad en accidentes de transito	$\frac{(\text{Nº de días de incapacidad al mes por accidentes de tránsito})}{(\text{Nº de días laborados total personal expuesto})} * 100$	Mensual	5%
Frecuencia de accidentes de transito	$\frac{(\text{Nº de accidentes de tránsito en un periodo})}{(\text{total vehículos de la empresa expuestos})} * 100$	Mensual	60%
%de afectación	$\frac{(\text{Nº de conductores lesionados por accidente de tránsito})}{(\text{total de accidentes de tránsito en el periodo})} * 100$	Mensual	20%
	$\frac{(\text{Nº de días de incapacidad por accidente de tránsito})}{(\text{total de accidentes de tránsito en el periodo})} * 100$	Mensual	20%
	$\frac{(\text{Nº de días de vehículos no disponibles por accidente de tránsito})}{(\text{total de accidentes de tránsito en un periodo})} * 100$	Mensual	20%
Impacto económico de los incidentes de tránsito	Costos directos + Costos Indirectos	Mensual	
Cantidad de Vehículos inspeccionados	$\frac{(\text{Nº de vehículos inspeccionados})}{(\text{total de vehículos de la empresa})} * 100$	Mensual	100%
Índice de víctimas mortales en accidentes de tránsito durante el transporte	$\frac{(\text{Nº de Accidentes de tránsito con víctimas mortales en un mes})}{(\text{Total de Operaciones de Transporte})} * 100$	Mensual	0%



Indicadores de Actividad

Ofrecerán información sobre el grado de consecución de las acciones que conforman el plan

Descripción	Formula	Periodo de medición	Meta
Número de personal capacitado en seguridad vial	(Nº de personas capacitadas en seguridad vial) / (total de personas a capacitar en seguridad vial) *100	Anual	100%
Cumplimiento en los programas de mantenimiento de los vehículos	(Nº de mantenimientos realizados) / (total de mantenimientos programados) * 100	Anual	100%
Número de evaluaciones practicadas a los conductores	(Nº de evaluaciones realizadas) / (total de evaluaciones programadas) *100	Anual	80%

9. RECURSOS.

La Alta Gerencia de **SESPERM SAS** y **BUSCAMOS SAS**, está comprometida en proveer los recursos adecuados para la implementación y mejora del sistema de gestión integral, así como para aumentar la satisfacción de las partes interesadas lo anterior lo realiza a través del Consolidado del Presupuesto, donde se asigna el presupuesto para el desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado, así como también en dicho formato contempla un ítem denominado “imprevistos” para aquellos ajustes que se requieran efectuar según los nuevos proyectos que se generen.

Los recursos requeridos para la implementación y mejora del sistema de gestión integral pueden incluir personal, habilidades especializadas, proveedores, información, infraestructura, ambiente de trabajo, recursos financieros y tecnológicos, la organización ha establecido el procedimiento para la gestión de recursos.

Con base en el presupuesto anual, la Gerencia General determina y pone a disposición los recursos apropiados para implementar, mantener y mejorar el, en los que se incluyen los humanos y financieros.

Recursos Físicos y Tecnológicos: La empresa cuenta con medios propios para garantizar la adecuada divulgación de la información como ayudas audiovisuales, equipos de cómputo, internet, cartelera etc.

Recurso financiero: La empresa cuenta con un recurso propio para realizar actividades del Sistema Integrado de Gestión. (Se asigna presupuesto anual)

10. NOMBRAMINETO DEL REPRESENTANTE DEL SISTEMA

La Gerencia nombró a **YAMILÉT PEÑA B.**, quien tiene la responsabilidad y autoridad para implementar, difundir y mantener el Sistema Integrado de Gestión.

Implementará, difundirá, asegurará y mantendrá el cumplimiento de los requisitos exigidos por las Normas: NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC ISO 45001:2018. Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019, Resolución 1565 de 2015 que establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y Plan estratégico de Seguridad Vial

Representará a la Empresa ante los entes gubernamentales, socios y Clientes en lo relacionado al Sistema Integrado de Gestión en coordinación con la Gerencia.



Para determinar y gestionar el ambiente de trabajo se cuenta con la Matriz de peligros la cual debe ser suministrada por el cliente o levantada por nosotros para los trabajadores asignados a cada una de las empresas y en asocio se debe determinar los controles del riesgo.

IDONEIDAD DEL RESPONSABLE DEL PESV

Yamilet Peña B tiene el conocimiento básico sobre el tema de la seguridad vial, del mantenimiento de los vehículos, del perfil de conductores aptos para realizar la labor y de las pruebas requeridas para cumplir con los parámetros básicos de seguridad en el cargo de conductor.

A pesar de disponer de una experiencia relativamente nueva sobre el tema del transporte y su legislación actual, por sus funciones y responsabilidades dentro de la estructura orgánica de la compañía se ha designado como responsable por sus aptitudes en el tema.

11. NIVELES DE PARTICIPACIÓN

El Sistema Integrado de Gestión de **SESPERM SAS** y **BUSCAMOS SAS** parte de la alta dirección, su desarrollo se alcanza en la medida que se logre una efectiva adecuación.

12. PARTICIPACIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

Es responsable directo del diseño, desarrollo, implantación, revisión y mejoramiento del sistema Integral de gestión, participa directamente realizando las siguientes tareas:

- Designar a los responsables del Sistema Integrado de Gestión
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones y actividades de los subprogramas del Sistema a través de la asignación de presupuestos
- Adoptar y poner en marcha las decisiones tomadas en el desarrollo del sistema
- Responder ante los entes controladores del Sistema Integrado de gestión y ante los grupos de interés
- Diseña las políticas de la organización

- Motiva al personal administrativo en la importancia del sistema Integrado de Gestión a través de charlas, comunicados, cartas de reconocimiento etc.

- Da prioridad a la Seguridad y Salud en el Trabajo, preservación del Medio Ambiente y la calidad del Servicio en cada uno de los clientes

- Toma decisiones sobre los resultados, conociendo el desarrollo de los Subprogramas y funcionamiento del Comité Paritario a través de estadísticas de accidentalidad, indicadores de gestión, actas del Comité, cumplimiento de los récords establecidos, pronunciándose al respecto.

- Hace revisión gerencial del sistema Integral de Gestión. (Anualmente)

- Realiza visitas, inspecciones gerenciales o en defecto las delegas en cada proyecto

 Grupo SESPERM Servicios especiales para empresas	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 26 de 109
--	---	---

- Responde ante los entes controladores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

13.2 DIRECTOR / COORDINADOR DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

Entre sus principales funciones se tienen las siguientes:

- Coordinar la elaboración, edición, distribución, almacenamiento y archivo de la documentación que hace parte del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar en auditorias interna del Sistema Integrado de Gestión y liderar el desarrollo de las acciones correctivas.
- Realizar los informes estadísticos de ATEL
- Difundir las políticas y los objetivos de Gestión del Riesgo a todo el personal
- Realizar simulacros para implementar plan de emergencias en el Trabajos y ambientales
- Mantener actualizado el proceso de evaluación y respuesta ante emergencias y plan de contingencias
- Conocer e implementar la identificación de peligros, aspectos evaluación y control de riesgos e impactos de sus actividades y sitio de trabajo.
- Liderar todos los programas de gestión del riesgo, de control de peligros y el impacto ambiental
- Gestionar los recursos, asistir a las reuniones de seguimiento administrativo y de casos con la ARL.
- Hacer gestiones pertinentes con los grupos de interés y partes interesadas aquí descritos y que se relacionen con la gestión Integral
- Consolidar informes de indicadores de gestión mensualmente
- Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales
- Promover, conocer, practicar y cumplir las políticas y normatividad de la empresa.
- Reportar los incidentes, actos y/o condiciones inseguras que atenten con la gestión Integral
- Garantizar las investigaciones de los incidentes y accidentes laborales como también las enfermedades laborales y los incidentes ambientales
- Participar en la inducción en políticas, organización, procedimientos, normas y responsabilidades del Sistema integral de Gestión
- Participar activamente en los Planes de Emergencia del frente de trabajo y facilita las actividades del personal entrenado y/o miembros socorristas.
- Participar activamente en el control de los diferentes riesgos y aplicación correcta de las medidas de prevención, protección y control.
- Garantizar que se cumplan los estándares de calidad del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
- Cumplir y aplicar todas las normas, políticas y objetivos del SIG, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial



- Procurar el cuidado integral de salud
- Informar oportunamente sobre los riesgos laborales en su área de trabajo
- Participar en las capacitaciones programada por la compañía
- Observar y preservar la seguridad, el orden y aseo
- Participar en la brigada y el Plan de emergencia
- Reportar incidentes y/o accidentes laborales y/o ambientales de manera oportuna
- Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal
- Identificar y reportar oportunidades de mejora, actos y/o condiciones peligrosas, no conformidades del desarrollo del SIG
- Informar al jefe inmediato sobre el desempeño mediante el seguimiento y medición de los indicadores de gestión
- Desarrollar alternativas o propuestas de mejoramiento continuo dentro del SIG, mediante los diferentes mecanismos de participación.
- Suministrar información clara y veraz, completa sobre su estado de salud.
- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar activa y directamente en el cumplimiento de las metas establecidas en la gestión
- Participar activamente en los comités del SIG
- Todas aquellas que por ejercicio de su cargo la alta dirección le asigne.

13.1 Gestión Humana

Es el encargado de revisar y aprobar los resultados finales obtenidos de las actividades, garantizando que estos sean veraces, reales, confiables, de calidad y oportunos. Responde por el correcto desempeño del personal a su cargo, que se cumpla con lo pactado con el cliente, es decir que se haga los correspondientes procesos de selección si fuese necesario, correcta contratación, liquidación de nómina y pago oportuno y liquidación y cierre de contrato acorde con los tiempos estipulados

13.2 Gestión Comercial

Es el encargado de garantizar la oportuna y correcta información a los clientes, presentar y gestionar la vinculación de los mismos y sobre todo mantener los requisitos del cliente, en aras de garantizar su satisfacción

13.3 De los Trabajadores

- Procurar el cuidado integral de su salud

 Grupo SESPERM Servicios especiales para empresas	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 28 de 109
--	---	---

- Suministrar información clara y veraz, completa sobre su estado de salud
- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de seguridad y salud en el trabajo
- Informar oportunamente al empleador sobre los riesgos laborales en su área de trabajo
- Participar de manera activa en las actividades y capacitación que lleve a cabo la empresa.
- Participar y cumplir con los objetivos del sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo
- Se declara que las responsabilidades anteriormente mencionadas, son de carácter obligatorio y que van asociadas a las demás responsabilidades consignadas en el Manual de Funciones de cada cargo.

14. REUNIONES GERENCIALES

La gerencia lleva a cabo Comités de Gestión Integral Trimestrales en donde los temas referentes a Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente son prioritarios, de allí se derivan compromisos que contribuyen al mejoramiento continuo del sistema.

El objetivo principal del sistema de gestión integral es procurar el enfoque de la organización sobre las partes interesadas. La clave para obtener la satisfacción, es mantener una excelente comprensión e identificación de sus requisitos y capacidad para cumplirlos, además se identifican los aspectos e impactos ambientales de cada actividad y los peligros y riesgos a los que están expuestos todos los trabajadores de la organización.

La aplicación del presente Manual es de carácter obligatorio para todo el personal que labora en **SESPERM SAS** y **BUSCAMOS SAS** de acuerdo a lo dispuesto y ordenado por la Gerencia de la Empresa, por ello, en forma particular y adicional a lo descrito en el Manual de Funciones de cada funcionario, a continuación se describen responsabilidades especiales pertinentes.

15. CONCIENCIA DEL PERSONAL

La Gestión del Riesgo propende porque el personal es consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades y de la manera en que contribuyen al logro de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión a través de charlas, sensibilizaciones y retroalimentaciones del personal.

16. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

La organización evalúa la competencia del personal con base en la educación, formación, habilidades y experiencia, de acuerdo a los perfiles establecidos para todos los cargos y emplea el procedimiento Evaluación de Desempeño.

 Grupo SESPERM Servicios especiales para empresas	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIG-M-01 VERSION :06 Noviembre 2019 PAGINA 29 de 109
--	---	---

17. COMUNICACIÓN

La Gerencia declara que la comunicación interna formal con el personal de la Organización se regirá por un conducto regular siguiendo la jerarquía del organigrama establecido en el Sistema de Gestión Integrada, es decir, la comunicación directa se efectúa con el jefe inmediato o viceversa, salvo cuando la Gerencia emita un comunicado general a todo el personal, la comunicación se realiza de forma verbal o escrita mediante comunicados (circulares, cartas, etc.), en las carteleras principales en el formato correspondiente.

Qué se comunica	A quién se comunica	Quién comunica	Cómo comunica	Cuándo se comunica	Evidencia / registro
Políticas y Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Todo el personal	Responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inducción/ re inducción / En cartelera	Permanente y cada que se hagan ingresos	Cartelera/ registro de inducción
Procesos, proyectos y actividades que desarrolla la empresa	Todo el personal	Gerencia	Reunión de socialización Comunicados	Permanente y cada que se presentes cambios	Comunicados
Documentos, cambios e información, actualización y/o sensibilización relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Manual Procedimientos, Formatos, Instructivos, ...)	Todo el personal	Responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Correo corporativo Reunión de socialización y divulgación.	Permanente cada que se genere un cambio	Correos / actas de reunión

Qué se comunica	A quién se comunica	Quién comunica	Cómo comunica	Cuándo se comunica	Evidencia / registro
Resultado de auditorias	Todo el personal	Responsable del SG SST	Reunión de socialización	Permanente cada que se hagan las auditorias	Acta
Resultados de la Revisión por la Dirección	Todo el personal	Gerencia	Reunión de socialización	Anual	Acta y registro de participación

Qué se comunica	A quién se comunica	Quién comunica	Cómo comunica	Cuándo se comunica	Evidencia/registro
Matriz de identificación y valoración de riesgos, peligros aspectos e impactos ambientales	Todo el personal	Responsable del SIG	Reunión de socialización y divulgación/ Inducción/ Folletos	Permanente cada que se hagan las inducciones	Registros de inducción
Matriz de requisitos legales	Todo el personal	Responsable del SIG	Inducción	Permanente	Registro de participación
Matriz de EPP	Personal que lo requiere	Responsable del SIG	Inducción al cargo	Cada que haya un ingreso	Registro de Inducción al cargo
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Reglamento Interno de trabajo	Todo el Personal	Gestión Humana	Inducción	Permanente cada vez que se hagan las inducciones	Registro de inducciones
Plan de emergencias y respuestas ante emergencias de Salud, Seguridad en el Trabajo	Todo el personal	Responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reunión de socialización y divulgación/ Inducción/ Folletos	Permanente cada vez que se hagan inducciones	Registro de Inducciones y capacitación
Ausentismo e indicadores	Dueños de proceso Todo el personal	Responsable del Sistema de Seguridad	Reunión de socialización	Mensualmente	Actas
Plan anual del Sistema de Gestión de SST	Todo el personal	Responsable del Sistema de Seguridad ^{Trabajo}	Reunión de socialización y divulgación.	Anual	Registro de participación
Rutas de Evacuación	Todo el personal/ contratistas / visitantes	Dueños de Proceso / Responsable del SG SST	Inducción/ re inducción / Registro de visitantes	Permanente y cada vez que hayan ingresos	Registro de socialización/ Registro de visitantes
Procedimiento comunicación participación y consulta: de reportes y actos inseguros	Todo el personal	Dueños de Proceso / Responsable del SG SST	Reunión de socialización	Permanente y cada que se presenten cambios	Actas
Estado de acciones correctivas y de mejora	Todo el personal	Responsable del SG SST	Reunión de socialización	Permanente cada que se presenten	Actas

18. MOTIVACIÓN, COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

El mecanismo usado por **SESPERM SAS** y **BUSCAMOS SAS**, para la Identificar necesidades y desarrollar programas para lograr la participación del personal en el Sistema Integrado de Gestión es a través del formato: Motivación, Participación y Consulta y emplea el formato: Indicador de Oportunidades de Mejora, Acciones Preventivas y Correctivas; para hacerle seguimiento y trazabilidad a las mismas.

De igual manera el personal lo puede hacer a través de los comités de Convivencia, de seguridad y Salud en el Trabajo, de Seguridad Vial.

También se ha designado un correo electrónico para quienes quieran hacerlo vía e mail:saludocupacional@gruposespem.com

19. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Se tiene establecido a través del Programa de Capacitación SIG – PRO – 03

20. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL.

Cada que se hace una contratación, se hace la inducción general que contiene la información relevante que el trabajador debe conocer en el momento que ingresa a la compañía.

La inducción específica para el desarrollo de la labor la realiza cada empresa usuaria en sus instalaciones y de acuerdo a las funciones que va a desarrollar el personal asignado a la labor a desarrollar

21. DOCUMENTACIÓN

El Manual del Sistema Integrado de Gestión que incluye:

- El alcance del sistema
- Las políticas del Sistema de Gestión Integrado
- Los objetivos, metas e indicadores
- Los procedimientos que se encuentran inventariados en el Listado Maestro de Documentos
- En la caracterización de cada proceso que se evidencia en el mapa de procesos

22. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

SESPERM SAS y **BUSCAMOS SAS**, tiene procedimientos para el control de documentos, registros internos y externos, un procedimiento de gestión documental que garantiza la conservación de la información

Documentos Externos.

Los documentos externos hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, ya que de éstos se desprende información legal, requerimientos del cliente, procedimientos específicos que sirven de consulta en forma permanente.

23. REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA ÍDOLE

SESPERM SAS y **BUSCAMOS SAS** tienen el procedimiento de Identificación y Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales y Otros Requisitos; los cuales se reflejan en el formato de Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales; donde se garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos aplicables a la organización; estos son comunicados a través de capacitaciones.

Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dando cumplimiento a la Resolución 2013/86, se ha realizado la elección del Comité paritario de Salud En el Trabajo, quien se encargará de velar por el cumplimiento de las normas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Quien hará entre otras, las siguientes tareas:

- Vigilar el cumplimiento por parte de empleadores y trabajadores el Reglamento de higiene y seguridad Industrial, el desarrollo del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas legales.
- Coordinar, proponer y participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a los trabajadores, supervisores, directivos y miembros del comité.
- Colaborar con las entidades gubernamentales en Seguridad y Salud en el Trabajo que realicen o adelanten actividades en la empresa.
- Colaborar con las investigaciones de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, proponer medidas correctivas en el área donde se presentan para evitar la ocurrencia de estos.
- Realizar inspecciones periódicas a instalaciones locativas, máquinas, equipos, instalaciones eléctricas, herramientas, equipos de emergencia, botiquines, etc. Para identificar riesgos y proponer medidas correctivas.
- Servir como organismo de coordinación entre los trabajadores y el empleador en la solución de problemas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa.
- Llevar archivo de actas de las reuniones, inspecciones y actividades que desarrolle el comité.
- Participar en la planeación y ejecución de las auditorías internas

Presidente del comité: El empleador elegirá al presidente del comité el cual tendrá las siguientes funciones:

- Liderar, organizar y orientar las reuniones del comité
- Determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- Notificar a los miembros del comité las reuniones que se realizarán (Por escrito).
- Preparar los temas de la reunión.
- Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas por el seno del comité y darle a conocer sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

Secretario del comité: El secretario será elegido por los miembros del comité y sus funciones serán:

- Verificar asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados en la reunión y realizar las respectivas actas. Someterla a discusión y aprobación del comité.
- Llevar el archivo correspondiente a las actividades desarrolladas en el comité y suministrarlas al empleador cuando este las requiere.
- **Ver Actas de constitución y mensuales**

Conformación del Comité de Convivencia

Dando cumplimiento a la Resolución 1010 / 2006, ha hecho la elección del Comité de Convivencia, quien se encargará de velar por el cumplimiento de las condiciones dignas y justas en los sitios de trabajo y quien hará entre otras, las siguientes tareas:

- Recibir y dar trámite a las Quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar los casos específicos, de forma confidencial.
- Escuchar a las partes de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con las partes, para crear espacios de diálogo, promoviendo compromisos mutuos, que lleven a una solución efectiva de la controversia.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, que promueva la convivencia laboral.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes, y verificar su cumplimiento.
- Remitir informe a la alta gerencia en caso de que persista la conducta ó que no hay acuerdo.
- Presentar a la Alta Dirección las recomendaciones para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas, Informe anual de resultados de la gestión del Comité, Informe trimestral de la gestión, que incluya:
- Estadísticas de las Quejas

- Seguimiento de los casos y recomendaciones
- Presentar los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimientos, a las dependencias de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Humana, al cumplimiento de las Recomendaciones.

