



**DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE
GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL BASADO
EN LA NTC OHSAS 18001 EN INGELTEC LTDA.**

MARÍA ESTHER DUARTE VESGA

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FISICO MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES**

2009

**DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE
GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL BASADO
EN LA NTC OHSAS 18001 EN INGELTEC LTDA.**

MARÍA ESTHER DUARTE VESGA

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FISICO MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES**

2009

**DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE
GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL BASADO
EN LA NTC OHSAS 18001 EN INGELTEC LTDA.**

MARÍA ESTHER DUARTE VESGA

**Proyecto de Grado presentado como requisito para optar al título de
Ingeniero Industrial**

Director

Mg. MÓNICA LILIANA RAMÍREZ ALVAREZ

Magistra en Administración

Diplome Universitaire en Sciences de la Gestion

Especialista en Educación con Nuevas Tecnologías

Auditor Interno ISO 9000, ISO 14000, OHSAS 18000

Docente Programa Ingeniería Industrial

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES**

2009

*A Dios, que siempre me
acompaña en el camino y me
ha bendecido con una familia
unida y maravillosa.*

*A mis padres y hermanos, por
su apoyo incondicional en todo
momento y porque son mi
razón para continuar.*

AGRADECIMIENTOS

El Autor expresa sus agradecimientos:

A Dios, por todas las bendiciones que me da cada día y la oportunidad de crecer como persona.

A mis Padres y Hermanos por su apoyo incondicional.

Al Personal de INGELTEC LTDA. por brindarme una experiencia muy importante para mi vida profesional.

A la Ingeniera Mónica por su asesoría y sus consejos en la realización del proyecto.

A Claudia Giraldo por su apoyo y ayuda en el proceso.

Y a todas las personas que de una u otra forma contribuyeron a la culminación de este proyecto.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1 JUSTIFICACIÓN	4
1.2 ALCANCE DEL PROYECTO	5
1.3. OBJETIVOS	6
1.3.1 General.	6
1.3.2 Específicos.	6
2. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA	7
2.1 RESEÑA HISTÓRICA	7
2.2 LOCALIZACIÓN	8
2.3. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	8
2.3.1 Misión.	8
2.3.2 Visión.	8
2.3.3 Política de Calidad.	9
2.3.4 Objetivos de Calidad.	9
2.4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	9
2.5 PORTAFOLIO DE SERVICIOS	10
2.6 PRINCIPALES CLIENTES	11
2.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	12
2.7.1 Organigrama General.	12
2.7.2 Organigrama de Obra o Proyecto.	13
2.8. PROCESOS	14
2.8.1 Proceso Gerencial.	14
2.8.2 Proceso Operativo.	14

2.8.3 Proceso de Apoyo.	14
2.9 MAPA DE PROCESOS	15
3. MARCO REFERENCIAL	16
3.1 MARCO TEÓRICO	16
3.2 MARCO LEGAL	18
4. DIAGNÓSTICO INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL - INGELTEC LTDA.	25
5. ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	27
5.1 DEFINICIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	28
5.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	28
5.3. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA	33
5.3.1 Planificación Para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos.	33
5.3.2 Requisitos Legales y Normatividad.	43
5.3.3 Objetivos.	46
5.3.4 Programas de Gestión.	50
5.4. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN	52
5.4.1 Estructura y Responsabilidad.	52
5.4.2 Entrenamiento, Concientización y Competencia.	59
5.4.3 Consulta y Comunicación.	61
5.4.4 Documentación.	62
5.4.5 Control de Documentos y Datos.	66
5.4.6 Control Operativo.	68
5.4.7 Preparación y Respuesta Ante Emergencias.	72

5.5. VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA	74
5.5.1 Medición y Seguimiento del Desempeño.	74
5.5.2 Accidentes, Incidentes, No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas.	76
5.5.3 Registros y Administración de Registros.	77
5.5.4 Auditoría.	78
5.6 REVISIÓN POR LA GERENCIA	79
6. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	80
6.1 SEÑALIZACIÓN	81
6.2 MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES FÍSICAS – ÁREA ADMINISTRATIVA	82
6.3 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA	84
6.4 DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	85
6.5 CAPACITACIONES	86
6.6 REALIZACIÓN DE SIMULACRO	88
6.7 PLAN DE MEJORA – RESULTADOS ANÁLISIS DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES	90
7. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO	92
8. CONCLUSIONES	94
9. RECOMENDACIONES	96
10. APORTES COMO INGENIERA INDUSTRIAL	98
BIBLIOGRAFÍA	99
ANEXOS	101

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Sede Administrativa Ingeltec Ltda.	8
Figura 2. Organigrama General Ingeltec Ltda.	12
Figura 3. Organigrama de Obra Ingeltec Ltda.	13
Figura 4. Mapa de Procesos Ingeltec Ltda.	15
Figura 5. Elementos del Sistema de Gestión de S&SO	27
Figura 6. Ciclo PHVA Planificación Para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos	33
Figura 7. Clasificación del Grado de Peligrosidad	36
Figura 8. Clasificación del Grado de Repercusión	37
Figura 9. Frecuencia de Riesgos Total	39
Figura 10. Distribución Porcentual de la Priorización de los Riesgos	40
Figura 11. Ciclo PHVA Requisitos Legales y Normatividad	44
Figura 12. Ciclo PHVA Objetivos	46
Figura 13. Ciclo PHVA Programas de Gestión	50
Figura 14. Ciclo PHVA Estructura y Responsabilidad	53
Figura 15. Ciclo PHVA Entrenamiento, Concientización y Competencia	59
Figura 16. Ciclo PHVA Consulta y Comunicación	61
Figura 17. Ciclo PHVA Documentación	62
Figura 18. Ciclo PHVA Control de Documentos y Datos	67
Figura 19. Ciclo PHVA Control Operativo	68
Figura 20. Ciclo PHVA Preparación y Respuesta Ante Emergencias	73
Figura 21. Ciclo PHVA Medición y Seguimiento del Desempeño	79
Figura 22. Ciclo PHVA Accidentes, Incidentes, No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas	77
Figura 23. Ciclo PHVA Registros y Administración de Registros	78
Figura 24. Ciclo PHVA Auditoría	79

Figura 25. Ciclo PHVA Revisión Por la Gerencia	80
Figura 26. Señalización Áreas Administrativa y Operativa	82
Figura 27. Mejoras Realizadas en las Instalaciones Administrativas	83
Figura 28. Información Publicada en Cartelera	84
Figura 29. Uso de Elementos de Protección Personal	85
Figura 30. Charlas Diarias de 5 minutos	86
Figura 31. Capacitación en Primeros Auxilios	86
Figura 32. Capacitación en Control de Incendios y Manejo de Extintores	87
Figura 33. Realización de Simulacro	88

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Nivel de Cumplimiento de los Requisitos de la Norma	25
Tabla 2. Nivel de Correlación Intensiones – Expectativas	30
Tabla 3. Ponderación del Grado de Repercusión	37
Tabla 4. Frecuencia Riesgos Área Administrativa	38
Tabla 5. Frecuencia Riesgos Área Operativa	38
Tabla 6. Riesgos Altos y Medios – Área Administrativa	41
Tabla 7. Riesgos Altos y Medios – Área Operativa	41
Tabla 8. Documentos del Sistema de Gestión de Calidad Modificados	63
Tabla 9. Documentos del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional Creados	64
Tabla 10. Plan de Mejora – Resultados Análisis de Objetivos, Metas e Indicadores	90
Tabla 11. Cumplimiento de Objetivos del Proyecto	92

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
ANEXO 1. DIAGNÓSTICO INICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LA NORMA	102
ANEXO 2. TALLER PARA LA DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA	110
ANEXO 3. PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RIESGOS	112
ANEXO 4. INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO	115
ANEXO 5. PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO - ÁREA ADMINISTRATIVA	126
ANEXO 6. PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO - ÁREA OPERATIVA	130
ANEXO 7. PLAN DE ACCIÓN PANORAMA ÁREA ADMINISTRATIVA	139
ANEXO 8. PLAN DE ACCIÓN PANORAMA ÁREA OPERATIVA	141
ANEXO 9. PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A REQUISITOS LEGALES	144
ANEXO 10. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	147
ANEXO 11. CONSULTA LEGISLACIÓN POR INTERNET	191
ANEXO 12. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE S&SO	192
ANEXO 13. RESULTADOS ANÁLISIS DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL SISTEMA	195
ANEXO 14. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	198
ANEXO 15. CRONOGRAMA ACTIVIDADES PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	232
ANEXO 16. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	238
ANEXO 17. GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DEL COPASO	241

ANEXO 18. RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTEO DE VOTOS	254
ANEXO 19. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COPASO	255
ANEXO 20. INSCRIPCIÓN COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	256
ANEXO 21. ACTAS DE REUNIÓN DEL COPASO	258
ANEXO 22. INSTRUCTIVO PARA PERFILES DE CARGOS	262
ANEXO 23. RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS	320
ANEXO 24. PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA Y ENTRENAMIENTO	341
ANEXO 25. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	343
ANEXO 26. CONTROL DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES	346
ANEXO 27. FOLLETO DE INDUCCIÓN GENERAL	350
ANEXO 28. FOLLETO DE INDUCCIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	352
ANEXO 29. FORMATO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y HABILIDADES	354
ANEXO 30. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y COMUNICACIÓN	358
ANEXO 31. FOLLETO DE INFORMACIÓN A VISITANTES	361
ANEXO 32. MATRIZ DE COMUNICACIÓN	363
ANEXO 33. MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	373
ANEXO 34. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS	387
ANEXO 35. GUÍA PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	391
ANEXO 36. FORMATO SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE DOCUMENTOS	396
ANEXO 37. GUÍA DE INSPECCIONES	397
ANEXO 38. CRONOGRAMA DE INSPECCIONES ÁREA ADMINISTRATIVA	406

ANEXO 39. CRONOGRAMA DE INSPECCIONES ÁREA OPERATIVA	407
ANEXO 40. ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO ELABORADO PARA LA ACTIVIDAD DE DESMONTE E INSTALACIÓN DE PARARRAYO	408
ANEXO 41. GUÍA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	410
ANEXO 42. PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO	413
ANEXO 43. PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE ASPECTOS HSE EN CONTRATISTAS	415
ANEXO 44. PROCEDIMIENTO PARA MONITOREOS HIGIÉNICOS	420
ANEXO 45. PLAN DE ACCIÓN MEDICIÓN DE NIVELES DE ILUMINACIÓN	422
ANEXO 46. GUÍA DE SEGURIDAD	423
ANEXO 47. INSTRUCTIVO DE TRABAJO EN ALTURAS	428
ANEXO 48. PLAN DE EMERGENCIAS	434
ANEXO 49. PLAN DE EVACUACIÓN	448
ANEXO 50. RUTA DE EVACUACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA	456
ANEXO 51. RUTA DE EVACUACIÓN ÁREA OPERATIVA	457
ANEXO 52. PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	458
ANEXO 53. PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS	461
ANEXO 54. PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS	463
ANEXO 55. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME Y/O NO CONFORMIDAD	465
ANEXO 56. PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	468
ANEXO 57. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS	471
ANEXO 58. FORMATO LISTADO DE CONTROL DE REGISTROS	475
ANEXO 59. PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS	476
ANEXO 60. GUÍA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	479

ANEXO 61. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	481
ANEXO 62. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	486

GLOSARIO

ACCIDENTE DE TRABAJO: suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional, invalidez o la muerte; así como aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, aún fuera del lugar y horas de trabajo, o durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte se suministre por el empleador.

AMBIENTE DE TRABAJO: conjunto de condiciones que rodean al trabajador y que directa o indirectamente influyen en su salud y su vida.

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 con la política y objetivos de la organización.

COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL - COPASO: grupo de personas conformado paritariamente por representantes de los trabajadores y de la administración de la empresa, de acuerdo con la reglamentación vigente (Art. 2 Resolución 2013 de 1986). Debe funcionar como organismo de promoción y vigilancia del Programa de Salud Ocupacional.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: conjunto de dispositivos de uso personal, diseñados específicamente para proteger contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causadas con motivo de sus actividades de trabajo.

ENFERMEDAD PROFESIONAL - EP: todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional.

HIGIENE INDUSTRIAL: conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo del ambiente de trabajo que puedan alterar la salud de los trabajadores, generando enfermedades profesionales.

INSPECCIÓN DE SEGURIDAD: actividad realizada para vigilar los procesos, equipos, máquinas u objetos, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene establecidas (métodos correctos para operar máquinas, uso de equipos de protección personal, entre otras), el funcionamiento de los controles aplicados, así como de identificar nuevos factores de riesgo.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO: proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

MEDICINA DEL TRABAJO: conjunto de actividades de las ciencias de la salud dirigidas hacia la promoción de la calidad de vida de los trabajadores a través del mantenimiento y mejoramiento de las condiciones de salud.

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 de S&SO, en concordancia con la política de S&SO de la organización.

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO: forma sistemática de identificar, localizar, valorar y jerarquizar condiciones de riesgo laboral a que están expuestos los trabajadores, que permite el desarrollo de las medidas de intervención.

PLAN DE EMERGENCIAS: conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan su vida e integridad física, éste asegura una respuesta oportuna y efectiva con el fin de reducir los daños.

SALUD: ausencia de enfermedad, y además, el completo bienestar físico, mental y social de las personas.

SALUD OCUPACIONAL: disciplina que busca el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en su sitio de trabajo, evitando que la exposición a factores de riesgo presentes pueda afectar su salud, pretende lograr una mejor adaptación del ambiente de trabajo al hombre.

SEGURIDAD INDUSTRIAL: conjunto de actividades dedicadas a la identificación, evaluación y control de factores de riesgo que puedan ocasionar accidentes de trabajo.

SISTEMA DE GESTIÓN: sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.

RESUMEN

TÍTULO: DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL BASADO EN LA NTC OHSAS 18001 EN INGELTEC LTDA.*

AUTOR: DUARTE VESGA, María Esther **

PALABRAS CLAVES: Sistema de gestión, seguridad industrial, salud ocupacional, mejoramiento continuo, legislación.

DESCRIPCIÓN:

Este documento contiene la descripción de la planificación, documentación e implementación del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de Ingeltec Ltda., teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la NTC OHSAS 18001, la legislación colombiana en seguridad industrial y salud ocupacional y las condiciones particulares de la empresa y del entorno en el cual desarrolla sus actividades.

El sistema se estableció, considerando aspectos claves como la identificación y verificación del cumplimiento de la legislación aplicable a las actividades propias de la empresa, la identificación, valoración y control de los riesgos asociados a dichas actividades, la asignación de funciones y responsabilidades, la participación del personal, la implementación de medidas que permitan el mejoramiento continuo y la documentación asociada que soporte toda la información generada durante el proceso.

Con la implementación de esta norma de gestión, se busca que la empresa cuente con herramientas que le permitan ser más competitiva, confiable y ágil, estandarizando los procesos y brindándole los elementos necesarios para llevar a cabo todas sus actividades de manera segura, controlando las condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo, logrando, de esta forma, garantizar la seguridad industrial y la salud ocupacional de todo el personal que allí labore.

* Proyecto de Grado. Modalidad: Práctica Empresarial.

** Facultad de Ingenierías Físico Mecánicas. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales.
Director: Mónica Liliana Ramírez Álvarez.

ABSTRACT

TITLE: DESIGN, DOCUMENTATION AND IMPLEMENTATION OF A SYSTEM OF MANAGEMENT IN INDUSTRIAL SECURITY AND OCCUPACIONAL HEALTH, ACOORDING TO NORM NTC OHSAS 18001 FOR INGELTEC LTDA. *

AUTHOR: DUARTE VESGA, María Esther **

KEY WORDS: Management system, industrial security, occupational health, continuous improvement, legislation.

DESCRIPTION:

This document contains the description of the planning, documentation and implementation of the System of Administration in Industrial Security and Occupational Health of Ingeltec Ltda., keeping in mind the parameters settled down in the NTC OHSAS 18001, the colombian legislation about industrial security and occupational health and the conditions peculiar of the company and of the environment in which develops its activities.

The system settled down, considering key aspects as the identification and verification of the execution from the applicable legislation to the activities characteristic of the company, the identification, valuation and control of the risks associated to this activities, the assignment of functions and responsibilities, the personnel's participation, the implementation of measures that they allow the continuous improvement and the associate documentation that it supports all the information generated during the process.

With the implementation of this administration norm, it is looked for that the company has tools that allow her to be more competitive, reliable and agile, standardizing the processes and offering her the necessary elements to carry out all its activities in a sure way, controlling the conditions under which is carried out the work, achieving, this way, to guarantee the industrial security and the occupational health of the whole personnel there works.

* Grade Project. Modality: Managerial Practice.

** Faculty of Physique Mechanics Engineerings. School of Industrial and Management Studies.
Director: Mónica Liliana Ramírez Alvarez.

INTRODUCCIÓN

La adecuada administración de la seguridad industrial y la salud ocupacional en las empresas es de gran importancia teniendo en cuenta las consecuencias, que puede generar para una organización la falta de control sobre los riesgos inherentes a su actividad; “según estadísticas de la Organización Internacional del Trabajo, 270 millones de accidentes que tienen su origen en la falta de seguridad en el trabajo se producen cada año en el mundo, los cuales generan ausencias laborales de por lo menos 3 días”¹, resultados como estos representan grandes pérdidas económicas, problemas legales e incluso afectan la imagen de las empresas, indicando la poca importancia que tiene para ellos el bienestar de sus trabajadores como base para el logro de los objetivos y metas establecidos.

La gestión en seguridad industrial y salud ocupacional es un tema que ha venido tomando fuerza en Colombia sólo en los últimos años, a pesar de la extensa legislación que sobre seguridad industrial, salud ocupacional, organización de los servicios de salud y temas relacionados existe en el país desde hace más de 20 años.

Sin embargo el hecho de que contemos con un marco legal tan amplio representa una gran ventaja, teniendo en cuenta que muchos de los componentes del sistema cuentan con unos parámetros establecidos por la legislación colombiana, complementando y ampliando la información que ofrece la norma técnica, permitiendo tener un mayor control y seguimiento de todo lo que implica el establecimiento del sistema.

El proyecto esta fundamentado en la norma OHSAS 18001, bajo la cual se desarrollan todas las actividades necesarias para el adecuado establecimiento del

¹ VANGUARDIA LIBERAL. Bucaramanga. Viernes, 26 de Noviembre de 2007.

sistema, adicional a la norma, se tiene en cuenta la legislación vigente en seguridad y salud ocupacional y las demás guías técnicas existentes que establecen parámetros para algunos componentes del sistema, como el programa de salud ocupacional, el panorama de factores de riesgo, la realización de inspecciones, la consolidación de estadísticas de accidentalidad, etc.

El propósito de la realización de este proyecto es establecer un Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en Ingeltec Ltda.

Ingeltec Ltda. es una empresa contratista, y el sistema de trabajo que se emplea, representa de cierta forma una desventaja al momento de implementar un sistema de gestión, especialmente si se trata de seguridad industrial y salud ocupacional, teniendo en cuenta que la rotación del personal es muy alta, los trabajadores son contratados solo por el tiempo de duración de cada obra en particular, generando mayores esfuerzos de capacitación y concientización.

Teniendo en cuenta lo anterior, la importancia del sistema de gestión, para la empresa, radica en su adaptabilidad a las condiciones cambiantes de la empresa, el entorno, los clientes y demás involucrados, la rotación de trabajadores, por lo que tiene que estar muy bien estructurado para permitir aplicarlo adecuadamente.

El contar con un sistema de gestión, se ha convertido para las organizaciones en una herramienta para ser más competitivas en un mercado cada vez más exigente, en este contexto, la seguridad industrial y la salud ocupacional, son componentes importantes de la gestión en las empresa, teniendo en cuenta los altos costos que implica para cualquier organización la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales entre sus trabajadores, sin mencionar la mala imagen que le puede representar ante la sociedad la falta de control de este aspecto, además la salud y la seguridad en el trabajo contribuyen a mejorar la productividad y el sentido de pertenencia hacia la empresa.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En los últimos años, el creciente nivel de exigencia del mercado y de la legislación vigente ha generado a nivel empresarial la necesidad de implementar modelos de mejoramiento continuo que proporcionen elementos diferenciadores que les representen una ventaja competitiva, garantizando su permanencia a largo plazo.

Todos estos factores han contribuido a que cada vez sea más importante para los empresarios implementar Sistemas de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

Siendo el factor humano determinante para la competitividad de una organización, es de vital importancia garantizar su bienestar y calidad de vida laboral, teniendo en cuenta además los costos, la responsabilidad legal y el impacto que representan para una organización los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. La implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional garantiza el control de los riesgos generados en las actividades propias de la organización, generando confianza tanto a sus trabajadores, como a sus proveedores, clientes y comunidad en general.

“De acuerdo con las estadísticas no existen procesos dentro del sector eléctrico que no registren un alto grado de peligrosidad para los trabajadores que los desarrollan”², por otra parte “el sector de la construcción es sin duda una de las actividades con mayor siniestralidad”³. Teniendo en cuenta que los trabajos eléctricos y de construcción son dos de los principales servicios de INGELTEC LTDA., la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional bajo la Norma OHSAS 18001 permitirá a la organización

² CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD. En: Revista Protección y Seguridad. Julio de 2006.

³ Ibíd. Marzo de 2004.

gestionar de manera eficiente sus riesgos, garantizando la seguridad de sus trabajadores, reduciendo los costos y los tiempos improductivos debidos a los accidentes y enfermedades profesionales, además de representar una herramienta indispensable al momento de participar en procesos de licitación, permitiéndole tener mayores posibilidades de obtener resultados favorables en estos procesos de selección.

1.1 JUSTIFICACIÓN

Antiguamente, los cambios en cualquier ámbito (social, tecnológico, industrial, etc.), se daban a un ritmo mucho más lento y por lo tanto, para las empresas era más fácil asimilarlos; hoy en día el mundo cambia a cada segundo, las exigencias legales y de los clientes son cada vez mayores y es necesario estar un paso adelante para poder ser competitivos. La gestión de la calidad es una de las herramientas que se ha mantenido en el tiempo y ha ido evolucionando a la par de las necesidades de las empresas, llegando a todas la esferas de las organizaciones, y determinando en gran medida el éxito de una empresa, su imagen ante clientes, proveedores y sus propios trabajadores.

Existen muchas variables que determinan la calidad de los productos y servicios de una organización, una de las más importantes es el factor humano, y este a su vez está condicionado por una serie de costumbres, creencias, actitudes que lo hacen diferente de los demás e influyen en su comportamiento, adicional a esto, desarrollan sus actividades en determinadas condiciones; por ello es de vital importancia establecer parámetros y lineamientos que permitan controlar “las condiciones y factores que inciden en el bienestar de los empleados, trabajadores temporales, personal contratista, visitantes y cualquier otra persona en el sitio de

trabajo”⁴, generando ambientes de trabajo con factores de riesgo bajo control y personas conscientes del peligro al que se exponen, si no tienen en cuenta las medidas adoptadas. De allí la importancia de la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, ya que le permite a la organización evaluar la gestión de sus riesgos y contempla todos los factores que se deben tener en cuenta para cumplir a cabalidad las exigencias del mundo moderno, los clientes internos y externos, la legislación; evitando de esta forma las consecuencias que traen consigo los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales: lesiones permanentes y pérdidas humanas, costos, desperdicios de material, tiempo improductivo, pérdida de la credibilidad y confianza de sus clientes, trabajadores y comunidad en general.

Otra de las ventajas que ofrece la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional es la posibilidad de integrarlo a otros sistemas de gestión existentes en la organización, dado que su estructura es similar, lo que facilita además todo el proceso teniendo en cuenta que la organización ya maneja una cultura de mejoramiento continuo y reconoce la importancia y los beneficios que implica la certificación de su organización bajo este tipo de normas.

1.2 ALCANCE DEL PROYECTO

El proyecto comprende el diagnóstico con respecto al cumplimiento de los requisitos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, la planificación, documentación e implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en INGELTEC LTDA, teniendo en cuenta los requisitos exigidos por la Norma Técnica OHSAS 18001.

⁴ ICONTEC. Norma Técnica NTC OHSAS 18001. Definiciones. 2006.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1 General.

Diseñar, documentar e implementar un Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional basado en la NTC OHSAS 18001 en INGELTEC LTDA.

1.3.2 Específicos.

- Diagnosticar el cumplimiento de requisitos de la Norma Técnica NTC OHSAS 18001 por parte de la organización.
- Planificar el Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Sensibilizar y capacitar al personal en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Diseñar e implementar los procedimientos requeridos por la Norma.
- Diseñar e implementar los programas y planes que forman parte del sistema de gestión y que son requisitos de la Norma.
- Diseñar e implementar los subprogramas de: Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial.
- Ajustar el Manual de Cargos de acuerdo a las responsabilidades en Seguridad y Salud Ocupacional.

2. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

2.1 RESEÑA HISTÓRICA

INGELTEC LTDA., nace en el año 1.987 en la ciudad de Barrancabermeja, prestando servicios de montaje y asesoría en Ingeniería Eléctrica; logrando reconocimiento en la región por su seriedad y cumplimiento.

En 1994, la organización incursionó en el campo de la construcción de obra civil y montajes electromecánicos, diversificando así su objeto social, ampliando de esta forma su campo de acción y creando la necesidad de emplear nuevos especialistas en los diferentes ramos.

Dadas las exigencias del mercado y la necesidad del mejoramiento de sus procesos, productos y servicios, inicio el proceso de implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, el cual culminó en enero del 2004, con la Certificación en Calidad, bajo la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2000, evidenciando así su compromiso en el cumplimiento de los requisitos legales, de sus clientes y de la organización.

Paralelo a este proceso, en el mes agosto de 2003 se realiza la inscripción al RUC (Registro Único para Contratistas), sistema de información operado por el Consejo Colombiano de Seguridad en donde se recopilan los resultados sobre la gestión de los contratistas del sector Hidrocarburos proporcionando información acerca del Sistema de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la organización.

2.2 LOCALIZACIÓN

Las instalaciones administrativas de la empresa se encuentran ubicadas en la Calle 47 N° 25 – 56 Barrio El Recreo, en Barrancabermeja.

Figura 1. Sede Administrativa Ingeltec Ltda.



Fuente: Autor del Proyecto.

2.3. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

2.3.1 Misión. INGELTEC LTDA., caracterizada por la seriedad y cumplimiento en sus trabajos se desempeña en servicios de ingeniería eléctrica, mecánica, civil e instrumentación en el ramo de la construcción y montaje para entidades públicas y privadas a nivel local, regional y nacional, aportando desarrollo al talento humano de la organización. Solucionando y satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes.

2.3.2 Visión. INGELTEC LTDA., para el año 2010 será reconocida como la firma líder en la realización de trabajo eléctricos en la región del magdalena medio y una de las mejores en la ejecución de trabajos mecánicos, civiles e instrumentación,

enmarcada en el alcance de máxima calidad técnica y la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes.

2.3.3 Política de Calidad. INGELTEC LTDA., tiene como política de calidad realizar instalación, montaje y mantenimiento de obras de ingeniería eléctrica en líneas de media y baja tensión, subestaciones, instalaciones internas e instrumentación para control de procesos, garantizando el cumplimiento de las necesidades expresas o implícitas de nuestros clientes, basándonos en una excelente planificación, utilizando materiales e insumos de primera calidad. Proporcionando a nuestro plantel técnico-administrativo información y equipamiento que le permitan desarrollar sus tareas y así satisfacer las necesidades del cliente, siempre buscando un desarrollo social en la región, individual y empresarial; unido a una política de mejora continua evaluando la percepción del cliente sobre el servicio prestado.

2.3.4 Objetivos de Calidad.

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos del cliente.
- Mantener un alto nivel de desempeño de los proveedores de la organización.
- Alcanzar un alto índice de satisfacción de los clientes.
- Mantener un alto nivel de competencia del personal.

2.4 ACTIVIDAD ECONÓMICA

Las principales actividades de INGELTEC LTDA., son la instalación, montaje y mantenimiento de redes de distribución de media y baja tensión, subestaciones eléctricas, instalaciones internas e instrumentación para control de procesos;

construcción, instalación y montaje de redes de tubería y equipos para transporte de fluidos, instalación y puesta en marcha de equipos en plantas industriales; construcción de estructuras metálicas y de concreto para plantas industriales.

2.5 PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Los principales servicios ofrecidos por la empresa, incluyen los siguientes:

- Obras y mantenimiento de edificaciones (remodelaciones, cimientos, columnas, vigas, cubiertas, enchapes).
- Obras y mantenimiento de estructuras de concreto (muros, box couvert, tanques, separadores API y CPI, B).
- Obras y mantenimiento de estructuras metálicas (cerramientos, cercas, puentes, plataformas, escaleras).
- Montajes y mantenimiento de subestaciones eléctricas.
- Montaje e instalación de instrumentación para control de procesos.
- Instalaciones eléctricas (cableados, conexiones, conduit aéreos y subterráneos).
- Obras y mantenimiento de líneas de baja, media y alta tensión.
- Montajes y mantenimientos electromecánicos de equipos rotativos y estáticos (bombas, compresores, turbinas, tambores, torres, etc.).

- Obras y mantenimientos de tanques de almacenamiento API.
- Aplicación de limpieza de superficies manuales, mecánicas y a presión, y aplicación de pinturas industriales.
- Servicio de mantenimiento eléctrico de equipos (motores, transformadores, generadores, UPS, etc.).
- Servicios de ingeniería general y detallada, interventoría y asesorías.

2.6 PRINCIPALES CLIENTES

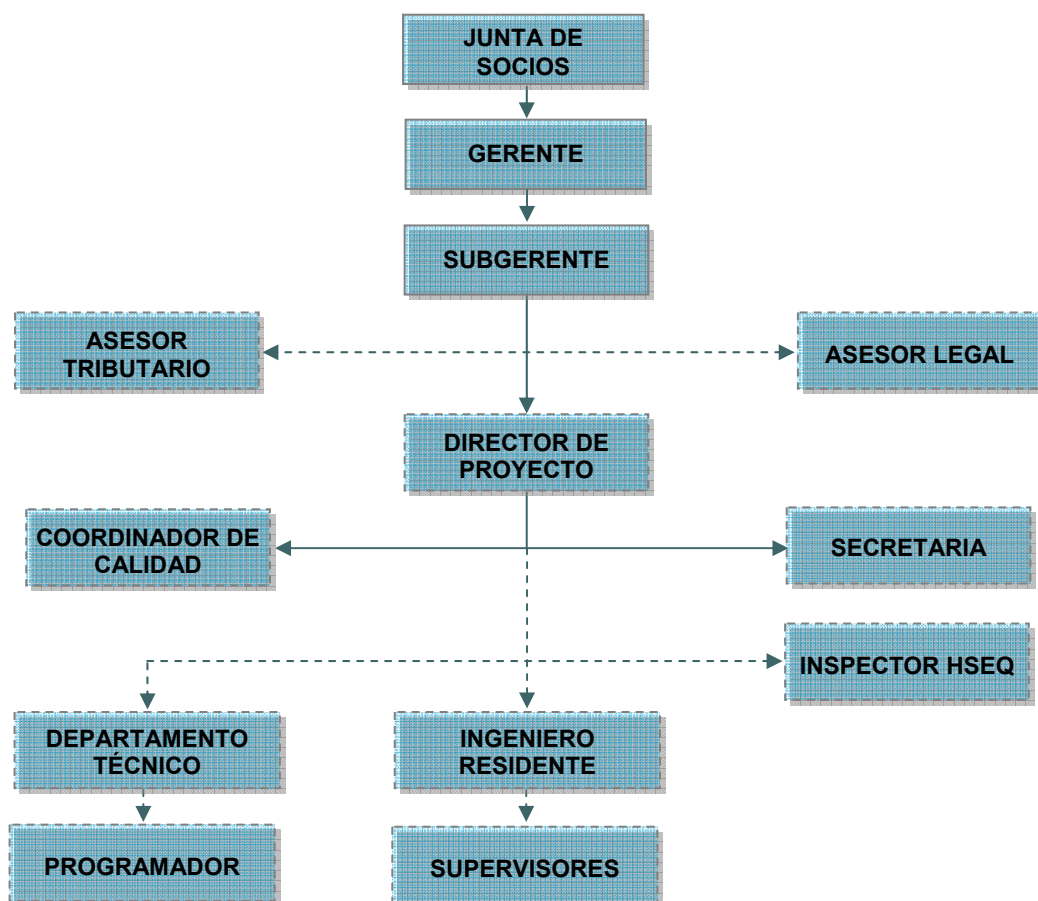
- Empresa Colombiana de Petróleos (ECOPETROL):
 - Gerencia Complejo Barrancabermeja.
 - El Centro.
 - Superintendencia de Operaciones Provincia.
 - Gerencia Centro Oriente.
- Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.
- Municipio de Barrancabermeja (Alcaldía).
- Gaseosas de Barrancabermeja S.A.
- Banco Popular.
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

- Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja (ITTB)

2.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

2.7.1 Organigrama General.

Figura 2. Organigrama General Ingeltec Ltda.



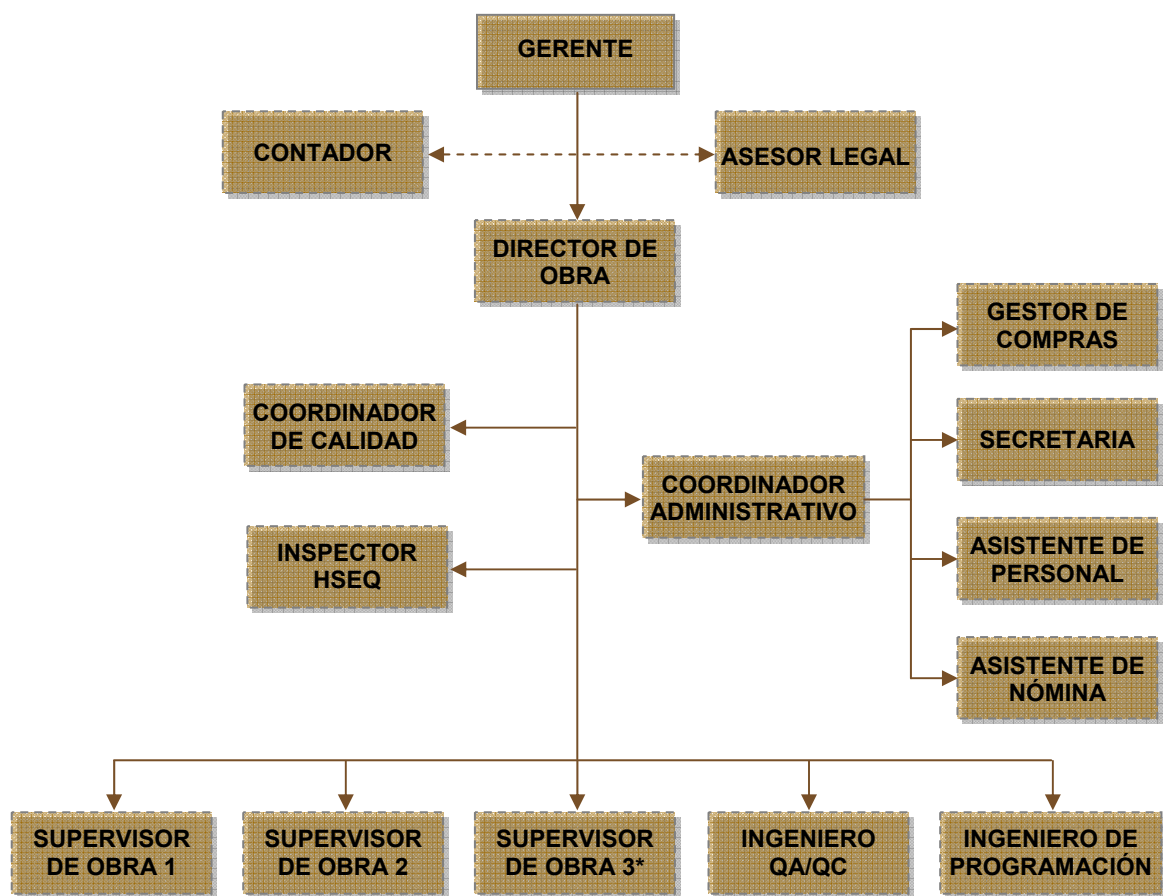
Fuente: Ingeltec Ltda.

Dado que Ingeltec Ltda., es una empresa contratista, el número de trabajadores varía constantemente, dependiendo de la magnitud del contrato en ejecución y su tiempo de duración (pueden llegar a requerir de más de 200 trabajadores).

La empresa, además, de la estructura organizacional general, la cual incluye cargos básicos para el funcionamiento de la organización, cuenta con un organigrama de obra que contempla todos los cargos que intervienen en la ejecución de los contratos.

2.7.2 Organigrama de Obra o Proyecto.

Figura 3. Organigrama de Obra Ingeltec Ltda.



* La cantidad de Supervisores de Obra varía dependiendo de la magnitud del proyecto y de la cantidad de áreas de trabajo involucradas (Mecánica y tubería, Electricidad, de Instrumentación, Civil, etc.).

Fuente: Ingeltec Ltda.

2.8. PROCESOS

2.8.1 Proceso Gerencial.

- **Planeación Estratégica del Sistema de Gestión de la Calidad y Revisión por la Dirección:** esta incluye actividades de planeación, dirección, control y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la organización, para asegurar su eficacia y eficiencia para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- **Gestión Comercial:** es la encargada de realizar visitas periódicas a clientes reales y potenciales, con el propósito de dar a conocer la organización y sus servicios, en busca de contratos que generen estabilidad financiera.

2.8.2 Proceso Operativo.

- **Licitación y Adjudicación:** sus actividades son de gran importancia, ya que de ellas depende la elaboración y presentación de propuestas acordes con las necesidades del cliente para la consecución de contratos que generen rentabilidad a la organización.
- **Ejecución y Entrega de Obra:** su objetivo es la ejecución de la obra o la prestación del servicio con base en los requisitos expresos e implícitos del cliente.

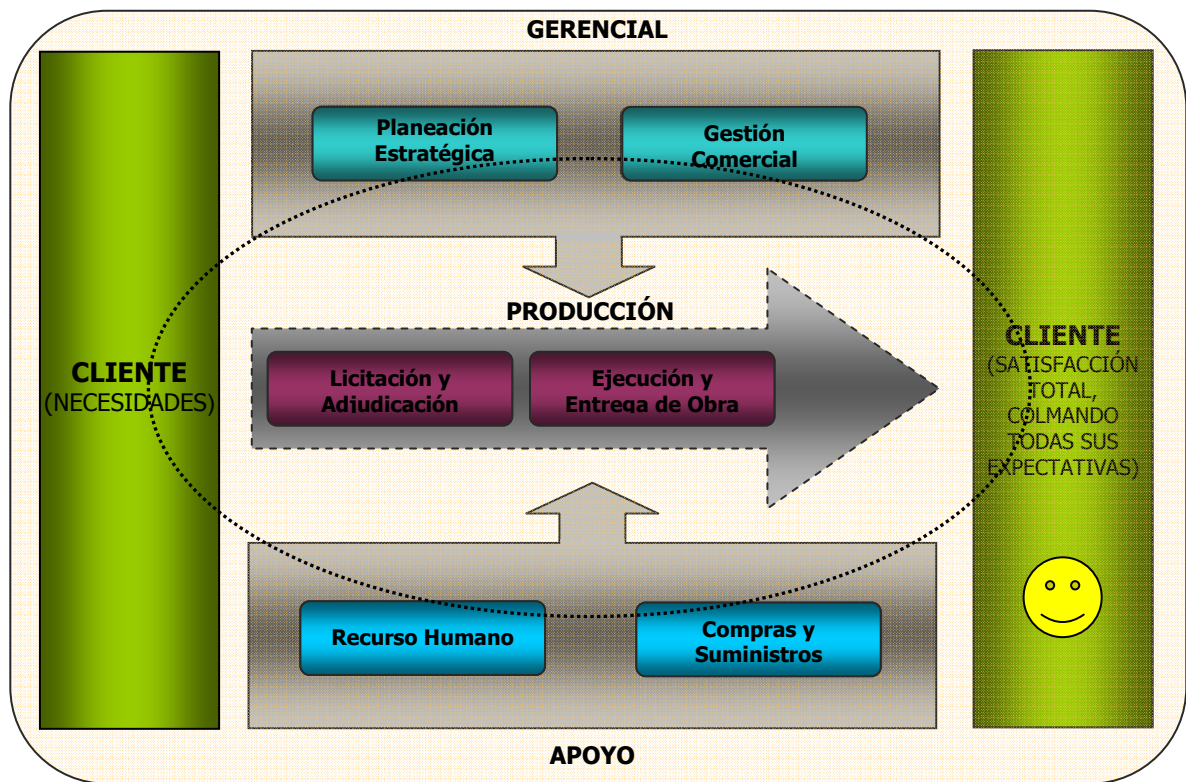
2.8.3 Proceso de Apoyo.

- **Recurso Humano:** es el área responsable de la selección y contratación del personal que cumpla con los perfiles establecidos por la organización y los requisitos del cliente, con base en su educación, formación, habilidad y experiencia.

- **Compras y Suministros:** su propósito principal es garantizar que el producto o servicio adquirido, cumpla con los requisitos especificados por el cliente y/o la organización.

2.9 MAPA DE PROCESOS

Figura 4. Mapa de Procesos Ingeltec Ltda.



Fuente: Ingeltec Ltda.

3. MARCO REFERENCIAL

3.1 MARCO TEÓRICO

“La serie de normas OHSAS 18000 están planteadas como un sistema que dicta una serie de requisitos para implementar un Sistema de Gestión de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, habilitando a una empresa para formular una política y objetivos específicos asociados al tema, considerando requisitos legales e información sobre los riesgos inherentes a su actividad”.⁵

A través de la norma se establecen parámetros para la adecuada implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, basado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), este permite controlar la ejecución de las actividades en cada etapa del proceso, permitiendo verificar que se han tenido en cuenta todas las variables que afectan el funcionamiento del sistema y su adecuado control, asegurando la mejora continua.

El ciclo administrativo en su primera etapa (Planear) define las metas a alcanzar y los métodos para el logro de dichas metas; el establecimiento y difusión de la política, la definición del alcance, los objetivos de S&SO y las actividades de planificación del sistema determinan cómo se va a realizar el proyecto y qué se quiere lograr, estableciendo las bases para el desarrollo de las demás etapas.

La **POLÍTICA DE S&SO** establece las directrices para la implementación del sistema, teniendo como principios fundamentales el compromiso de la empresa con el mejoramiento continuo y su afán por garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores.

⁵ FUNDACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Estudio Procedimientos Basados en las Normas OHSAS 18000 Para su Implantación en Pymes del Subsector Fabricación de Productos Metálicos. España.

La **PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA** determina las condiciones necesarias para la correcta implementación del mismo, identificando toda la información pertinente: riesgos asociados a las actividades de la organización, normatividad vigente aplicable en salud ocupacional y seguridad industrial y objetivos enfocados a evaluar el cumplimiento de la política establecida.

En el Hacer se incluyen todas las actividades relacionadas con la documentación del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, la validación de los documentos generados y la educación y entrenamiento del personal respecto a la aplicación de la documentación del sistema y la importancia de su participación para el logro de los objetivos planteados.

El componente de **IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN** esta asociado con las actividades necesarias para poner en marcha el sistema con base en toda la información recopilada, teniendo en cuenta las necesidades en cuanto a recursos, capacitación, comunicación, documentación y control.

Durante la etapa de Verificación se determina la conformidad del sistema implementado con los requisitos de la NTC OHSAS 18001, evaluando los resultados con respecto a la política y los objetivos establecidos. Cerrando el ciclo se llevan a cabo las actividades del Actuar, con base en los hallazgos generados se toman las acciones pertinentes (correctivas, preventivas y de mejora) realizando seguimiento a la efectividad de dichas acciones y efectuando los respectivos ajustes al sistema.

En el capítulo de **VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA** se establecen parámetros para garantizar el control de situaciones que pueden afectar el sistema, a través del reporte, evaluación e investigación de accidentes, incidentes y no conformidades, determinando sus causas, posibles consecuencias y

determinando las medidas pertinentes que se deban aplicar con el fin de evitar que se presenten nuevamente.

Finalmente, se lleva a cabo la **REVISIÓN POR LA GERENCIA**, por medio de la cual se realiza un análisis del estado y funcionamiento general del sistema, identificando fortalezas y debilidades y estableciendo acciones que garanticen su mejoramiento continuo.

La NTC OHSAS 18001 provee los elementos básicos para administrar de manera adecuada los riesgos de una organización, teniendo en cuenta sus condiciones particulares, el entorno en el cual se desarrolla, la legislación en seguridad industrial y salud ocupacional vigente en Colombia y lo más importante, el compromiso de todos sus miembros, especialmente de la gerencia, sin lo que muy difícilmente podría implementarse el sistema.

3.2 MARCO LEGAL

En Colombia, existe una normatividad en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional muy extensa y completa, enmarcado en el Código Sustantivo del Trabajo y este a su vez en la Constitución Política de 1991. Dicha normatividad esta conformada por leyes, resoluciones, decretos, etc., además de reglamentación específica para los diferentes sectores económicos dependiendo de sus condiciones particulares. Este compendio legal brinda parámetros para el establecimiento de condiciones de trabajo seguras, considerando todos los aspectos tanto técnicos como humanos y administrativos, que afectan el bienestar de los trabajadores.

La Ley 9 de 1979 se constituyó en la base de la Salud Ocupacional en Colombia, a partir de ahí surgieron nuevas normas y decretos que fueron dando forma al

marco legal del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, posteriormente con la reforma de la seguridad social (Ley 100 de 1993), se evidencia aún más el compromiso en la aplicación de la normatividad relacionada con la salud y el bienestar de los trabajadores, consolidándose con el Decreto 1295 de 1994, el cual determina la organización y administración del Sistema de Riesgos Profesionales.

Además de estas leyes y decretos, existen dos resoluciones (1016 de 1989 y 2013 de 1986) que rigen uno de los principales componentes del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, el Programa de Salud Ocupacional.

“El Programa de Salud Ocupacional consiste en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria”⁶.

Como tal, el Programa de Salud Ocupacional es el mecanismo que permite poner en marcha el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, ya que integra una serie de actividades que permiten garantizar la seguridad, protección y atención a los trabajadores en el desempeño de su trabajo (programas de inducción y capacitación, exámenes médicos ocupacionales, sistemas de vigilancia epidemiológica, etc.); a través de estas actividades el programa contempla todas las variables que de una u otra forma inciden en la seguridad y salud de los trabajadores, buscando conocerlas, para de esta forma poder controlarlas y evitar así la ocurrencia de accidentes y la aparición de enfermedades profesionales.

⁶ COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y MINISTERIO DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SALUD. Bogotá D.C. Resolución 1016 de 1989. Artículo 2°.

“El programa de Salud Ocupacional de las empresas y lugares de trabajo, será de funcionamiento permanente y estará constituido por:

- a)** Subprograma de Medicina Preventiva.
- b)** Subprograma de Medicina del Trabajo.
- c)** Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial.
- d)** Funcionamiento del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo con la reglamentación vigente”⁷.

a) y b) “Los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales; ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psico-fisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo”⁸.

Estos subprogramas se integran para educar al personal sobre estilos de vida saludables y capacitarlo con respecto a los factores de riesgo a los que se exponen, sus fuentes y consecuencias en la salud, y las medidas correctivas aplicables; además de realizar la detección y control de enfermedades no sólo profesionales, sino generales.

Las actividades específicas que desarrollan estos subprogramas están enfocadas en las personas, si se aplican e implementan de la manera adecuada facilitarán en gran medida el desarrollo de los demás subprogramas ya que los trabajadores estarán conscientes de la importancia de la seguridad industrial y la salud

⁷ Ibíd. Artículo 5°.

⁸ Ibíd. Artículo 10°.

ocupacional y participarán activamente del proceso; algunas de las actividades de los subprogramas son: evaluaciones médicas ocupacionales; diagnóstico de salud de la población trabajadora; sistemas de vigilancia epidemiológica; capacitación acorde con las necesidades y condiciones de los trabajadores; diseño de un sistema de información sobre ausentismo, morbilidad, mortalidad, etc. y visitas periódicas a los puestos de trabajo.

c) “El subprograma de Higiene y Seguridad industrial, tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores”⁹.

Este subprograma se centra en el ambiente de trabajo, y su punto de partida es la elaboración del Panorama de Factores de Riesgo, el cual permite tener una visión global del ambiente de trabajo, permitiendo reconocer aquellas condiciones o prácticas que pueden generar enfermedades o accidentes al trabajador para determinar las fuentes que los producen, cuales son las consecuencias para la salud del trabajador, que medidas toma la empresa para minimizar o eliminar dichos riesgos y que mecanismos adicionales se pueden implementar para generar ambientes de trabajo cada vez más seguros; de igual forma permite priorizar los diferentes riesgos encontrados; con base en el panorama se elaboran y llevan a cabo las acciones necesarias. Otras actividades de este subprograma incluyen la investigación de accidentes e incidentes, inspecciones periódicas, verificación de la aplicación de acciones de mejora; organización de la atención de emergencias.

d) Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial el cual paso a llamarse Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO), a partir de la entrada en vigencia del Decreto 1295 de 1994 (Artículo 63).

⁹ Ibíd. Artículo 11°.

“El Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de la salud ocupacional dentro de la empresa”¹⁰.

El objetivo principal del COPASO es coordinar e integrar los distintos subprogramas y velar por el cumplimiento de sus actividades. El éxito en el desarrollo del Programa de Salud Ocupacional depende en gran medida del compromiso de los miembros del comité, quienes tienen la responsabilidad de garantizar que sus actividades se lleven a cabo.

“Cada Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes, así:

- De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes.
- De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.
- De 1000 o más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes”¹¹.