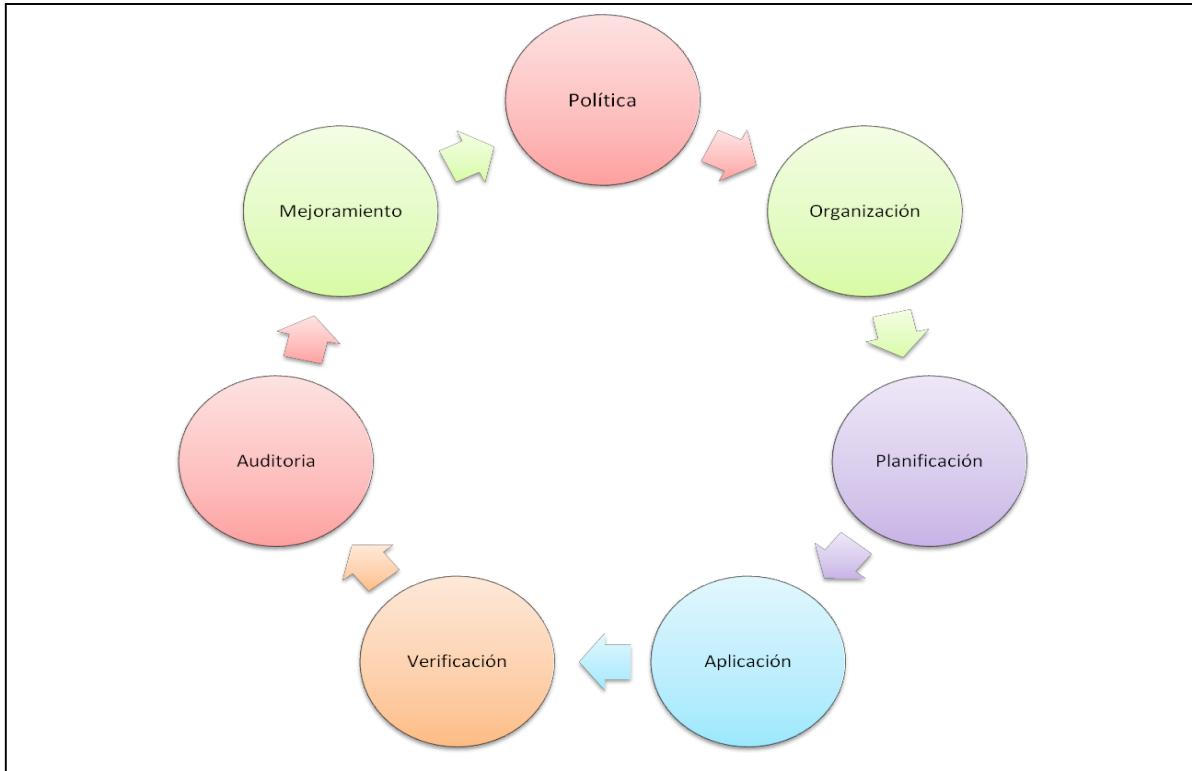
Comité de Seguridad Vial

Aprovechando las reunión de rendición de cuentas se harán las reuniones del comité de seguridad vial, el cual está conformado por cada uno de los directores a nivel nacional por la Dirección y coordinación de Gestión del Riesgo, por lo que sus reuniones se harán cada 3 meses y se tratarán asuntos correspondientes al Plan estratégico de Seguridad Vial.

24. DESARROLLO Y EJECUCIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO El desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se hará a través de las siguientes fases, retomando el Ciclo PHVA.

Tomando el ciclo PVHA y los requerimientos del Decreto 1072 de 2011, Resolución 312 de 2019, Resolución 1562 de 2015 que establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST integrando el Plan Estratégico de seguridad vial, se hará el siguiente proceso para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.



FLUJOGRAMA

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Liderazgo Gerencial)

1 Definición de políticas, objetivos, metas e indicadores

Actualización y cumplimiento de la matriz Legal

Revisión de Reglamento de HYS

Evaluación inicial.



PLANEAR

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer controles

Formulación de Plan de emergencias Vulnerabilidad, Medevac

Rutas de evacuación y punto de encuentro Conformación y capacitación de brigadas

Condiciones de Salud

Evacuaciones médicas en el Trabajos Ingreso, periódicos y de retiro

Definir indicadores

Asignación de recursos

Auditorías Internas y Externas

Formular Programa de capacitación

Formular procedimientos e instructivos

Formular Matriz de EPP, Matriz legal

Formular Programa de rehabilitación

Análisis e investigación de accidentes



HACER

Plan de acción para Intervención del riesgo de acuerdo a identificación de peligros incluido dentro del Plan anual de SST
Registro de Ausentismo Enfermedad General Accidente de trabajo Otros
Plan de Emergencias
Capacitación de Brigadas
Capacitación para prevención de riesgos
Capacitación de actuación frente a emergencias
Verificación y control de EPP de acuerdo a matriz
Análisis e investigación de accidentes



VERIFICAR

Control de riesgo identificado en matriz de peligros
Causalidad de ausentismo y control
car Cumplimiento de Planes de acción por programas y anual
Cumplimiento del Programa de capacitaciones incluido Inducción Técnica
Seguimiento a recomendaciones generadas en las inspecciones
Ejecución de planes de acción resultados de las investigaciones de incidentes
Seguimiento de casos especiales
Cumplimiento de indicadores y de requisitos legales
Realización y seguimiento de auditorías internas
Realización de auditoría Externa
Tratamiento y cierre de hallazgos
Seguimiento a oportunidades de mejora



ACTUAR

Revisión de políticas, objetivos, metas e indicadores

Revisión de presupuesto

Evaluación de desempeño

Evaluación de proveedores

Revisión de planes de control de Ausentismo, del riesgo

Ajuste a Plan de Emergencias

Ajuste de matrices: Peligros, legal, EPP, Capacitación

Ajuste de Programas

Ajuste del Plan Anual

25. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

24.1 CONDICIONES DE TRABAJO

El diagnóstico de condiciones de trabajo busca identificar los peligros, evaluar y estimar el riesgo para establecer las medidas de control necesarias. Es por ello que este diagnóstico permite garantizar un adecuado control de los riesgos a los que los trabajadores pueden verse expuestos, y es necesario que tanto éstos como el personal con mando tengan un claro conocimiento de los mismos y de las fuentes que los originan, ya sean materiales, ambientales, humanos u organizativos. Todo ello, encaminado a facilitar la reflexión previa y obligada de las tareas a realizar y de sus entornos, acrecentando el autocontrol de las personas en su trabajo y la calidad de aquellas. Ver Matriz de Peligros.

La metodología para elaboración de diagnóstico de condiciones de trabajo, tiene por objeto dar parámetros a las empresas en los peligros prioritarios que se deben intervenir en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La metodología para la elaboración de la matriz de peligros, se fundamenta en la NTC 45.

24.2 DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD

La empresa cuenta en algunas ciudades con:

- Perfil sociodemográfico: Permite clasificar los trabajadores teniendo en cuenta aspectos como: edad, sexo, tenencia de vivienda, nivel de escolaridad, etc.
- Perfil Epidemiológico: Nos da una visión acerca de enfermedades o dolencias que predominan dentro de los trabajadores.

La metodología para el levantamiento de los diagnósticos de condiciones de salud es solicitado a cada una de las IPS proveedoras de servicios, dado que ellos definen sus propios procedimientos y nos garantizan la salvaguardia de las historias clínicas, diagnósticos y condiciones de salud de la población evaluada.

24.3 PLAN DE ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN

Se hace de acuerdo a la información que tenga cada ciudad; en este orden de ideas se debe tener en cuenta el grado de riesgo partiendo de los riesgos cuya calificación resultó más alta y de ahí en forma descendente se deben implementar los correctivos sugeridos, actividad que le corresponde coordinar al **COPASST** (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo), haciendo seguimiento periódico de cada uno de ellos.

Para determinar y gestionar el ambiente de trabajo se cuenta con la Matriz de peligros la cual es suministrada por el cliente o levantada por nuestros profesionales y con base en eso se determinan las estrategias de prevención

25 MATRIZ DE PELIGROS

25.1 GENERALIDADES

El diagnóstico de condiciones de trabajo se obtiene a través de la elaboración y análisis de La matriz de peligros, y además de la participación directa de los trabajadores, por medio de encuestas o auto reportes, entre otros.

Por lo menos una vez al año o cada vez que las circunstancias así lo ameriten; la metodología para realizar éste diagnóstico abarca: evaluación análisis y priorización de los riesgos.

Dicha información implica una acción continua y sistemática de información y medición de manera que exista un conocimiento actualizado y dinámico a través del tiempo.

Para la elaboración de la matriz de peligros de la empresa se llevaron a cabo visitas de inspección a las instalaciones de las mismas.

25.2 METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA VALORACIÓN DE RIESGOS

Para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos se llevaron a cabo las siguientes acciones basados en la información suministrada por:

- Responsable de la Gestión en SST de la empresa **SESPREM SAS y BUSCAMOS SAS**
- Reconocimiento del proceso productivo:
- Identificación de Peligros: A partir del conocimiento de la actividad económica de la empresa, los accidentes presentados en años anteriores, el proceso productivo y una inspección de las áreas de trabajo, se realiza un inventario de los peligros a los que están expuestos los trabajadores,

contratistas y visitantes, con base en la clasificación de los factores de riesgo sugerida por **SESPREM SAS** y **BUSCAMOS SAS** con base en la guía técnica GTC-45 2da. Actualización 2012.

Requisitos Generales:

Para la valoración de riesgos en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos se tienen en cuenta los siguientes parámetros establecidos por la GTC 45/2012 2da. Actualización:

Nivel de Probabilidad: La evaluación del nivel de probabilidad se determina aplicando la siguiente fórmula:

$$NP = ND \times NE; \text{ donde } ND = \text{Nivel de Deficiencia} \text{ y } NE = \text{Nivel de Exposición}$$

Nivel de Deficiencia: El nivel de deficiencia para factores de riesgos de seguridad y ambiente se evalúa de acuerdo a los siguientes criterios:

Nivel de deficiencia	ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se han detectado peligros que determinan como muy posibles la generación de incidentes, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe
Alto (A)	6	Se han detectado algunos peligros que pueden dar lugar a consecuencias significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo, es baja
Medio (M)	2	Se han detectado algunos peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo, es baja
Bajo (B)	1	No se ha detectado anomalía destacable alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo, es alta. El factor de riesgo está controlado

El nivel de deficiencia para factores de riesgos higiénicos para la valoración de los peligros y riesgos se evalúa de acuerdo a los siguientes criterios:

ILUMINACIÓN	
Valoración	Descripción
MUY ALTO	Ausencia de Luz natural o artificial
ALTO	Ausencia de luz natural o deficiencia de luz artificial con sombras evidentes y dificultad para leer
MEDIO	Percepción de algunas sombras el ejecutar una actividad (escribir)
BAJO	Ausencia de sombras

RUIDO	
Valoración	Descripción
MUY ALTO	No escuchar una conversación a tono normal a una distancia a menos de 50 cm.
ALTO	No escuchar una conversación a tono normal a una distancia de 1 m

MEDIO	Escuchar la conversación a una distancia de 2 m en tono normal <i>No hay dificultad para escuchar una conversación a tono normal a más de</i>
RADIACIONES NO IONIZANTES	
Valoración	Descripción
MUY ALTO	Ocho horas o más de exposición por jornada o turno
ALTO	Entre seis y ocho horas de exposición por jornada o turno
MEDIO	Entre dos y seis horas por jornada o turno
BAJO	<i>Menos de dos horas por jornada o turno</i>
VIBRACIONES	
Valoración	Descripción
MUY ALTO	Percibir notoriamente vibraciones en el puesto de trabajo
ALTO	Percibir sensiblemente vibraciones en el puesto de trabajo
MEDIO	Percibir moderadamente vibraciones en el puesto de trabajo
BAJO	Existencia de vibraciones que no son notorias

AGENTES BIOLÓGICOS (VIRUS, BACTERIAS, HONGOS Y OTROS)	
Valoración	Descripción
ALTO	Puede provocar una enfermedad grave y constituyen un serio peligro para los trabajadores. Su riesgo de propagación es probable y generalmente existe tratamiento eficaz
MEDIO	Puede causar una enfermedad y constituir un riesgo para los trabajadores. Su riesgo de propagación es poco probable y generalmente existe tratamiento eficaz
BAJO	Poco probable que cause una enfermedad. No hay riesgo de propagación y no se necesita tratamiento

BIOMECÁNICA POSTURAS	
Valoración	Descripción
ALTO	Posturas de trabajo con riesgo probable de lesión. Se deben modificar las condiciones de trabajo tan pronto como sea posible
MEDIO	Posturas con riesgo moderado de lesión musculoesquelética sobre la que se precisa una modificación aunque no inmediata
BAJO	Posturas que se consideran normales sin riesgo de lesión musculoesquelética, en las que no es necesaria ninguna acción

BIOMECÁNICA MOVIMIENTOS REPETITIVOS	
Valoración	Descripción
ALTO	Actividad que exige movimientos rápidos y continuos de los miembros superiores, con la posibilidad de realizar pausas ocasionales (ciclos de trabajos menores a 30 s o 1 min; o concentración de movimientos que utiliza pocos músculos durante mas del 50 % del tiempo de trabajo)
MEDIO	Actividad que exige movimientos lentos y continuos de los miembros superiores, con la posibilidad de realizar pausas cortas
BAJO	Actividad que no exige el uso de los miembros superiores, o es breve y entrecortada por largos periodos de pausas

BIOMECÁNICA ESFUERZOS	
Valoración	Descripción
ALTO	Actividad pesada con resistencia
MEDIO	Actividad con esfuerzo moderado
BAJO	No hay esfuerzo aparente, ni resistencia y existe libertad de movimientos

BIOMECÁNICA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS	
Valoración	Descripción
ALTO	Manipulación manual de cargas con un riesgo probable de lesión musculoesquelética. Se deben modificar las condiciones de trabajo tan pronto como sea posible.
MEDIO	Manipulación manual de cargas con un riesgo moderado de lesión musculoesquelética, sobre la que se precisa una modificación aunque no inmediata.
BAJO	No se manipulan cargas o si se realiza no se evidencian riesgos de lesiones musculoesqueléticas. No es necesario ninguna acción

Nivel de exposición: El nivel de exposición se evalúa de acuerdo a los siguientes criterios

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

El nivel de **probabilidad** se determina teniendo en cuenta:

NIVEL DE PROBABILIDAD		NIVEL DE EXPOSICIÓN (NE)			
		4	3	2	1
NIVEL DE DEFICIENCIA (ND)	10	MA - 40	MA - 30	A - 20	A - 10
	6	MA - 24	A - 18	A - 12	M - 6
	2	M - 8	M - 6	B - 4	B - 2

Donde el significado de los niveles de probabilidad es:

Nivel de probabilidad	NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o situación muy deficiente con exposición ocasional o

		esporádica. La materialización del es posible que suceda varias veces en la vida laboral
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo es mínimo

Nivel de consecuencia: El nivel de consecuencia se determina teniendo en cuenta la siguiente tabla

Nivel de consecuencia	NC	Significado Daños personales
Mortal o Catastrófica (M)	100	Muerte.
Muy grave (MG)	60	Lesiones (Incapacidad permanente parcial o invalidez)
Grave (G)	25	Lesiones con incapacidad laboral temporal (ILT)
Leve (L)	10	Lesiones que no requieren hospitalización

Para evaluar el nivel de consecuencia se debe tener en cuenta la consecuencia más grave que se pueda presentar en la actividad valorada

Evaluación de riesgos: La evaluación de los riesgos corresponden al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran los eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible. La evaluación del nivel de riesgo se establece aplicando la siguiente fórmula:

$$NR = NP \times NC; \text{ donde } NP = \text{Nivel de Probabilidad} \text{ y } NC = \text{Nivel de Consecuencia}$$

El nivel de riesgos y de intervención se determina de acuerdo a la siguiente ilustración:

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

Donde el significado de los niveles de riesgos es:

Nivel de Riesgo	NR	Significado
I	4000 - 600	Situación crítica, suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo suspender actividades si el nivel de consecuencia se encuentra por encima de 60
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún sea tolerable

Para los riesgos que como consecuencia generan lesiones o enfermedad a los trabajadores, la evaluación del grado de riesgo identificado o grado de significancia se clasifica en:

La identificación de peligros, aspectos y valoración de riesgo es realizada por parte del coordinador de salud ocupacional con la participación de los trabajadores de la compañía antes de iniciar cada obra, se tienen en cuenta también los anteriores parámetros.

Nivel de Riesgo	Significado o explicación	
I	No aceptable	Situación crítica, Corrección urgente
II	No aceptable o Aceptable con control específico	Corregir o adoptar medidas de control
III	Mejorable	Mejorar el control existente
IV	Aceptable	No intervenir salvo que un análisis más preciso lo justifique.

Previo a la realización de cambios en algún proceso tales como diseño, rediseño de áreas, procesos, instalaciones, maquinarias o equipos, procedimientos operativos incluyendo a la adaptación de los mismos a las capacidades humanas se identifican los peligros, aspectos y valoración de los riesgos. Sin embargo los cambios realizados o propuestos por la organización se llevan a cabo de acuerdo al procedimiento Gestión de Cambios.

Cuando un trabajador detecta un peligro no identificado en la matriz, lo reporta ante el coordinador de Salud Ocupacional para su respectivo análisis

Teniendo en cuenta la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos reflejados en la matriz, se identifican los peligros para las personas que tienen acceso al sitio de trabajo como los contratistas y visitantes, a través de una matriz peligros vs. Área titulada “Identificación de peligros para visitantes y contratistas que ingresen a las instalaciones de **SESPREM SAS** y **BUSCAMOS SAS**.

En la medida en que la organización requiera contemplar peligros generados en la vecindad del lugar de trabajo relacionado con el trabajo controlado por la organización, se contemplan en la "Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos".

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos para los trabajadores, contratistas y la matriz de identificación de peligros para visitantes y demás partes interesadas se comunican de acuerdo al procedimiento comunicación, participación y consulta.

Los controles operacionales existentes en la compañía se encuentran estructurado de acuerdo a la fuente, el medio y la persona. Sin embargo se realizan teniendo en cuenta el siguiente orden jerárquico:

- ✓ Eliminación: Deshace el peligro
- ✓ Sustitución: Utiliza productos más seguros en lugar de uno o más peligrosos o contaminados
- ✓ Control de ingeniería: Utiliza mejores diseños más seguros en el lugar de trabajo.
- ✓ Precauciones y/o controles administrativos: Capacita a los trabajadores, establece recursos de señalización o modifica la forma de realizar un trabajo
- ✓ Equipos de protección personal: Suministro de EPP necesarios o requeridos para la labor

Cada que se tenga un evento severo o mortal la matriz de peligros debe ser ajustada y/o modificada de acuerdo al evento con el fin de garantizar el control del riesgo que generó el evento y que situaciones como la presentada no vuelva a generar eventos lamentables como los ocurridos

Descripción del procedimiento.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
1. Planificación de las operaciones	Se planifican las operaciones a observar con el objeto de tener claridad en la identificación de los peligros en el área de trabajo	Coordinador de salud ocupacional / supervisor	Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
2. Inspección de las actividades e identificación de peligros	Se realiza una visita al frente de trabajo para identificar los peligros relacionados con las actividades desarrolladas para cada cargo, describir e identificar las fuentes (infraestructura,	Coordinador de salud ocupacional / supervisor	Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

	<p>equipos, materiales en el lugar de trabajo, comportamientos o capacidades humanas.</p> <p>La identificación de los peligros para controlar los riesgos se encuentran reflejados en la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.</p> <p>Deben tenerse en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Los peligros originados: ✓ Fuera del lugar de trabajo que tengan la potencialidad de afectar la salud, la seguridad y el ambiente que estén bajo el control de la organización ✓ En la vecindad del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo o propios de la organización 		
--	--	--	--

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
3. Valoración del riesgo	Para cada uno de los peligros se define y estima el riesgo determinando la consecuencia y probabilidad de	Coordinador de salud ocupacional / supervisor	Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

	acuerdo al numeral 4.1 de las consideraciones generales		
--	---	--	--

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
4. Priorización del riesgo	Una vez obtenido el grado de riesgo o grado de significancia, este se puede valorar como "Aceptable" o "No aceptable" con el fin de que los riesgos no aceptables sean intervenido con prioridad	Coordinador de salud ocupacional / supervisor	Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

5. Implementación de medidas de control	Se establece un plan de acción para intervenir los riesgos identificados	Coordinador de salud ocupacional	Plan de acción para el control de riesgos
---	--	----------------------------------	---

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
6. Actualización	<p>La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos se actualiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Mínimo una vez al año luego de realizar un análisis de los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos ese tiempo ◆ Cada vez que se produzcan cambios en inclusión de nuevas tecnologías ◆ Cada vez que se reporten condiciones o actos subestandar no establecidos. 	Coordinador de salud ocupacional / supervisor	Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

	<ul style="list-style-type: none"> ▼ Cuando exista alguna reforma o cambio en la normativa legal ▼ Cuando se detecten daños o anomalías en la salud de los trabajadores 		
7. Evaluar la eficacia de los planes de acción	Se verifica la eficacia de los planes de acción en el seguimiento de la matriz de peligros, evaluación y control de riesgos	Coordinador de salud ocupacional / supervisor	Procedimiento de acciones correctivas, preventivas

25.4 RESPONSABILIDADES.

Es responsabilidad del empleador mantener actualizada la identificación de los peligros, el análisis y valoración de los riesgos para lo cual se basara en el tratamiento de los riesgos implementados, los cambios en el proceso y la legislación.

26. SANEAMIENTO BÁSICO AMBIENTAL

Hace referencia básicamente al riesgo relacionado con el manejo y disposición de residuos y basuras a cualquier nivel de la industria. Este riesgo incluye el control de plagas como roedores, vectores entre otros.

SESPERM SAS y BUSCAMOS SAS ha establecido los siguientes programas de gestión para el tratamiento de los riesgos prioritarios identificados:

- Inducción y programa de capacitación Control de accidentalidad
- Programas de Vigilancia epidemiológica

27. PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN

27.1 OBJETIVO

Implementar y hacer seguimiento de todas y cada una de las recomendaciones emanadas de los diagnósticos de las condiciones de trabajo y de salud, incluyendo controles en la fuente, en el medio y en el individuo, y fomentando también actividades de prevención tendientes a mejorar las condiciones en que se realizan las diferentes actividades.

26.2 INTERVENCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Dando respuesta a la operatividad y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, se ha implementado los Procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo. Igualmente se ha elaborado una presentación

de la inducción como medida previa y de seguimiento del nuevo y antiguo trabajador en la empresa.

27. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Conjunto de actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los trabajadores. En este Subprograma se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, protegiéndolos de los factores de riesgo en el Trabajadores, ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.

27.1 OBJETIVOS

Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los trabajadores.

- Educar a los trabajadores para prevenir enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad laboral y riesgos específicos.
- Elaborar programas de bienestar social y capacitación para todo el personal de la entidad para integrar, recrear y desarrollar física, mental y socialmente a cada trabajador.
- Capacitar en factores de riesgo, sus efectos sobre la salud y la manera de corregirlos.
- Ubicar al trabajador en el cargo acorde con sus condiciones psico-físicas.
- Hacer seguimiento periódico de los trabajadores para identificar y vigilar los expuestos a factores de riesgos específicos.

27.2 RECURSOS

Recurso Humano: La empresa designará personal contratado para el desarrollo de las actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, ya sea persona natural o jurídica competente, con licencia para la prestación de Servicios de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.

27.3 ACTIVIDADES

Actividades Generales:

- Capacitación en prevención de enfermedades y accidentes generales y laborales.
- Evaluaciones médicas en el Trabajos.
- Diagnóstico de Salud.
- Sistema de Vigilancia Epidemiológica En el Trabajo.
- Coordinación con entidades de salud.
- Reubicación y/o rotación de trabajadores de acuerdo a las condiciones de salud.
- Seguimiento y rehabilitación del personal que lo amerite.

- Capacitación en Primeros Auxilios.

28. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Proceso regular y continuo de observación e investigación de las principales características de la morbilidad, mortalidad y accidentalidad en la población laboral.

Es muy importante para investigación, planeación, ejecución y evaluación de las medidas de control en salud.

Estará basado en los resultados de los exámenes médicos, las evaluaciones periódicas de los agentes contaminantes y factores de riesgo y las tendencias de las enfermedades Laborales, de los accidentes de trabajo y el ausentismo por enfermedad común y otras causas.

28.1 OBJETIVOS

- Mantener actualizado el conocimiento del comportamiento de las enfermedades laborales y comunes, y los accidentes de trabajo en la empresa.
- Establecer el riesgo de la población trabajadora a las enfermedades bajo vigilancia epidemiológica.
- Formular las medidas de control adecuada en conjunto con el subprograma de higiene industrial.
- Evaluar la bondad de las medidas de control formuladas en conjunto con el subprograma de higiene industrial
- Descripción del proceso
- Selección del universo de trabajadores expuestos al riesgo a controlar.
- Actividades de promoción: Consiste en la realización de actividades informativas con los diferentes mandos de la empresa con el fin de garantizar una dinámica y decidida participación
- Equipos de protección personal: se realiza la valoración de equipo de protección personal existentes.
- Atención a las personas (evaluación médica y paraclínica)

28.2 SEGUIMIENTO:

- Se establece una periodicidad mínima de un año
- Se lleva registro del ausentismo por enfermedad común, Accidente de Trabajo, Enfermedad Laboral e índice de Lesiones incapacitantes (ILI).
- La empresa tienen en funcionamiento los siguientes Programas de Vigilancia Epidemiológica:
- Expuesto a alteraciones osteo musculares
- Conservación Visual
- Conservación Auditiva

- Conservación respiratoria
- Control de riesgos Psicosociales
- Además de las actividades anteriores realizaremos:
- Capacitación en prevención de enfermedades y accidentes generales y laborales
- Evaluaciones médicas en el Trabajadores periódicas con sus correspondientes complementarios según la exposición del trabajador a los riesgos en sus sitios de trabajo.
- Diagnóstico de Salud
- Coordinación con entidades de salud
- Manejo de productos químicos y toxicológicos, fichas/hojas de seguridad. Ver Programa de manejo seguro de químicos.
- Reubicación y/o rotación de trabajadores de acuerdo a las condiciones de salud. Ver Programa de Re inserción Laboral
- Realización de actividades recreativas: concursos, rifas, semanas de la seguridad (A cargo de Comité de Bienestar Social). Ver Programa de estilos de vida y trabajo saludable
- Implementación de la Brigada de Primeros Auxilios Ver Hojas de viga brigadistas
- Registros y estadísticas de ausentismo, accidentalidad, morbilidad y mortalidad. Ver Registro de ausentismo y accidentalidad

29. PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

29.1 DEFINICIÓN

Conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los agentes contaminantes y factores de riesgo que se puedan presentar dentro de los ambientes de trabajo.

29.2 AGENTE CONTAMINANTE

Son todos aquellos fenómenos físicos, sustancias u organismos susceptibles de ser calificados y cuantificados, que se pueden generar en el medio ambiente de trabajo y que pueden producir alteraciones fisiológicas y/o psicológicas conduciendo a una patología en el Trabajo - enfermedad laboral.

29.3 OBJETIVOS

Identificar, reconocer, cuantificar, evaluar y controlar los agentes contaminantes y factores de riesgo generados o que se pueden generar en los ambientes de trabajo y que ocasionen enfermedad laboral.

29.4. RECURSO HUMANO

La Empresa designará personal contratado para el desarrollo de las actividades de Higiene Industrial, ya sea persona natural o jurídica con licencia para la prestación de Servicios de Salud En el Trabajo; contando con el apoyo de la ARL

29.5 ACTIVIDADES

Actividades Generales que serán desarrollados por las empresas cliente

- Reconocer, evaluar y controlar los agentes contaminantes que se generen en los puestos de trabajo y que puedan producir Enfermedad Laboral en los trabajadores.
- El reconocimiento de los diferentes agentes contaminantes se realizará a través de inspecciones y evaluaciones ambientales.
- Implementación de medidas de control Actividades Específicas
- Realizar mediciones ambientales dependiendo del agente contaminante

29.6 ORDEN Y ASEO

El orden es fundamental en la seguridad, la falta de él puede contribuir a muchas clases de accidentes como caídas y choques, u originar fuego. Por ello se deben mantener pisos, pasillos y escaleras en buen estado, secas y libres de obstáculos, cables recogidos, un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.

Para ello se lleva registro en el formato de inspecciones.

30. PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

30.1 DEFINICIÓN

Es el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generen accidentes de trabajo, evitando posibles lesiones, accidentes, enfermedades o la muerte al trabajador.

Objetivos

- Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de los factores personales y del trabajo que generan los actos inseguros, condiciones ambientales peligrosas que puedan causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de la empresa.
- Reconocer, identificar y controlar o minimizar los factores de riesgo que puedan causar accidente de trabajo.

30.2 RECURSO HUMANO

La empresa designará personal propio y/o contratado para el desarrollo de las actividades de

Seguridad Industrial, ya sea persona natural o jurídica con licencia para la prestación de Servicios de Salud En el Trabajo o con apoyo de la ARL

30.3 ACTIVIDADES

Actividades Generales

- Inspecciones de los puestos y áreas de trabajo en conjunto con el Subprograma de Medicina y de Higiene Industrial.
- Mantener control de los elementos de protección personal suministrados a los trabajadores previa verificación de su funcionamiento y adaptabilidad para lo requerido.
- Inducción a nuevos trabajadores y re Inducción a antiguos.
- Elaboración de estándar de trabajo seguro en procesos-equipos que generen accidentalidad repetitiva y sean reportados como graves.
- Normas y procedimientos técnicos y administrativos
- Elaboración de protocolos de mantenimiento preventivo y correctivo de herramientas, equipos maquinaria e instalaciones locativas.
- Implementación de un programa de orden y aseo
- Estudios para la demarcación y señalización de áreas y puestos de trabajo
- Elaboración y divulgación del Plan de emergencia y realización de simulacros en conjunto con los Subprogramas de Medicina del Trabajo e Higiene Industrial.
- Conformación de los grupos de apoyo - Brigadas de Emergencias, Grupo de apoyo de prevención, control y extinción de incendios
- Análisis de Incidentes y Accidentes de Trabajo Ver [Registro de ausentismo y accidentalidad](#)
- Saneamiento básico
- Métodos de almacenamiento

30.3.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Creación de la Brigada de Emergencias para la atención de eventos como accidentes o incidentes y emergencias.

BRIGADAS DE EMERGENCIA

1. OBJETIVO	Capacitar al personal para que sepan cómo actuar ante una emergencia.
2. RESPONSABLE	Gerencia
3. DIRIGIDO A	Todo el personal de planta
4. METODOLOGÍA	Capacitación a todo el personal en los conocimientos mínimos necesarios para atender una emergencia En las empresas Clientes se apoyó los procesos de capacitación de las brigadas de Emergencias de cada una de las compañías que así lo requieran y que tenga personal nuestro en sus

31. PLAN DE EMERGENCIAS

Este procedimiento tiene como finalidad proteger a todo el personal o quienes estén laborando para esta, en caso de presentarse un evento no deseado que amerite el desalojo de la instalación.

31.1 OBJETIVO

Se busca el desalojo ordenado, seguro, y eficiente en caso de ocurrencia de un evento no deseado que ponga en riesgo la vida de las personas, la integridad de las instalaciones o del medio ambiente donde se esté laborando.

31.2 CONSIDERACIONES

- i. **Emergencia:** Condición que ponga en peligro la vida de las personas, la integridad de la instalación, o el medio ambiente donde se esté laborando y puede ser controlado con medios propios.
- ii. **Contingencia:** Condición que ponga en peligro la vida de las personas, la integridad de la instalación, o el medio ambiente donde se esté laborando y requiere del apoyo de organizaciones externas tales como Bomberos Municipales, Defensa Civil, para ser controlado.
- iii. **En Caso de Emergencia:** Una vez declarada la emergencia: Apagar todos los equipos, vehículos automotores, computadores, entre otros. Mantener la calma, escuchar y seguir las instrucciones de los Jefes Inmediatos, jefe de la brigada de emergencias ó coordinadores de evacuación.
 - Aplicar las rutas de evacuación según el tipo de emergencia y tratar de llegar al punto de encuentro a la brevedad posible.
 - En caso de personas lesionadas sin fatalidad: Informar inmediatamente al Jefe Inmediato para que sea quien tome las acciones a seguir.
 - Evitar la aglomeración de personas alrededor del lesionado.
 - Auxiliar al lesionado, si no está el personal calificado no movilizar lesionado, ni suministrarle bebida. De ser usted el lesionado mantenga la calma, no trate de moverse y espere la asistencia calificada.
- iv. **En Caso de Ocurrir Alguna Fatalidad** dentro de las instalaciones, se procederá a notificar de inmediato al Jefe Inmediato quien informará a la Gerencia de la empresa y a las autoridades respectivas, de la región tales como, Policía Nacional, Medicina legal, Cuerpo de Bomberos, entre otros.
- No modificar el escenario.

- Esperar a que las autoridades nacionales tales como la policía, fiscalía, medicina legal, sean quienes hagan el levantamiento.
- No movilizar el cuerpo de la víctima hasta tanto las autoridades no lo indiquen.

32. REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Todo accidente que ocurra en las instalaciones de y fuera de ella en actividades propias del cargo o por orden directa de su superior, cabe aclarar que los accidentes que ocurren en la empresa o en horarios laborales pero no son propios de la actividad laboral no se consideran. Deben ser reportados a la administradora de Riesgos Laborales ARL EQUIDAD en menos de 48 horas luego deben ser investigados sin excederse los 15 días que establece la norma.

a. Accidentes de Trabajo sin Emergencia

- Ocurrido el AT se debe informar inmediatamente al Jefe Inmediato
- Reportar en el transcurso de los 2 días siguientes a HSEQ , quien reportará el Caso ante la ARL EQUIDAD
- Dirigirse al servicio de Urgencias si su caso lo amerita, al centro de atención más cercano con copia del formato de AT, fotocopia de la cédula y del carné de la ARL EQUIDAD

b. Accidentes de Trabajo con Emergencia

- Ocurrido el AT se debe informar inmediatamente al Jefe Inmediato por el afectado ó su compañero
- El jefe inmediato ó compañero deben buscar un medio de transporte en caso de que no pueda hacerlo el mismo,
- Dirigirse al servicio de Urgencias del centro asistencial más cercano
- El jefe inmediato o compañero deberá informar a Gestión del Riesgo lo ocurrido, quien deberá Reportar el accidente de trabajo a la ARL EQUIDAD Ver MEDEVAC para cada uno de los centros de trabajo y/o ciudad

32.1 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ORIGEN LABORAL

Independiente de la investigación que realicen los organismos competentes debe investigar se los eventos severos, mediante una evaluación objetiva de los hechos a fin de determinar sus causas y evitar la probabilidad de repetición. Estas investigaciones deben ser oportunas y pertinentes en el tiempo dado por la norma 15 días

Se llevan las estadísticas mensuales y comparativas para ajustar de acuerdo al comportamiento los planes de prevención y control.

Todo accidente de trabajo que se presenta en la empresa, se investiga mediante un registro (investigación de incidentes y accidentes de trabajo) para determinar las causas básicas e inmediatas que lo generaron, con el fin de establecer los mecanismos de control que minimicen o eliminen la probabilidad de recurrencia de otro evento por las mismas causas.

La investigación contiene como mínimo:

- Información de la empresa y del centro de trabajo
- Información del accidente y del accidentado
- Caracterización del accidente
- Versiones del implicado, testigos si los hubo, responsables de las áreas afectadas, jefes inmediatos, responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Análisis de causalidad
- Conclusiones y recomendaciones
- Plan de acción
- Firmas de los integrantes del comité de investigación
- Soportes de la investigación

Para el reporte e investigación del accidente internamente hemos desarrollado nuestro procedimiento el cual se basa en la norma técnica NTC 3700 y la Resolución 1407 de 2007

Las actividades fundamentales que se desarrollarán son:

- Análisis de las estadísticas que permite aprovechar la información de los accidentes de trabajo que se presenten.
- Establecer las causas básicas e inmediatas que generaron el accidente de trabajo.
- Establecer acciones de control sobre las causas generadoras del accidente.
- Realizar seguimiento con el fin de asegurar la aplicabilidad de las medidas correctivas.
- Se realiza un control permanente de los índices de accidentalidad y de ausentismo por accidentalidad, con el fin de evaluar la eficacia de los correctivos implantados.

Investigación de Accidentes de Tránsito: Se realiza el mismo procedimiento formatos y secuencia de las investigaciones de los accidentes de trabajo, adicionando los elementos específicos de accidentes de tránsito. Investigación, análisis causal y divulgación de la lección aprendida resultado de la investigación

Fuentes de Información

Para poder acceder a información de los accidentes e incidentes de transito de los trabajadores de la empresa, se solicitará a la ARL el histórico de los accidentes de tránsito en los que haya estado involucrada la empresa en los últimos cinco años teniendo en cuenta aspectos como gravedad y factores concurrentes. Así mismo, se tendrá en cuenta fuentes de información como reportes de incapacidad, reporte de accidentes, la información procedente de los propios trabajadores, autoridades y otras fuentes.

Procedimiento para la Investigación del Accidente de Tránsito.

Para la investigación de incidentes y accidentes de tránsito SESEPM SAS., se apoya en el procedimiento y metodología utilizada en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las actividades fundamentales que se desarrollarán son:

- Análisis que permite aprovechar la información de los accidentes de trabajo que se presenten.