En caso de que una empresa cuente con menos de 10 trabajadores, no conformará un COPASO, sino que elegirá a un trabajador que hará las veces de vigía ocupacional y será el encargado de velar porque las actividades del programa se cumplan.

¹⁰ COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y MINISTERIO DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SALUD. Bogotá D.C. Resolución 2013 de 1986. Artículo 10°.

¹¹ Ibíd. Artículo 2°.

Algunas normas adicionales que rigen la Seguridad Industrial y la Salud Ocupacional son las siguientes:

- **Ley 776 de 2002:** por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **Resolución 2400 de 1979:** por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- **Decreto 614 de 1984:** crea las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país.
- **Decreto 1346 de 1994:** por el cual se reglamenta la integración, la financiación y el funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez.
- **Decreto 1542 de 1994:** reglamenta la integración y funcionamiento del Comité Nacional de Salud Ocupacional.
- **Decreto 1771 de 1994:** reglamenta los reembolsos por Accidentes de trabajo y Enfermedad Profesional.
- **Decreto 1772 de 1994:** por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **Decreto 1831 de 1994:** expide la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **Decreto 1832 de 1994:** por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales.

- **Decreto 1834 de 1994:** por el cual se reglamenta el funcionamiento del Consejo Nacional de Riesgos Profesionales.
- **Decreto 2644 de 1994:** tabla única para la indemnización de la pérdida de capacidad laboral.
- **Decreto 692 de 1995:** manual único para la calificación de la invalidez.
- **Decreto 1436 de 1995:** tabla de valores combinados del manual único para la calificación de la invalidez.
- **Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE):** fija las condiciones técnicas para garantizar la seguridad en los procesos de generación, transmisión, transformación, distribución y utilización de la energía eléctrica en todo el territorio Nacional. La norma es de obligatorio cumplimiento y está regulada por la norma NTC 2050 "Código Eléctrico Colombiano".

4. DIAGNÓSTICO INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL - INGELTEC LTDA.

Antes de iniciar el proceso de documentación e implementación es necesario conocer el grado de cumplimiento de la empresa con los requisitos establecidos por la norma, teniendo en cuenta la estructura de la empresa, sus procesos, si cuenta con sistemas de gestión, el manejo que se le da a la seguridad industrial y la salud ocupacional en sus actividades, si cuentan con documentación respecto al tema, etc.

Con el fin de conocer el estado actual de la empresa con respecto a los requisitos de la NTC OHSAS 18001, se establecen los siguientes criterios de calificación:

Tabla 1. Nivel de Cumplimiento de los Requisitos de la Norma

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACIÓN
Cumple completamente con el requisito contemplado en el numeral	10 puntos
Cumple parcialmente, cuenta con buena parte de los componentes del numeral	5 puntos
Incumple el requisito, ya que la información con la que se cuenta es mínima o nula	1 punto

Fuente: Autor del Proyecto.

Se comparan los requisitos de cada numeral de la norma con la información recopilada que puede evidenciar el nivel de cumplimiento actual de la empresa con respecto a dicho requisito. (Ver Anexo 1)

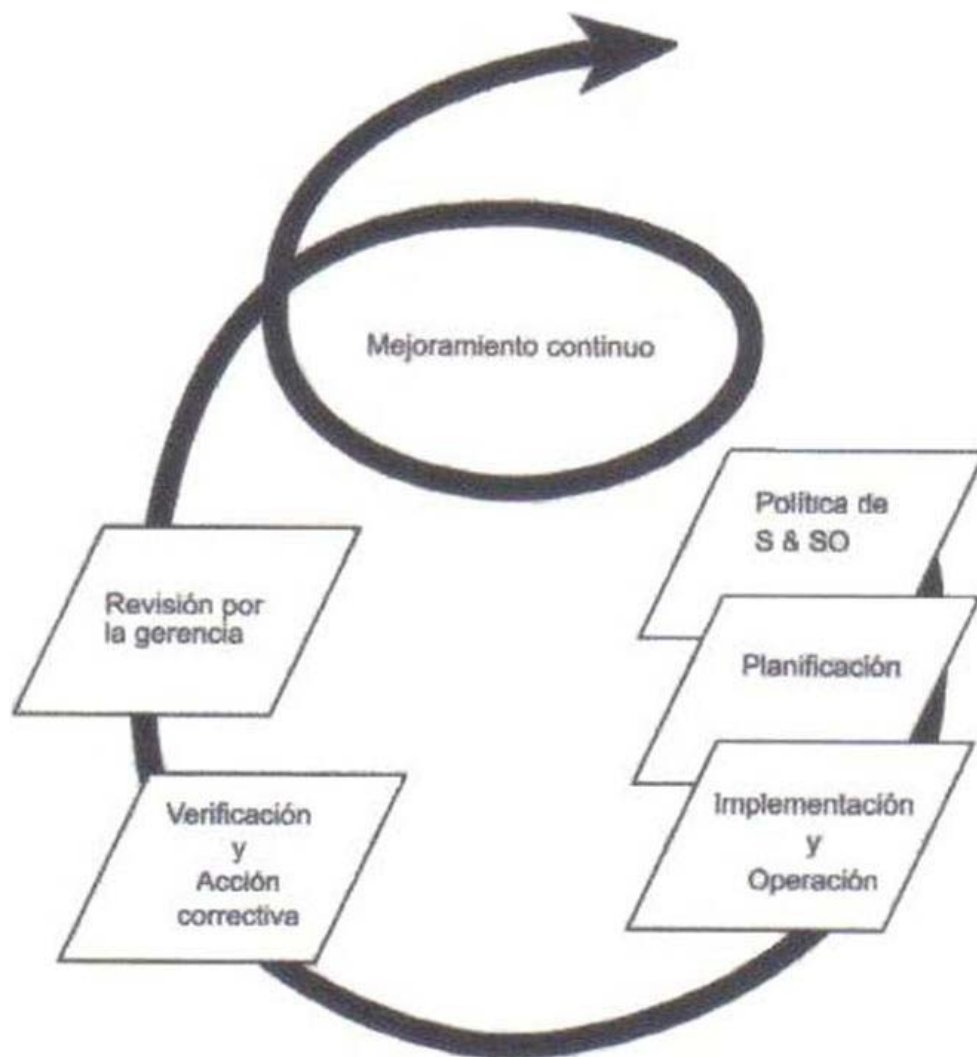
Teniendo en cuenta el diagnóstico inicial, INGELTEC LTDA. cumple en un 38% los requisitos de la norma, dado que no cumple completamente ninguno de los numerales, cumple parcialmente 12 de ellos e incumple los 5 restantes.

Dado que la empresa cuenta con Sistema de Gestión de Calidad, algunos de los numerales, especialmente los que tienen que ver con el control de documentos y registros, se encuentran documentados en una buena proporción, sin embargo, es necesario revisarlos y realizar los ajustes necesarios, para que puedan responder a las necesidades del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

5. ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

El establecimiento del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, se realizará teniendo en cuenta las directrices y estructura de la NTC OHSAS 18001.

Figura 5. Elementos del Sistema de Gestión de S&SO



Fuente: ICONTEC. Norma Técnica NTC OHSAS 18001. 2006.

Teniendo en cuenta que la empresa cuenta con el Sistema de Gestión en Calidad, se tomarán elementos de éste, con el objetivo de no duplicar documentación y facilitar el manejo de ambos sistemas.

5.1 DEFINICIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

Dado que la seguridad industrial y la salud ocupacional son aspectos inherentes a todas las actividades de la empresa, sin excepción, el alcance del sistema abarca el objeto social de la empresa y todas aquellas actividades que lo conforman:

“Instalación, montaje y mantenimiento de redes de distribución de media y baja tensión, subestaciones eléctricas, instalaciones internas e instrumentación para control de procesos; construcción, instalación y montaje de redes de tubería y equipos para transporte de fluidos, instalación y puesta en marcha de equipos en plantas industriales; construcción de estructuras metálicas y de concreto para plantas industriales”.

5.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

Para el establecimiento de la política se realizó un ejercicio con la gerencia, a través de una matriz que cruza las intenciones de la organización al implementar un Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y las expectativas de las partes interesadas (trabajadores, proveedores, contratistas, socios y visitantes), teniendo en cuenta los beneficios y ventajas que para ellos puede representar que la empresa implemente dicho sistema.

Intenciones de la empresa

- 1) Cumplimiento de los requisitos legales y otras disposiciones.
- 2) Disponibilidad de recursos para controles de salud ocupacional y seguridad industrial.
- 3) Mejorar la competitividad.
- 4) Optimización de los procesos y mejoramiento continuo.
- 5) Rentabilidad del negocio.

Expectativas de las partes interesadas

Trabajadores

- Bienestar en salud y seguridad en las instalaciones y frentes de trabajo.
- Control de los riesgos en las instalaciones de la empresa y frentes de trabajo.

Proveedores y contratistas

- Conocer los requisitos legales en materia de salud y seguridad de acuerdo al objeto del contrato.
- Garantizar condiciones seguras en las instalaciones del contrato o del cliente.

Socios

- Minimizar riesgos que puedan afectar el patrimonio.

Visitantes

- Información sobre los riesgos a los que está expuesto en las instalaciones de la empresa y los controles que esta aplica.

Una vez identificadas las intenciones de la empresa y las expectativas de las partes interesadas, se establece la relación de cada intención con cada una de las expectativas identificadas, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 2. Nivel de Correlación Intenciones – Expectativas

RELACIÓN ENTRE LAS VARIABLES	
BAJA	1
MEDIA	5
ALTA	10

Fuente: Autor del Proyecto.

Luego, se realiza la sumatoria del puntaje obtenido por filas y columnas para cada variable evaluada y se seleccionan aquellas que hayan obtenido puntajes superiores a 35. (Ver Anexo 2)

Según el análisis realizado y de acuerdo con el puntaje total obtenido, al sumar, tanto filas como columnas las variables más relevantes se tomaron como directrices para la elaboración de la política. Estas variables fueron las siguientes:

1) Cumplimiento de los requisitos legales y otras disposiciones: 55 puntos

Se considera de gran importancia el cumplimiento de la legislación aplicable en seguridad industrial y salud ocupacional, ya que el cumplimiento de la legislación ayuda al cumplimiento de gran parte de los requisitos establecidos por la norma.

2) Disponibilidad de recursos para controles de salud y seguridad: 50 puntos

Uno de los aspectos más importantes que se deben tener en cuenta desde el momento en que se toma la decisión de implementar un sistema de gestión en una empresa es si se cuenta o no con los recursos necesarios para hacerlo, ya que de esto depende en gran medida que el sistema sea efectivo. El ambiente y las condiciones de trabajo se favorecen notablemente con la adecuada asignación de recursos en elementos de protección, herramientas de trabajo y equipos de buena calidad y en buenas condiciones para su uso.

3) Optimización de los procesos y mejoramiento continuo: 36 puntos

Uno de los elementos fundamentales de cualquier sistema de gestión es el mejoramiento continuo, el cual a su vez esta ligado a la optimización de los procesos, estos elementos implican la revisión constante del sistema, la búsqueda de mecanismos que permitan llevar a cabo las actividades de manera más ágil y efectiva, a través del ciclo PHVA (Planear - Hacer - Verificar - Actuar), el cual lleva a poder identificar las fallas y las oportunidades de mejora de manera constante.

4) Garantizar condiciones seguras en las instalaciones del contrato o del cliente: 36 puntos

La búsqueda de condiciones de trabajo que mejoren la salud y la seguridad de los trabajadores es fundamental para el logro de los objetivos de la implantación de un

sistema de gestión en seguridad industrial y salud ocupacional, pero se adquiere una mayor responsabilidad cuando las labores deben llevarse a cabo en instalaciones pertenecientes al cliente, ya que la falta de control y organización puede afectar la imagen de la empresa y su oportunidad de participar en nuevos contratos.

**5) Bienestar en salud y seguridad en las instalaciones y frentes de trabajo:
35 puntos**

El hecho de que se cuente con condiciones adecuadas en las instalaciones de la empresa y cualquier lugar donde se lleven a cabo las actividades propias de la empresa es un elemento significativo, teniendo en cuenta que la razón de ser del sistema es la seguridad y salud de los trabajadores.

6) Control de los riesgos en las instalaciones de la empresa y frentes de trabajo: 35 puntos

Este punto está muy relacionado con el anterior, ya que una de las formas de lograr el bienestar de los trabajadores, es el control de los riesgos a los que se encuentren expuestos, garantizando condiciones de trabajo adecuadas.

Teniendo en cuenta las directrices y los requisitos de la norma OHSAS 18001 al respecto, se redactó la política:

**POLÍTICA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
INGELTEC LTDA.**

En INGELTEC LTDA., promovemos y mantenemos un ambiente laboral sano y seguro que garantice el bienestar de nuestros trabajadores y demás partes interesadas, mediante una adecuada identificación, evaluación y control de los

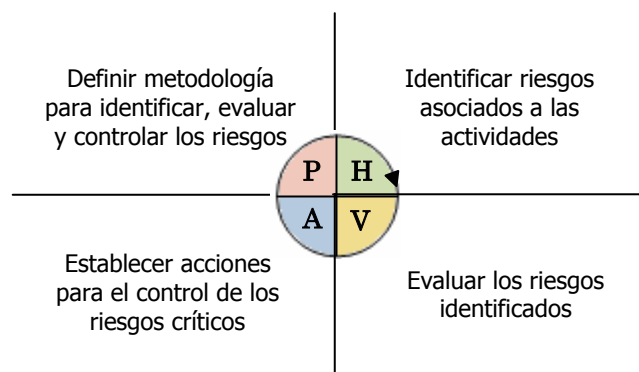
riesgos. Nos comprometemos con la asignación de recursos, el cumplimiento de los requisitos legales y el mejoramiento continuo.

La política ha sido publicada tanto en la sede administrativa como en el área operativa y socializada a todo el personal.

5.3. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA

5.3.1 Planificación Para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos. Las adecuadas identificación de los peligros y valoración de riesgos son fundamentales para el establecimiento de los objetivos del sistema, el Programa de Salud Ocupacional y los subprogramas de Higiene y Seguridad Industrial y Medicina Preventiva y del Trabajo, que respondan a las necesidades reales de la empresa y permitan el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

Figura 6. Ciclo PHVA Planificación Para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos



Fuente: Autor del Proyecto.

Para facilitar y documentar la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos se estableció un procedimiento para la gestión de los riesgos de la

empresa, cuyo objetivo es el establecimiento de una metodología para el diagnóstico de las condiciones de trabajo en la empresa. (Ver Anexo 3)

La valoración de los riesgos se realiza a través del Instructivo para la elaboración del panorama de riesgos, diseñado con base en la Guía Técnica Colombiana GTC 45 (Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo o panorama de factores de riesgo, su identificación y valoración), teniendo en cuenta que esta metodología es de fácil manejo, además de ser avalada por la Administradora de Riesgos Profesionales a la que la empresa tiene afiliados a sus trabajadores. (Ver Anexo 4)

La identificación de peligros, evaluación y control de riesgos se realizó siguiendo la siguiente metodología:

1. Se establecieron las actividades que se llevan a cabo en las instalaciones administrativas y las realizadas en campo, de acuerdo al contrato en ejecución, a su vez se clasificaron en rutinarias y no rutinarias.
2. Se realizaron inspecciones en cada área, evaluando diferentes aspectos, buscando identificar condiciones o actos que puedan ser generadores de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
3. Una vez identificados los peligros se inició la elaboración del Panorama de Factores de Riesgo, diligenciando el formato establecido para tal fin, el cual consta de dos partes:

I. IDENTIFICACIÓN

- a. **Tipo de Actividad:** se marca con una X dependiendo si es una actividad rutinaria o no rutinaria.

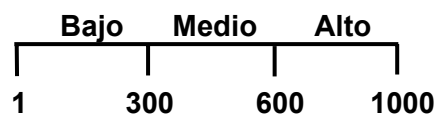
- b. **Área:** se definen las diferentes áreas de trabajo de acuerdo al contrato en ejecución.
- c. **Descripción de Actividad:** se enuncia brevemente la actividad a la que se hace referencia.
- d. **Cargos expuestos:** se listan los cargos involucrados en la realización de la actividad.
- e. **Factor de riesgo:** se enuncian los factores de riesgo identificados de acuerdo a la clasificación brindada por la GTC 45: Físico, químico, biológico, sicolaboral, ergonómico, mecánico, eléctrico, locativo.
- f. **Fuente Generadora del Riesgo:** se busca establecer aquellas condiciones o factores que provocaron la aparición del riesgo identificado.
- g. **Efectos Posibles:** consecuencias que puede generar la exposición al riesgo en la salud de las personas expuestas, estas pueden ser inmediatas o pueden manifestarse a largo plazo.
- h. **Control Actual:** se trata de establecer si la empresa aplica controles para minimizar o eliminar los riesgos identificados, indicando si estos se aplican en la fuente generadora del riesgo, en su medio de transmisión, en el individuo afectado o en los métodos de trabajo, describiendo brevemente dichos controles.

II. EVALUACIÓN

- a. **Número de Expuestos:** número de personas que se encuentran expuestas al factor de riesgo.

- b. Tiempo de Exposición:** se escribe la cantidad de tiempo en horas por día durante las cuales se da la exposición al riesgo.
- c. Consecuencia (C):** valoración cuantitativa (si genera accidente de trabajo) o cualitativa (si genera enfermedad profesional) de los resultados de la exposición al riesgo.
- d. Probabilidad (P):** es la posibilidad de ocurrencia de los acontecimientos que generen las consecuencias no deseadas (el accidente de trabajo o enfermedad profesional).
- e. Exposición (E):** es la valoración del tiempo de exposición de acuerdo a la frecuencia con la que esta se presenta.
- f. Grado de peligrosidad (GP):** determina que tan peligroso puede resultar un riesgo determinado para las personas expuestas, se determina con base en el producto entre Consecuencia, Probabilidad y Exposición (**$C \times P \times E$**)
- g. Interpretación Grado de peligrosidad:** el valor obtenido se clasifica de acuerdo a la siguiente escala:

Figura 7. Clasificación del Grado de Peligrosidad



Fuente: Autor del Proyecto.

- h. Grado de repercusión (GR):** determina el nivel de afectación que la exposición al riesgo genera, teniendo en cuenta la cantidad de personas que se encuentran expuestas, con respecto al total de personas que se encuentran

trabajando en el proyecto en ejecución o en las instalaciones administrativas.

Se determina teniendo en cuenta la siguiente tabla:

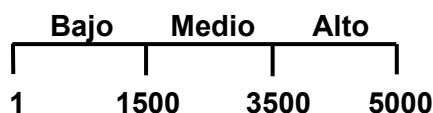
Tabla 3. Ponderación del Grado de Repercusión

% de Expuestos	FP
1 - 20	1
21 - 40	2
41 - 60	3
61 - 80	4
81 - 100	5

Fuente: Autor del Proyecto.

i. Interpretación Grado de repercusión: el valor obtenido se clasifica de acuerdo a la siguiente escala:

Figura 8. Clasificación del Grado de Repercusión



Fuente: Autor del Proyecto.

j. Priorización: con base en el resultado de la interpretación del Grado de Repercusión se priorizaron los riesgos identificados, ubicando en primer lugar aquellos con una interpretación alta, seguidos de los de valoración media, en los cuales se concentraran las acciones a tomar, sin dejar de lado los demás riesgos identificados.

Teniendo en cuenta la metodología anteriormente descrita se elaboraron los panoramas de riesgos tanto para el área administrativa como operativa, identificando las actividades realizadas, los riesgos asociados y los controles ejercidos por la empresa. (Ver Anexos 5 y 6)

Con el fin de tener una visión más general de los resultados de la elaboración de los panoramas de factores de riesgos e identificar aquellos factores de riesgo que más frecuentemente se presentan se elaboraron los siguientes cuadros de resumen de acuerdo a la cantidad de veces que se identificó cada tipo de riesgo en los panoramas elaborados:

Tabla 4. Frecuencia Riesgos Área Administrativa

ÁREA ADMINISTRATIVA		
FACTOR DE RIESGO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Eléctrico	2	8
Ergonómico	12	48
Físico	5	20
Locativo	1	4
Mecánico	1	4
Psicolaboral	3	12
Químico	1	4
TOTAL	25	100

Fuente: Autor del Proyecto.

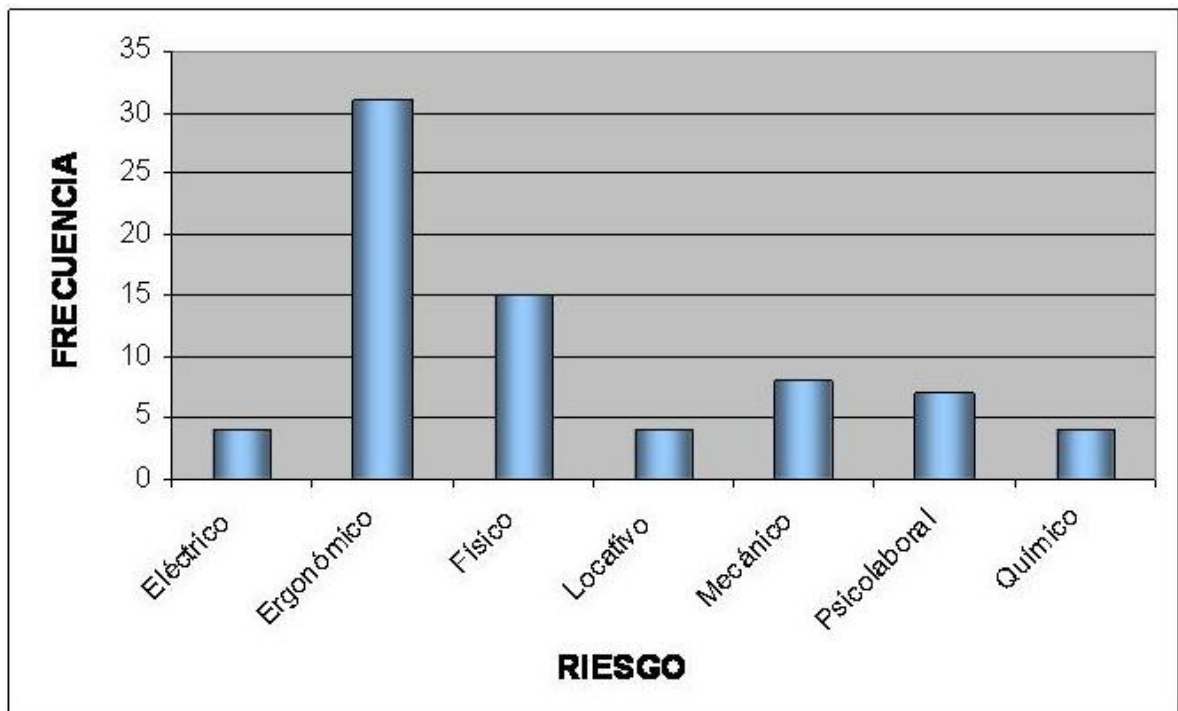
Tabla 5. Frecuencia Riesgos Área Operativa

ÁREA OPERATIVA		
FACTOR DE RIESGO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Eléctrico	2	4,2
Ergonómico	19	39,6
Físico	10	20,8
Locativo	3	6,3
Mecánico	7	14,6
Psicolaboral	4	8,3
Químico	3	6,3
TOTAL	48	100

Fuente: Autor del Proyecto.

Teniendo en cuenta lo anterior, y observando el siguiente gráfico se puede concluir que tanto en el área administrativa como operativa los riesgos que se presentan con mayor frecuencia son los ergonómicos, debidos en gran parte a las condiciones particulares de los lugares de trabajo (área operativa) y las malas posturas que por lo general adoptamos, seguidos de los riesgos físicos, que en el caso del área operativa se presenta principalmente a causa de las altas temperaturas ambientales de la ciudad, en tercer y cuarto lugar se encuentran los riesgos mecánico y psicolaboral.

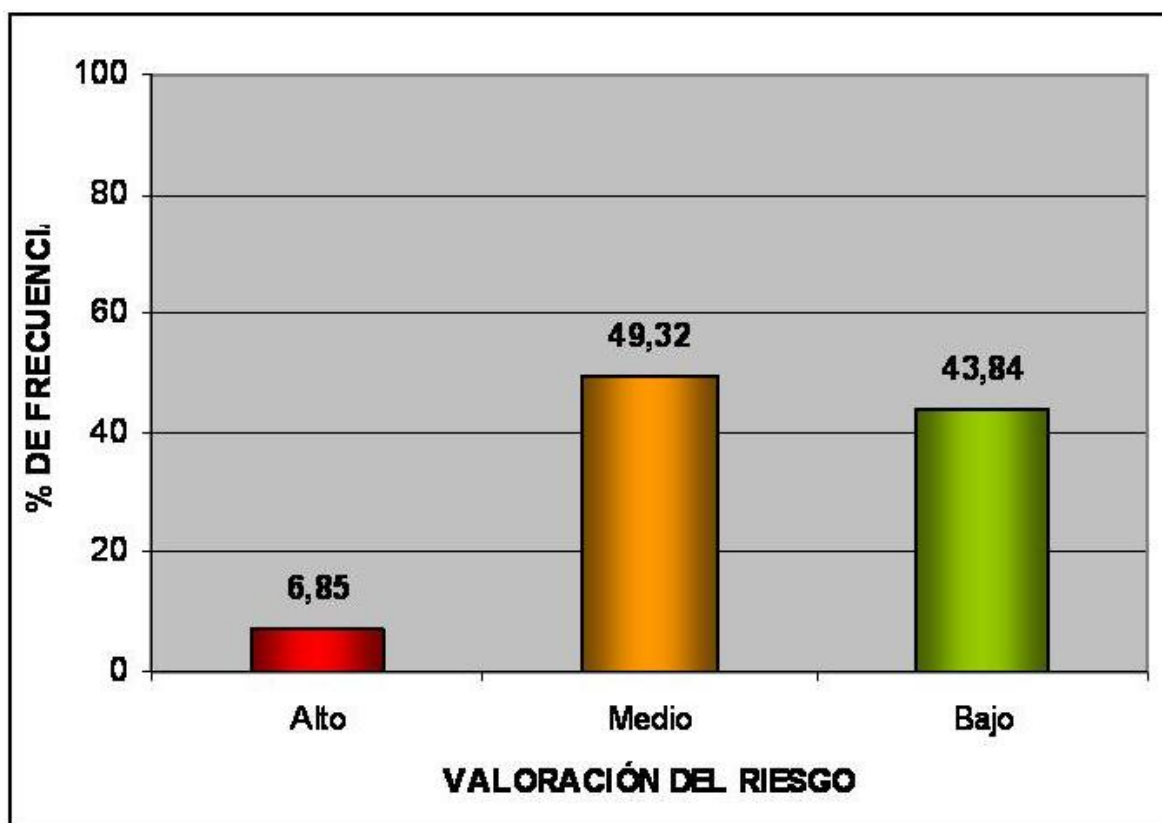
Figura 9. Frecuencia de Riesgos Total



Fuente: Autor del Proyecto.

Para tener una visión general de la priorización de los riesgos, a continuación se presenta la distribución porcentual con la que se valoraron como Altos, Medios y Bajos, los diferentes riesgos encontrados a través de los panoramas de riesgos administrativo y operativo:

Figura 10. Distribución Porcentual de la Priorización de los Riesgos



Fuente: Autor del Proyecto.

Como se puede apreciar en la gráfica, la mayor parte de los riesgos tuvieron un grado de repercusión medio y bajo, presentándose con mayor frecuencia los riesgos valorados como medios (49,32%), seguidos de los riesgos valorados como bajos con un 43,54%, y por último los riesgos valorados como altos, que sólo representan el 6,84% de la totalidad de riesgos valorados.

Con base en la priorización realizada, teniendo en cuenta el grado de repercusión, y agrupados de acuerdo a los cargos expuestos se encontraron como riesgos *Altos* y *Medios*, los siguientes:

Tabla 6. Riesgos Altos y Medios – Área Administrativa

ÁREA ADMINISTRATIVA				
CARGOS EXPUESTOS	RIESGO			VALORACIÓN
	CLASIFICACIÓN	FACTOR ASOCIADO	FUENTE GENERADORA	
Secretaria Coordinadora SG Coordinador de Ingeniería Gerente	Sicolaboral	Contenido de la tarea	Trabajo repetitivo monotonía	Alto
Secretaria Coordinadora SG Coordinador de Ingeniería	Físico	Energía electromagnética	Radiaciones no ionizantes	Alto
Secretaria, Gerente Coordinadora SG Coordinador de Ingeniería		Iluminación	Distribución de luminarias	Medio
Secretaria Coordinadora SG Coordinador de Ingeniería Gerente	Ergonómico	Carga estática	Postura habitual, trabajo posición sentado	Medio
		Carga dinámica	Movimiento cuello, extremidades superiores	Medio

Fuente: Autor del Proyecto.

Tabla 7. Riesgos Altos y Medios – Área Operativa

ÁREA OPERATIVA				
CARGOS EXPUESTOS	RIESGO			VALORACIÓN
	CLASIFICACIÓN	FACTOR ASOCIADO	FUENTE GENERADORA	
Obrero, Ayudante Técnico, Electricista, Instrumentista	Ergonómico	Carga Estática	Trabajo en posición de pie, posturas inadecuadas	Alto
Ingeniero Residente, Supervisor de Obra, Auxiliar HSE			Trabajo en posición de pie, posturas inadecuadas	Medio
Obrero, Ayudante Técnico, Electricista, Instrumentista		Carga Dinámica	Esfuerzos por desplazarse con o sin cargas, al levantar cargas, dejar cargas	Medio

Tabla 7. Riesgos Altos y Medios – Área Operativa (Continua)

ÁREA OPERATIVA				
CARGOS EXPUESTOS	RIESGO			VALORACIÓN
	CLASIFICACIÓN	FACTOR ASOCIADO	FUENTE GENERADORA	
Obrero, Ayudante Técnico, Electricista, Instrumentista	Ergonómico	Carga Dinámica	Movimiento cuello, extremidades inferiores, superiores y tronco	Medio
Ingeniero Residente, Supervisor de Obra, Auxiliar HSE			Movimiento extremidades superiores	Medio
Ingeniero Residente, Supervisor de Obra, Auxiliar HSE			Esfuerzo Visual	Medio
Obrero, Ayudante Técnico, Electricista, Instrumentista, Ingeniero Residente, Supervisor de Obra, Auxiliar HSE	Físico	Energía Térmica	Temperatura ambiental	Medio
Obrero			Proceso soldadura	Medio
Obrero, Ayudante Técnico, Electricista, Instrumentista		Energía Electro Magnética	Radiaciones No Ionizantes (Ultravioleta)	Medio
Obrero			Radiaciones ultravioleta (arco de soldadura)	Medio
Obrero, Ayudante Técnico, Electricista, Instrumentista, Ingeniero Residente, Supervisor de Obra, Auxiliar HSE		Radiaciones No Ionizantes	Exposición solar excesiva, trabajos a temperatura ambiente superior a 30°C	Medio
Obrero, Ayudante Técnico, Electricista, Instrumentista, Ingeniero Residente, Supervisor de Obra, Auxiliar HSE	Sicolaboral	Contenido de la Tarea	Trabajo repetitivo o en cadena	Medio
Obrero, Ayudante Técnico, Electricista, Instrumentistas	Mecánico	Herramientas Manuales	Manipulación de herramientas y equipos	Medio
Obrero	Químico	Humo metálico	Soldadura	Medio
Obrero, Ayudante Técnico		Polvo inorgánico	Cemento	Medio

Fuente: Autor del Proyecto.

Con el objetivo de consignar las actividades o acciones a desarrollar, no sólo respecto a los resultados de la valoración de los riesgos, sino, en cualquier aspecto que lo requiera, se creó un formato de Plan de Acción, que incluye la siguiente información: Situación a Mejorar, Acción, Responsable, Fecha, Recursos y Evidencia de Cumplimiento.

Con base en los resultados de la valoración de riesgos y usando el formato antes mencionado, se establecieron acciones con el fin de eliminar o minimizar aquellos riesgos identificados como de impacto alto y medio. (Ver Anexos 7 y 8)

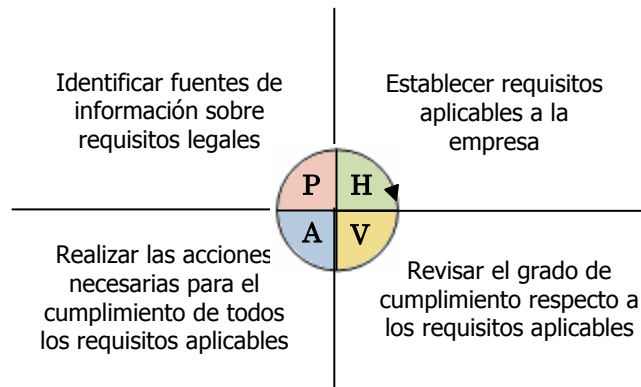
Una vez elaborado el panorama se da a conocer a los trabajadores, teniendo en cuenta su cargo y los peligros a los que esta expuesto, indicando además las acciones que se emprendan, su responsable y el periodo de tiempo requerido para llevarlas a cabo.

El panorama de factores de riesgo se establece con base en las actividades realizadas durante el contrato en ejecución y las condiciones particulares de los lugares de trabajo. Dado que Ingeltec Ltda. es una empresa contratista, se ha considerado conveniente elaborar un Panorama de Factores de Riesgo base para las actividades contempladas en los procedimientos operativos de la empresa, teniendo en cuenta los riesgos inherentes a dichas actividades, esto facilitará la elaboración del panorama para cada nuevo contrato, ya que sólo será necesario ajustar el panorama base a las condiciones particulares de la actividad a realizar, incluyendo aquellos riesgos asociados a las condiciones particulares del lugar de trabajo.

5.3.2 Requisitos Legales y Normatividad. La identificación de los requisitos legales es uno de los aspectos básicos para el establecimiento de un Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, dado que el conocer la

legislación aplicable permite establecer los aspectos mínimos que debe cumplir una organización para poder construir un sistema con bases sólidas.

Figura 11. Ciclo PHVA Requisitos Legales y Normatividad



Fuente: Autor del Proyecto.

Para el manejo de los requisitos legales y la normatividad aplicable se estableció un procedimiento, el cual contempla los parámetros para acceder e identificar los requisitos legales aplicables a la empresa y sus actividades. (Ver Anexo 9)

Con el fin de facilitar el manejo de la información de tipo legal, se creó un formato mediante el cual se ha recolectado la información necesaria sobre la legislación aplicable, además de consignar las acciones a tomar en caso de que algún requisito en particular no se este cumpliendo. (Ver Anexo 10)

Para la identificación y recopilación de información legal y la elaboración de la matriz, se tomaron en cuenta la actividad económica de la empresa y sus condiciones particulares (número de trabajadores, instalaciones, tipo de contratación, riesgos asociados a las actividades, etc.), teniendo en cuenta la siguiente metodología:

1. Se realiza una búsqueda de legislación aplicable de acuerdo a los aspectos antes mencionados y a través todos los medios posibles (internet, libros, revistas del Consejo Colombiano de Seguridad, ARP, entidades gubernamentales, etc.). Dado que una de las páginas de mayor consulta es la de SURATEP, cada consulta es impresa como evidencia. (Ver Anexo 11)

2. Una vez recopilada la información, se realiza una revisión detallada de cada documento, con el fin de identificar los requisitos específicos que debe cumplir la empresa, teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos no todo el documento es aplicable, sólo algunos artículos lo son.

3. Se agrupa la legislación identificada como aplicable de acuerdo al tipo de documento (ley, decreto, resolución, etc.), esto facilita el manejo de la información y el control de su cumplimiento.

4. Se registra la información necesaria de cada uno de los requisitos específicos identificados:

Norma: nombre del documento, tema al cual hace referencia.

Número: tipo de documento legal (ley, decreto, resolución, etc.) y número respectivo.

Año: en el cual fue publicado el documento.

Emisor: entidad u organismo que generó dicho documento.

Artículos que aplican: se escribe el número del artículo aplicable.

Requisito específico: se escribe, lo más resumido posible, el requisito exigido por el artículo en particular.

5. Una vez identificados los requisitos legales que se deben cumplir, se establecen los documentos con que debería contar la empresa y/o las actividades que deberían desarrollarse, que reflejen el cumplimiento de dicho requisito.

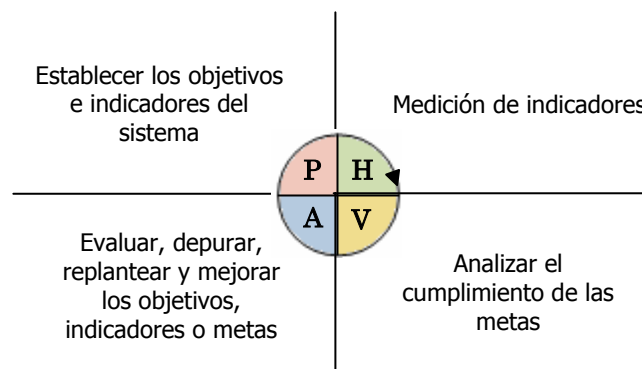
6. Se verifica el cumplimiento a través de una lista de chequeo, en caso de que algún requisito legal se esté incumpliendo, se establece un plan de acción para garantizar su cumplimiento, este plan establece la actividad específica que se debe llevar a cabo, su responsable y una fecha límite para su cumplimiento.

La matriz se actualiza como mínimo una vez al mes, o cuando surja nueva legislación. Toda la legislación aplicable se guarda en medio magnético en carpetas separadas según el tipo de documento; sólo en caso de ser necesario se mantienen en medio físico, ya que se trata de una gran cantidad de información y no se considera necesario mantenerla en archivo físico.

Cuando surge nueva legislación aplicable, se da a conocer al personal pertinente, y se actualiza a la gerencia sobre los nuevos requisitos aplicables incluidos en la matriz y el estado de cumplimiento de la empresa al respecto.

5.3.3 Objetivos. Los objetivos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional constituyen el enlace entre las intenciones y compromisos de la organización, reflejados en la política y las acciones que se generarán para lograr su cumplimiento.

Figura 12. Ciclo PHVA Objetivos



Fuente: Autor del Proyecto.

Con el fin de establecer los objetivos se tuvieron en cuenta las directrices de la política, el resultado de la identificación y valoración de los riesgos, los requisitos legales y de la norma (NTC OHSAS 18001) aplicables a la empresa, datos históricos de accidentalidad y enfermedades profesionales de la empresa.

Con base en el análisis realizado se establecieron los objetivos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

Lograr la concientización en el personal sobre la cultura en seguridad y salud ocupacional

Para la determinación de este objetivo, se tiene en cuenta el cumplimiento respecto a las actividades de capacitación programadas, teniendo en cuenta los riesgos identificados como críticos y los aspectos del sistema que deben conocer los trabajadores, se han incluido en este grupo las charlas diarias de seguridad que el encargado de HSE debe brindar a los trabajadores al iniciar las labores diarias, ya que a través de ellas se pueden reforzar algunos conceptos y aspectos que se deben tener en cuenta para llevar a cabo las actividades teniendo en cuenta las normas de seguridad necesarias.

Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo

Una de las maneras de prevenir la ocurrencia de accidentes, es investigando aquellos accidentes e incidentes en el momento que ocurran, ya que la investigación permite determinar las causas que generaron o favorecieron la ocurrencia de los mismos, lo que contribuye a evitar su repetición, mediante el control de los factores que lo produjeron. Este objetivo se medirá a través del

cociente entre el número de accidentes e incidentes investigados y el número de accidentes e incidentes reportados.

Minimizar o eliminar el impacto de los riesgos críticos identificados en el panorama

Con base en la valoración de los factores de riesgo identificados a través del panorama se identifican aquellos considerados como críticos y se establecen acciones para su minimización o eliminación, estableciendo plazos para su ejecución, con base en esta información se establece el grado de control que se esta ejerciendo sobre los riesgos críticos al comparar la cantidad de riesgos críticos identificados contra aquellos controlados.

Asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el sistema

Para evidenciar el cumplimiento de este objetivo se tienen en cuenta las actividades establecidas en el Programa de Salud Ocupacional, para las cuales se ha establecido un cronograma, que incluye las actividades de los subprogramas de medicina preventiva, del trabajo e higiene y seguridad industrial, con base en el cual es posible determinar cuales actividades se han llevado a cabo, según el tiempo establecido.

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en seguridad industrial y salud ocupacional

El cumplimiento de este objetivo se monitorea a través de la matriz de requisitos legales, verificando el cumplimiento de cada uno de los aspectos identificados como aplicables a la empresa.

Garantizar la ejecución del presupuesto de seguridad y salud ocupacional

Además del cronograma de actividades establecido para el Programa de Salud Ocupacional, se estableció un presupuesto para la ejecución de las actividades del mismo, a través del cual es posible establecer el cumplimiento de este objetivo.

Asegurar la eficacia de las acciones implementadas

Se busca garantizar que todas las acciones correctivas, preventivas y de mejora planteadas, sean implementadas y sus resultados sean eficaces, ejerciendo un control de dichas acciones buscando su cumplimiento.

Para el registro de los objetivos del sistema y la información necesaria para realizar su seguimiento se estableció un formato que incluye: (Ver Anexo 12)

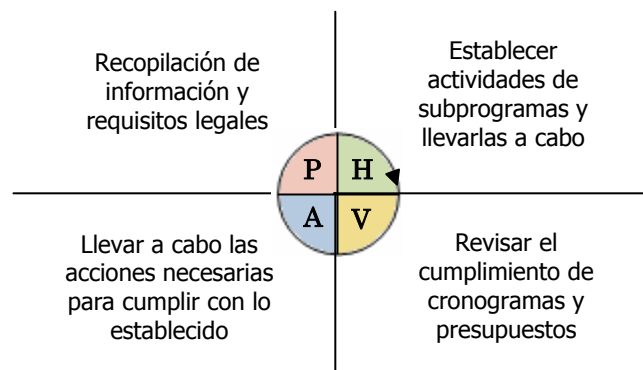
- **Directriz:** cada una de las directrices que conforman la política
- **Objetivo:** propósitos asociados a cada una de las directrices de la política
- **Indicador:** términos con base en los cuales se medirá el cumplimiento de cada objetivo.
- **Meta:** porcentaje establecido como mínimo para el logro del objetivo.
- **Fórmula:** de cálculo, consta de un numerador y un denominador y establece los datos necesarios para establecer el porcentaje de cumplimiento.
- **Sentido:** puede ser ascendente o descendente, dependiendo del indicador establecido, si se quiere que su resultado sea mayor o menor que la meta establecida.

- **Frecuencia:** periodicidad con la que se calculará el indicador.
- **Fuente de datos:** procedencia de los datos necesarios para el cálculo de cada uno de los objetivos.
- **Responsable de la medición:** cargo de la persona encargada de recopilar los datos necesarios y realizar el cálculo del indicador.

La información obtenida como resultado del análisis de los objetivos del sistema se encuentra consignada en un documento que incluye el periodo evaluado, el resultado obtenido, incluyendo gráficos comparativos con la meta establecida y la interpretación de los resultados obtenidos. (Ver Anexo 13)

5.3.4 Programas de Gestión. Para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la empresa es necesaria la definición y organización de actividades encaminadas a garantizarlo, el Programa de Salud Ocupacional enmarca aquellas acciones que se emprenden para el desarrollo de los subprogramas de medicina preventiva, del trabajo y de higiene y seguridad industrial.

Figura 13. Ciclo PHVA Programas de Gestión



Fuente: Autor del Proyecto.

La empresa contaba con un Programa de Salud Ocupacional, el cual se complementó y se ajustó con base la identificación y valoración de riesgos, los requisitos legales, los objetivos del sistema, los requisitos de la norma, la Norma Técnica Colombiana GTC 34 (Guía Estructura Básica del Programa de Salud Ocupacional) y la Resolución 1016 de 1989 (Organización, Funcionamiento y Forma de los Programas de Salud Ocupacional).

En la parte inicial del documento, se hace una descripción general de la empresa y de la estructura y organización de la salud ocupacional al interior de la misma (recursos, responsabilidades, procedimientos administrativos, comité paritario de salud ocupacional). La segunda parte se subdivide en dos, cada una de las cuales contempla el objetivo y las actividades asociadas a cada subprograma: Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial. El programa además contiene una completa Guía para Selección, Uso y Mantenimiento de los Elementos de Protección Personal. (Ver Anexo 14)

Se estableció un formato que describe las actividades del Programa de Salud Ocupacional, incluyendo las asociadas a los subprogramas de Higiene y Seguridad Industrial y Medicina Preventiva y del Trabajo; además, contempla los objetivos de cada actividad, fecha y duración de las mismas, a quienes están dirigidas, los recursos necesarios para realizarlas, los costos asociados y la evidencia de cumplimiento de acuerdo a lo programado. (Ver Anexo 15)

Dentro de las actividades del subprograma de higiene y seguridad industrial, se establece la revisión y actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la empresa, el cual se revisó y ajustó de acuerdo a los riesgos determinados a través de la legislación aplicable vigente y los riesgos asociados a las actividades de la empresa. (Ver Anexo 16)

Debido a la importancia que tiene dentro del programa, el Comité Paritario de Salud Ocupacional, se creó un documento adicional, el cual incluye las funciones del personal que lo conforma y explica los pasos a seguir para la conformación y registro del mismo. (Ver Anexo 17)

Para la conformación del COPASO, inicialmente el Gerente eligió a su representante y su respectivo suplente; para seleccionar los representantes de los trabajadores se realizó una reunión, durante la cual se postularon los trabajadores que querían formar parte del comité y por medio de una votación se seleccionó a los dos representantes. (Ver Anexo 18)

Una vez conformado el comité se realizó la respectiva inscripción ante el Ministerio de la Protección Social. (Ver Anexos 19 y 20)

Para el registro de las reuniones del comité se creó un formato en el cual se registra la siguiente información: Fecha, Participantes (Nombre y Firma), Temas a tratar y Conclusiones de la reunión. (Ver Anexo 21)

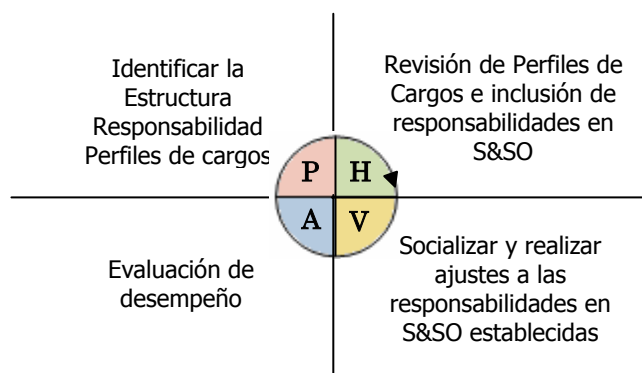
5.4. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

5.4.1 Estructura y Responsabilidad. De acuerdo a lo contemplado en la norma y para el logro de los objetivos del sistema, se deben definir, documentar y comunicar las funciones, responsabilidades y autoridad del personal con respecto a seguridad industrial y salud ocupacional.

La responsabilidad de que el sistema funcione de manera adecuada recae directamente sobre la gerencia, con el apoyo de la coordinación de sistemas de gestión, el encargado de HSE en campo, el COPASO o vigía ocupacional

(dependiendo de la situación) y de cada uno de los trabajadores que hacen parte de la empresa.

Figura 14. Ciclo PHVA Estructura y Responsabilidad



Fuente: Autor del Proyecto.

La empresa ha adecuado su estructura en el organigrama y las funciones de cada cargo han sido establecidas a través del Instructivo para Perfiles de Cargos. Con el fin de cumplir con lo establecido en la norma, se ha realizado una revisión del documento.

Al perfil de cada cargo fueron adicionadas las funciones y responsabilidades en lo concerniente a seguridad industrial y salud ocupacional, teniendo en cuenta su nivel en la estructura organizacional, lo contemplado en la norma OHSAS 18001 y en la legislación colombiana con respecto a obligaciones y responsabilidades de empleadores y trabajadores en seguridad industrial y salud ocupacional. (Ver Anexo 22)

Adicional a esto, se incluyeron al final del documento, las siguientes funciones adicionales a lo establecido en el organigrama, relacionadas con el Comité Paritario de Salud Ocupacional, el Vigía Ocupacional y las Brigadas de emergencias:

FUNCIONES DEL COPASO: éstas se entregan a todos los integrantes del COPASO, con el fin de que tengan claridad acerca de las actividades que deben realizar y como pueden contribuir al mejoramiento de las condiciones de trabajo de todo el personal.

- a)** Proponer la adopción de medidas y actividades que procuren y mantengan la salud en los hogares y ambientes de trabajo.
- b)** Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina, higiene y seguridad industrial.
- c)** Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional.
- d)** Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- e)** Vigilar el cumplimiento del programa de salud ocupacional y el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- f)** Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia, y evaluar los programas que se hayan realizado.
- g)** Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los trabajadores

en cada área e informar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

- h)** Estudiar y considerar las sugerencias que presentan los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- i)** Servir como organismo de coordinación entre la gerencia y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional.
- j)** Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASO

- a)** Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b)** Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- c)** Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- d)** Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- e)** Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas por el comité y darle a conocer todas sus actividades.
- f)** Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COPASO

- a)** Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- b)** Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del Comité.
- c)** Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieren la gerencia y los trabajadores.

FUNCIONES DEL VIGÍA OCUPACIONAL: se dan a conocer las siguientes funciones a la persona delegada, ya que en ocasiones, teniendo en cuenta el número de trabajadores, no se cuenta con COPASO, sino con un Vigía Ocupacional.

- a)** Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial se ejecuten; así como el cumplimiento de las normas vigentes y requisitos legales que en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y otros que le apliquen a la empresa; promoviendo su divulgación.
- b)** Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, proponiendo a la Gerencia y demás partes interesadas en la Seguridad Industrial y Salud Ocupacional las medidas correctivas o preventivas necesarias.
- c)** Evaluar los Programas de Gestión que se hayan realizado y/o ejecutado.
- d)** Participar en la realización de inspecciones periódicas a cada área, sección, centro o frente de trabajo, reportar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir medidas de control adecuadas.