- Establecer las causas básicas e inmediatas que generaron el accidente de trabajo.
- Establecer acciones de control sobre las causas generadoras del accidente.
- Realizar seguimiento con el fin de asegurar la aplicabilidad de las medidas correctivas.
- Se realiza un control permanente de los índices de accidentalidad y de ausentismo por accidentalidad, con el fin de evaluar la eficacia de los correctivos implantados.

33. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Generalmente están a cargo de la empresa cliente, sin embargo se apoya en la identificación y elaboración de matrices de acuerdo al requerimiento del cliente.

a. Programas especiales de gestión del riesgo

- Programa de seguridad vial
- Programa de protección contra caídas
- Evaluaciones generales y específicas de puestos de trabajo

34. ELEMENTOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

16.1 COMPORTAMIENTO HUMANO

Procedimiento de Selección de Conductores

- El Gerente aprueba la vinculación del cargo de Conductor.
- La jefatura de Recursos Humanos publica la vacante de empleo en los motores de búsqueda de empleo de internet o por medio de aviso al personal que labora en la empresa para que informen y recomiendan personal.
- Las hojas allegadas a la jefatura de Recursos Humanos, se estudian y se seleccionan candidatos al cargo, para citarlos a entrevista con quienes determinen su vinculación.
- La Jefatura de Recursos Humanos, le hace requerimiento de la documentación necesaria para ingreso a los posibles aptos para el cargo.

- Hoja de vida con foto reciente y original
- Fotocopia de la cedula al 150%
- Fotocopia de Licencia de Conducción categoría C2
- Concepto medico apto
 - Visiometría
 - Audiometría
 - Examen de coordinación motriz
 - Examen de psicología

- Se determina la cita de prueba teórica (9.1.2.1) y la prueba práctica (9.1.2.2), con base en la Resolución.
- Si el posible apto aprueba, se procede al ingreso y afiliación.

Perfil y Selección de Conductores propios

Las tareas que cumple el conductor de la bodega Portos es básicamente las vinculadas al manejo del vehículo, vigilancia y cuidado de la carga y aquellas que se ejecutan durante los tiempos de espera en sus empresas cliente, siempre con la ayuda del auxiliar designado.

Basado a lo anterior la empresa busca en los candidatos a puesto de conductor **requisitos básicos** tales como:

- Personas de género masculino
- Tener como mínimo 19 años
- Acreditar una experiencia mínima de un año en el ramo del transporte de carga.
- Poseer licencia de conducción C2.
- Acreditar idoneidad moral, física y psíquica
- Agudeza visual y auditiva
- Demostrar responsabilidad, prudencia y conocimiento en conducción
- Comunicación oral efectiva.
- Conocimiento básico de mecánica automotriz.
- Conocimiento de ubicación, direcciones y clientes en Bogotá.

✓ **Perfil y Selección de Conductores Contratista**

No aplica

Pruebas de Ingreso de Conductores

Exámenes Médicos

Todos los aspirantes a conductores deben cumplir con unos criterios médicos mínimos que se certificarán a través de un examen realizado por un profesional de la salud y documentado en el Certificado de aptitud, el cual debe contemplar las siguientes pruebas:

Exámenes médicos de Ley (examen general de estado de salud)

Puntos a valorar en el examen medico

Tener una historia clínica que llene estos requisitos:

- Sin antecedentes de afecciones cardíacas (infarto al miocardio, insuficiencia coronaria, angina pectoral o cualquier otra enfermedad cardiovascular)
- Sin antecedentes de diabetes que requieran la administración de insulina.
- Sin antecedentes de disfunciones respiratorias (enfisema pulmonar)
- Sin antecedentes de alta presión arterial
- Sin antecedentes de enfermedades reumáticas, artríticas y ortopédicas que interfieran con su habilidad para operar un vehículo.
- No presentar antecedentes de alcoholismo.
- No presentar antecedentes de drogadicción.

Idoneidad en Exámenes Médicos

Los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro se realizaran en una entidad médica avalada y certificada por los entes de control de la Secretaría Distrital de Salud o del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, especialmente en el área de la Salud Ocupacional.

SESPM SAS y BUSCAMOS SAS Tiene en cada ciudad un proveedor médico que realiza los exámenes médicos requeridos de acuerdo a cada uno de estos ítems y que ha sido evaluado y reevaluado de acuerdo al procedimiento de compras y/o adquisiciones .

Exámenes Psicosensométricos definir criterios para la realización de los exámenes y evidenciado RES. 1565

Actualmente la empresa no solicita a los empleados que ingresan al cargo de conductor que se realicen exámenes psicosensométricos, por ello se determinó que en el mediano plazo este tipo de exámenes

se realizaran con un CRC – (Centro de Reconocimiento de Conductores) certificado ante la ONAC (Organismo de Acreditación de Colombia) para realizar este tipo de exámenes, ya que en la actualidad se valida esta información con la vigencia de la licencia de conducción.

Puntos a valorar en los exámenes Psicosensométricos

- Sin antecedentes de epilepsia o cualquier enfermedad que cause inconsciencia durante la operación de un vehículo.
- Tener agudeza visual mínima de 20/40 en cada ojo sin lentes correctores, o una agudeza visual separada mínima de 20/40 o mejor con lentes correctores, una agudeza visual binocular distante mínima de 20/40 con o sin lentes correctores.
- Tener la capacidad de reconocer los colores de las señales de tráfico y los dispositivos que muestren los colores rojo, amarillo y verde.

Idoneidad en Exámenes Psicosensométricos

Prueba Teórica

El objetivo de las pruebas teóricas a Operadores Nuevos es medir y evaluar los niveles de conocimiento sobre los factores propios de la conducción, lectura e identificación de fallas del vehículo y conocimiento de la normatividad legal.

Para el ingreso de un conductor, el Líder del Comité del Plan estratégico de Seguridad Vial de la empresa, aplica la prueba teórica una vez haya recibido toda la documentación requerida y se hayan realizado los exámenes médicos de ingreso.

Para la elaboración de esta prueba se tuvieron en cuenta aspectos como:

- Decreto 1079 de 2015
- Normas de tránsito para conductores.
- Seguridad vial
- Comportamiento de los usuarios

PRUEBAS DE CONTROL PREVENTIVO A CONDUCTORES

Frecuencia de control para la realización

ITEM	VARIABLE	FRECUENCIA
2.3.1.	Pruebas Preventivas a conductores	Anual
2.3.2.	Pruebas médicas de control	Ingreso, periódicas, retiro
2.3.3.	Pruebas Psicosensométricas	Anual
2.3.4.	Pruebas Teóricas	Anual
2.3.5.	Pruebas Prácticas	Anual

CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD VIAL

Programa de Capacitación en Seguridad Vial

El programa de capacitación se enfocara en sensibilizar al personal nuevo y antiguo sobre la importancia de comportamientos seguros y responsables en seguridad vial. Estas capacitaciones serán brindadas a

través de personas naturales o jurídicas idóneas, con conocimiento y experiencia en seguridad vial, tránsito, transporte o movilidad.

El Programa de Capacitación Vial de SESPEM SAS, y BUSCAMOS SAS busca:

- Sensibilizar en la adopción de buenas prácticas y conductas seguras de movilidad.
- Temas sobre la normatividad vigente en temas de tránsito y transporte.
- Sensibilizar en todos los roles de la seguridad vial, tanto en el ámbito laboral como en lo cotidiano.
- Análisis de todos los factores de riesgo, de acuerdo con los ejes definidos dentro del Plan Nacional de Seguridad Vial.
- Temas sobre las acciones frente al modo de actuar en un incidente o accidente de tránsito

Continúa estableciendo:

- La periodicidad para su ejecución.
- La actualización de acuerdo con las normas vigentes del territorio nacional.
- El modo de involucrar los temas por impartir, de acuerdo con los cambios de operación en la empresa y el comportamiento de los indicadores.
- La modalidad (presencial) y vía on line
- El enfoque según al tipo de vehículo que se conduce.
- El diseño de tal manera que incluya a los conductores nuevos y antiguos.
- La participación de todos los conductores y personal que presten su servicio a la empresa.

El programa de formación vial será modificado por sugerencia del Comité de Seguridad Vial, conforme se evidencien las necesidades de capacitación o sensibilización en este tema.

✓ **Mínimo de Aciertos sobre las Evaluaciones**

Las evaluaciones practicadas a los conductores deben cumplir con un mínimo del 80% de las respuestas correctas para su APROBACIÓN; dicho porcentaje de aprobación, será determinado de acuerdo al número de preguntas formuladas en el cuestionario de evaluación.

✓ **Modelo de Evaluación de la Capacitación**

SESPERM SAS y BUSCAMOS SAS, por intermedio de su Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial, diseñará su formato de evaluación de la capacitación ofrecida en su momento.

El programa de capacitación estará en la Dirección de Gestión del Riesgo quien cumple con las competencias de idoneidad. El líder responsable del cumplimiento del programa de capacitación en seguridad vial será el Coordinador de Gestión del Riesgo y será apoyado por los integrantes del Comité de Seguridad Vial.

Para realizar las capacitaciones se determinará quien dictara la actividad, si es por apoyo de la ARL, o si se debe contratar alguna persona o entidad. Seguidamente se informará a todos los empleados la fecha, hora y lugar de la capacitación. Se diligenciará el formato de asistencia a capacitaciones implementado en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa

Los temas incluidos en el programa anual de capacitación, están dirigidos tanto a los conductores nuevos como a los conductores antiguos, incluido el personal del área comercial y técnica que se desplace en sus vehículos.

El programa anual de capacitación, es de Obligatorio cumplimiento por parte de todos los conductores y trabajadores de la empresa.

Reporte de comparendos

SESPERM SAS y BUSCAMOS SAS, documentará y registrará mensualmente el siguiente mínimo de información de los conductores, permitiendo a la empresa controlar el cumplimiento de fechas sobre la documentación de ley requerida, así como el control y trazabilidad de las acciones ejecutadas y definidas dentro del presente Plan Estratégico de Seguridad Vial de la empresa. La información y su manejo, se ajusta según lo definido en la Ley de Habeas Data.

Hoja de vida de los conductores

Nombres y apellidos.
Número de identificación.
Edad.
Grupo de trabajo al que pertenece.
Años de experiencia en la conducción.
Inscripción ante el RUNT.
Tipo de licencia de conducción
Vigencia de la licencia de conducción
Tipo de vehículo que conduce
Reporte de comparendos e históricos de los mismos.
Control de ingreso de conductores con deudas de comparendos.
Reporte de incidentes-fecha, lugar, área rural/urbana
Reporte de accidentes-fecha, lugar, área rural/urbana
Acciones de seguridad vial realizadas:

Protocolo de control de documentación de los conductores

Para llevar el control de la documentación e información de los conductores, se realizará el registro de cada uno de los conductores que ingresen a la empresa en un archivo magnético y en físico, donde la Dirección de Gestión Humana es la responsable de alimentarlo tanto en ingresos como en los egresos de personal, esta tabla contiene la siguiente información, apellidos y nombres; fecha de nacimiento, edad, dirección, teléfonos de contacto, N° de cedula, RH, fecha iniciación de labores, tipo de contrato, EPS y fondo de pensión que se encuentran afiliados, si registra antecedentes, N° de licencia, tipo de categoría, fecha vencimiento, comparendos y fecha de la última consulta de seguimiento.

Frecuencia de verificación de infracciones de tránsito (Mensual)

SESPERM SAS y BUSCAMOS SAS, dentro de sus actividades mensuales ha establecido la verificación de infracciones de tránsito impuestas tanto a los conductores como las aplicadas a la empresa por medio de la placa del vehículo, si aplica, de esta manera se registrarán cada infracción y se procederá con el pago de la multa.

Para ello, actualmente se utilizarán dos páginas de internet, una a **nivel nacional**:

<https://consulta.simit.org.co/Simit/index.html>



Sistema Integrado de Información Pública y Electrónico

Estado De Cuenta:

Rellene la información requerida para consultar su estado de cuenta.

Tipo de Documento:	<input type="text" value="Cedula"/>	
No. Documento:	<input type="text"/>	
<input checked="" type="radio"/> Todos	<input type="radio"/> Comparando	<input type="radio"/> Resolución
Número:		<input type="text"/>
Captcha:		
 <input type="button" value="Consultar"/>		

Y otra a nivel de Bogotá:

<http://consultas.transitobogota.gov.co:8083/publico/index.php>



PÚBLICO
INICIAR SESIÓN

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Introduzca el tipo y número de su documento de identidad para listar acuerdos de pago, embargos y/o pago de comparendos que tiene pendientes

CONSULTAS GENERALES	BUSCAR
PARQUE AUTOMOTOR DE TRANSPORTE PÚBLICO Y CAPACIDAD TRANSPORTADORA	Tipo de Documento de Identidad 1 - CEDULA DE CIUDADANIA ▾
[Image: Blue button with white arrow pointing right]	Documento de Identidad <input type="text"/>
[Image: Blue button with white arrow pointing right]	Placa <input type="text"/>
[Image: Blue button with white arrow pointing right]	Buscar <input type="button" value="Buscar"/>

De igual forma se realiza el mismo tipo de consulta cuando ingresa un conductor con el objetivo de que no tengan multas las personas contratadas o tengan acuerdos de pago a la fecha.

Registro de infracciones a las normas de tránsito por parte de los conductores vinculados a la Organización

Se llevará un registro del histórico de infracciones de tránsito cometidas por los conductores de la empresa o su personal propio que desarrolla actividades en sus vehículos personales al servicio de la compañía, para ello se tiene el siguiente formato:

Procedimiento para comparendos por parte de los conductores propios

Si existe un comparendo por parte de algún conductor de la empresa, esto será notificado al trabajador, la cliente y Gestión Humana, el motivo de la infracción y la fecha de vencimiento del comparendo, así él destinará los recursos financieros para su cancelación

A la vez, se le hace una charla en la empresa sobre la infracción cometida, denominada “Momento Sincero”, al conductor y se firma el acta de compromiso con la Seguridad

Responsable de la verificación y aplicación de los procedimientos en comparendos los conductores

Las personas encargadas de realizar la consulta mensual sobre comparendos es el Coordinador del SIG con la información suministrada a nivel nacional por cada uno de los profesionales en prevención y Directores de cada ciudad

Roles y responsabilidades

- El Coordinador del SIG, realiza la programación anual para efectuar la prueba de alcoholimetría aleatoria;
- El Comité de Seguridad Vial, monitorea y coordina la ejecución de la prueba de alcoholimetría lo mismo que los avances de los indicadores de Seguridad Vial.
- El laboratorio Clínico certificado y cumpliendo con los requisitos, acorde a lo establecido en la legislación nacional para la realización de las pruebas de alcoholimetría, asegura el mecanismo de medición, la calibración del equipo a utilizar y la idoneidad de la persona que toma, analiza y comunica la prueba. Pedir soportes al Proveedor de ese servicio
- El Laboratorio Clínico, comunica al Coordinador del SIG el resultado de las pruebas efectuadas. En caso de que un trabajador posea concentración de alcohol por encima del límite permisible, se informara inmediatamente al Gerente y se abrirá un proceso disciplinario conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo y se incluirá en el Programa de prevención de uso de alcohol y drogas

Otras acciones de intervención en el comportamiento humano

- Compromiso del personal de cumplir fielmente todas las normas de tránsito.
- Participar en las capacitaciones de Seguridad vial

34.2 VEHÍCULOS SEGUROS

34.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

3.1.1 Hojas de Vida de los Vehículos

SESEPM SAS, tiene en documentación física y disponible a validación, la carpeta de cada uno de los vehículos que componen el parque automotor de la compañía, adicionalmente y de forma digital, se mantienen los siguientes documentos actualizados:

3.1.2 Base de datos de los vehículos.

- ✓ Placas del vehículo
- ✓ Número VIN

- ✓ Número de motor
- ✓ Kilometraje – Fecha
- ✓ Especificaciones técnicas del vehículo
- ✓ Datos del propietario
- ✓ Datos de la empresa afiliada
- ✓ SOAT- Fecha de vigencia
- ✓ Seguros - Fechas de vigencia
- ✓ Revisión Técnico Mecánica
- ✓ Reporte de comparendos
- ✓ Reporte de incidentes - fecha, lugar, área rural/urbana
- ✓ Reporte de accidentes - fecha, lugar, área rural/urbana
- ✓ Plan de mantenimiento preventivo – fechas

Mediante el siguiente cuadro, donde se registrará la información mínima establecida en el numeral 8.2.5. De la Resolución No. 0001565/2014, para su manejo, control de documentación, registro de vehículos y su mantenimiento.

Documentos al día SOAT

SESPERM SAS - BUSCAMOS SAS				
RELACIÓN SOAT DEL PARQUE AUTOMOTOR				
Nº	PLACA	TIPO DE VEHÍCULO	SOAT	REV. TÉCNICO MECÁNICA

Reporte de Incidentes y Accidentes vehículos

SESPERM SAS - BUSCAMOS SAS							
REPORTE DE INCIDENTES DE TRANSITO, VEHICULOS PERIODO 2019							
Nº	TIPO DE VEHÍCULO	PLACA	FECHA	LUGAR	ÁREA	DESCRIPCIÓN	
					RURAL URBANA		

SESPERM SAS - BUSCAMOS SAS							
REPORTE DE ACCIDENTES DE TRANSITO, VEHICULOS PERIODO 2019							
Nº	TIPO DE VEHÍCULO	PLACA	FECHA	LUGAR	SOLO DAÑOS	CON HERIDOS	ÁREA
							RURAL URBANA

✓ Vehículos Propios

Insumos para garantizar el adecuado estado del vehículo:

- **Aceites:** Al momento de elegir el aceite de motor se debe tener en cuenta que sean los sugeridos por los fabricantes con lo cual se evitara utilizar productos de mala calidad que altere el buen funcionamiento del motor.
- **Nivel de refrigerante:** Se debe verificar diariamente el nivel de líquido refrigerante con el fin de evitar el recalentamiento y daños en el motor. Asegurarse de que no halla fugas de refrigerante ni por mangueras, ni por el radiador. Cuando se adicione el refrigerante, dejarlo recircular y volverlo a chequear con el fin de garantizar que no hayan fugas. No se debe usar anticorrosivos ni aditivos para el líquido refrigerante. Si va a poner líquido refrigerante se debe asegurar de que este sea aplicable a motores y procurar que sean dados por proveedores de confianza.
- **Nivel de líquido de batería:** El nivel de líquido de baterías debe llegar hasta que se rebose la cavidad destinada para ubicarlo porque de lo contrario no se logra un adecuado desempeño de ellas. Cabe recordar que las baterías deben ser bien y correctamente ubicadas en el chasis del vehículo.
- **Filtros:** Asegurarse de mantener adecuadamente los filtros de aire, aceite y combustible, lavándolos o reemplazándolos según sea el caso establecido por los centros de servicio autorizados.

LLANTAS

- **Cambio de ruedas:** Para aumentar la vida útil de las ruedas estas se pueden rotar. Deben asegurarse que las llantas estén infladas con la presión estipulada y que no presentan daños en su estructura. Si hay sobre presión o baja presión, se disminuirá la vida útil de las ruedas y se puede presentar pérdida de control del vehículo.

SISTEMA DE FRENOS

- Tanto el sistema de frenos, como el de la dirección y el sistema eléctrico debe estar en perfectas condiciones y revisado periódicamente con el objetivo de no presentar fallas que puedan provocar accidentes en la vía.

LUCES

- Se debe tener mucha precaución en el uso de las luces del vehículo, que todos estén funcionando adecuadamente y así mismo el sistema eléctrico se encuentre en buenas condiciones.

Las anteriores recomendaciones son algunas de las que se pueden encontrar en un manual de uso del propietario, siendo estas operaciones las que se realizan más a menudo por el usuario del vehículo, además de ser operaciones básicas que no requieren de una inspección general para poder detectar fallas.

Adicionalmente a la anterior información, recomiendan realizar inspecciones tanto diarias como periódicas las cuales dependerán del uso del vehículo.

INSPECCION DIARIA

A diario antes de iniciar labores se debe revisar la presencia de fugas de aceite, agua o aire en el vehículo o ruidos anormales en el sistema de transmisión, de igual forma el nivel de aceite de motor, del refrigerante, aire de las llantas y el nivel del refrigerante.

RUTINAS DE MANTENIMIENTO PERIODICO

A LOS 8.000 KM

- Cambio de aceite y filtros a motor
- Revisión de sistema eléctrico (luces, reversa, bocina, luz alta y baja, entre otros)
- Revisión de llantas
- Revisión sistema de aire
- Revisión de sistema de frenos
- Inspección total de la unidad
- Cambio aceite trasmisión
- Cambio aceite diferenciales
- Terqueo de unidad en general

A LOS 24.000 KM

- Cambio de aceite y filtros a motor
- Revisión de sistema eléctrico
- Revisión de llantas
- Revisión sistema de aire
- Revisión de sistema de frenos
- Inspección total de la unidad
- Engrasada general

A LOS 96.000 KM

- Cambio de aceite y filtros a motor
- Revisión de sistema eléctrico
- Revisión de llantas
- Revisión sistema de aire
- Revisión de sistema de frenos
- Inspección total de la unidad
- Engrasada general
- Revisión de suspensión
- Torque general de la unidad
- Rotación de llantas si lo requiere
- Cambio de aceite a trasmisión

A LOS 192.000 KM

- Cambio de aceite y filtros a motor
- Revisión de sistema eléctrico
- Revisión de llantas
- Revisión sistema de aire
- Revisión de sistema de frenos
- Inspección total de la unidad
- Engrasada general
- Revisión de suspensión
- Torque general de la unidad
- Rotación de llantas si lo requiere
- Cambio de aceite a trasmisión
- Cambio de aceite a diferenciales
- Calibración motor (válvulas y frenos de motor)

A LOS 384.000 KM

- Cambio de aceite y filtros a motor
- Revisión de sistema eléctrico
- Revisión de llantas
- Revisión sistema de aire
- Revisión de sistema de frenos
- Inspección total de la unidad
- Engrasada general
- Revisión de suspensión
- Torque general de la unidad
- Rotación de llantas si lo requiere
- Cambio de aceite a trasmisión
- Cambio de aceite a diferenciales
- Calibración motor (válvulas y frenos de motor)
- Alineación de ejes

SISTEMAS DE SEGURIDAD ACTIVA Y PASIVA QUE SERÁN OBJETO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO (MÍNIMO, AQUELLOS ESTABLECIDOS EN LA REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA DEFINIDA DENTRO DE LA LEY)

Los fabricantes de vehículos han trabajado durante años para lograr mejoras en materia de seguridad vial. Es así como la seguridad activa y la seguridad pasiva funciona en los vehículos con el objetivo de proteger la vida del conductor y por ende mejorar la seguridad vial, sin embargo así se realicen miles de novedades en materia de seguridad, la decisión y responsabilidad es del propietario del vehículo.

Seguridad Activa: es el conjunto de todos aquellos elementos que contribuyen a proporcionar eficacia y estabilidad del vehículo en marcha y evitar un accidente

- Sistema de frenado
- Sistema de dirección
- Sistema de suspensión
- Llantas
- La iluminación

Seguridad Pasiva: son los elementos que reducen al mínimo los daños que se pueden producir cuando el accidente es inevitable

- Cinturones de seguridad
- Los Airbags
- Chasis y carrocería
- Vidrios
- Reposacabezas

Verificación de Mantenimiento para vehículos Tercerizados (Si llegara a necesitarse)

Se aplicara los procedimientos establecidos en el procedimiento de compras y/o proveedores, en tal razón se tendrá una copia en esa dependencia y otra hará parte de este Plan estratégico de Seguridad Vial, registrado en el **anexo**, el cual además contempla:

Idoneidad del centro o personas que realizan los mantenimientos preventivos

Evidencia de los contratos con vehículos tercerizados

Mantenimiento Correctivo

En ningún momento el conductor podrá manipular ninguna pieza del carro sin autorización previa, tampoco podrá dirigirse a ningún taller sin ser enviado por el jefe inmediato.

- Idoneidad de quien realiza el Mantenimiento Correctivo de los Vehículos
- Evidencia de auditorías de inspección de vehículos

Auditoría

La empresa adelantará auditorías internas para verificar el correcto diligenciamiento del formato diario de inspección pre – operacional por intermedio del Comité de Seguridad Vial.

34.3 INFRAESTRUCTURA SEGURA

RUTAS INTERNAS

SESPM SAS y BUSCAMOS SAS, promueven y establecen la utilización de las rutas internas de acuerdo a lo definido en la legislación nacional y lo establecido por las entidades, organizaciones y/o empresas, donde se desplacen los vehículos que prestan el servicio a **la empresa.**, propios o tercerizados, de la siguiente manera:

- Acatar las medidas de prevención al ingreso de vehículos en las empresas, en las vías internas por donde circulan los vehículos en las empresas y a la salida de los vehículos de las empresas.
- Respetar zonas señalizadas, demarcadas e iluminadas para desplazamiento de los peatones en empresas
- Privilegiar el paso de peatones.
- Respetar los límites de velocidad establecidos dentro de las empresas.
- Parquear en las zonas determinadas acuerdo al tipo de vehículo ingresado a la empresa.
- Estacionar los vehículos en las zonas de cargue/descargue cuando se realice estas actividades.

Planos de vías internas y conflicto de circulación entre vehículos, peatones, zona de descarga y parqueaderos. No existe dato que las sedes a nivel nacional están ubicadas en instalaciones modernas donde están diseñadas y pensadas teniendo en cuenta todos estos aspectos, se puede verificar en los planos viales de la organización.

Rutas externas

Con respecto a los desplazamientos fuera del entorno físico de la empresa, realiza un estudio de rutas, desde el punto de vista de seguridad vial, que permite identificar puntos críticos y establecer estrategias de prevención.

Para cumplir con lo anterior, establece la siguiente administración de rutas:

- ✓ Los desplazamientos laborales
- ✓ Los horarios de salida y llegada en la empresa
- ✓ Las rutas seguras y los itinerarios
- ✓ La regulación de horas de conducción y descanso
- ✓ Las posibles presiones sobre la conducción y la seguridad en los trabajadores:
 - Logro de objetivos
 - Prioridad del servicio
 - Zonas con dificultad de transito
 - Puntos críticos en las rutas de desplazamiento
 - Lugar donde se han producido incidentes / accidentes de transito
 - Condiciones meteorológicas.

Apoyo tecnológico: cuando este ingresando una llamada, el conductor buscara donde parquear el

vehículo, colocara las luces de estacionamiento y devolverá la llamada.

Este procedimiento será validado por el jefe inmediato, por el COPASST o cuando se realiza la auditoria interna del SG SSST / PLESV

Se establecerá mecanismos de socialización e información preventiva para sus empleados y todo el personal que haga parte de su operación, informando sobre los factores que debe tener en cuenta a la hora de realizar los desplazamientos en las vías internas y externas, de la siguiente manera:

- Charlas de seguridad, para conductores.
- Inclusión en los indicadores de la organización lo referente del PLESV de tal forma que se pueda hacer seguimiento y retro alimentación a la Alta Dirección. COPASST, Comité de Seguridad Vial, dueño de proceso y partes interesadas y/o clientes
- Realización de folletos o plegables con información actualizada en Seguridad Vial, que se distribuirán a cada conductor por medio de su jefe inmediato.

16.5 ATENCIÓN A VÍCTIMAS

Protocolos

Se establece el siguiente protocolo de atención de accidentes con el propósito de que los empleados conozcan el procedimiento a seguir en los casos en que ocurra un accidente de tránsito, así como sus derechos y alternativas de acción.

Este procedimiento es parte de una metodología impartida por la Cruz Roja Internacional, que es aplicada en cualquier tipo de accidente, entre ellos los accidentes de tránsito.

- Conductor consciente, en su defecto ayudante consciente:
 - Mantenga la calma todo el tiempo. Así puede controlar la situación y salir avante de este suceso de una manera satisfactoria para usted y para las demás personas afectadas en el accidente
 - Despues de ocurrido el impacto, verifique primero que usted se encuentre bien, que no tenga ninguna herida de gravedad o que comprometa su estado de salud y luego chequeé el estado de las demás personas involucradas en el accidente.
 - Despues, enciende las luces de emergencia del vehículo y ponga sobre el asfalto los conos o triángulos reflectivos que se guardan en el equipo de carretera a 30 metros de la ubicación del automóvil siniestrado, con el fin de que cualquier vehículo que transite por el lugar, a 50 kilómetros por hora, alcance a detenerse o esquivar a las personas y vehículos afectados.
 - Llame inmediatamente a las autoridades; durante la conversación, describa detalladamente qué pasó en el accidente de tránsito y la ubicación exacta donde sucedió. Así la asistencia que llegará al lugar del siniestro se ajustará a lo que requieren las personas involucradas en él. Llame:
 - ✓ Primero, a la Línea de Emergencias (123), si es del caso, a la Policía de Carreteras (#767)
 - ✓ Segundo, a la aseguradora que expidió el SOAT y a la aseguradora que expidió el Seguro para Daños y Responsabilidad Civil
 - ✓ Llame a su jefe inemdiato
 - ✓ Llame al Profesional en Prevención, quien, si las características del accidente cumplen para ser de calificado como de trabajo, llama y da aviso a la ARL y reporta el accidente de trabajo.

- Si se presentan heridos graves, no los mueva, pues puede generarles heridas o lesiones más graves de las que ocasionó el accidente de tránsito. La única excepción a esta importante regla es que en lugar del accidente pueda presentarse, de manera inminente, un incendio, una inundación o un deslizamiento de tierra.
- Si los heridos presentan hemorragias, tome un pedazo de gasa y presíñelo sobre la herida y espera que llegue el equipo de ambulancia con paramédico.
- Si los heridos no presentan gravedad, comuníquelas que no permanezcan sobre la vía ni cerca del lugar del accidente.
- Tome fotografías de lo ocurrido.
- No mueva el vehículo del lugar del accidente. Es la única manera que tienen las autoridades de tránsito de saber lo que realmente ocurrió. Hágalo solo cuando las autoridades de tránsito lo indiquen.
- Anote (si los hay) los nombres y números telefónicos de las personas que presenciaron el accidente (testigos).
- Tenga a la mano los documentos del conductor (cédula y licencia de conducción) y los del vehículo (matrícula, Soat y Revisión Técnico Mecánica) y entrégalos a las autoridades competentes cuando lo soliciten.
- Cuando las autoridades pidan su declaración de los hechos ocurridos en el accidente (comprendo) no asuma responsabilidades ni culpa. Relate lo que ocurrió de la manera más sucinta posible. Tenga en cuenta que la responsabilidad solo la puede determinar la autoridad competente luego de la investigación y el proceso contravencional.
- En las semanas siguientes, tenga presente la fecha de la audiencia en la Oficina de Tránsito a la cual fue citado o direccionado.
- Si en el accidente hubo heridos o fallecidos, las autoridades tienen la obligación de inmovilizar el vehículo y de realizarle al conductor pruebas de alcoholemia. Siga atento las instrucciones de las autoridades en compañía del representante de la aseguradora.

35. GESTIÓN DEL CAMBIO

Un cambio se refiere a una alteración temporal o permanente a herramientas, equipos, estándares, procedimientos aprobados e implementados en la actividad entre otros de forma temporal o permanente respecto:

- La organización
- Personal
- Sistemas
- Procesos
- Procedimientos
- Equipos
- Productos
- Materiales o sustancias
- Normas y reglamentos.

Este procedimiento tiene por objetivo establecer la metodología para identificación, evaluación y control los riesgos, peligros, aspectos e impactos ambientales en los cambios que se puedan presentar en la operación de la organización, el SG SST o sus actividades, antes de introducir tales

cambios.

La empresa también evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, variación en el objeto del servicio, modificación de herramientas fundamentales en las actividades de mantenimiento, cambios en la infraestructura , normas o reglamentos de la compañía, cambios significativos del personal que impacten la organización, entre otros, o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud.

Para la Gestión del cambio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo al procedimiento

Cambio Permanente: Cambio que se establece indefinidamente por requerimiento de la actividad, el negocio, el cliente y el cual remplaza o modifica cualquiera de los aspectos nombrados.

Cambio Temporal: Aquel que es planeado y efectuado con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.

Cambio de Emergencia: Cambio que sigue un camino cortó a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

Cambios Organizacionales: Aquel que garantiza que los niveles individuales y colectivos de experiencia y conocimiento se mantengan y sean cuidadosamente considerados.

También se realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST. Antes de realizar los cambios pertinentes se informa y capacita los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones.

36. ENFOQUE AL CLIENTE

En el GRUPO SESPEM y BUSCAMOS debemos asegurar que las expectativas y los requisitos de los clientes sean identificados, analizados y atendidos, buscando siempre la mejora de las relaciones comerciales mutuamente beneficiosas bajo la normatividad vigente, todo esto en el marco del procedimiento de “Satisfacción del Cliente”, y la “Matriz de Identificación de las partes interesadas”.

Determinando y considerando los riesgos que puedan afectar la conformidad del servicio bajo la matriz de “Identificación de Riesgos”.

37. OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS

La Empresa con el fin de dar cumplimiento a la Política del SIG que ha establecido, fijó los Objetivos en los cuales se establecen los propósitos fundamentales para el mejoramiento de su funcionamiento, la atención al cliente, la calidad de sus servicios y confiabilidad de los resultados de las actividades que se realizan.

Los Objetivos se fijaron estableciendo los indicadores correspondientes, las metas y el tiempo o frecuencia en el cual se deben realizar las mediciones correspondientes.

El responsable de realizar estas mediciones es cada dueño de procesos, el Coordinador de gestión del Riesgo consolidara la información que sera presentada a la Alta Dirección, de igual manera apoya para

la toma de acciones requeridas frente a las desviaciones o incumplimientos de las metas fijadas por la Gerencia.

38. OBJETIVOS DE CALIDAD DEL GRUPO SESPEM – BUSCAMOS

- Optimizar la satisfacción de los clientes.
- Aumentar la productividad de la organizacion
- Cumplimiento de la normativa legal y requisitos aplicables.

39. REQUISITOS DEL CLIENTE

La dirección Comercial será la encargada de transmitir los requisitos del cliente al área de Gestión Humana y Gestión del Riesgo para que se cumplan y garanticemos la correcta y adecuada satisfacción de nuestros clientes

a. EVALUACIÓN DEL SERVICIO

Para obtener información de retorno de nuestros Clientes, con el objeto de tener conocimiento al respecto de la prestación del servicio de actividades para fomentar la mejora continua del Sistema Integrado de gestión de la Organización, por tal razón se implementaron formatos de “Evaluación del Servicio”.

La información que obtengamos de nuestros clientes será la base de evaluación del servicio y toma de decisiones con respecto a la necesidad de mejora del mismo, este análisis se realizará en una reunión del comité de Gestión y quedará evidencia en el acta correspondiente.

40. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

a. REQUISITOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

La Organización cuenta con el personal idóneo y capacitado técnicamente para realizar las actividades correspondientes con recursos suficientes y métodos establecidos que permiten la obtención de resultados confiables:

Reclutamiento: Este proceso puede ser realziado por la oraganizacion o puede venir referenciado por el cliente

Seleccion. Es optativo, es decir no todos los procesos requieren de seleccion, en la mayoría de los casos son referenciaddos por el cliente, incluso el algunos casos para la prestacion del Servicio que se hace a traves de Buscamos

Certificacion de aptitud: para la realizacion de la tarea, indispensable previo a la contratacion, realizada por medico especialista en salud ocupacional y revisada por Medicinal aboral o en su defecto por Gestión del Riesgo

Contratacion. Procedso que debe seguir paso a paso en el acopio de la informacion, la cual es archivada en la carpeta del trabajador

Induccion y re induccion. Es responsabilidad nuestra garantizar la, sin embargo la induccion especifica del puesto la hara en caso de Sespem , los clientes que son los que determinan las labores específicas

a realziar el personal en Mision y en el caso de Buscamos la hara el supervisor encargadao para tal fin

Desvinculacion: Una vez se ha cumplido con los tiempso estipualdos por el cliente se hace el procesod e desvinculacion procediendo a entregar carta remisoria para la realziacion del examen de retiro y en la siguiente quincena se procede a efecturar el pago de la liquidacion.

Prestacion de los servicios (Buscamos) se surte el mismo proceso, la diferencia radica en la asigacion de supervisor directo del Grupo SESPEM quien assume la responsabilidad de los cumplimientos contractuales con el cliente y el manejo de su equipo de trabajo, dadndo cumplimiento a todos los requerimientos normativos y legales

41. ASPECTOS DE LA GESTIÓN DE COMPRAS Y/O ADQUISICIONES

Este numeral tiene como fin describir los aspectos de la gestión de compras en **SESPREM SAS** y **BUSCAMOS SAS**, relacionados con actividades críticas para la Organización, como son el área de Sistemas y área Legal, los Servicios médicos, los proveedores de dotación y EPP tendrán su propio proceso de evaluación y re evaluación para garantizar que se cumplan con los estándares mínimos requeridos

42. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

La evaluación y selección de proveedores para el suministro de necesidades de la organización se realiza mediante el análisis de la información proporcionada por cada uno de ellos. Se definen los parámetros de evaluación, se determinan si cumple y se hace una evaluación anual con su correspondiente retroalimentación.

- Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social, su sistema si lo tienen de acuerdo a su objeto social.
- Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar al administrador acerca de los presuntos accidentes, incidentes y enfermedades laborales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.
- Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la

empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

- Se evalúa el desempeño en SST y se realiza seguimiento a los planes de acción derivados de los hallazgos evidenciados en las auditorías de verificación de cumplimiento del SST
- Se informara de su responsabilidad en cuanto a la adecuada disposición de residuos generados durante la prestación del servicio
Se hará evaluación de forma periódica y como mínimo una vez al año para garantizar la óptima prestación del servicio.

43. EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La empresa ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas se determinará en qué medida se cumple con la políticas y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos periódicos al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión contarán con la definición de indicadores de:

- Cumplimiento
- Cobertura
- Eficacia

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad.

Adicionalmente se realizará seguimiento especial a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

- Accidentalidad
- Enfermedad laboral
- Ausentismo y morbimortalidad

39.1. SUPERVISIÓN PROACTIVA

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST.
- ✓ Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
- ✓ Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- ✓ Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
- ✓ Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
- ✓ Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
- ✓ La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.
- ✓ Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

39.2. SUPERVISIÓN REACTIVA

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- ✓ Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Ausentismo laboral por causas asociadas con SST.
- ✓ Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST.
- ✓ Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa.
- ✓ La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.

44. PETICIONES, QUEJAS Y/O RECLAMOS Y SERVICIO NO CONFORME

El tratamiento de este proceso tiene como fin dar tratamiento a las quejas de los Clientes externos como internos o de servicio No conforme y para los efectos del sistema se le dará el mismo tratamiento, el procedimiento Control Del Servicio No Conforme y el formato: Motivación, Participación y Consulta describe el proceso a seguir en el tratamiento de Peticiones, Quejas o Reclamos de los Clientes y Servicio No conforme.