- e) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial para mejorar las condiciones de trabajo.
- f) Mantener un archivo de actas de las reuniones y demás actividades que se desarrollen.
- g) Servir como mediador entre el empleador y los trabajadores, cuando existan problemas relacionados con Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- h) Solicitar periódicamente a la Administradora de Riesgos Profesionales, informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales.
- i) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales que en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, ejecuten cualquier actividad referente en la empresa y solicitar los informes correspondientes de ésta.
- j) En caso de presentarse alguna conducta de acoso laboral en la empresa, aplicar el mecanismo interno de solución.
- k) Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional, dirigidas a todo el personal de la empresa.
- l) Proponer a la administración de la empresa la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los hogares y ambientes de trabajo.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE BRIGADAS

- a) Dirigir las operaciones en el lugar de acuerdo al tipo de emergencia que se presente.

- b)** Dirigir y coordinar las brigadas de emergencia implementadas al interior de la organización.
- c)** Asignar tareas y responsabilidades a los miembros de las brigadas de emergencia.
- d)** Empezar acciones de manejo y control de acuerdo con el escenario y el evento que se presente, mediante la activación de las brigadas de emergencia necesarias.
- e)** Recibir la alarma y activar el plan de emergencia y contingencias. Indagar con los brigadistas del área sobre el tipo y características de la emergencia presentada.
- f)** Coordinar las operaciones durante las emergencias con los organismos de socorro.
- g)** Establecer comunicación permanente con los brigadistas de cada área en caso de una emergencia.

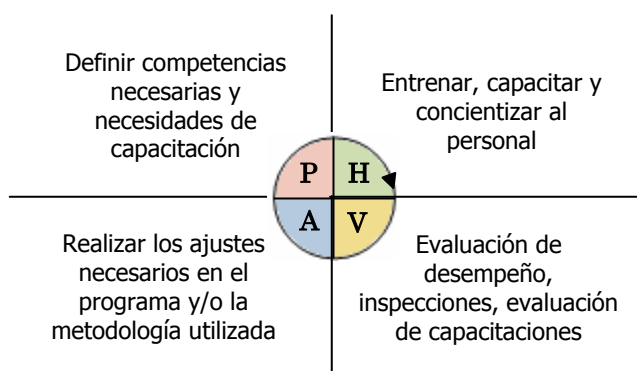
FUNCIONES DEL BRIGADISTA

- a)** Evaluar la situación presentada y si esta a su alcance, atenderla oportunamente.
- b)** Acatar las órdenes impartidas por el Coordinador de Brigadas de Emergencia.
- c)** Informar permanentemente al Coordinador de Brigadas y organismos de apoyo sobre la evolución de la emergencia y demás características de las mismas.
- d)** Coordinar las operaciones durante las emergencias con los organismos de socorro.

Una vez definidas las funciones en seguridad industrial y salud ocupacional fueron difundidas al personal y entregadas en medio físico, a este documento se anexaron los riesgos asociados y los requisitos legales aplicables a cada cargo. (Ver Anexo 23)

5.4.2 Entrenamiento, Concientización y Competencia. Este es uno de los aspectos clave para llevar a cabo el proceso de implementación de manera adecuada, teniendo en cuenta que el objetivo principal del sistema es garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores; su conocimiento y concientización acerca de los riesgos a los que se exponen y la necesidad de protegerse; así como su nivel de educación, entrenamiento y/o experiencia facilitan en gran medida el cumplimiento de dicho objetivo.

Figura 15. Ciclo PHVA Entrenamiento, Concientización y Competencia



Fuente: Autor del Proyecto.

La empresa contaba con una Guía de Recurso Humano, la cual contempla las actividades de selección y contratación del personal, teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y los niveles de competencia, formación y habilidades contemplados en el Instructivo de Perfiles de Cargos de la organización.

Para complementar la Guía de Recurso Humano y facilitar las actividades de entrenamiento, concientización y competencia se estableció un procedimiento para competencia y entrenamiento, el cual establece las actividades a seguir para identificar las necesidades de capacitación y/o inducción, formación y entrenamiento requeridos por el personal de la empresa; con el propósito de asegurar su nivel de competencia. (Ver Anexo 24)

Con el fin de responder a las necesidades reales de la empresa en cuanto a capacitación y entrenamiento, inicialmente se establecieron las necesidades de capacitación de acuerdo a los cargos involucrados, los requisitos del sistema, los riesgos identificados, los requisitos legales aplicables y las competencias del personal, identificadas a partir de la revisión de las hojas de vida. A partir de las necesidades identificadas se estableció el programa de capacitación, el cual incluye los temas a tratar, el objetivo que se pretende lograr al realizarla, el responsable de brindar la capacitación, a quien va dirigida cada capacitación de acuerdo a su área de trabajo y riesgos particulares, la duración y programación de las mismas. Dado que la empresa cuenta con un encargado de HSE para el área operativa, y es quien lleva a cabo las charlas diarias al comienzo de la jornada de trabajo, muchos de estos temas se reforzarán a través de las charlas. (Ver Anexos 25 y 26)

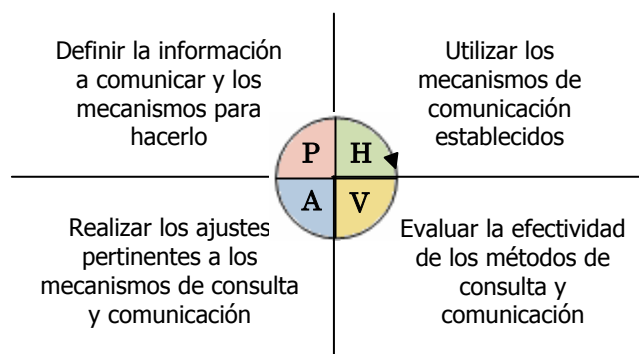
Además, se han diseñado folletos que permiten llegar a los trabajadores de una manera sencilla y clara, reforzando los conceptos más importantes, estos folletos son entregados al final de las capacitaciones. (Ver Anexos 27 y 28)

La empresa contaba con un formato para Evaluación del Desempeño, el cual se ajustó, teniendo en cuenta las responsabilidades con respecto a seguridad industrial y salud ocupacional. Con base en este nuevo formato, se realizó la evaluación de desempeño una vez finalizadas las actividades del contrato, obteniendo como resultado un nivel de desempeño de un 90%, en general y en lo

relacionado con el cumplimiento en seguridad industrial y salud ocupacional, evidenciando el compromiso del personal durante el proceso. (Anexo 29)

5.4.3 Consulta y Comunicación. Para el funcionamiento adecuado del sistema es necesaria la creación o refuerzo de los mecanismos de consulta y comunicación para garantizar que la información necesaria llegue desde y hacia todos los niveles y áreas de la empresa y otras partes interesadas (clientes, proveedores, contratistas, etc.), por ello se ha establecido un procedimiento de consulta y comunicación. (Ver Anexo 30)

Figura 16. Ciclo PHVA Consulta y Comunicación



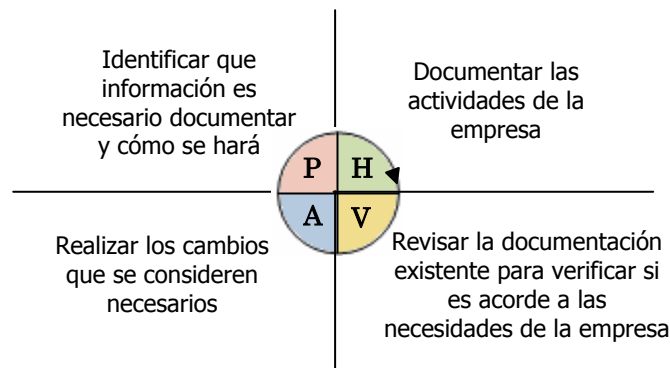
Fuente: Autor del Proyecto.

La información pertinente llega a los trabajadores a través de reuniones, capacitaciones, folletos y carteleros; y a su vez los trabajadores tienen la oportunidad de expresar sus sugerencias, opiniones y dificultades, a través de los formatos de Reporte de Sugerencias, Reporte de Actos y/o Condiciones Inseguras y las reuniones del COPASO y/o a través del vigía ocupacional. Así mismo, existen mecanismos para facilitar la comunicación con los clientes, visitantes y demás partes interesadas (teléfono, fax, cartas, correo electrónico, cartelera, etc.). (Ver Anexo 31)

Para mostrar las diferentes interacciones que se dan al interior de la organización y con otras partes interesadas, se creo una matriz de comunicación la cual incluye la información a comunicar, desde y hacia quien y los mecanismos para hacerlo. (Ver Anexo 32)

5.4.4 Documentación. Según lo establecido por la norma, la empresa debe establecer y mantener la información pertinente al sistema en un medio adecuado; con el fin de documentar la información necesaria, se establecieron las necesidades de creación o modificación de documentos a partir del diagnóstico inicial.

Figura 17. Ciclo PHVA Documentación



Fuente: Autor del Proyecto.

Como resultado de la revisión de la documentación existente en la empresa y la requerida por la norma, fue necesaria la modificación de los siguientes documentos, con el fin de ajustarlos a los requerimientos de la norma:

Tabla 8. Documentos del Sistema de Gestión de Calidad Modificados

DOCUMENTOS MODIFICADOS
<i>PROCEDIMIENTOS</i>
Procedimiento para Control de documentos
Procedimiento para Acciones correctivas
Procedimiento para Acciones preventivas
Procedimiento para Auditorías internas
Procedimiento para Control del producto no conforme
Procedimiento para Licitación y Adjudicación
Procedimiento para Ejecución y Entrega de Obra (Área Eléctrica)
Procedimiento de Montaje Mecánico
Procedimiento para Ejecución y Entrega de Obra (Área Civil)
Procedimiento para Ejecución y Entrega de Obra (Área Mecánica)
<i>GUÍAS</i>
Guía de Revisión por la Dirección
Guía de Recurso Humano
Guía de Compras y Suministros
Guía de Prefabricación y Montaje de Tubería
Guía de Prueba de Líquidos Penetrantes
Guía para Prueba de Presión de Tubería
Guía para Montaje de Equipos Rotativos
Guía para Pintura en Campo y Taller
Guía para Pintura de Soportería y Tubería Enterrada
Guía para Excavación en Cruces de Vías
Guía para Trabajo en Piscinas
<i>INSTRUCTIVOS</i>
Instructivo para Perfiles de Cargos
<i>PROGRAMAS</i>
Programa de Salud Ocupacional
<i>MANUALES</i>
Manual de Sistemas de Gestión
<i>FORMATOS</i>
Listado Maestro de Documentos
Listado de Control de Registros
Itinerario de Auditorías

Tabla 8. Documentos del Sistema de Gestión de Calidad Modificados (Continúa)

DOCUMENTOS MODIFICADOS
Informe de Auditoría
Informe de Revisión por la Dirección
Solicitud de Creación, Modificación y/o Anulación de Documentos
Evaluación de Desempeño y Habilidades
Plan de Acción de Auditoría
Hoja de Vida de Máquinas / Equipos

Fuente: Autor del Proyecto.

Además, con el fin de cumplir con los requerimientos establecidos tanto por la norma de seguridad industrial y salud ocupacional, como por la legislación aplicable, fue necesaria la creación de los siguientes documentos:

Tabla 9. Documentos del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional Creados

DOCUMENTOS CREADOS
PROCEDIMIENTOS
Procedimiento para Administración de Registros*
Procedimiento para Gestión de Riesgos
Procedimiento para Identificación y Acceso a Requisitos Legales
Procedimiento para Competencias y Entrenamiento
Procedimiento para Consulta y Comunicación
Procedimiento para Diseño de Puestos de Trabajo
Procedimiento para Monitoreos Higiénicos
Procedimiento para Manejo de Aspectos HSE en contratistas
Procedimiento para Monitoreo y Seguimiento
Procedimiento para Investigación de Accidentes e Incidentes
GUÍAS
Guía para Elaboración de Documentos*
Guía para Conformación y Registro del COPASO
Guía de Seguridad
Guía para Inspecciones
Guía para Conformación de Brigadas
Guía para Realización de Simulacros
Guía para Análisis de Vulnerabilidad

Tabla 9. Documentos del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional Creados (Continua)

DOCUMENTOS CREADOS
<i>INSTRUCTIVOS</i>
Instructivo para Elaboración del Panorama de Factores de Riesgo
Instructivo de Términos y Definiciones
Instructivo para Trabajo en Alturas
<i>PLANES</i>
Plan de Manejo Ambiental
Plan de Emergencias
Plan de Evacuación
<i>MANUALES</i>
Manual de Primeros Auxilios
<i>FORMATOS</i>
Matriz de Comunicación
Panorama de Factores de Riesgo
Plan de Acción
Inspección de Botiquín
Inspección de Extintores
Inspección Individual de EPP
Inspección de Herramientas y Equipos
Inspección de Área de Trabajo
Inspección de Orden y Aseo
Inspección de Condiciones Ergonómicas en Puestos de Trabajo
Inspección de Vehículos
Inspección Gerencial
Inspección para determinar los EPP de un trabajo
Matriz de Requisitos Legales
Acta de Reunión del Vigía Ocupacional y/o COPASO
Objetivos y Metas de S&SO
Presupuesto Programa de Salud Ocupacional
Cronograma de Actividades Programa de Salud Ocupacional
Matriz de Capacitaciones por Cargo
Inducción a Trabajadores
Listado de Actividades
Listado de Herramientas y Equipos
Reporte de Sugerencias
Listado de Instalaciones
Programa de Inspecciones
Visita de Seguridad
Reporte de Actos y/o Condiciones Inseguras
Entrega de Dotación
Análisis de Trabajo Seguro

Tabla 9. Documentos del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional Creados (Continúa)

DOCUMENTOS CREADOS
Evaluación de Simulacro
Reporte para Investigación de Accidentes
Reporte de Incidentes
Registro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales
Inspección de Andamios
Análisis de Vulnerabilidad
Inscripción de Brigadistas

** La información consignada tanto en el Procedimiento para Administración de Registros como en la Guía para Elaboración de Documentos estaba contenida en el Procedimiento para Control de documentos, la creación de estos documentos en forma independiente, responde a la necesidad de hacer la documentación más práctica y fácil de manejar.*

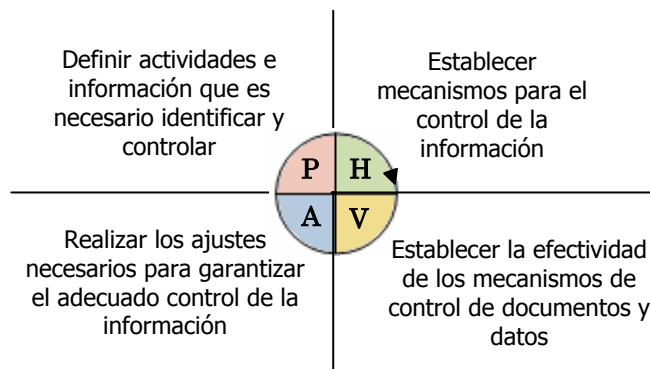
Fuente: Autor del Proyecto.

La documentación del sistema se encuentra en medio magnético y físico, tanto los procedimientos, guías, manuales, instructivos como los formatos; los registros se encuentran en medio magnético y/o físico dependiendo de la información contenida.

Teniendo en cuenta que la empresa contaba con un Sistema de Gestión de Calidad y por lo tanto con un Manual de Calidad, no se consideró necesario elaborar otro manual adicional, sino, integrar los componentes del nuevo sistema al manual existente, este incluye información general de la empresa, la política del sistema, sus objetivos, la responsabilidad, la autoridad y la referencia a los procedimientos que conforman el sistema. (Ver Anexo 33)

5.4.5 Control de Documentos y Datos. Este requisito de la norma establece la necesidad de establecer y mantener procedimientos que permitan controlar todos los documentos y datos señalados como requisitos por la norma, con el fin de contar con información confiable, actualizada, aprobada y disponible en el momento oportuno y por el personal pertinente.

Figura 18. Ciclo PHVA Control de Documentos y Datos



Fuente: Autor del Proyecto.

La empresa cumplía en gran medida este requisito en particular, ya que cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad, en el que se definió una serie de documentación con el fin de controlar la información del sistema, sin embargo, fue necesario realizar algunos cambios y ajustes para garantizar la aplicabilidad para ambos sistemas y garantizar el adecuado manejo de la información.

El Procedimiento para el Control de Documentos, incluía la Guía para Elaboración de Documentos y el control de los registros, esto dificultaba su manejo y entendimiento, por lo que se establecieron tres documentos por separado, y se realizaron los ajustes necesarios para que estos fueran aplicables al sistema. (Ver Anexos 34 y 35)

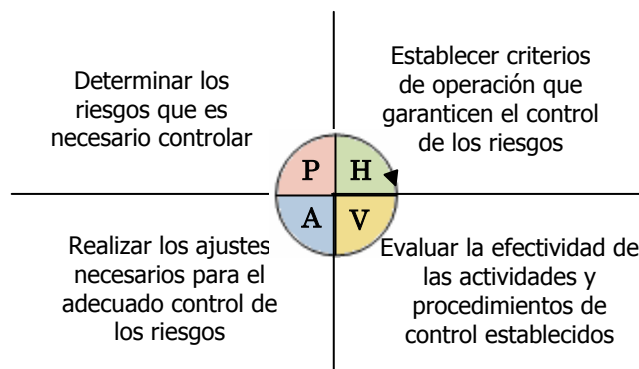
Para la creación, modificación o anulación de los documentos es necesario el diligenciamiento de una solicitud, en la cual se especifican los cambios a realizar y las razones para hacerlo, al cual se adjunta un borrador del documento, la solicitud se somete a revisión, ajuste y aprobación o rechazo por parte de la gerencia. (Ver Anexo 36)

Toda la documentación creada para el sistema de seguridad industrial y salud ocupacional fue incluida en el Listado Maestro de Documentos, a su vez se realizó

la actualización de las fechas y versiones de los documentos que fueron modificados, igualmente, los documentos externos aplicables a la empresa, incluyendo toda la legislación contemplada en la Matriz de Requisitos Legales, se encuentra registrada en el Listado de Documentos Externos; estos listados facilitan el control, ubicación y la actualización de la documentación.

5.4.6 Control Operativo. Teniendo en cuenta las actividades de la empresa y la identificación de peligros asociados a dichas actividades, se deben identificar aquellos aspectos que requieren de la aplicación de medidas de control, estas medidas se evidencian a través de la documentación de procedimientos operativos, la definición de criterios y requisitos de operación, el control de aspectos relacionados con las instalaciones físicas, insumos, materiales, etc.

Figura 19. Ciclo PHVA Control Operativo



Fuente: Autor del Proyecto.

La empresa cuenta con una serie de guías y procedimientos operativos, los cuales fueron establecidos durante la implementación del Sistema de Gestión de Calidad:

- Guía para Alquiler Herramientas, Equipos y Máquinas.
- Guía de Control Metrológico.

- Guía de Prefabricación y Montaje de Tubería.
- Guía de Prueba de Líquidos Penetrantes.
- Guía Prueba de Presión Tuberías.
- Guía para Montaje de Equipo Rotativo.
- Guía para Pintura en Campo y Taller.
- Guía para Pintura de Soportería Campo y Taller.
- Guía para Excavación en Cruces de Vías.
- Guía para Trabajos Piscina.
- Procedimiento de Licitación y Adjudicación.
- Procedimiento Área Eléctrica.
- Procedimiento de Montaje Mecánico.
- Procedimiento Área Civil.
- Procedimiento Ejecución y Entrega Área Mecánica.

Se realizó una revisión de estos documentos, con base en la Guía para Elaboración de Documentos, siendo necesario hacer algunos ajustes, para unificar su estructura. Algunas de las guías eran demasiado específicas, por lo que solo

eran aplicables a un trabajo en particular, fue necesario realizar algunos cambios para hacerlas aplicables a trabajos futuros.

Además de la revisión de la estructura de los documentos, con la colaboración de personal especializado en las diversas áreas y teniendo en cuenta los riesgos identificados en el panorama de riesgos, se realizaron ajustes y se adicionó información acerca de las normas de seguridad necesarias antes, durante y después de la realización de las actividades particulares descritas en cada documento.

Para ejercer un control sobre las actividades desarrolladas por la empresa, se estableció una Guía de inspecciones que contempla la metodología, periodicidad y responsables de la realización de las inspecciones, de acuerdo al aspecto a inspeccionar y al área donde se llevarán a cabo (administrativa u operativa), con base en la guía se estableció un Cronograma de inspecciones administrativo y otro operativo, el cual es ajustable dependiendo de las condiciones y duración de cada contrato. (Ver Anexos 37, 38 y 39)

Para cada aspecto a inspeccionar se creo un formato, estos son susceptibles de modificación, ya que al aplicarlos se determina finalmente su aplicabilidad y si es necesario agregar o eliminar algún componente del mismo. Los aspectos a inspeccionar incluyen: Suficiencia y contenido de los botiquines, estado de los extintores, uso y estado de los elementos de protección personal, estado de herramientas y equipos, condiciones de las área de trabajo, condiciones de orden y aseo, condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo, condiciones y equipamiento de ambulancia, estado de vehículos, determinación de los elementos de protección personal de acuerdo a las actividades asociadas a cada contrato a ejecutar en particular.

Antes del inicio de cada actividad se diligencia el formato para Análisis de Trabajo Seguro (ATS), el cual es un requisito para llevar a cabo las actividades, a través del ATS, se describen los pasos que conforman la actividad, los riesgos potenciales asociados a cada etapa, los controles recomendados y las personas responsables de que los controles se tengan en cuenta. (Ver Anexo 40)

La empresa cuenta con una Guía de compras y suministros, a la que se adicionaron las condiciones necesarias para las compras relacionadas con seguridad industrial y salud ocupacional (calidad de la dotación y equipos de protección personal necesarios para las actividades, la entrega de fichas toxicológicas u hojas de seguridad junto con los productos que puedan representar un peligro para la salud de las personas). (Ver Anexos 41 y 14)

Para garantizar la aplicación de los controles necesarios de los aspectos que afectan la seguridad industrial y la salud ocupacional se han creado algunos documentos:

- Procedimiento para el diseño de puestos de trabajo, aplicable en caso de que se introduzcan nuevos equipos que puedan afectar la seguridad industrial y la salud ocupacional de los trabajadores, o nuevos cargos que requieran la adaptación de un espacio de trabajo adecuado. (Ver Anexo 42)
- Procedimiento para manejo de aspectos HSE en contratistas el cual facilita el control de sus actividades, estableciendo condiciones para las labores que realicen para la empresa. (Ver Anexo 43)
- Procedimiento para monitoreos higiénicos, el cual establece la metodología para el control de las condiciones de los sitios de trabajo en lo relacionado con el reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales del

lugar de trabajo que puede ocasionar enfermedades o generar malestar entre los trabajadores. (Ver Anexo 44)

En las instalaciones administrativas, se llevaron a cabo mediciones de los niveles de iluminación por parte de la ARP (Instituto de Seguros Sociales), en cada puesto de trabajo, y en las áreas de bodega, cafetería y recepción, su objetivo era evaluar y cuantificar en cada uno de los puestos de trabajo los factores de riesgo físicos debido a los niveles de iluminación y a las condiciones existentes. En las área de compras y archivo los niveles de iluminación fueron bajos (192 y 090 luxes respectivamente) en comparación con el rango considerado normal (de 200 a 500 luxes), por lo que se recomendó instalar lámparas de mayor intensidad lumínica y establecer controles del tiempo de uso de los tubos fluorescentes y mantenimiento preventivo. (Ver Anexo 45)

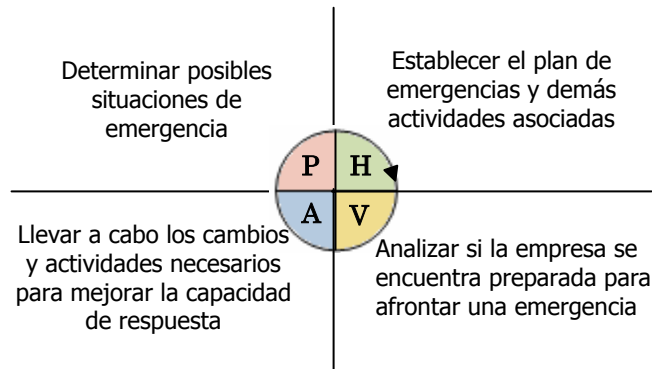
- Guía de Seguridad e Instructivo de Trabajo en Alturas, estos documentos incluyen recomendaciones generales para la realización de las actividades, bajo condiciones adecuadas que garanticen la seguridad de los trabajadores. (Ver Anexos 46 y 47)

Con base en los procedimientos y guías operativos y el alcance del sistema, se estableció un Listado de actividades, el cual sirvió como base para la elaboración del Panorama de Factores de Riesgo. Adicionalmente, se estableció un listado general de herramientas en bodega, y listados de herramientas en campo.