Cuando se presente el caso que un Cliente no esté conforme con el resultado de los servicios o cualquier aspecto que afecte de algún modo las relaciones Cliente – Empresa, se deberá informar de los hechos por los cuales se presenta la queja a la Gerencia se registra “Registro de Peticiones,

Quejas o Reclamos” y en conjunto con el responsable o involucrado en la queja proceden a dar tratamiento

Se debe dar un plazo determinado al personal involucrado en la queja y/o reclamo para hacer las debidas aclaraciones, sustentadas de forma clara y precisa quien luego de analizar la situación presentada debe tomar las medidas a que haya lugar para la solución de la queja. El Cliente deberá ser notificado de la decisión tomada, dicha decisión deberá ser de carácter constructivo tanto para la Organización como para el Cliente.

45. MEJORA CONTINUA

Este numeral tiene como fin asegurar y comprobar la revisión planificada y periódica de la eficacia del Sistema Integrado de Gestión en **SESPERM SAS y BUSCAMOS SAS**

SESPERM SAS y BUSCAMOS SAS mejora continuamente la eficacia de su sistema de gestión mediante el uso de las políticas, los objetivos, los resultados de auditorías, el análisis de los datos, las acciones correctivas y de mejora, de la revisión por la dirección, de las actuaciones de los comités de convivencia, COPASST y Seguridad Vial.

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SIG, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- ✓ Los cambios en legislación que apliquen a la organización.
- ✓ Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SIG.
- ✓ Los resultados de la identificación de riesgos, peligros, aspectos e impactos ambientales, de valoración y priorización
- ✓ Los resultados de la evaluación y auditoría del SIG, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías.
- ✓ Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST.
- ✓ Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial.
- ✓ El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

41.1 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y/O DE MEJORA

Este proceso tiene como fin asegurar que se identifiquen las no conformidades significativas del Sistema de Integrado de Gestión y se puedan encontrar y eliminar sus causas para prevenir que no se vuelvan a presentar los problemas en las actividades, en los procesos o en el Sistema Integrado

de Gestión

Este proceso aplica a todas las actividades que se desarrollen para establecer acciones correctivas y de mejora ante cualquier problema de calidad real o potencial, de seguridad y Salud en el trabajo o ambiental al que puedan atribuirse características de gravedad o frecuencia, de modo que se asegure su ajuste al Sistema Integrado de Gestión Ver formato de APCM.

El método de tratamiento de acciones correctivas y de mejora está descrito en el procedimiento Acciones Correctivas y de Mejora., en el cual se define el modo de llevar a cabo estas acciones, e instruye controles internos para coordinar su aplicación. Las acciones correctivas y de mejora deben ser en cada caso, proporcionales a la magnitud de la no conformidad. Estas acciones se inician una vez identificada la no conformidad, realizando la investigación y análisis de posibles causas, estableciendo para cada una de ellas una acción sea correctiva o preventiva y se asigna un responsable y una fecha máxima de implementación. Posteriormente, se realiza un seguimiento para verificar la efectividad de la acción implementada y en caso de afectar la documentación del Sistema de Gestión Integral registrar los cambios.

Las acciones están orientadas a:

- ✓ Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- ✓ La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.
- ✓ La empresa revisa la eficacia de las acciones correctivas y preventivas tomadas.
- ✓ Todas las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento

A continuación se relacionan algunos aspectos a tener en cuenta para la toma de acciones correctivas y preventivas:

- ✓ Auditorías internas o mediante el reporte de inspecciones planeadas
- ✓ Resultados de investigación de accidentes
- ✓ Sugerencias del personal o contratistas
- ✓ Revisión por la Dirección
- ✓ Cambios en procedimientos o métodos de trabajo
- ✓ El monitoreo de indicadores.

a. AUDITORÍAS INTERNAS

Un auditoria es un proceso en el que se evalúa la eficacia de un sistema de gestión integrado establecido para cumplir con varias normas o estándares. Las normas que definen los sistemas de gestión normalmente tienen numerosos puntos en común. Las auditorías integradas tienen una filosofía similar, dado que muchos elementos son comunes entre las distintas normas a cumplir por el sistema, esos elementos pueden auditarse una única vez, en lugar de hacerlo para cada una de las normas implantadas. Esto supone una simplificación del proceso de auditoría y un abaratamiento del mismo.

La auditoría interna es un proceso cuya responsabilidad parte de la Alta Gerencia de la organización y se encuentra diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización.

Para dar cumplimiento a este requisito, se ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema integrado de Gestión, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado **AUDITORIAS INTERNAS** y está dentro del programa de Auditorías, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas en el procedimiento en mención se determina planificar las auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio. Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión y las oportunidades de mejora del mismo. **Ver** plan de auditorías

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- ✓ El cumplimiento de las políticas
- ✓ La evaluación de la participación de los trabajadores.
- ✓ El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- ✓ La competencia y la capacitación de los trabajadores
- ✓ La documentación en SIG.
- ✓ La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad.
- ✓ La planificación, desarrollo y aplicación del SIG
- ✓ La gestión del cambio.
- ✓ La prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- ✓ La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones.

- ✓ El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas.
- ✓ La supervisión y medición de los resultados.
- ✓ El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa.
- ✓ La evaluación por parte de la alta dirección.
- ✓ Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría, deben determinar si la puesta en práctica del SIG y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- ✓ Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SIG de la empresa.
- ✓ Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
- ✓ Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores.
- ✓ Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa.
- ✓ Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua.

Auditorias del Plan Estratégico de Seguridad Vial

La auditoría del Plan estratégico se realizará dentro de la Auditoría del SG SST, con la metodología y procedimiento determinado por nuestro sistema de Gestión de la calidad

Los auditores deberán tener las competencias para auditar el PLESV, SST y competencias como auditor según lo definido en el Capítulo IV, artículo 10 del Decreto 2851 de 2013.

Como mínimo debe haber una auditoria al año

Desarrollo y responsabilidades

- El Gerente de la empresa, el Comité de Seguridad Vial, el Responsable del PESV y el Responsable del SG SST definen las fechas de realización de la auditoría.
- El Equipo Auditor de la empresa audita los siguientes componentes del PESV:

➤ Fortalecimiento de la gestión institucional:

- Creación e implementación del PESV
- Conformación del equipo de trabajo
- Desempeño del Comité de Seguridad Vial
- Desempeño del Responsable del PESV
- Desempeño de la Alta Dirección
- Implementación de la Política de Seguridad Vial
- Análisis de indicadores de desempeño del PESV
- Cumplimiento de Objetivos del PESV

➤ Comportamiento humano:

- Cumplimiento al procedimiento de selección de conductores
- Cumplimiento pruebas de ingreso a conductores
- Cumplimiento Capacitaciones en Seguridad Vial

- Cumplimiento control de documentación de conductores
- Cumplimiento políticas de regulación de la empresa

➤ **Vehículos Seguros:**

- Cumplimiento plan de mantenimiento preventivo
- Cumplimiento del registro de documentación del plan de mantenimiento
- Verificación de la idoneidad de la persona y la tecnología adecuada, que se utilizó para el desarrollo del plan de mantenimiento
- Cumplimiento al procedimiento de inspección diaria de vehículos
- Cumplimiento al control de documentación y registro de vehículos y su mantenimiento
- Cumplimiento al reporte e investigación de incidentes o accidentes de transito

➤ **Infraestructura segura:**

- Cumplimiento medidas preventivas de rutas internas
- Cumplimiento a la administración de rutas
- Cumplimiento del apoyo tecnológico
- Cumplimiento a la socialización y actualización de la información

➤ **Atención a víctimas:**

- Cumplimiento al protocolo de atención de accidentes

El Equipo auditor deja registro de la auditoria y comunica de manera escrita, las acciones de mejora, preventivas y correctivas a que hubiese lugar, con los respectivos plazos de cumplimiento, a los responsables de ejecutarlas.

Actualización del PESV

SESPERM SAS y BUSCAMOS SAS, realizará la evaluación del Plan Estratégico de Seguridad Vial todos los años, como insumo para la revisión por la Dirección y establece acciones de mejora para el periodo siguiente, teniendo en cuenta:

- Informes de auditorías internas PESV
- Cumplimiento de la normativa legal aplicable en materia de seguridad vial
- Cambio de los procesos o incorporación de nuevas tecnologías
- Diagnóstico de Seguridad Vial

41.2. HISTORIAL DE REVISIONES

Queda registrado en el documento como control documental de acuerdo a la Edición y fecha que se registra en el recuadro de la parte superior.

41.3. ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Este proceso tiene como fin asegurar que se identifiquen las no conformidades significativas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se puedan encontrar y eliminar sus causas para prevenir las y que no se vuelvan a presentar.

El método de tratamiento de acciones correctivas y preventivas será el mismo que se maneja en calidad. Estas acciones se inician una vez identificada la no conformidad, realizando la investigación y análisis de posibles causas, estableciendo para cada una de ellas una acción sea correctiva o preventiva y se asigna un responsable y una fecha máxima de implementación. Posteriormente, se

realiza un seguimiento para verificar la efectividad de la acción implementada y en caso de afectar la documentación del Sistema, registrar los cambios.

42. OBJETIVOS AMBIENTALES

- Identificar, evaluar y valorar los impactos ambientales para establecer los respectivos controles.
- Propender por la conservación del medio ambiente, la prevención de la contaminación y el cambio climático.
- Lograr una adecuada disposición de residuos, disminuir el consumo hídrico, energético y de papel.

43. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La alta dirección de la empresa ha determinado realizar revisiones al Sistema Integrado de Gestión, esta revisión se realizará con el propósito de tomar las medidas necesarias y oportunas en la mejora, la cual se realizará anual, de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:

- ✓ Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual.
- ✓ Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados.
- ✓ Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST.
- ✓ Analizar la necesidad de realizar cambios en el SIG, incluida la política y sus objetivos;
- ✓ Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados.
- ✓ Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
- ✓ Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

46. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DOCUMENTAL

El Sistema Integrado de Gestión de la Organización está documentado e implementado, por lo tanto, deberá mantenerse constantemente.

Todos los documentos del sistema están disponibles para que todo el personal de la Organización tenga acceso a ellos y ponga en práctica lo allí dispuesto en el Drive dispuesto para tal fin (SIG G SESPEM) y con los niveles de accesibilidad para garantizar su seguridad

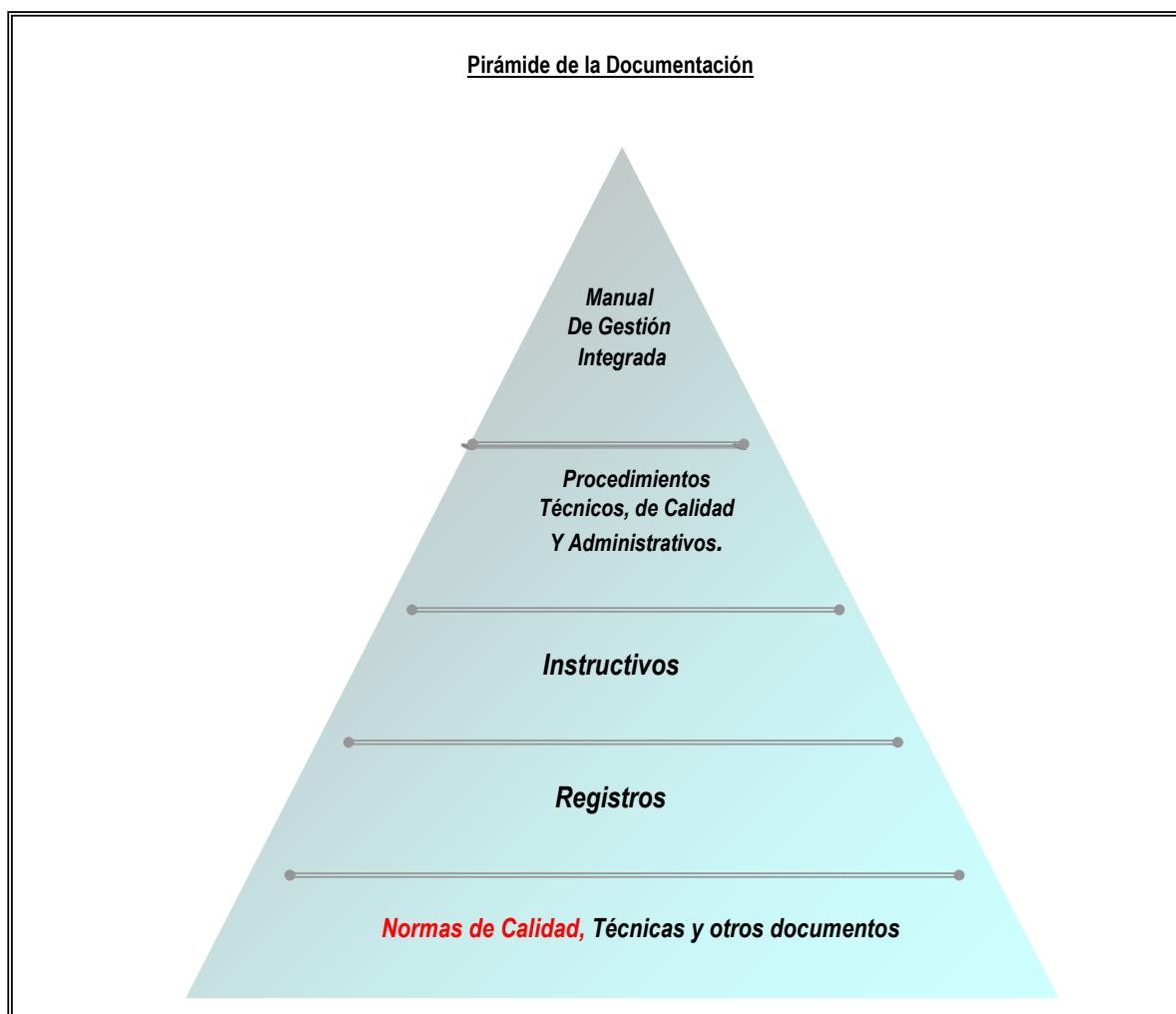
Toda persona nueva en la organización debe tener acceso a la documentación del Sistema Integrado de Gestión y se someterá a dicho Sistema.

Para mayor comprensión y ampliación de la información referente al control de documentos nos remitimos a los procedimientos, en el cual nos describe los parámetros a seguir con respecto a la elaboración, control, aprobación, emisión y cambio de los documentos.

46.1 ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN

Los documentos que contiene la descripción general del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa se resumen en el esquema de la figura 1, que muestra la pirámide de la documentación.

Figura No 1.



46.1 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS

Mantiene un control del estado de revisión en el que se encuentra cada documento

46.2 REGISTROS

Los registros: Son formatos que se deben diligenciar por parte del personal responsable, con el fin de dejar la evidencia y constancia de las actividades que se desarrollan. Los registros deben ser

diligenciados de acuerdo a la información que se suministra en cada uno de los procedimientos a los que están anexos.

46.2.1 CONTROL DE REGISTROS

Este numeral tiene como fin asegurar la verificación del cumplimiento de las exigencias del Sistema de Gestión Integrado, por medio de las actividades establecidas para la elaboración, administración y control de los registros del Sistema Integrado de Gestión. Este numeral se aplica a todos los registros del sistema referenciados en el presente manual, que se elaboran para documentar el cumplimiento de las exigencias establecidas.

EL GRUPO SESPEM conserva los registros del sistema para demostrar la conformidad con los requisitos especificados y la operación eficaz del Sistema Integrado de Gestión. Los procesos de identificación, recolección, archivo y conservación adecuada de los registros se encuentran descritos a continuación:

Tipo de Documento	Tiempo Archivo	Tiempo Archivo Muerto
Registros	Año Vigente	5 años
Certificados de formación, experiencia, habilidades, competencias y registros de evidencia de intervención del riesgo	Vigente	20 años
Certificados Médicos e información sensible del trabajador	Año Vigente	20 años
Carpeta del trabajador: Afiliaciones al sistema de seguridad social, ARL y caja de compensación familiar.	Vigentes	40 años
Facturas de Terceros.	Año Contable Vigente	5 años

Para proteger los datos almacenados en los computadores definidos para esta labor, las áreas serán restringidas y se debe garantizar la seguridad de las mismas. Se realiza mensualmente un Back up de los registros computarizados.

47. DOCUMENTOS EXTERNOS

Los documentos externos hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, ya que de éstos se desprende la información consignada en los procedimientos. Estos documentos pueden ser consultados por todo el personal de la Empresa.

Dentro de los documentos externos encontramos:

- Manuales de Operaciones de Equipos
- Certificados de Calibración
- Normas y legislación
 - Documentos propiedad del cliente
- Leyes, Decretos y/o Resoluciones, entre otros.

Cuando una norma es modificada, el responsable del SIG deberá actualizarla e informará al personal interesado. El responsable del SIG conservará los documentos externos para mantener su control.

48. APROBACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS

Se ha definido los procesos de elaboración, revisión, aprobación, edición, distribución, modificaciones y difusión; lo cual es realizado por personal autorizado según lo establecido en el procedimiento de Elaboración y Control de Documentos, respectivamente, que permite asegurar que se disponga de las ediciones pertinentes de los documentos apropiados, que los documentos obsoletos se retiren oportunamente. La historia de cada documento está archivada en una carpeta asignada para tal fin.

49. CAMBIOS Y/O ANULACION DE LOS DOCUMENTOS

Los cambios en los documentos y datos se comunican al responsable del SIG, quien se asegura que estos sean revisados y aprobados por la Gerencia

La anulación de los documentos debe ser solicitado por escrito, describiendo las razones por las cuales se hace esta solicitud, el responsable del SIG se encargará de que el documento sea evaluado por el responsable del mismo y apruebe o no su anulación; si está es aprobada, se procederá a sacar el documento de uso, teniendo en cuenta a que otros documentos y cargos afecta para hacer la debida divulgación.

50. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Presupuesto
- Actas de reunión
- Motivación, participación y consulta
- Indicadores
- Programa de capacitación
- Profesiograma
- Evaluación de desempeño
- Revisión por la Dirección

PROCEDIMIENTOS

- Capacitaciones
- Elaboración y control de documentos
- Control de Registros
- Selección, evaluación y re evaluación de proveedores
- Acciones correctivas, preventivas y/o de mejora
- Auditorías internas

50.1 REFERENCIAS

- Decreto Ley 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019.
- NTC ISO 45001:2018
- NTC ISO 14001:2008
- NTC ISO 9001:2008

- Sistemas de gestión de la Calidad
- Requisitos

50.2 ANEXOS

TERMINOS Y DEFINICIONES

- a. **Alta Dirección:** persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.
 - b. **Documento:** información y su medio de soporte. el medio de soporte puede ser papel, magnético, óptico o electrónico, una fotografía o muestras patrón, o una combinación de estos.
 - c. **Gestión:** actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.
 - d. **Manual:** documento que especifica el sistema de gestión de una organización.
 - e. **Objetivo:** algo ambicionado, o pretendido.
 - f. **Política:** intenciones globales y orientación de una organización, relativas a cualquier tema, tal como se expresan formalmente por la dirección.
 - g. **Peligro:** fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.
 - h. **Identificación del peligro:** proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- **Incidente:** eventos relacionados con el trabajo, en el (**los**) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal.
- **Parte interesada:** persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en seguridad y salud en el Trabajo de una organización.
- **Objetivo del sistema de seguridad y salud en el trabajo:** propósito en el sistema de seguridad y salud en el trabajo, en términos del desempeño de s y so que una organización se fija.
- **Competencia:** atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades en la realización de una tarea.
- **Competente:** que tiene las cualidades o conocimientos adecuados para hacer un trabajo o desempeñar una función.
- **Desempeño:** resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- **enfermedad:** condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a

causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas.