5.4.7 Preparación y Respuesta Ante Emergencias. Es necesario establecer mecanismos para garantizar un adecuado manejo de las diferentes situaciones de emergencia que se pueden presentar en las instalaciones de la empresa, para lo que es necesario identificar inicialmente los riesgos potenciales que pueden

generarse en las instalaciones y con base en ello plantear acciones y definir los recursos necesarios para su aplicación, en caso de ser necesario.

Figura 20. Ciclo PHVA Preparación y Respuesta ante Emergencias



Fuente: Autor del Proyecto.

Para plasmar la metodología para la preparación y respuesta a emergencias se ha creado un Plan de Emergencias que busca adoptar procedimientos de actuación y operación seguros, proveer equipos e instalaciones adecuados y suministrar la información necesaria para la prevención y control de siniestros de cualquier naturaleza. (Ver Anexo 48)

Con el fin de complementar lo descrito en el plan de emergencias y buscando garantizar la integridad física de las personas que se encuentren al interior de la empresa al momento de una emergencia se ha creado un plan de evacuación, el cual establece la organización, etapas, actividades y recomendaciones necesarias para la adecuada evacuación de las instalaciones, con el mínimo daño posible a las personas. (Ver Anexo 49)

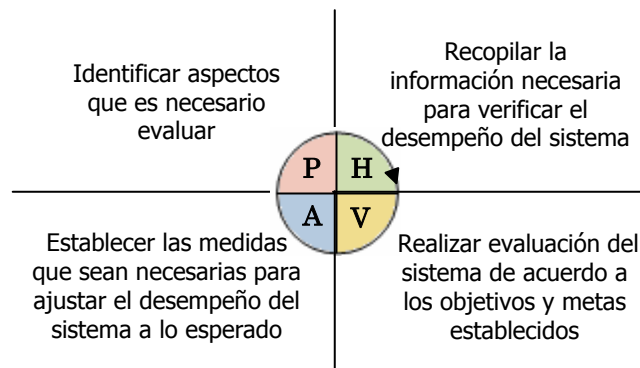
Para llevar a cabo adecuadamente las actividades de evacuación de las instalaciones, se elaboró un plano de las instalaciones administrativas, el cual muestra las rutas de evacuación y la ubicación de extintores, botiquín, teléfonos,

camilla, puertas y punto de encuentro. Para las actividades del área operativa, por llevarse a cabo en las instalaciones del cliente, se tuvo en cuenta el plano de evacuación proporcionado por este. Ambos planos fueron publicados y socializados, en las áreas administrativa y operativa, respectivamente. (Ver Anexos 50 y 51)

5.5. VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA

5.5.1 Medición y Seguimiento del Desempeño.

Figura 21. Ciclo PHVA Medición y Seguimiento del Desempeño



Fuente: Autor del Proyecto.

Con el fin de medir el desempeño del sistema se ha establecido el Procedimiento para monitoreo y seguimiento de S&SO, el cual se desarrolla a través de una reunión durante la cual se presenta información estadística, registros, evidencias, análisis de resultados y toda la información que permita identificar el estado del sistema con respecto a lo esperado; la información presentada, se analiza y se establecen estrategias y acciones correctivas y preventivas que conlleven a controlar, mitigar y aplicar las acciones o planes para mejorar situaciones que se

encuentren fuera de control, asignando compromisos y estableciendo plazos para la ejecución de las acciones necesarias. (Ver Anexo 52)

El monitoreo y seguimiento del desempeño del sistema se lleva a cabo a través del análisis y revisión de los siguientes aspectos:

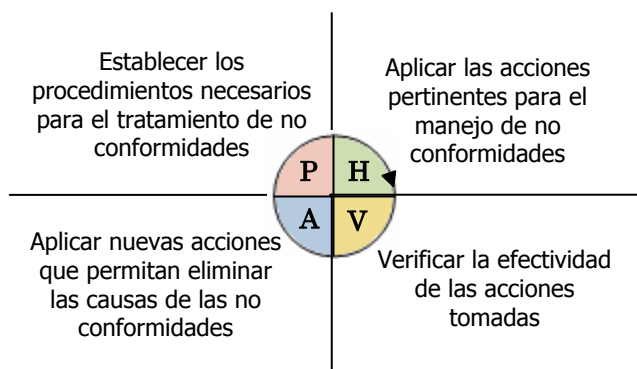
- **Política y objetivos:** se evalúan semestralmente durante la revisión por la dirección, verificando su continua adaptación y aplicabilidad, revisando el cumplimiento de los indicadores establecidos, tomando las acciones necesarias de acuerdo al resultado obtenido y ajustando, si fuera necesario, las metas establecidas.
- **Controles a los peligros identificados:** se realiza seguimiento a los planes de acción establecidos, verificando el cumplimiento y la efectividad de las acciones planteadas, planteando cambios a los métodos de trabajo o patrones de comportamiento para mitigar la incidencia de los riesgos.
- **Cumplimiento de requisitos legales:** el análisis del cumplimiento legal se realiza trimestralmente, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento, y con base en la matriz de requisitos legales, implementando controles consecuentes con la nueva legislación de S&SO.
- **Control y seguimientos de los programas de gestión:** el seguimiento y control de las actividades de los programas de gestión se realiza a través del cronograma y el presupuesto establecidos para el programa de salud ocupacional, el cual incluye las actividades de los subprogramas de seguridad e higiene industrial y medicina preventiva y del trabajo, así como las consultas sobre cambios esperados en el desarrollo de los mismos.

- **Capacitación y entrenamiento:** verificación del cumplimiento de las actividades programadas para mejorar la competencia del personal, de acuerdo al cronograma de capacitación.
- **Consulta y comunicación:** revisión y evaluación de las consultas de los empleados en cuanto a identificación, valoración y control de riesgo, equipos, materiales, procedimiento o normas de trabajo.
- **Otras actividades:** análisis de accidentes e incidentes, respuesta a emergencias, acciones correctivas y preventivas, controles a las no conformidades halladas en las revisiones por la gerencia, en las inspecciones planeadas y en las auditorías internas, estadísticas de accidentes e incidentes, avance de ejecución de presupuesto, necesidades de recursos (financieros, de personal, materiales, etc.) y actividades de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en sus diferentes procesos.

5.5.2 Accidentes, Incidentes, No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas. La empresa cuenta con los procedimientos obligatorios requeridos por la Norma ISO 9000, y asociados a este numeral de la Norma de Seguridad y Salud Ocupacional: Procedimiento para acciones correctivas, para acciones preventivas, para control de producto no conforme y/o no conformidades, al igual que sus formatos asociados.

Sin embargo, algunos de estos documentos no respondían a las necesidades del sistema de seguridad industrial y salud ocupacional por lo que fue necesario revisarlos y realizar algunos ajustes para incluir aspectos relacionados con seguridad industrial y salud ocupacional y hacerlos aplicables a ambos sistemas. (Ver Anexos 53, 54 y 55)

Figura 22. Ciclo PHVA Accidentes, Incidentes, No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas

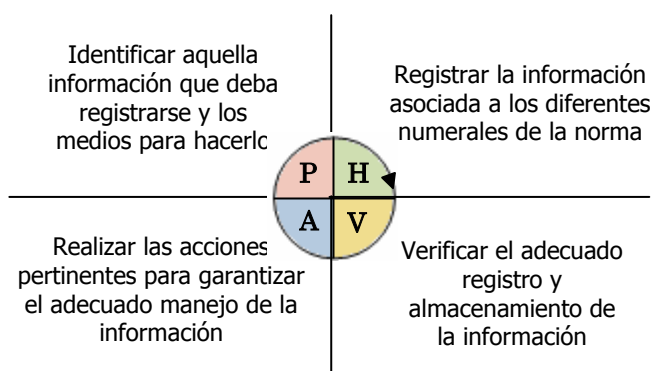


Fuente: Autor del Proyecto.

Para cumplir con el requisito particular de la norma, con respecto a la necesidad de establecer procedimientos para el manejo e investigación de accidentes e incidentes, se estableció un procedimiento, teniendo en cuenta lo reglamentado en la Resolución 1401 de 2007, la cual establece una metodología para la investigación, conformación del equipo auditor, contenido del informe de investigación, remisión de las investigaciones y obligaciones de los empleadores con respecto a la investigación de los accidentes e incidentes que ocurran. (Ver Anexo 56)

5.5.3 Registros y Administración de Registros. Este numeral contempla la organización y mantenimiento de toda la evidencia generada durante la realización de las actividades asociadas al sistema. La norma establece que la empresa debe contar con procedimientos enfocados a la identificación, mantenimiento y disposición de los registros asociados al sistema.

Figura 23. Ciclo PHVA Registros y Administración de Registros



Fuente: Autor del Proyecto.

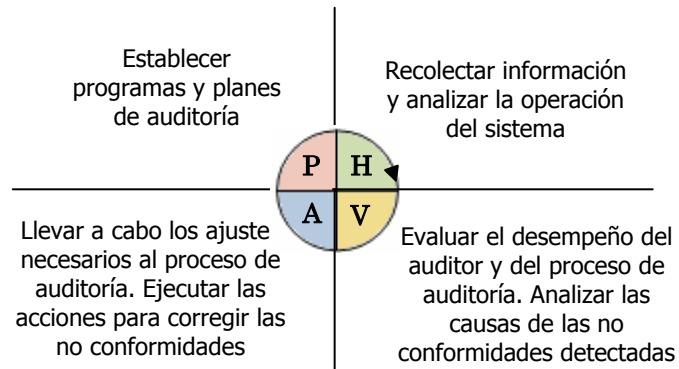
La empresa contaba con un procedimiento para el control de documentos y registros, el cual incluía un flujograma para el control de los registros, este documento contenía mucha información, por lo que lo que se dividió en tres documentos, uno de los cuales es el procedimiento para el control de registros, el cual se ajustó y complementó, para garantizar el adecuado manejo, organización y ubicación de los registros. (Ver Anexo 57)

La información relacionada con los registros asociados al sistema de gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, se ha recopilado en el formato de control de registros, el cual permite conocer el tiempo de retención (en archivo activo y archivo muerto), la ubicación (en medio magnético y/o físico), el nivel de acceso (general o restringido) y la disposición una vez haya concluido el tiempo de retención, de todos los registros. (Ver Anexo 58)

5.5.4 Auditoría. De acuerdo con lo establecido por la norma, la empresa debe establecer el procedimiento a seguir para la realización de las auditorías al sistema de gestión y todos los formatos asociados, en los cuales consignar la información pertinente. A través del proceso de auditoría, se busca verificar la conformidad del sistema con respecto a la norma, evaluar si se ha implementado y

mantenido de forma adecuada y garantiza el cumplimiento de la política y objetivos establecidos.

Figura 24. Ciclo PHVA Auditoría



Fuente: Autor del Proyecto.

A través del desarrollo de una auditoría, se realiza una revisión de la documentación del sistema, verificando que las actividades se lleven a cabo teniendo en cuenta lo establecido, lo que se busca es verificar la concordancia entre lo que se debe hacer, como se debe hacer y como se hace en la práctica.

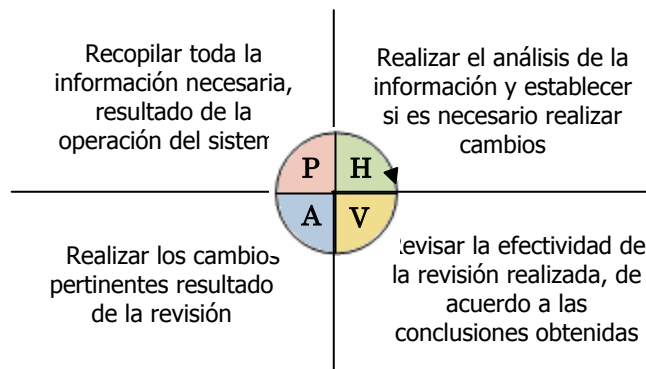
Para facilitar el proceso de auditoría y la aplicación de los documentos y formatos establecidos para tal fin por la empresa, de acuerdo a su sistema de calidad, fue necesaria la revisión y adecuación del procedimiento y de algunos de los formatos asociados. (Ver Anexo 59)

5.6 REVISIÓN POR LA GERENCIA

La norma establece que la gerencia debe revisar el Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional periódicamente, con el fin de asegurar su adecuación y efectividad. Este numeral constituye una de las obligaciones de la

gerencia y a su vez evidencia su compromiso con respecto a la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo y el cumplimiento de lo establecido por la norma.

Figura 25. Ciclo PHVA Revisión Por la Gerencia



Fuente: Autor del Proyecto.

La empresa, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, estableció una Guía de Revisión por la Dirección, que incluía los aspectos a tener en cuenta durante la revisión. Se realizó un análisis de los componentes del Sistema de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para establecer cuales de ellos, se incluirían en la revisión por la dirección, de acuerdo a esto, se realizaron los ajustes necesarios, tanto a la guía como al formato establecidos. (Ver Anexo 60)

Dado que no fue posible llevar a cabo las auditorías correspondientes, se realizó una revisión por la dirección con el fin de verificar, desde el punto de vista de la gerencia como se encuentra el sistema, teniendo en cuenta los diferentes aspectos involucrados. (Ver Anexo 61)

6. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

Tomando como base los requisitos establecidos por la norma y con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, se llevaron a cabo una serie de actividades que evidencian la implementación del sistema, muchas de las cuales se han descrito a lo largo del documento, y que buscan generar al interior de la organización, una dinámica que permita el mejoramiento continuo, generando cambios y nuevas posibilidades respecto a la forma como se hacen las cosas.

Para cada uno de los numerales de la norma se han descrito una serie de documentos y formatos, que se han establecido con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos y que a su vez están asociados a una serie de actividades que permiten garantizar su implementación.

Las actividades de implementación están inmersas en cada uno de los numerales de la norma, y se describen a lo largo del documento, a continuación se resumen algunas actividades de implementación realizadas:

6.1 SEÑALIZACIÓN

Con el fin de cumplir con lo establecido tanto en el Programa de Salud Ocupacional, como en la legislación y la norma de seguridad industrial y salud ocupacional, se señalizaron las diferentes áreas de la empresa, de acuerdo a las rutas de evacuación establecidas y se realizaron las inspecciones correspondientes para verificar que las instalaciones del cliente cumplieran con la correspondiente señalización.

Figura 26. Señalización Áreas Administrativa y Operativa



Fuente: Autor del Proyecto.

6.2 MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES FÍSICAS – ÁREA ADMINISTRATIVA

De acuerdo a los resultados de las inspecciones realizadas en las instalaciones administrativas y teniendo en cuenta las mediciones de los niveles de iluminación realizadas por parte de la ARP (Instituto de Seguros Sociales), en cada puesto de trabajo, y en las áreas de bodega, cafetería y recepción, se llevaron a cabo acciones tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y disminuir o eliminar algunos de los riesgos identificados a través del panorama de factores de riesgo.

Figura 27. Mejoras Realizadas en las Instalaciones Administrativas

ANTES

DESPUÉS



Fuente: Autor del Proyecto.

6.3 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA

De acuerdo a lo establecido por la norma y teniendo en cuenta los requisitos legales en seguridad industrial y salud ocupacional aplicables a la empresa, se publicó la Política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y el Plano de Evacuación y se actualizaron y publicaron el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y el Reglamento Interno de Trabajo, el cual fue necesario actualizar y someter a aprobación por parte del Ministerio de Protección Social. (Ver Anexo 62)

Figura 28. Información Publicada en Cartelera



Fuente: Autor del Proyecto.

6.4 DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

De acuerdo a lo establecido en el Programa de Salud Ocupacional, la legislación y los riesgos identificados, se identificaron los elementos de protección personal adecuados de acuerdo a las actividades a realizar y se implementó su uso permanente, verificando el cumplimiento por parte de los trabajadores a través de la realización de inspecciones y reforzando la importancia y beneficios del uso de protección a través de capacitación y charlas.

Figura 29. Uso de Elementos de Protección Personal



Fuente: Autor del Proyecto.

6.5 CAPACITACIONES

De acuerdo a lo contemplado en el cronograma y para dar respuesta a las necesidades de capacitación del personal se llevaron a cabo diversas actividades enfocadas a garantizar la competencia del personal, entre ellas podemos mencionar las charlas diarias de 5 minutos; capacitación de las brigadas de emergencias en primeros auxilios, control de incendio y manejo de extintores.

Figura 30. Charlas Diarias de 5 minutos



Fuente: Autor del Proyecto.

Figura 31. Capacitación en Primeros Auxilios



Figura 31. Capacitación en Primeros Auxilios (Continua)



Fuente: Autor del Proyecto.

Figura 32. Capacitación en Control de Incendios y Manejo de Extintores



Fuente: Autor del Proyecto.

6.6 REALIZACIÓN DE SIMULACRO

Con el objetivo de valorar la reacción tanto de las brigadas de emergencia como el personal que no pertenece a las mismas se simuló una situación de emergencia en la que dos trabajadores resultaban heridos y además era necesario evacuar las instalaciones, dicho simulacro se llevo a cabo en las instalaciones del cliente, fue un trabajo conjunto con otras empresas contratistas que estaban llevando a cabo trabajos allí. A continuación se muestra la secuencia de actividades del simulacro:

Figura 33. Realización de Simulacro



11:18 a.m. Se produce el accidente y es inmediatamente accionada la alarma



11:18 a.m. Se ordena la evacuación de las instalaciones, la cual tarda 5 minutos en su totalidad



Se presta primeros auxilios al trabajador inconsciente comprobando sus signos vitales y es sacado de las instalaciones a las 11:20 a.m.



El segundo herido presenta una herida en su pierna derecha, es entablillada por la brigada de primeros auxilios y es sacado de las instalaciones a las 11:21 a.m.

Figura 33. Realización de Simulacro (Continua)



Los heridos son llevados por la brigada de transporte hasta los vehículos.



Los heridos son transportados a la clínica, acompañados de un integrante de la brigada de primeros auxilios.



Una vez terminada la evacuación se verifica la presencia del personal en obra.



Una vez verificado el listado de personal se realiza la socialización de los resultados del simulacro.

Fuente: Autor del Proyecto.

6.7 PLAN DE MEJORA – RESULTADOS ANÁLISIS DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

Tabla 10. Plan de Mejora – Resultados Análisis de Objetivos, Metas e Indicadores

INDICADOR	RESULTADO	ACCIONES GENERADAS
1. Lograr la concientización en el personal sobre la cultura en seguridad industrial y salud ocupacional	Del total de capacitaciones programadas, en el área operativa, incluyendo las charlas de 5 minutos se pudo llevar a cabo el 75%, teniendo en cuenta que las labores terminaron antes de lo programado, sin embargo, se realizaron todas las capacitaciones programadas hasta el momento de la terminación de las labores. En el área administrativa se llevaron a cabo todas las capacitaciones programadas.	Ajustar las actividades de capacitación con base en el 80% del tiempo de duración del contrato, para asegurar que se lleven a cabo todas las actividades, sin importar que el contrato termine antes de tiempo. Esta acción se llevará a cabo cuando la empresa inicie un nuevo contrato.
1. Prevenir la ocurrencia de accidentes	En el área administrativa, no se presentaron accidentes, ni incidentes; en el área operativa, se presentó un incidente.	El incidente que se presentó fue reportado e investigado y los resultados de dicha investigación socializados al personal, para evitar que dicha situación se repitiera, además se realizó una charla sobre manejo de herramientas.
3. Minimizar o eliminar el impacto de los riesgos críticos identificados en el panorama	Se llevo a cabo la identificación y valoración de los riesgos, tanto en el área administrativa como operativa.	Se elaboró el correspondiente plan de acción para minimizar o eliminar los riesgos identificados y se llevaron a cabo todas las acciones establecidas.
4. Asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el sistema	Teniendo en cuenta el cronograma de actividades del programa de salud ocupacional y los cronogramas de inspecciones tanto en el área administrativa como operativa, se llevaron a cabo el 90% de las actividades programadas, dado que el contrato en ejecución terminó antes de lo esperado.	Ajustar las actividades de los cronogramas con base en el 80% del tiempo de duración del contrato, para asegurar que se lleven a cabo todas las actividades, sin importar que el contrato termine antes de tiempo. Esta acción se llevará a cabo cuando la empresa inicie un nuevo contrato.
5. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y otros	A partir de la revisión de los requisitos legales aplicables a la empresa, y la evidencia de cumplimiento para cada uno de ellos, se pudo establecer que se cumple con la legislación colombiana vigente.	Es necesario reforzar algunos aspectos y actualizar constantemente la matriz y garantizar el cumplimiento de cada nuevo requisito aplicable. Estas acciones se llevarán a cabo cuando la empresa inicie un nuevo contrato.

Tabla 10. Plan de Mejora – Resultados Análisis de Objetivos, Metas e Indicadores
(Continúa)

INDICADOR	RESULTADO	ACCIONES GENERADAS
6. Garantizar la ejecución del presupuesto de salud y seguridad	Teniendo en cuenta las actividades establecidas en los diferentes subprogramas, y considerando los recursos necesarios para llevarlas a cabo, y aunque algunas actividades no se alcanzaron a realizar, se ejecutó el presupuesto, teniendo en cuenta que estaba enfocado a las actividades de señalización, recarga de extintores, compra de dotación y realización de exámenes médicos.	Establecer los recursos necesarios para el desarrollo de próximas actividades, teniendo en cuenta las que ya han sido realizadas y se deben reforzar o realizar de nuevo (recargas de extintores, abastecimiento de los botiquines). Estas acciones se han realizado en el área administrativa y se llevarán a cabo cuando la empresa inicie un nuevo contrato en el área operativa.
7. Asegurar la eficacia de las acciones implementadas	Durante el desarrollo de la implementación del proyecto se establecieron acciones correctivas, preventivas y de mejora, especialmente con respecto al control de riesgos, las cuales se cumplieron.	Es necesaria la identificación de aspectos a mejorar o corregir y el establecimiento e implementación de nuevas acciones de acuerdo al desarrollo de las actividades. Estas acciones se llevarán a cabo cuando la empresa inicie un nuevo contrato.

Fuente: Autor del Proyecto.

Todas las acciones emprendidas y las No Conformidades presentadas han sido cerradas.

7. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

A continuación se explican los logros alcanzados a través de la realización del presente proyecto en comparación con los objetivos establecidos:

Tabla 11. Cumplimiento de Objetivos del Proyecto

OBJETIVO PLANTEADO	LOGRO OBTENIDO
Diagnosticar el cumplimiento de requisitos de la Norma Técnica NTC OHSAS 18001 por parte de la organización.	Se realizó el diagnóstico del cumplimiento de los requisitos de la norma OHSAS 18001, comparando lo enunciado por cada numeral y lo encontrado en la empresa, a partir de esta revisión se pudo establecer que la empresa cumplía en un 38% los requisitos de la norma. Capítulo 4 (página 24), Anexo 1.
Planificar el Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.	Se llevo a cabo la planificación del sistema, teniendo en cuenta, lo establecido en la norma (numeral 4.3 Planificación del Sistema), realizando la identificación, valoración y control de los riesgos, se identificaron los requisitos legales aplicables, se establecieron los objetivos del sistema y el programa de salud ocupacional. Capítulo 5, Numeral 5.3 (página 31), Anexos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14 y 15.
Sensibilizar y capacitar al personal en seguridad industrial y salud ocupacional.	Se sensibilizó y capacitó al personal, de acuerdo al programa establecido, de acuerdo a las necesidades de capacitación. Capítulo 5, Numeral 5.4.2 (página 57), Capítulo 6 (páginas 80 y 81), Anexos 25 y 26.
Diseñar e implementar los procedimientos requeridos por la Norma.	Se diseñaron e implementaron los procedimientos establecidos como requisitos de la norma, igualmente, los documentos con los cuales contaba la empresa y eran aplicables al sistema, fueron revisados y ajustados. Capítulo 5, Numeral 5.4.4 (página 60), Anexos 3, 9, 24, 30, 34, 42, 43, 44, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 59.
Diseñar e implementar los programas y planes que forman parte del sistema de gestión y que son requisitos de la norma.	Se diseñaron e implementaron los programas y planes establecidos por la norma (numerales 4.3.4 Programas de Gestión en S&SO y 4.4.7 Preparación y Respuesta ante Emergencias). Capítulo 5, Numerales 5.3.4 (página 49) y 5.4.7 (página 71), Anexos 14, 48 y 49.
Diseñar e implementar los subprogramas de: Medicina preventiva, Medicina del trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial.	Se estableció un Programa de Salud Ocupacional, el cual incluye el diseño e implementación de los subprogramas de Higiene y Seguridad Industrial y Medicina Preventiva y del Trabajo. Capítulo 5, Numeral 5.3.4 (página 49), Anexo 14.