- **Eficacia:** grado en que se logran los objetivos y metas de un plan, es decir, cuánto de los resultados esperados se alcanzó. la eficacia consiste en concentrar los esfuerzos de una entidad en las actividades y procesos que realmente deben llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos formulados
- **Eficiencia:** es el logro de un objetivo al menor costo unitario posible. en este caso se busca un uso óptimo de los recursos disponibles para lograr los objetivos deseados.
- **Efectividad:** hacer lo correcto con gran exactitud y sin ningún desperdicio de tiempo y dinero.
- **Riesgo:** combinación de la probabilidad de que ocurra unos eventos o exposiciones peligrosos, y la severidad de a lesión o enfermedad que puede ser causada por los eventos o exposiciones.
- **Valoración de riesgo:** proceso de evaluar el riesgo que surgen de unos peligros teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el riesgo es aceptable.
- **Mejora continua:** proceso recurrente de optimización del sistema de gestión en el sistema de seguridad y salud en el trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en el sistema de seguridad y salud en el trabajo, de forma coherente con la política en el Sistema Integrado de Gestión de la organización.
- **MEDEVAC:** evacuación médica; evacuación de lesionados en lugares de difícil acceso; sistema de traslado de pacientes desde una ubicación remota hasta un hospital especializado.
- **Procedimiento e instructivos.** Documentos donde se establece la descripción de la forma de administrar y llevar a cabo las actividades generales del sistema de SST relacionadas con los diferentes puntos del manual para cumplir con la política de Seguridad y salud en el Trabajo. Se establecen procedimientos de acuerdo al nivel de detalle y a la complejidad de la actividad que se realiza, describiendo clara e inconfundiblemente, los pasos consecutivos para iniciar, desarrollar y concluir una operación.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Proveedor:** organización o persona que proporciona un producto.
- **Registro:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **Requisito:** necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Sistema De Gestión:** sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.
- **Sistema:** conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan

ABREVIATURAS Y GUÍAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

- **SIG** : Sistema Integrado de Gestión
 - **SST**: Seguridad y salud en el trabajo
 - **E.P.P.** Elementos de protección personal
- **OBJETO SOCIAL**
- Selección, contratación y liquidación de personal ARL LA QUIDAD
 - Administradora de Fondo de Pensiones A.F.P. De acuerdo a la afiliación de cada trabajador.
E.P.S.: De acuerdo a la afiliación de cada trabajador.
 - Caja de compensación Familiar de acuerdo a la ubicación de los centros de trabajo Contratos de trabajo indefinido a personal de planta
 - Contrato por obra labor de acuerdo a los requerimientos de la usuaria
 - Tasa de riesgos

Todas las tasas de acuerdo a las labores a desarrollar Distribución y horarios del personal.
Anexo por ciudad.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES RELACIONADOS EN SEGURIDAD VIAL

CONCEPTOS	DEFINICION
------------------	-------------------

<p>¿Plan estratégico de seguridad vial?</p>	<p>Es el instrumento de planificación que consignado en un documento contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia. Dichas acciones están encaminadas a alcanzar la seguridad vial como algo inherente al ser humano y así reducir la accidentalidad vial de los integrantes de las organizaciones mencionadas y de no ser posible evitar, o disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito.</p>
<p>¿Para qué sirve el plan estratégico de seguridad vial?</p>	<p>La finalidad del Plan Estratégico de Seguridad Vial, es definir los objetivos y las acciones o intervenciones concretas que se deben llevar a cabo para alcanzar los propósitos en materia de prevención de los accidentes de tránsito, facilitando la gestión de la organización al definir las áreas involucradas, los responsables y los mecanismos de evaluación y seguimiento en función del cumplimiento de las actuaciones definidas.</p>
<p>Seguridad vial</p>	<p>Se refiere al conjunto de acciones, mecanismos, estrategias y medidas orientadas a la prevención de accidentes de tránsito, o a anular o disminuir los efectos de los mismos, con el objetivo de proteger la vida de los usuarios de las vías.</p>
<p>Seguridad activa</p>	<p>Se refiere al conjunto de mecanismos o dispositivos del vehículo automotor destinados a proporcionar una mayor eficacia en la estabilidad y control del vehículo en marcha para disminuir el riesgo de que se produzca un accidente de tránsito.</p>
<p>Seguridad pasiva</p>	<p>Son los elementos del vehículo automotor que reducen los daños que se pueden producir cuando un accidente de tránsito es inevitable y ayudan a minimizar los posibles daños a los ocupantes del vehículo.</p>
<p>Accidente de tránsito</p>	<p>Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (CNTT, 2002).</p>
<p>Accidente de trabajo</p>	<p>Todo suceso repentino que sobrevenga con causa u ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psíquica, una invalidez o la muerte. Así como el que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún por fuera del lugar y horas de trabajo; igualmente el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo y viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. (Ley 1562 de 2012).</p>
<p>Accidente de Tránsito “In itinere”</p>	<p>Aquel que se produce en el trayecto del domicilio del trabajador a su puesto de trabajo siempre que intervenga un vehículo en circulación. Existen 3 criterios o elementos determinantes del accidente in itinere: que ocurra en el camino de ida o vuelta, que no se produzcan interrupciones temporales en el desplazamiento de entrada o salida al trabajo y que se emplee el itinerario habitual.</p>

Amenaza	Se define como la probabilidad de ocurrencia de un suceso potencialmente desastroso, durante cierto período de tiempo en un sitio dado.
Vulnerabilidad	Probabilidad de afectación, puede decirse también, de la susceptibilidad de ser afectado por una amenaza y su capacidad de sobreponerse.
Peatón	Persona que transita a pie por una vía (CNTT, 2002).
Pasajero	Persona distinta del conductor que se transporta en un vehículo público (CNTT, 2002).
Conductor	Es la persona habilitada y capacitada técnica y teóricamente para operar un vehículo (CNTT, 2002).
SOAT	Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, el cual ampara los daños corporales que se causen a las personas en accidentes de tránsito e indemniza a los beneficiarios o las víctimas por muerte o incapacidad médica según el caso.
ARL	La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es una entidad aseguradora de vida, encargada de afiliar a los empleados al sistema general de riesgos laborales y de prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra todo evento riesgoso que puede haber en un ambiente laboral.
SG SST	Es un sistema de gestión por medio de cual se garantiza el manejo seguro de todas las actividades de la organización, promoviendo y mejorando la salud del personal, garantizando un trabajo sin riesgo de lesiones a éste o a los demás, promoviendo la disminución de la accidentalidad y enfermedades laborales y garantizando el cumplimiento normativo en Colombia
Estrategia	Comprende las principales orientaciones y acciones encaminadas a lograr los objetivos de un plan. En un proceso regulable, conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento.
Visión	Es un elemento de la planeación estratégica que enuncia un estado futuro de lo que desea alcanzar una organización en un tiempo determinado, expresado de manera realista y positiva en términos de objetivos.
Plan de acción	Corresponde a un documento que reúne el conjunto de actividades específicas, los recursos y los plazos necesarios para alcanzar objetivos de un proyecto, así como las orientaciones sobre la forma de realizar, supervisar y evaluar las actividades.
Entidad	Colectividad considerada como unidad. Especialmente, cualquier corporación, compañía, institución, etc. "tomada como persona jurídica".
Organización	Asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines.
Empresa	La empresa es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos necesarios para formar una empresa son: capital, trabajo y recursos materiales.
Vehículo	Todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público (CNTT. 2002).
Vehículo de tracción animal	Vehículo no motorizado halado o movido por un animal (CNTT. 2002).

Vehículo no automotor	Vehículo que se desplaza por el esfuerzo de su conductor.
Cabina	Recinto separado de la carrocería de un vehículo destinado al conductor.
Buseta	Vehículo destinado al transporte de personas con capacidad de 20 a 30 pasajeros y distancia entre ejes inferiores a 4 m.
Accidente	Todo suceso no deseado que produzca una pérdida, ya sea lesiones a las personas, daño a la propiedad y/o procesos o al medio ambiente.
Actitud	Tendencia psicológica a reaccionar ante ciertos estímulos, en una dirección y con una fuerza determinada.
Altura de un vehículo	Dimensión vertical total de un vehículo, cargado o descargado, desde la superficie de la vía hasta la parte más alta del mismo.
Amenaza	Una causa posible de que un peligro potencial se libere y produzca un incidente ó un accidente.
Auditoría	Examen sistemático, para determinar si las actividades y los resultados relacionados con ellas, son conformes con las disposiciones planificadas y si éstas se implementan efectivamente y son aptas para cumplir la política y objetivos de las organizaciones.
Berma	Parte exterior del camino destinada al soporte lateral de la base y capas superficiales de la calzada, y eventualmente a estacionamiento de vehículos o a tránsito de emergencia.
Comportamiento	Conducta o modo de ser.
Contratista	Tercerización del servicio o producto a una persona natural o jurídica cuando el contratante principal no tiene la capacidad para hacerlo.
Desempeño	Resultados medibles del sistema de gestión en seguridad industrial y salud ocupacional relativos al control de los riesgos de las organizaciones, basados en la política, los objetivos y las metas.
Evaluación de riesgos	Proceso general de identificar y estimar la magnitud de un riesgo y decidir si éste es tolerable o no.
Evento peligroso	Liberación de un peligro.
Habito	Costumbre, disposición adquirida mediante actos repetidos.
Incidente	Suceso no deseado que bajo circunstancias ligeramente diferentes podría haber resultado en una pérdida, ya sea lesiones a las personas, daño a la propiedad y/o procesos o al medio ambiente
Mejoramiento continuo	Proceso para fortalecer al sistema de gestión en seguridad industrial y salud ocupacional, con el propósito de lograr un mejoramiento en el desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con la política de la organización.
No conformidad	Cualquier desviación respecto a las normas, prácticas, procedimientos, reglamentos, desempeño del sistema de gestión, etc., que puedan ser causa directa o indirecta de enfermedad, lesión, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.
Partes interesadas	Individuos o grupos interesados en o afectados por el desempeño en Seguridad y Salud en el trabajo de las organizaciones.
Pasajero	Persona que se moviliza en un vehículo, distinta del conductor.
Peligro	Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de

	lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de éstos.
Riesgo	Combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso
Rueda	Elemento de forma circular que sirve para transmitir movimientos y cuyas partes principales son el neumático, llanta y rueda central.
Salud en el trabajo	Conjunto de disciplinas organizadas para ofrecer el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores.
Seguridad	Condición de estar libre de un riesgo de daño inaceptable.
Seguridad industrial	Conjunto de conocimientos técnicos y científicos organizados y aplicados a la identificación, evaluación y control de los accidentes
SGTT	Sigla dada al Sistema Gerencial de Transporte Terrestre
Evento peligroso / crítico	Liberación de un peligro
Identificación del peligro	Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
Consecuencia	Peor resultado posible de la liberación del peligro.
Croquis	Plano descriptivo de los pormenores de un accidente de tránsito donde resulten daños a personas, vehículos, inmuebles, muebles o animales, levantados en el sitio de los hechos por el agente, la policía de tránsito o por la autoridad competente.
Movilidad reducida	Persona que, debido a una discapacidad física, psíquica o sensorial, bien de forma permanente o temporal, confluye alguna circunstancia excepcional que le impide el desarrollo normal de su capacidad de movilidad y desplazamiento. Engloba los siguientes grupos: personas que se desplazan permanentemente en sillas de ruedas, personas con dificultades de tipo sensorial (visión, audición, habla), personas con ausencia de movilidad funcional (amputación o artritis en algún miembro de su cuerpo), personas con enfermedades cardíacas o respiratorias, personas mayores, personas con discapacidades temporales (avanzado estado de gestación, miembros escalonados, desplazamiento con carros de bebé o grandes maletas o bolsas). (Senín, 2004).
Licencia de conducción	Documento público de carácter personal e intransferible expedido por autoridad competente, que autoriza a una persona para la conducción de vehículos automotores con validez en todo el territorio nacional.
Alcoholimetría	Examen o prueba de laboratorio o por medio técnico que determina el nivel de alcohol etílico en la sangre con base en prueba de aliento.
Capacitación	Es toda actividad realizada en una empresa o institución autorizada, para responder a sus necesidades, con el objetivo de preparar el talento humano mediante un proceso en el cual el participante comprende, asimila, incorpora y aplica conocimientos, habilidades, destrezas que lo hacen competente para ejercer sus labores en el puesto de trabajo.
Mantenimiento	Programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base a un plan establecido. La característica principal del mantenimiento es la de inspeccionar los equipos y detectar las fallas en su fase inicial y corregirlas.

Transito	Es la movilización de personas, animales o vehículos por una vía pública o privada, abierta al público.
-----------------	---

ANEXO 2.

MARCO LEGAL EN SEGURIDAD VIAL

LEY, DECRETO, RESOLUCIÓN	AUTORIDAD REGULADORA	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO
Ley 769 2002	Ministerio de transporte	Por la se expide el código Nacional de Tránsito Terrestre de conformidad a su contenido, en donde se describen “las normas que rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito, y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos de las autoridades de tránsito”
Ley 1383 2010	Congreso de la república	Por la cual se reforma la ley 769 de 2002, en especial el artículo 131que contempla infracciones a las normas de transito adicionando conductas y variando la graduación de algunas infracciones.
Ley 3027 2010	Ministerio de transporte	Por la cual se actualiza la codificación de las infracciones de tránsito, de conformidad con lo establecido en la ley 1383de 2010, se adopta el manual de infracciones y se dictan otras disposiciones.
Ley 1503 2011	Congreso de Colombia	Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y otras disposiciones.

ANEXO 3. Evidencia de cumplimiento del fortalecimiento institucional en Seguridad Vial

Socialización de Política de seguridad vial (Re inducción al SG SST)

Auditoria al SG SST (Se incluyó cumplimiento de Política de Seguridad Vial)

Inclusión en el comité de Investigación de Accidentes de tránsito a un miembro del Comité de Seguridad Vial

Registro de indicadores

Decreto 2851 2013	Presidente de la república de Colombia	<p>Por el cual reglamentan los artículos 1, 2, 3, 4, 5,6,7,9,10,12,13,18,19 de la ley 1503 de 2011, En lo concerniente al sector empresarial y con relación a los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, establece que, además de las acciones contenidas en el Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, las entidades, organizaciones o empresas, tanto del sector público como privado, deberán adecuarse a lo establecido en las líneas de acción del Plan Nacional de Seguridad Vial y deberán adaptarse a las características propias de cada entidad, organización o empresa.</p> <p>Dichas líneas de acción son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento de la gestión institucional Comportamiento humano Vehículos Seguros Infraestructura Segura Atención a Víctimas <p>Las organizaciones, empresas o entidades públicas o privadas, deberán incluir dentro de los PESV, la indicación de los cargos del personal responsable al interior de la entidad que deberá implementar cada uno de los contenidos definidos en el plan</p>
Ley 1702 2013	Congreso de Colombia	Por la cual se crea la Agencia Nacional de Seguridad Vial y otras disposiciones.
Ley 1696 2013	Congreso de la republica	Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo de alcohol u otras sustancias psicoactivas.
Resolución 2273 2014	Ministerio de transporte	Por la cual se ajusta el Plan Nacional de Seguridad Vial 2011-2021
Resolución 1565 2014	La ministra de transporte	Por la cual se expide la guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
Decreto 1906 2015	Ministerio de transporte	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1079 de 2015, en relación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial".
Decreto 1079 2015	Ministerio de transporte	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.
Decreto 1310 2016	Ministerio de transporte	"Por el cual se modifica el Decreto 1079 de 2015, en relación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial".
Resolución 1231 2016	La ministra de transporte	Por la cual se adopta el documento guía para la evaluación de los "Planes Estratégicos de Seguridad Vial".
Ley 1811 2016	Congreso de Colombia	Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código nacional de tránsito.

Análisis e investigación de accidentes, árbol causal, lección aprendida, ejecución de plan de acción
Firma de funciones y deberes de los trabajadores en SST

Presupuesto del SG SST / Plan estratégico de Seguridad Vial

Formato de Comunicación, participación y consulta

Actas de comité de Seguridad Vial

Seguimiento de acciones resultado de los comités, del plan de mejora continua y de las investigaciones

Evaluación del desempeño tanto del colaborador como del PESV

Registros de capacitación

Instrucciones de seguridad previas a la labor con su correspondiente registro

ANEXO 4. Actas de Comités

ANEXO 5. Hojas de vida y competencias de los responsables del SG SST y PESV

ANEXO 6. Soportes de divulgación de políticas en proceso de inducción y re inducción

Acta de compromiso de cumplimiento de la política

Listado de asistentes al lanzamiento del plan Estratégico de Seguridad Vial

ANEXO 7. Mecanismo de contratación de vehículos

ANEXO 8. Matriz de Peligros

Riesgos Viales

PEATÓN

PASAJERO

ACOMPAÑANTE

CICLISTA

MOTOCICLISTA

CONDUCTOR

Tabla: Calificación y clasificación del riesgo vial grupo administrativo

Tabla: Calificación y clasificación del riesgo vial grupo técnico

Tabla: Calificación y clasificación del riesgo vial grupo operativo

Relación de las actividades con el riesgo vial

Intensidad del tráfico: en la ciudad de Bogotá D.C., en las vías principales como la carrera 7, carrera 10, avenida caracas. Carrera 24, NQS, carrera 50, carrera 68, Avenida Boyacá, Avenida Ciudad de Cali, Calle 170, Calle 134, Calle 127, Calle 116, Calle 100, Calle 80, Avenida Chile, Calle 68, Calle 45, Avenida el Dorado, Avenida La Esperanza, Calle 13, Avenida 6, Avenida Las Américas, Avenida Primero De Mayo, entre otras, en horario Pico, es de gran congestión vehicular, con bajo flujo de tránsito, causado por maya vial, accidentes de tránsito, manifestaciones, lo que genera estados de aumento de carga emocional, tanto en conductores como en personal administrativo, generando un potencial de accidente de tránsito.

Condiciones Climatológicas: durante el último trimestre del año, se aumenta las precipitaciones de lluvias, efecto que se repite en ocasiones en el segundo trimestre del año, generando dificultad al manejar los vehículos y potencializando los accidentes de tránsito por falta adecuada de visibilidad.

Tipo de vehículo o sus características con relación al estado del vehículo: la ausencia o deficiencia de chequeo pre operacional de los vehículos, puede causar la no identificación de fallas en el funcionamiento del mismo y ser un potencial para materializarse en un accidente de tránsito.

Organización del trabajo: la dificultad del tránsito aumenta el tiempo estimado de entrega de la mercancía, generando situaciones de intolerancia del cliente final, con el potencial de exponer al conductor y a su ayudante a ser víctimas de agresiones verbales o físicas.

Su propia conducción: imprudencia, malos hábitos.

Su estado psicofísico: generación de potenciales de accidente de tránsito, por inadecuada manera de controlar el estrés.

Otros conductores: exposición de accidentes de tránsito, causados por acción de terceros, manejo No defensivo

Estado de infraestructura / vía: deficiencias en mantenimiento de maya vial con potencial de accidente de tránsito.

Falta de información o formación en seguridad vial: deficiencias en acciones de promoción y prevención de conducción segura, manejo defensivo, a nivel personal e institucional.