Tabla 11. Cumplimiento de Objetivos del Proyecto (Continua)

OBJETIVO PLANTEADO	LOGRO OBTENIDO
Ajustar el Manual de Cargos de acuerdo a las responsabilidades en seguridad y salud ocupacional.	El Instructivo de Perfiles de Cargos de la empresa, fue ajustado y complementado de acuerdo a las funciones y responsabilidades en S&SO correspondientes a cada cargo, de acuerdo con la norma y la legislación colombiana vigente. Además, se incluyeron las funciones de cargos adicionales como brigadistas y presidente del COPASO. Capítulo 5, Numeral 5.4.1 (página 51), Anexo 22.

Fuente: Autor del Proyecto.

8. CONCLUSIONES

- El hecho de que Ingeltec Ltda. en una empresa contratista, teniendo en cuenta las variaciones que se presentan de un contrato a otro, la rotación del personal operativo y la posibilidad de no contar con contratos en ejecución, representa un gran reto para la organización, ya que continuamente debe ajustarse a las condiciones cambiantes, lo que genera una dinámica de adaptación, que resulta en últimas una ventaja competitiva.
- La condición de contratista, genera otra ventaja, esta con referencia a la seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores, ya que debido a su forma de trabajo y a las exigencias de los clientes, algunos de los requisitos exigidos por la norma y la legislación se han cumplido, desde mucho antes de iniciar el proceso de implementación del sistema de gestión de S&SO, como la afiliación de los trabajadores a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales.
- El que la empresa contara con un sistema de gestión de calidad, redujo en gran medida la cantidad de documentación a crear, los documentos aplicables al sistema de gestión de S&SO fueron revisados y ajustados de acuerdo a los requisitos de la norma, con el fin de hacerlos aplicables a ambos sistemas.
- A través de la identificación y valoración de los riesgos asociados a las actividades de la empresa, se pudo establecer que el riesgo presentado con mayor frecuencia, tanto en el área administrativa como operativa, fue el ergonómico, el cual fue posible minimizar a través de actividades de capacitación y enfocando las charlas de 5 minutos a este riesgo en particular.

- Las actividades desarrolladas durante la implementación del sistema: capacitación y entrenamiento, conformación del COPASO, conformación de las brigadas, realización de simulacro, valoración de riesgos, etc. fueron realizadas con la participación activa del personal, quienes aportaron su conocimiento y experiencia al proceso.
- Con el desarrollo del proyecto en la empresa se ha documentado e implementado un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, el cual es necesario mantener e implementar en el próximo contrato en ejecución con el fin de ratificar lo realizado y obtener la certificación del mismo.
- La realización del proyecto significó una experiencia muy enriquecedora para la autora del proyecto, ya que se pudieron poner en práctica muchos conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, y fue un gran aprendizaje en cuanto al desarrollo de un sistema de seguridad industrial y salud ocupacional en una empresa.

9. RECOMENDACIONES

- Dado que no fue posible la realización de auditorías, debido a la corta duración del contrato, durante el cual se implementó en gran parte el sistema, es de gran importancia implementar el sistema en el próximo contrato que inicie la empresa con el fin de obtener la certificación.
- Aunque se utilizaron en parte los recursos y herramientas brindados por la ARP (Instituto del Seguro Social), se considera necesario reforzar la comunicación con la misma, para que la empresa pueda beneficiarse de todas las facilidades que ésta brinda en cuanto a capacitación, asesoría, mediciones ambientales, etc.
- Tener en cuenta para futuros contratos, las herramientas establecidas a través de la documentación e implementación del sistema, como el panorama general, los cronogramas de actividades, capacitación e inspección, etc. ajustándolos a las condiciones particulares de cada caso, facilitando de esta forma la implementación del sistema.
- Para próximos contratos, se recomienda tratar de establecer, lo más cercano posible a la realidad, la duración del trabajo operativo, ya que al establecer los cronogramas asociados al sistema se tuvo en cuenta la duración establecida en los términos del contrato, y en realidad las actividades duraron mucho menos de lo esperado, por lo que no fue posible realizar todas las actividades programadas.
- Se debe incentivar la utilización de los elementos de protección personal, creando conciencia de las consecuencias que puede tener para su salud y seguridad la no utilización de los mismos.

- Contratar en la medida de lo posible, de acuerdo a las actividades de los contratos, al personal que ha trabajado en otras ocasiones con la empresa, con el fin de generar, de alguna forma, continuidad en las actividades de capacitación y teniendo en cuenta que dichas personas ya tienen conocimiento del funcionamiento de la empresa y sus sistemas de gestión.

10. APORTES COMO INGENIERA INDUSTRIAL

Como Ingeniera Industrial, mi aporte para la empresa, se puede apreciar a lo largo del desarrollo de todo el proyecto, ya que se cumplieron los objetivos del mismo, se desarrollaron actividades de capacitación, se elaboró la documentación requerida por la norma, y algunos documentos adicionales que enriquecen el sistema y facilitan su aplicación futura. Aporté a la organización, una serie de conocimientos adquiridos a través de la carrera como el ajuste del manual de perfiles de cargos, la elaboración de los panoramas de salud ocupacional, la estructuración y organización de la documentación asociada al sistema, el diseño de programas y la elaboración y aplicación de planes de acción con respecto a falencias encontradas.

BIBLIOGRAFÍA

BELTRAN MANCHOLA, Alexandra; BERNAL MATEUS, María del Carmen; GARCÍA GÓMEZ, Solón Antonio. La Norma OHSAS 18001 y Su Implementación. ICONTEC. 2006.

CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD. En: Revista Protección y Seguridad. Julio de 2006.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y MINISTERIO DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SALUD. Bogotá D.C. Resolución 2013 de 1986.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y MINISTERIO DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SALUD. Bogotá D.C. Resolución 1016 de 1989.

FUNDACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Estudio Procedimientos Basados en las Normas OHSAS 18000 Para su Implantación en Pymes del Subsector Fabricación de Productos Metálicos. España.

ICONTEC. Norma GTC 34. Guía Estructura Básica del Programa de Salud Ocupacional.

ICONTEC. Norma GTC 45. Guía Para el Diagnóstico de Condiciones de Trabajo o Panorama de Factores de Riesgo, Su Identificación y Valoración.

ICONTEC. Norma NTC 4114. Seguridad Industrial, Realización de Inspecciones Planeadas.

ICONTEC. Norma NTC OHSAS 18001. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. 2006.

ICONTEC. Norma NTC OHSAS 18002. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Directrices Para la Implementación del Documento NTC OHSAS 18001.

Legislación Colombiana en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. [Disponible en]: www.suratep.com.co

Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. [Disponible en]: www.estrucplan.com.ar
www.prevention-world.com

VANGUARDIA LIBERAL. Bucaramanga. Viernes, 26 de Noviembre de 2007.

ANEXOS

ANEXO 1. DIAGNÓSTICO INICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LA NORMA

REQUISITO	CUMPLIMIENTO ACTUAL DEL REQUISITO	CALIFICACIÓN
4.2 Política de S&SO La gerencia debe definir la política de S&SO de la organización, que especifique claramente los objetivos generales de S&SO y un compromiso para el mejoramiento continuo del desempeño en S&SO. Debe ser apropiada a la naturaleza y la escala de los riesgos de la organización, incluir un compromiso para cumplir con la legislación vigente aplicable, estar documentada, implementada y ser mantenida, ser comunicada a todos los empleados, estar disponible a las partes interesadas y ser revisada periódicamente.	La empresa cuenta con dos políticas, una de seguridad industrial y otra en salud ocupacional y medio ambiente, la primera no incluye un compromiso de mejoramiento continuo y menciona la legislación, más no el compromiso de cumplirla; la segunda, expresa la intención de cumplir con la legislación, el mejoramiento permanente y la asignación de recursos. Ninguna se encuentra divulgada o publicada.	5
4.3 PLANIFICACIÓN		
4.3.1 Planeación para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos La organización debe establecer y mantener procedimientos para la continua identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos y la implementación de las medidas de control necesarias.	No se cuenta con un procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos. No se ha elaborado panorama de riesgos para el área administrativa; el panorama de riesgos operativo se elabora de acuerdo a los riesgos asociados a cada contrato en ejecución, pero no se cuenta con un formato estándar para su realización. Se encontraron tareas que siendo riesgosas no han sido contempladas en el panorama de riesgos (no se incluyeron los riesgos eléctricos y de trabajo en alturas - última revisión del RUC, 20 de diciembre de 2005).	5

REQUISITO	CUMPLIMIENTO ACTUAL DEL REQUISITO	CALIFICACIÓN
4.3.2 Requisitos legales y otros La organización debe establecer y mantener un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos de S&SO, tanto legales como de otra índole, aplicables a ella. La organización debe mantener esta información actualizada y comunicarla a sus empleados y otras partes interesadas.	No se cuenta con un procedimiento para la identificación, acceso y verificación del cumplimiento de requisitos legales, ni con una matriz para la identificación de requisitos legales aplicables y el nivel de cumplimiento de la empresa con respecto a dicha legislación. Dada la actividad de la empresa y las exigencias de los clientes la empresa ha identificado algunos de los requisitos normativos que debe cumplir, esto se evidencia en la existencia en la empresa de Reglamento Interno de Trabajo (2003), Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial (2000), y la afiliación de sus trabajadores en salud, pensión y riesgos profesionales.	1
4.3.3 Objetivos La organización debe establecer y mantener documentados los objetivos de S&SO para cada función y nivel pertinente dentro de la organización. Al establecer y revisar sus objetivos la organización debe considerar sus requisitos legales y de otra índole, peligros y riesgos en S&SO, opciones tecnológicas y requisitos financieros, operativos y empresariales y los puntos de vista de las partes interesadas. Los objetivos deben ser consistentes con la política de S&SO, incluido el compromiso con el mejoramiento continuo.	La empresa cuenta con unos objetivos de S&SO, sin embargo es necesario establecerlos nuevamente de acuerdo a la estructuración que se haga de la política, los peligros y riesgos identificados, la identificación de los requisitos legales aplicables y la información recopilada sobre accidentalidad de la empresa. A los objetivos, no se les ha realizado monitoreo con planes de acción (última revisión del RUC 20 de diciembre de 2005).	5

REQUISITO	CUMPLIMIENTO ACTUAL DEL REQUISITO	CALIFICACIÓN
4.3.4 Programa(s) de gestión en S&SO La organización debe establecer y mantener un(os) programa(s) de gestión de S&SO para lograr sus objetivos. Esto debe incluir la documentación de la responsabilidad y autoridad designadas para el logro de los objetivos en las funciones y niveles pertinentes de la organización y los medios y el cronograma con los cuales se lograrán esos objetivos. El(los) programa(s) de gestión de S&SO se debe(n) revisar a intervalos regulares y planificados. Cuando sea necesario debe(n) ser ajustado(s) para involucrar los cambios en las actividades, productos, servicios o condiciones de operación de la organización.	La empresa cuenta con un Programa de Salud Ocupacional, sin embargo este no se ajusta a la Guía Estructura Básica del Programa de Salud Ocupacional (GTC 34) y no se le realizan las actividades de seguimiento pertinentes. No se presentó monitoreo del cronograma de actividades del programa, ni se realizó inspección de elementos de protección personal (última revisión del RUC, 20 de diciembre de 2005)	5
4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN		
4.4.1 Estructura y responsabilidad La funciones, responsabilidades y autoridad del personal que administra, desempeña y verifica actividades que tengan efecto sobre los riesgos de S&SO de las actividades, instalaciones y procesos de la organización se deben definir, documentar y comunicar, con el fin de facilitar la gestión de S&SO. La responsabilidad final por S&SO recae en la gerencia. La organización debe designar un integrante de alto nivel gerencial con la responsabilidad particular de asegurar que el sistema esté implementado adecuadamente y que cumplan los requisitos en todos los sitios de operación dentro de la organización. La gerencia debe proveer recursos esenciales para la implementación, control y mejoramiento del sistema.	Se tiene un Manual de Cargos y Competencias, aunque este no incluye responsabilidades en seguridad industrial y salud ocupacional y no ha sido difundido en todos los niveles de la organización.	1

REQUISITO	CUMPLIMIENTO ACTUAL DEL REQUISITO	CALIFICACIÓN
4.4.2 Entrenamiento, concientización y competencia La organización debe establecer y mantener procedimientos para asegurar que los empleados que trabajan en cada una de las funciones y niveles pertinentes, tengan la competencia para realizar las tareas que puedan tener impacto sobre S&SO en el sitio de trabajo. La competencia se debe definir en términos de la educación, entrenamiento o experiencia apropiados.	Se tiene documentada la formación, experiencia, educación y habilidades del personal en el Manual de Cargos y Competencias. Se cuenta con un procedimiento de entrenamiento y capacitación que es necesario revisar y ajustar. Dentro del Programa de Salud Ocupacional existe un cronograma de actividades que incluye actividades de inducción y capacitación. En el programa de inducción no se incluyó reglamento del COPASO, ni manejo de emergencias (última revisión del RUC 20 de diciembre de 2005)	5
4.4.3 Consulta y Comunicación La organización debe tener procedimientos para asegurar que la información pertinente sobre S&SO se comunica a y desde los empleados y otras partes interesadas. Las disposiciones para la participación y las consultas de los empleados se deben documentar e informar a las partes interesadas.	La empresa no cuenta con un procedimiento documentado para consulta y comunicación. Los mecanismos de comunicación empleados constan de carteleros, folletos y reuniones. Existe un formato para el registro de las comunicaciones externas.	1
4.4.4 Documentación La organización debe establecer y mantener información en un medio adecuado, el cual puede ser magnético o impreso, que: - Describa los elementos clave del sistema de gestión y la interacción entre ellos. - Proporcione orientación a la documentación relacionada.	No se cuenta con un manual de gestión en S&SO. La empresa cuenta con formatos para listados maestros tanto de documentos como de registros y un procedimiento para el control de documentos que incluye la metodología para la elaboración de documentos. No se tiene definida una estructura para la documentación de S&SO, es decir, se tiene algunos documentos pero estos no tienen un formato estandarizado. Se ha definido la estructura de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, sin embargo no se hace un adecuado control de la misma.	5

REQUISITO	CUMPLIMIENTO ACTUAL DEL REQUISITO	CALIFICACIÓN
4.4.5 Control de documentos y de datos La organización debe establecer y mantener procedimientos que le permitan controlar todos los documentos y datos requeridos por esta norma para asegurar su actualización, revisión, localización, identificación, mantenimiento y disposición.	Se tiene definido el procedimiento de Control de Documentos y Registros (ITE-PR-AD-01) en el Sistema de Gestión de Calidad, pero este reúne los conceptos de elaboración, revisión, aprobación y control de documentos, haciéndolo confuso para los usuarios y pudiendo distorsionar la aplicación de los requisitos de las normas. Se encontró deficiencias en la codificación, publicación, distribución y aprobación de los documentos.	5
4.4.6 Control operativo La organización debe identificar las operaciones y actividades asociadas con riesgos identificados donde se deba aplicar medidas de control. La organización debe planificar estas actividades, incluido el mantenimiento, con el fin de asegurar que se lleven a cabo bajo condiciones especificadas.	Se cuenta con procedimientos y guías operativas, sin embargo algunos no incluyen condiciones de seguridad para la realización de las actividades, no tiene procedimientos para el diseño de puestos de trabajo, ni hojas de seguridad de materiales. Se encontraron diversos controles operativos en las diferentes áreas operativas, como charlas de 5 minutos y permisos de trabajo, cuya realización es exigencia de clientes como ECOPETROL. El área de almacén presenta condiciones inadecuadas de orden y aseo.	5

REQUISITO	CUMPLIMIENTO ACTUAL DEL REQUISITO	CALIFICACIÓN
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias La organización debe establecer y mantener planes y procedimientos para identificar el potencial de y la respuesta a accidentes y situaciones de emergencia y para prevenir y mitigar las posibles enfermedades y lesiones que estén asociadas. La organización debe revisar sus planes y procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en especial después de que ocurran accidentes y situaciones de emergencia. La organización también debe probar periódicamente tales procedimientos cuando sea práctico.	No se cuenta con brigada de emergencias. No se han evaluado las emergencias (última revisión del RUC 20 de diciembre de 2005). No cuenta con Plan de Evacuación, ni Plan de Emergencias. En el área administrativa no se cuenta con extintores, ni señalización.	1
4.5 VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA		
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño La organización debe establecer y mantener procedimientos para hacer seguimiento y medir regularmente el desempeño en S&SO. Estos procedimientos deben tener en cuenta lo siguiente: - Medidas cuantitativas y cualitativas, apropiadas para las necesidades de la organización. - Seguimiento al grado de cumplimiento de los objetivos de S&SO. - Medidas proactivas y reactivas de desempeño - Registro de los datos y los resultados de seguimiento y medición.	La empresa no cuenta con procedimientos para el seguimiento y monitoreo del desempeño del sistema de gestión. No se presentó análisis y seguimiento de inspecciones (última revisión del RUC 20 de diciembre de 2005). Se cuenta con un programa de mantenimiento, sin embargo no se le hace seguimiento. No se cumple con la realización de exámenes médicos (última revisión del RUC 20 de diciembre de 2005), luego de esta revisión se empezaron a realizar los exámenes médicos al personal operativo, sin embargo, la secretaria, el gerente, no cuentan con exámenes médicos ocupacionales.	1

REQUISITO	CUMPLIMIENTO ACTUAL DEL REQUISITO	CALIFICACIÓN
4.5.2 Accidentes, incidentes, no conformidades y acciones correctivas y preventivas La organización debe establecer y mantener procedimientos para definir la responsabilidad y autoridad con respecto al manejo e investigación de accidentes, incidentes y no conformidades, la aplicación de acciones para mitigar sus consecuencias, la aplicación de acciones correctivas y preventivas y su seguimiento. La organización debe implementar y registrar cualquier cambio en los procedimientos documentados generado por las acciones correctivas y preventivas.	La empresa cuenta con procedimientos para Acciones correctivas (ITE-PR-AD-02), para Acciones Preventivas (ITE-PR-AD-03) y Producto no conforme (ITE-PR-AD-05), formatos para registro de no conformidades, acciones correctivas y preventivas (ITE-FR-OP-21), los cuales es necesario ajustar a los requisitos de la norma. No existen procedimientos para investigación de accidentes e incidentes y el formato actual para investigación de accidentes es insuficiente para cumplir todos los requisitos de OHSAS 18001 y la legislación aplicable.	5
4.5.3 Registros y administración de registros La organización debe establecer y mantener procedimientos para la identificación, mantenimiento y disposición de los registros de S&SO, así como de los resultados de las auditorías y revisiones.	Se tiene definido el procedimiento Control de Documentos y Registros (ITE-PR-AD-01), pero este reúne las actividades de elaboración, revisión, aprobación y control de documentos y registros, haciéndolo confuso para los usuarios y pudiendo distorsionar la aplicación de los requisitos de las normas. Se encontró deficiencias en la codificación, publicación, distribución y aprobación de los documentos y registros.	5

REQUISITO	CUMPLIMIENTO ACTUAL DEL REQUISITO	CALIFICACIÓN
4.5.4 Auditoría La organización debe establecer y mantener un programa y procedimientos para realizar auditorías periódicas al sistema de gestión de S&SO, con el fin de determinar si el sistema de gestión de S&SO es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión de S&SO, ha sido implementado y mantenido en forma apropiada y es efectivo en cumplir la política y objetivos de la organización.	La empresa tiene un procedimiento para Auditorías Internas (ITE-PR-AD-04), para el sistema de gestión de calidad. No se presentó plan de acción para solucionar no conformidades de auditoría del 18 de diciembre de 2003 (última revisión del RUC 20 de diciembre de 2005). No hay evidencia de realización y análisis de auditoría interna (última revisión del RUC 20 de diciembre de 2005)	5
4.6 REVISIÓN POR LA GERENCIA		
La gerencia de la organización debe revisar, a intervalos definidos, el sistema de gestión de S&SO para asegurar su adecuación y efectividad permanente. El proceso de revisión de la gerencia debe asegurar que se recoja la información necesaria que le permita a la gerencia llevar a cabo esta evaluación. Esta revisión debe estar documentada. La revisión por la gerencia debe contemplar la posible necesidad de cambiar la política, objetivos y otros elementos del sistema, teniendo en cuenta los resultados de la auditoría al sistema, las circunstancias cambiantes y el compromiso para lograr el mejoramiento continuo.	Se realizan algunas revisiones por parte de la gerencia aunque no tienen el alcance establecido por las normas. Se hacen revisiones de presupuesto y compromisos operativos. Se tiene la guía de Revisión por la dirección (ITE-G-AD-01) para el sistema de gestión de calidad.	5

ANEXO 2. TALLER PARA LA DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA

FECHA: Abril 20 de 2007

PARTICIPANTES: Alonso Chávez Martínez, Daniel Ruiz, Claudia Giraldo, Alba Mireya Sandoval, María Esther Duarte

1. HOJA DE ANÁLISIS

MATRIZ DE COMPONENTES DE LA PÓLITICA		INTENCIONES DE LA ORGANIZACIÓN					VALOR	PRIORIZACIÓN
PARTES INTERESADAS	EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	Cumplimiento de requisitos legales y otras disposiciones	Disponibilidad de recursos (controles de salud y seguridad)	Mejorar la competitividad	Optimización de los procesos y mejoramiento continuo	Rentabilidad del negocio		
EMPLEADOS	Bienestar en salud y seguridad en las instalaciones y frentes de trabajo	10	10	5	5	5	35	2
	Control de los riesgos en las instalaciones de la empresa y frentes de trabajo	10	10	5	5	5	35	2
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	Conocer los requisitos legales en materia de salud y seguridad de los contratos	10	5	5	5	1	26	4
	Garantizar condiciones seguras en las instalaciones del contrato o del cliente	10	10	5	10	1	36	1
SOCIOS	Minimizar riesgos que puedan afectar el patrimonio	5	10	5	1	10	31	3
VISITANTES	Información sobre los riesgos a los que esta expuesto en las instalaciones de la empresa y los controles que esta aplica	10	5	5	10	1	31	3
VALOR		55	50	30	36	23		
PRIORIZACIÓN		1	2	4	3	5		

DIRECTRICES	POLÍTICA
Bienestar en salud y seguridad en las instalaciones y frentes de trabajo	En INGELTEC LTDA. promovemos y mantenemos un ambiente laboral sano y seguro que garantice el bienestar de nuestros trabajadores y demás partes interesadas, mediante una adecuada identificación, evaluación y control de los riesgos, asociados a las actividades propias de la empresa. Nos comprometemos con la asignación de recursos, el cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole y el mejoramiento continuo.
Control de los riesgos en las instalaciones de la empresa y frentes de trabajo	
Garantizar condiciones seguras en las instalaciones del contrato o del cliente	
Cumplimiento de los requisitos legales y otras disposiciones	
Disponibilidad de recursos para controles de salud y seguridad	
Optimización de los procesos y mejoramiento continuo	

ANEXO 3. PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RIESGOS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RIESGOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-01	Página 1 de 3	

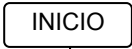
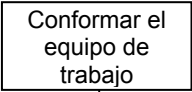
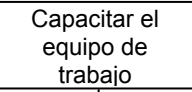
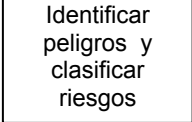
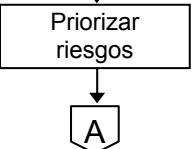
OBJETIVO

Establecer la metodología para el diagnóstico de las condiciones de trabajo en la empresa, a través de la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos existentes en la organización.