Encuesta de Seguridad vial

Ficha técnica de la encuesta

Calculo de la muestra

Consolidación y análisis de la información

Resultados de la encuesta

Identificación de riesgos in itinere

ANEXO 9.

Plan de acción PESV

ANEXO 10.

Certificados de aptitud de los conductores

Pruebas de conocimiento

Pruebas prácticas

Pruebas Psicométricas

Evaluación de proveedor medico

Evaluación de proveedor Psicométrico

Idoneidad de quien aplica la prueba teórico práctica, psicométricas y médicas (HV)

Registro de evaluaciones

Evaluaciones de capacitaciones

Protocolo para manejo de pruebas de alcoholimetría

Anexo 11.

Hoja de vida de conductores

Exámenes

Pruebas

Capacitaciones

ATS

Comparendos

Cuadro de control de documentación de conductores

Anexo 12.

SOAT

Revisión técnico mecánica

Licencia de tránsito.

Copia póliza de REC

Fotos del vehículo

Copia de todos los trámites que se le haya realizado al vehículo

Anexo 13

Hoja de vida de vehículos
Recomendaciones Técnicas de Operaciones de Mantenimiento
Manual del vehículo
Inspección pre operacional
Registro de Seguridad Activa y pasiva (Revisión tecnecomecanica)
Plan de mantenimiento preventivo
Evidencias de mantenimiento correctivo

Anexo 14.

Plan de Mantenimiento preventivo
Evidencias de mantenimiento correctivo
Protocolo de Atención a los vehículos de la empresa en caso de presentarse fallas mecánicas.
SESPREM SAS y BUSCAMOS SAS., establece el protocolo a seguir cuando un vehículo tiene alguna falla en su funcionamiento, para lo cual los conductores tienen la siguiente instrucción:

1. Detenga el vehículo cuando perciba que el vehículo presente alguna falla.
2. Coloque los avisos correspondientes para vehículo estacionado.
3. Identifique donde o cual es la posible falla.
4. Comuníquese con su jefe inmediato quien le indicara que hacer.
5. Traslade (si es posible) el vehículo al taller indicado por su jefe inmediato.
6. Comente al técnico lo sucedido.

Anexo 15.

Plano de vías internas de SESPREM SAS y BUSCAMOS SAS
(Parqueadero Torre Central incluidas zonas peatonales, parqueaderos y señalización)
(Parque Industrial Partos incluidas zonas peatonales, parqueaderos y señalización)
(Parque Industrial Álamos incluidas zonas peatonales, parqueaderos y señalización)
Ruto grama (rutas Externas) / Política de administración de rutas
Soporte de revisión del entorno físico
Soporte de socialización y actualización de la información del PESV
Soporte de verificación de uso de medios tecnológicos
Soportes de capacitación en temas relacionados con Seguridad Vial
Soporte de planeación de los desplazamientos

Anexo 16.

Protocolo de manejo de accidentes (Folleto en Carpeta del Vehículo)
Soporte de socialización del Protocolo
Análisis e investigación de accidentes de transito
Análisis de accidentes de tránsito en el último quinquenio
Procedimiento de análisis e investigación de accidentes
Formatos de análisis e investigación de AT de Transito
Seguimiento y control de accidentalidad

Anexo 17.

PRUEBA TEÓRICA CANDIDATO AL CARGO DE CONDUCTOR

Muchas gracias por aspirar a ser parte de nuestro grupo de trabajo; como parte del procedimiento de selección de conductores, le invitamos a realizar la siguiente Prueba Teórica de conocimientos sobre los factores propios de la conducción, normatividad, vía y vehículos:

Lugar y Fecha: _____

Nombre y apellidos completos: _____

Número de Cédula de Ciudadanía: _____

1. Las señales de tránsito están clasificadas en:

- a. Reglamentarias y Transitorias
- b. Preventivas
- c. a y b
- d. Reglamentarias, Transitorias, Preventivas e Informativas

Respuesta correcta (d)

2. En vías urbanas las velocidades máximas serán de:

- a. Sesenta (60) kilómetros por hora excepto cuando las autoridades competentes por medio de señales indiquen velocidades distintas.
- b. Ochenta (80) kilómetros por hora
- c. Treinta (30) kilómetros por hora
- d. Todas las anteriores

Respuesta correcta (a)

3. En el asiento delantero del vehículo, además del conductor, solo podrán viajar:

- a. Una (1) persona mayor de 18 años
- b. Dos (2) personas, una mayor de 18 años y una menor de 06 años
- c. Una (1) o (2) personas mayores de 10 años y acuerdo con las características del vehículo
- d. Una persona mayor de 10 años

Respuesta correcta (c)

4. En qué caso los conductores pueden aumentar la velocidad superior a treinta (30) kilómetros por hora:

- a. En proximidad a una intersección
- b. En lugares de concentración de personas y en zonas residenciales
- c. En las zonas escolares
- d. Cuando las señales de tránsito así lo ordenen

Respuesta correcta (d)

5. Para el paso de ambulancias, cuerpo de bomberos, vehículos de socorro o emergencia y de la policía o ejército, en calzadas de tres (3) carriles, deberá procurarse despejar, como mínimo, el carril:

- a. Izquierdo
- b. Derecho
- c. Del centro
- d. Cualquiera

Respuesta correcta (c)

6. En qué caso podrá circular un vehículo automotor sin portar la licencia de tránsito correspondiente.

- a. Despues de las 10:00 pm y antes de las 04:00 am del día siguiente
- b. Al llevar por emergencia a una persona al hospital
- c. En los municipios de Colombia

- d. En ningún caso

Respuesta correcta (d)

7. Seleccione las revisiones que debe realizar periódicamente a los frenos?

- a. El estado de discos y pastillas de freno
- b. Líquido de frenos
- c. Líquido refrigerante del motor
- d. Respuesta correcta (a y b)

Respuesta correcta (d)

8. Si el vehículo que usted está manejando, se desvía hacia un lado cuando usted frena. ¿Cuál es la falla más probable?

- a. Un bajo nivel de líquido de frenos
- b. El bloque está todavía activado
- c. Frenos mal ajustados
- d. Neumáticos con presión de aire inadecuada

Respuesta correcta (c)

9. En qué circunstancia al frenar, ¿es más larga la distancia de detención total del vehículo?

- a. Cuando hay neblina
- b. Cuando está lloviendo
- c. Cuando hay vientos fuertes
- d. Cuando es de noche

Respuesta correcta (b)

10. Los micro sueños son:

- a. Pensamientos que el conductor visualiza durante la conducción
- b. Periodos de algunos segundos en que el conductor, sin darse cuenta, se queda ligeramente dormido y ajeno a la conducción.
- c. Detenciones que hacen los conductores para descansar en la vía
- d. Ninguna de las anteriores

Respuesta correcta (b)

Si su calificación es 80% de aciertos, la prueba teórica es aprobada.

Para uso exclusivo de la organización:

Calificación: _____ Aprueba: Si _____ No: _____
Nombre, Apellidos y Cargo del evaluador: _____

Idoneidad en Exámenes Teóricos

La prueba es aplicada por el Líder designado por el Comité de Seguridad Vial de la Empresa, adicionalmente tiene el conocimiento suficiente en conducción por su amplia experiencia en el cargo y por ello fue elegido como el responsable del PESV.

Ilustración: Evidencia Idoneidad de quien realiza las Pruebas Teóricas

Prueba Práctica

La prueba práctica al igual que la prueba teórica es aplicada una vez se haya aceptado toda la documentación solicitada y se haya verificado el examen médico de ingreso, este tipo de prueba es aplicada dentro del vehículo que va a manejar el nuevo conductor, para ello se envía a un conductor antiguo de la empresa que tenga amplia experiencia y excelente comportamiento y ningún tipo de antecedentes en la vía para acompañarlo durante un día completo con el objetivo de evaluar los conocimientos y habilidades del nuevo conductor en las vías con el vehículo a conducir, con el objetivo de familiarizarse con el empleo.

PRUEBA PRÁCTICA CANDIDATO AL CARGO DE CONDUCTOR

Muchas gracias por aspirar a ser parte de nuestro grupo de trabajo; como parte del procedimiento de selección de conductores, le invitamos a realizar la siguiente Prueba Práctica que va permitir conocer sus hábitos y habilidades en la conducción de vehículos:

Lugar y Fecha: _____

Nombre y apellidos: _____

Número de Cédula de Ciudadanía: _____

Ítem a Verificar	Aprueba	
	Si	No
1 Marcha atrás en recta y curva		
2 Estacionamiento en línea		
3 Estacionamiento para cargar o descargar		
4 Utilización de la vía		
5 Obediencia de señales		

Si su calificación es 100% de aciertos, la prueba teórica es aprobada.

Para uso exclusivo de la organización:

Calificación: _____ Aprueba: Si _____ No: _____

Nombre, apellido y cargo del evaluador: _____

PROGRAMA DE CAPACITACION

Personal Objetivo	Tema	Modalidad	Duración
Conductores	Buenas prácticas y conductas seguras de movilidad	Presencial	2 horas
	Divulgación política se seguridad vial de la empresa y el PESV	Presencial	2 horas
	Normatividad en accidentes de tránsito Manejo preventivo y accidentalidad	Presencial	2 horas
	Seguridad vial	Presencial	2 horas
	Código nacional de transito	Presencial	2 horas

	Modo de actuar en un incidente o accidente de tránsito Atención a victimas	Presencial	2 horas
	Como vamos en PESV	Presencial	2 horas
	Infraestructura vial, un peligro que puedo ayudar a controlar	Presencial	2 horas
	La seguridad vial, tanto en el ámbito laboral como en lo cotidiano	Presencial	2 horas
	Actualización legal en Materia de Tránsito y Transporte Terrestre	Presencial	2 horas
	A combatir el sedentarismo	Presencial	2 horas
	Roles del factor humano (peatón, ciclista, motociclista, conductor)	Presencial	2 horas
	Manejo defensivo	Presencial	2 horas
	Como vamos en seguridad vial	Presencial	2 horas

COMPONENTE HUMANO

Nombre y Tipo del proyecto	Nombre de la Actividad	Qué	Cómo	Con qué	Cuándo	Quién
		Objetivo	Acciones	Recursos	Plazo	Responsable
Procedimiento de Selección de Conductores	Documentar el procedimiento de selección de conductores	Establecer de forma escrita el procedimiento de selección de conductores .	-Elaborar el documento -Solicitar aprobación de la gerencia. -Divulgar el documento -	-Humanos -Técnicos.	Diciembre de 2019	Director de Gestión Humana
Pruebas de ingreso de Conductores	Establecer dentro de los requisitos de ingreso a conductores las pruebas psico sensometricas y las pruebas psicotécnicas	Implementar las pruebas psico sensometricas y psicotécnicas	Diagnóstico de requisitos en cada una de las pruebas. -Escoger la entidad a realizar las pruebas. -Establecer un acuerdo	- Financieros -Humanos	Diciembre de 2019	Lider Responsable del PESV y Director de Gestión Humana

Capacitación en Seguridad Vial	Realizar las capacitaciones planeadas en seguridad vial acorde a las fechas establecidas	Desarrollar las capacitaciones planeadas en seguridad vial	comercial para estas pruebas -Elegir la persona o la entidad a realizar la capacitación. -Realizar la convocatoria. -Disponer de los recursos financieros, humanos y tecnológico s para su desarrollo.	- Financiero s, definir y aprobar presupuest o -humanos	Diciembre de 2017	Lider Responsable del PESV y Comité de Seguridad Vial
Políticas de Regulación de la Empresa	Realizar el control sobre el cumplimiento de cada una de las políticas de regulación de la empresa		Llevar el control sobre el cumplimiento de cada una de las políticas por medio de cada uno de los mecanismos establecidos en cada una de ellas.	Humanos Técnicos	Diciembre de 2019	Lider Responsable del PESV y Comité de Seguridad Vial
Control vehicular	Promover y establecer la aplicación de los límites de velocidad los vehículos que prestan servicio a la Compañía propios o tercerizados	Sensibilización y capacitación	correctivas necesarias.	- Financiero s, -Humanos -Técnicos	Cuando aplique	Lider Responsable del PESV y Comité de Seguridad Vial

Cumplimiento político de no consumo de alcohol	<p>Realizar la gestión ante la gerencia para adquirir los alcoholímetros (si es que así lo dispone el CSV)</p>	<p>Folletos y reuniones correos electrónicos</p>	<p>s, asignar presupuesto -Humanos -Tecnológicos -Técnicos</p>	<p>Permanente</p>	<p>Lider Responsable del PESV y Comité de Seguridad Vial</p>
Implementar campañas en Seguridad Vial.	<p>Desarrollar campañas en seguridad vial que incentiven al personal</p>	<p>Adquirir y utilizar alcoholímetros para el control de consumo de alcohol</p> <p>Diseñar e implementar campañas en Seguridad Vial tales como mes de la seguridad vial, semana de la salud donde se involucre diferentes temas en seguridad vial</p>	<p>- Diagnóstico e investigación -Cotizar los aparatos requeridos. -Adquirir los aparatos. -Asignar el responsable de realizar las pruebas</p> <p>-Diseñar campañas acorde a las necesidades de la empresa y el personal. -Presentar la propuesta ante gerencia. -Definir los recursos necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades.</p>	<p>Permanente</p>	<p>Lider Responsable del PESV y Comité de Seguridad Vial</p>

MANTENIMIENTO

Nombre y Tipo del proyecto	Nombre de la Actividad	Qué	Cómo	Con qué	Cuándo	Quién
		Objetivo	Acciones	Recursos	Plazo	Responsable
Mantenimiento Preventivo de los vehículos de la empresa	Solicitar certificados de calidad a cada uno de los establecimientos donde se lleve los vehículos antes de realizar cualquier mantenimiento preventivo.	Solo se realizará mantenimientos preventivos a los vehículos en establecimientos comerciales certificados	-Diagnóstico de necesidades de mantenimiento -Identificar establecimientos que cumplen con los requisitos. -Dirigir los vehículos a realizar los mantenimientos. -Llevar los vehículos a establecimientos certificados	-Financieros -Humanos (de acuerdo a los mantenimientos que se deban realizar) -Tecnológicos	Cuando aplique	Responsable del PESV Gerente Comité de Seguridad Vial.
Mantenimiento Correctivo de los vehículos de la empresa	Realizar los mantenimientos correctivos en centros certificados	Solo se realizará mantenimientos correctivos a los vehículos en establecimientos comerciales certificados	-Diagnóstico de necesidades de mantenimiento -Identificar establecimientos que cumplen con los requisitos. -Dirigir los vehículos a realizar los mantenimientos.	Financieros (de acuerdo a los mantenimientos que se deban realizar) -Humanos -Tecnológicos	Cuando aplique	Lider Responsable del PESV Gerente Comité de Seguridad Vial
	Realizar el chequeo pre					

Chequeo Pre operacional a los vehículos de la empresa	operacional a todos los vehículos de manera semanal	Mantener entre las actividades diarias el chequeo de los vehículos como actividad fundamental antes de iniciar las rutas.	-Llevar los vehículos a establecimientos certificados -Actualizar las listas de chequeo. -Asignar la responsabilidad de realizar los chequeos.	- Humanos		Lider Responsable del PESV Lider Comité de Seguridad Vial
--	---	---	--	-----------	--	--

Fuente. Resolución 1565/201

INFRAESTRUCTURA

INFRAESTRUCTURA INTERNA						
Nombre y Tipo del proyecto	Nombre de la Actividad	Qué	Cómo	Con qué	Cuándo	Quién
		Objetivo	Acciones	Recursos	Plazo	Responsable
Actualización de Planos	Realizar el plano del parqueadero donde permanecen en los vehículos.	Actualizar el Plano de Vías Internas y externas del parqueadero (parques empresariales)	- Diagnóstico - Estructurar el plano - Socializar el plano.	-Humanos -Materiales -Técnicos - Tecnológico s	Cuando aplique	Responsable del PESV
Señalización Interna	Colocar y señalizar las áreas y vías internas de la empresa	Señalar puestos de trabajo, áreas comunes, vías internas de circulación peatonal de la empresa	- Diagnóstico - Documentar -realizar la adquisición de la señalización requerida. -Ejecución	Calcular y estimar un presupuesto Proyectado	Cuando aplique	Equipo PESV de la Empresa

			-Evaluar			
--	--	--	----------	--	--	--

Fuente. Resolución 1565/2014

INFRAESTRUCTURA EXTERNA						
Nombre y Tipo del proyecto	Nombre de la Actividad	Qué	Cómo	Con qué	Cuándo	Quién
		Objetivo	Acciones	Recursos	Plazo	Responsable
Estudio de Rutas	Realizar un estudio de rutas desde el punto de vista de seguridad vial para la empresa	Realizar ruta gramas e identificar los puntos críticos para la llegada y salida de la empresa	-Diagnóstico -Documentar -iniciar Proceso de mínima cuantía -Contratar -Ejecución del contrato -Seguimiento y control a la ejecución del contrato -Evaluar	Proyectar posible rublo de inversión	Cuando aplique	Comité PESV de la Empresa

Fuente. Resolución 1565/2014

POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RUTAS						
Nombre y Tipo del proyecto	Nombre de la Actividad	Qué	Cómo	Con qué	Cuando	Quién
		Objetivo	Acciones	Recursos	Plazo	Responsable
Implementación de Políticas de Administración de Rutas	Implementar políticas de administración de rutas para la empresa	Realizar el diseño e implementación de la política de administración de rutas en la empresa	-Planificar el desplazamiento del personal -Definir horarios de llegada y salida en la empresa -Definir Jornada laboral en la empresa -Hacer monitoreo y retroalimentación en los comportamientos viales -Realizar monitoreo mediante el uso de tecnologías (cámaras de video) -Establecer mecanismos de	- Humanos - Materiales - Técnicos - Tecnológicos	Cuando aplique	Alta dirección Gestión Humana Comité de Seguridad Vial de la Empresa.

			socialización e información preventiva			
--	--	--	--	--	--	--

Fuente. Resolución 1565/2014

ATENCION A VICTIMAS

Nombre y Tipo del proyecto	Nombre de la Actividad	Qué	Cómo	Con qué	Cuándo	Quién
		Objetivo	Acciones	Recursos	Plazo	Responsable
Implementación del eje 5 del PESV.	Realizar la gestión ante la ARL, para que asesore a la empresa en la implementación del eje 5 del PESV.	Implementar en la empresa, el eje 5 del PESV.	-Solicitar asesoría a la ARL. -Establecer en la empresa protocolos de atención a víctimas en caso de accidentes de tránsito -Divulgar e informar al personal de la empresa, el procedimiento a seguir en caso de accidente de tránsito -Llevar registros, variables e histórico de datos sobre los accidentes de tránsito que involucren personal de la empresa -Divulgar al personal de la empresa,	-Humanos -Materiales -Técnicos -Tecnológicos	Inmediato	Alta Dirección Equipo Atención a Víctimas PESV empresa
Atención a Víctimas en la empresa	Atención a Víctimas	Atención a Víctimas				

			<p>las lecciones aprendidas de los accidentes de tránsito ocurridos</p> <ul style="list-style-type: none"> -Solicitar a las fuentes: ARL y autoridades competentes información de los registros sobre los accidentes de tránsito de la empresa -Definir con base a la normativa vigente el procedimiento para la investigación de accidentes de tránsito en la empresa -Establecer en la empresa indicadores de accidentes de tránsito 		
--	--	--	---	--	--

Fuente. Resolución 1565/2014