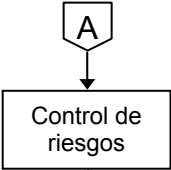
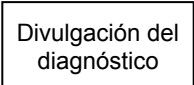
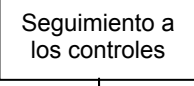
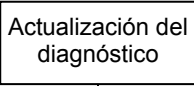
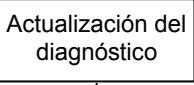
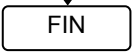
ALCANCE

Aplica a los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias ejecutadas en los sitios de trabajo provistos por la empresa, y aquellas que sean ejecutadas por demás partes interesadas.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
	Se conforma el equipo de trabajo encargado de ejecutar las actividades para la identificación, evaluación y control de los riesgos.	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-AD-05
	Se capacita al personal que conforma el equipo de trabajo respecto a la metodología para el diagnóstico de las condiciones de trabajo.	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión Equipo de trabajo	ITE-IN-S&SO-01 ITE-FR-S&SO-01 ITE-FR-AD-06 GTC 45
	Se aplica la metodología para identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos.	Coordinador de Sistemas de Gestión Equipo de trabajo	ITE-IN-S&SO-01 ITE-FR-S&SO-01
	Se priorizan los riesgos identificados: aquellos que generan accidentes de trabajo se priorizan de acuerdo al grado de peligrosidad y los que generan enfermedad profesional según su valoración.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RIESGOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-01	Página 2 de 3	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se define el plan de acción estableciendo las actividades y responsabilidades para minimizar o eliminar los riesgos identificados como críticos, estableciendo las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias y se presenta a la gerencia para su aprobación.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01 ITE-FR-S&SO-02
	Se da a conocer el Panorama de Factores de Riesgo, los controles y el plan de acción para minimizar los riesgos detectados, cada vez que se inicie una obra o proyecto o cada vez que se considere necesario.	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01 ITE-FR-S&SO-02 ITE-FR-AD-06
	Se realiza monitoreo a los controles establecidos, para determinar su efectividad, a través de inspecciones de campo y de acuerdo al Plan de Acción establecido, mediante reuniones periódicas con la participación de la gerencia.	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-02
	Con base en las inspecciones de campo y en lineamientos de la gerencia, se definen acciones preventivas y correctivas de ajuste.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-OP-21
	Se actualiza el panorama de factores de riesgos, de acuerdo a la eficacia de las acciones implementadas y los cambios en los procesos, instalaciones, actividades, áreas, puestos de trabajo, equipos y materias primas, comunicando dichas actualizaciones, igualmente cada vez que se inicie una nueva obra o proyecto o cada 6 meses.	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01
			

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RIESGOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-01	Página 3 de 3	

REGISTROS Y DOCUMENTOS

- **ITE-FR-AD-05** Notas de Reunión
- **ITE-IN-S&SO-01** Instructivo para elaboración del Panorama de Factores de Riesgo
- **ITE-FR-S&SO-01** Panorama de Factores de Riesgo
- **ITE-FR-AD-06** Control de Asistencia a Capacitaciones
- **ITE-FR-S&SO-02** Plan de Acción Panorama de Factores de Riesgo
- **ITE-FR-OP-21** Solicitud de Acciones Correctivas y Preventivas
- **GTC 45** Guía para el Diagnóstico de Condiciones de Trabajo o Panorama de Factores de Riesgo, su Identificación y Valoración

ANEXO 4. INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-01	Página 1 de 11	

OBJETIVO

Establecer las instrucciones para realizar el diagnóstico de condiciones de trabajo de la empresa, con base en la metodología de la Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo, su identificación y valoración (GTC 45).

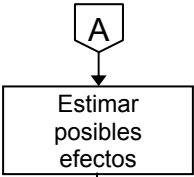
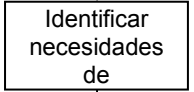
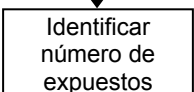
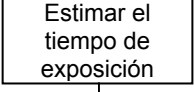
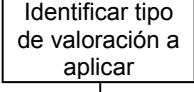
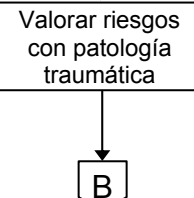
ALCANCE

Este instructivo aplica desde la identificación de peligros hasta el control de los riesgos a los que estén expuestos los trabajadores en cada una de las actividades ejecutadas.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO ↓			
Establecer actividades y clasificarlas ↓	Se establecen las actividades, tareas u oficios de la empresa que requieren ser analizadas en el diagnóstico de condiciones de trabajo y se clasifican según la frecuencia con que se ejecutan, en rutinarias y no rutinarias.	Coordinador de Sistemas de Gestión Encargado de HSE	ITE-FR-S&SO-01 Registros de Inspecciones realizadas
Identificar áreas de trabajo ↓	Se identifican las diferentes áreas de trabajo que se desarrollan y se describen las actividades asociadas.	Coordinador SG Encargado de HSE	ITE-FR-S&SO-01
Identificar cargos asociados ↓	Se identifican los cargos que participan en las actividades establecidas.	Coordinador SG Encargado de HSE	ITE-FR-S&SO-01
Identificar y clasificar los riesgos ↓	Se identifican los factores de riesgo a través de inspecciones a los puestos de trabajo e instalaciones en general, según los procedimientos, materiales, equipos o prácticas que puedan originar peligros y con la colaboración de los responsables de cada actividad.	Coordinador de Sistemas de Gestión Todo el personal	Anexo A ITE-FR-S&SO-01 Registros de Inspecciones realizadas
Identificar fuentes de riesgo ↓ A	Se identifica la fuente generadora de cada riesgo encontrado.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-01	Página 2 de 11	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se estiman los efectos posibles que la exposición al factor de riesgo identificado puede generar (efectos en la salud de las personas, lesiones, daños en materiales e instalaciones, etc.).	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01
	Se identifican las medidas actuales aplicadas por la empresa para controlar el riesgo, tanto en la fuente como en el medio de transmisión y en las personas afectadas, describiendo dichas medidas.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01
	Se determina la cantidad de personas que tienen acceso a las áreas de trabajo y se encuentra expuesta al factor de riesgo (personal de planta, subcontratistas, visitantes, etc.)	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01
	Se estima el tiempo de exposición del personal en horas por día.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01
	Teniendo en cuenta la información recopilada se determina el tipo de valoración de los riesgos identificados, cualitativamente si generan enfermedad profesional o cuantitativamente si generan accidentes de trabajo.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
	Los riesgos que generan accidentes de trabajo son valorados cuantitativamente. Con base en los valores de consecuencia (C), nivel de exposición (E) y probabilidad (P) obtenidos se determina el Grado de Peligrosidad (GP), de acuerdo a la siguiente fórmula: $GP = C \times E \times P$	Coordinador de Sistemas de Gestión	Anexo B ITE-FR-S&SO-01

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-01	Página 3 de 11	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO												
B Interpretar el Grado de Peligrosidad	De acuerdo al resultado obtenido, el GP se clasifica de acuerdo a la siguiente escala: BajoMedioAlto 13006001000	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01												
Determinar el Grado de Repercusión	Se determina el Grado de Repercusión (GR), el cual se obtiene a través de la siguiente fórmula: GR = GP x FP Donde FP corresponde al Factor de Ponderación obtenido teniendo en cuenta el porcentaje de personas expuestas, así: <table><tr><th>% de Expuestos</th><th>FP</th></tr><tr><td>1 - 20</td><td>1</td></tr><tr><td>21 - 40</td><td>2</td></tr><tr><td>41 - 60</td><td>3</td></tr><tr><td>61 - 80</td><td>4</td></tr><tr><td>81 - 100</td><td>5</td></tr></table>	% de Expuestos	FP	1 - 20	1	21 - 40	2	41 - 60	3	61 - 80	4	81 - 100	5	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01
% de Expuestos	FP														
1 - 20	1														
21 - 40	2														
41 - 60	3														
61 - 80	4														
81 - 100	5														
Interpretar el Grado de Repercusión	De acuerdo con el resultado obtenido, el GR se clasifica de acuerdo a la siguiente escala: BajoMedioAlto 1150035005000	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01												
Valorar los riesgos con patología no traumática	Los riesgos generan enfermedad profesional son valorados cualitativamente.	Coordinador de Sistemas de Gestión	Anexo C ITE-FR-S&SO-01												
FIN															

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-01	Página 4 de 11	

REGISTROS Y DOCUMENTOS

- **ITE-FR-S&SO-01** Panorama de Factores de Riesgo
- Inspecciones realizadas
- **Anexo A** Clasificación de factores de riesgo de acuerdo a las condiciones de trabajo
- **Anexo B** Escala para la valoración de factores de riesgo que generan accidentes de trabajo
- **Anexo C** Escala para valoración de riesgos que ocasionan enfermedad profesional

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-01	Página 5 de 11	

ANEXO A

CLASIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DE TRABAJO

1. CONDICIONES DE HIGIENE

FACTORES DE RIESGO FÍSICOS		
CLASIFICACIÓN		PRINCIPALES FUENTES GENERADORAS
ENERGÍA MECÁNICA	RUIDO	Plantas generadoras Plantas eléctricas Pulidoras Esmeriles Equipos de corte Equipos neumáticos
	VIBRACIONES	Prensas Martillos Alternadores Fallas en la máquina (Falta de utilización, falta de mantenimiento, etc.) Falta de un buen anclaje
ENERGÍA TÉRMICA	CALOR	Hornos Ambiente
ENERGÍA ELECTROMAGNÉTICA (RADIACIONES NO IONIZANTES)	RADIACIONES ULTRAVIOLETA	Sol Lámpara de vapor de mercurio Lámparas de gases Flax Lámparas de hidrógeno Arcos de Soldadura Lámparas de tungsteno y halógenas Lámparas fluorescentes
	RADIACIÓN VISIBLE	Sol Lámparas incandescentes Arcos de Soldadura Tubos de neón
	RADIACIÓN INFRARROJA	Sol Superficies muy calientes Llamas

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-01	Página 6 de 11	

FACTORES DE RIESGO QUÍMICOS		
CLASIFICACIÓN		PRINCIPALES FUENTES GENERADORAS
AEROSOL	SÓLIDOS (Polvos orgánicos, polvos inorgánicos, humo metálico, humo no metálico, fibras)	Minería Cerámica Cemento Madera Harinas Soldadura
	LÍQUIDOS (Nieblas, rocíos)	Ebullición Limpieza con vapor de agua Pintura
	GASES Y VAPORES	Monóxido de carbono Dióxido de azufre Óxidos de nitrógeno Cloro y sus derivados Amoníaco Cianuros Plomo Mercurio Pintura

2. CONDICIONES SICOLABORALES

FACTORES DE RIESGO PSICOLABORALES	
CLASIFICACIÓN	PRINCIPALES FUENTES GENERADORAS
CONTENIDO DE LA TAREA	Trabajo repetitivo o en cadena Monotonía Ambigüedad del rol Identificación del producto
ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO	Turnos Horas extras Pausas - descansos Ritmo (control del tiempo)
RELACIONES HUMANAS	Relaciones jerárquicas Relaciones cooperativas Relaciones funcionales Participación (toma de decisiones - opiniones)
GESTIÓN	Evaluación del desempeño Planes de inducción Capacitación Políticas de ascensos Estabilidad Laboral Remuneración

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-01	Página 7 de 11	

3. CONDICIONES ERGONÓMICAS

FACTORES DE RIESGO POR CARGA FÍSICA		
CLASIFICACIÓN		PRINCIPALES FUENTES GENERADORAS
CARGA ESTÁTICA	De pie Sentado Otros	Diseño puesto de trabajo - Altura planos de trabajo - Ubicación de controles - Sillas - Aspectos espaciales - Equipos Organización del trabajo - Organización secuencia productiva - Organización del tiempo de trabajo Peso y tamaño de los objetos
CARGA DINÁMICA	Esfuerzos - Por desplazamiento (con carga o sin carga) - Al dejar cargas - Al levantar cargas - Visuales - Otros grupos musculares	
	Movimientos - Cuello - Extremidades superiores - Extremidades inferiores - Tronco	

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD

CLASIFICACION		PRINCIPALES FUENTES GENERADORAS
RIESGOS MECÁNICOS		Herramientas manuales Equipos y elementos a presión Puntos de operación Manipulación de materiales Mecanismos en movimiento
RIESGOS ELÉCTRICOS	Alta tensión Baja tensión Electricidad estática	Conexiones eléctricas Tableros de control Transmisores de energía, etc.
RIESGOS LOCATIVOS		Superficies de trabajo Sistemas de almacenamiento Distribución de áreas de trabajo Falta de orden y aseo Estructuras e instalaciones
RIESGOS FÍSICOS		Deficiente iluminación Radiaciones Explosiones Contacto con sustancias
RIESGOS QUÍMICOS		Almacenamiento Transporte Manipulación de productos químicos

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-01	Página 8 de 11	

ANEXO B

ESCALA PARA LA VALORACIÓN DE FACTORES DE RIESGO QUE GENERAN ACCIDENTES DE TRABAJO

VALOR	CONSECUENCIAS*
10	Muerte y/o daños mayores a 400 millones de pesos**
6	Lesiones incapacitantes permanentes y/o daños entre 40 y 399 millones de pesos
4	Lesiones con incapacidades no permanentes y/o daños hasta 39 millones de pesos
1	Lesiones con heridas leves, contusiones, golpes y/o pequeños daños económicos
VALOR	PROBABILIDAD
10	Es el resultado más probable y esperado si la situación de riesgo tiene lugar
7	Es completamente posible, nada extraño. Tiene una probabilidad de actualización del 50%
4	Sería una coincidencia rara. Tiene una probabilidad de actualización del 20%
1	Nunca ha sucedido en muchos años de exposición al riesgo, pero es concebible. Probabilidad del 5%
VALOR	TIEMPO DE EXPOSICIÓN
10	La situación de riesgo ocurre continuamente o muchas veces al día
6	Frecuentemente o una vez al día
2	Ocasionalmente o una vez por semana
1	Remotamente posible

(*) Para establecer estos valores se toma como base el capital de la empresa.

(**) La tabla está tomada para una empresa cuyo capital es 400 millones de pesos. Si la empresa objeto de análisis tiene un capital mayor o menor a 400 millones de pesos se debe tener en cuenta para que los resultados que arrojen se ajusten a la realidad de la empresa.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-01	Página 9 de 11	

ANEXO C

ESCALA PARA LA VALORACIÓN DE RIESGOS QUE GENERAN ENFERMEDADES PROFESIONALES

ILUMINACIÓN

ALTO: Ausencia de luz natural o deficiencia de luz artificial con sombras evidentes y dificultad para leer.

MEDIO: Percepción de algunas sombras al ejecutar una actividad (escribir).

BAJO: Ausencia de sombras.

RUIDO

ALTO: No escuchar una conversación a tono normal a una distancia entre 40 cm. - 50 cm.

MEDIO: Escuchar la conversación a una distancia de 2 m en tono normal.

BAJO: No hay dificultad para escuchar una conversación a tono normal a más de 2 m.

RADIACIONES IONIZANTES

ALTO: Exposición frecuente (una vez por jornada o turno o más).

MEDIO: Ocasionalmente y/o vecindad.

BAJO: Rara vez, casi nunca sucede la exposición.

RADIACIONES NO IONIZANTES

ALTO: Seis horas o más de exposición por jornada o turno.

MEDIO: Entre dos y seis horas por jornada o turno.

BAJO: Menos de dos horas por jornada o turno.

TEMPERATURAS EXTREMAS

ALTO: Percepción subjetiva de calor o frío luego de permanecer 5 min. en el sitio.

MEDIO: Percepción de algún disconfort con la temperatura luego de permanecer 15 min.

BAJO: Sensación de confort térmico.

VIBRACIONES

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 percibidas.

POLVOS Y HUMOS

ALTO: Evidencia de material particulado depositado sobre una superficie previamente limpia al cabo de 15 min.

MEDIO: Percepción subjetiva de emisión de polvo sin depósito sobre superficies pero si evidenciable en luces, ventanas, rayos solares, etc.

BAJO: Presencia de fuentes de emisión de polvos sin la percepción anterior.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RISCO	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-01	Página 10 de 11	

GASES Y VAPORES DETECTABLES ORGANOLÉPTICAMENTE

ALTO: Percepción de olor a más de 3 m. del foco emisor.

MEDIO: Percepción de olor entre 1 y 3 m. del foco emisor.

BAJO: Percepción de olor a menos de 1 m. del foco emisor.

GASES Y VAPORES NO DETECTABLES ORGANOLÉPTICAMENTE

Cuando en el proceso que se valora existe un contaminante no detectable organolépticamente se considera en grado medio en atención a sus posibles consecuencias.

LÍQUIDOS

ALTO: Manipulación permanente de productos químicos líquidos (varias veces en la jornada o turno).

MEDIO: Una vez por jornada o turno.

BAJO: Rara vez u ocasionalmente se manipulan líquidos.

VIRUS

ALTO: Zona endémica de fiebre amarilla, dengue o hepatitis con casos positivos entre los trabajadores en el último año. Manipulación de material contaminado y/o pacientes o exposición o virus altamente patógenos con casos de trabajadores en el último año.

MEDIO: Igual al anterior sin casos en el último año.

BAJO: Exposición a virus no patógenos sin casos de trabajadores.

SOBRECARGA Y ESFUERZOS

ALTO: Manejo de cargas mayores de 25 Kg. y/o un consumo necesario de más de 901 Kcal/jornada.

MEDIO: Manejo de cargas entre 15 y 25 Kg. y/o un consumo necesario entre 601 y 900 Kcal/jornada.

BAJO: Manejo de cargas menores de 15 Kg. y/o un consumo necesario de menos de 600 Kcal/jornada.

POSTURA HABITUAL

ALTO: De pie con una inclinación superior a los 15°.

MEDIO: Siempre sentado (toda la jornada o turno) o de pie con una inclinación menor de 15°.

BAJO: De pie o sentado indistintamente.

DISEÑO DEL PUESTO

ALTO: Puesto de trabajo que obliga al trabajador a permanecer siempre de pie.

MEDIO: Puesto de trabajo sentado, alternando con la posición de pie pero con mal diseño del asiento.

BAJO: Sentado y buen diseño del asiento.

MONOTONÍA

ALTO: Ocho horas de trabajo repetitivo y solo o en cadena.

MEDIO: Ocho horas de trabajo repetitivo y en grupo.

BAJO: Con poco trabajo repetitivo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-01	Página 11 de 11	

SOBRETIEMPPO

ALTO: Más de doce horas por semana y durante cuatro semanas o más.

MEDIO: De cuatro a doce horas por semana y durante cuatro semanas o más.

BAJO: Menos de cuatro horas semanales.

CARGA DE TRABAJO

ALTO: Más de 120% del trabajo habitual. Trabajo contra el reloj. Toma de decisión bajo responsabilidad individual. Turno de relevo 3x8.

MEDIO: Del 120 al 100% del trabajo habitual. Turno de relevo 3x8.

BAJO: Menos de 100% del trabajo habitual. Jornada partida con horario flexible. Toma de decisión bajo responsabilidad grupal.

ATENCIÓN AL PÚBLICO

ALTO: Más de un conflicto en media hora de observación del evaluador.

MEDIO: Máximo un conflicto en media hora de observación del evaluador.

BAJO: Ausencia de conflictos en media hora de observación del evaluador.

ANEXO 5. PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO - ÁREA ADMINISTRATIVA

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO ITE-FR-S&SO-01 REV. 0

ÁREA: ADMINISTRATIVA ☒ OPERATIVA ☐ FRENTE DE TRABAJO: _____ No aplica _____ FECHA: 23 de julio de 2007

IDENTIFICACIÓN													EVALUACIÓN										
TIPO DE ACTIVIDAD		ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	CARGOS EXPUESTOS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO ASOCIADO	FUENTE GENERADORA DEL RIESGO	EFECTOS POSIBLES	CONTROL ACTUAL					NÚMERO DE EXPUESTOS	TIEMPO DE EXPOSICIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	EXPOSICIÓN	GRADO DE PELIGROSIDAD	INTERPRETACIÓN GRADO DE PELIGROSIDAD	FACTOR DE PONDERACIÓN	GRADO DE REPERCUSIÓN	INTERPRETACIÓN GRADO DE REPERCUSIÓN
RUTINARIA	NO RUTINARIA								FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	MÉTODO	DESCRIPCIÓN										
x		NO APLICA	Digitación de información en equipos de computo	Secretaria Coordinadora SG Coordinador de ingeniería	Sicolaboral	Contenido de la tarea	Trabajo repetitivo monotonía	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés				X	Pausas en la realización del trabajo	4	9								Alto
	Ergonómico				Carga dinámica	Movimiento Cuello, Extremidades Superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo, cansancio en el cuello, fatiga	X (1)			X (2)	(1) Silla Semi ergonómica	4	9							Bajo		
	Ergonómico				Carga estática	Postura habitual, trabajo posición sentado	Cansancio, estrés, dolor de espalda, lumbalgia	X (1)			X (2)	(1) Silla semi ergonómica (2) pausas en la realización del trabajo	4	9							Med		

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO ITE-FR-S&SO-01 REV. 0

x		NO APLICA	Digitación de información en equipos de computo	Secretaria Coordinadora SG Coordinador de ingeniería	Físico	Energía electro-magnética	Radiaciones no ionizantes	Cansancio visual, dolor de cabeza			X		Pausas en la realización del trabajo	4	9											Alto	1	
	Eléctrico				Baja tensión	Conexiones eléctricas	Electrocución muerte								3	9	10	1	6	60	Bajo	4	240			Bajo	3	
x		NO APLICA	Revisión de datos en documentos físicos	Secretaria Coordinadora SG Coordinador de ingeniería Gerente	Ergonómico	Carga dinámica	Esfuerzo visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual			X		Pausas en la realización del trabajo	5	3											Bajo	3	
	Sicolaboral				Contenido de la tarea	Trabajo repetitivo monotonía	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral			X		Pausas en la realización del trabajo	5	3												Alto	1	
	Físico				Iluminación	Distribución de luminarias	Cansancio visual, dolor de cabeza							5	3												Med	2
	Ergonómico				Carga estática	Postura habitual, trabajo posición sentado	Cansancio, estrés, dolor de espalda, lumbalgias	X (1)		X (2)		(1) Silla semi ergonómica	2	3													Med	2
x		NO APLICA	Sacar fotocopias	Secretaria Coordinadora SG	Físico	Energía electro-magnética	Radiaciones no ionizantes	Cansancio, fatiga visual, dolor de cabeza						3	2											Alto	1	
	Ergonómico				Carga estática	Postura habitual, trabajo posición de pie	Cansancio, estrés, dolor de espalda, lumbalgia			X		Pausas en la realización del trabajo	3	2												Med	2	



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

ITE-FR-S&SO-01

REV. 0

[illegible]



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO
ITE-FR-S&SO-01
REV. 0

X	No aplica	Limpieza y aseo	Servicios generales	Ergonómico	Carga dinámica	Posturas inadecuadas, trabajo en posición de pie	Dolor de espalda, lumbalgias			X		Pausas en la realización del trabajo	1	1										Bajo	3
				Químico	Líquidos, sólidos	Manipulación de productos químicos	Irritación respiratoria dermatosis						1	2	4	4	2	32	Bajo	1	32			Bajo	3
				Mecánico	Herramientas manuales	Manipulación de herramientas	Machucones, golpes						1	1	1	7	2	14	Bajo	1	14			Bajo	3
X	No aplica	Clientes, proveedores, mensajeros, asesores, etc.	Visitantes	Locativo	Distribución de áreas de trabajo	Materiales ubicados en los pasillos	Caídas, golpes						1	1										Bajo	3
				Físico	Iluminación	Falta de iluminación en el área de recepción	Cansancio, fatiga visual, dolor de cabeza						1	1										Bajo	3
				Ergonómico	Carga estática	Espera sentado o de pie en el área de recepción	Dolor de espalda, lumbalgias						1	1										Bajo	3

ANEXO 6. PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO - ÁREA OPERATIVA

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO ITE-FR-S&SO-01 REV. 0

ÁREA: ADMINISTRATIVA ☐ OPERATIVA ☒ **FRENTE DE TRABAJO:** Barrancabermeja **FECHA:** 17 de septiembre de 2007

IDENTIFICACIÓN											EVALUACIÓN												
TIPO DE ACTIVIDAD		ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	CARGOS EXPUESTOS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO ASOCIADO	FUENTE GENERADORA DEL RIESGO	EFECTOS POSIBLES	CONTROL ACTUAL					NÚMERO DE EXPUESTOS	TIEMPO DE EXPOSICIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	EXPOSICIÓN	GRADO DE PELIGROSIDAD	INTERPRETACIÓN GRADO DE PELIGROSIDAD	FACTOR DE PONDERACIÓN	GRADO DE REPERCUSIÓN	INTERPRETACIÓN GRADO DE REPERCUSIÓN
RUTINARIA	NO RUTINARIA								FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	MÉTODO	DESCRIPCIÓN										
X		Aplica a todas las áreas	Almacenamiento de herramientas manuales	Obrero, ayudante técnico, electricista	Ergonómico	Carga estática	Trabajo en posición de pie, posturas inadecuadas	Dolor en los pies, hinchazón de las piernas, venas varicosas, fatiga muscular, dolor en la parte baja de la espalda, rigidez en cuello y hombros			X		Pausas en la realización del trabajo	5	1								Med
						Carga dinámica	Esfuerzos por desplazarse con o sin cargas, al levantar cargas, dejar cargas	Cansancio, fatiga, lumbalgias, lesiones músculo-esqueléticas, hernias			X		Pausas en la realización del trabajo	5	1								Med

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO ITE-FR-S&SO-01 REV. 0

X		Aplica a todas las áreas	Almacenamiento de herramientas manuales	Obrero, ayudante técnico, electricista	Ergonómico	Carga dinámica	Movimiento cuello, extremidades inferiores, superiores y tronco	Cansancio, fatiga, lumbalgias, lesiones músculo-esqueléticas, hernias			X		Pausas en la realización del trabajo	5	1										Med	2
					Locativo	Caída a nivel	Sistemas de almacén	Caídas, golpes, resbalones						5	1	1	4	1	4	Bajo	1	4	Bajo	3		
					Mecánico	Herramientas manuales	Manipulación herramientas manuales	Machucos, cortadas, resbalones, caídas a nivel, dolor de espalda			X		Uso de elementos de protección personal (guantes, botas de seguridad)	5	1	1	4	6	24	Bajo	1	24	Bajo	3		
X		Eléctrica	Montaje conduit	Obrero, ayudante técnico, electricista, instrumentistas	Ergonómico	Carga estática	Trabajo en posición de pie, posturas inadecuadas	Dolor en los pies, hinchazón de las piernas, venas varicosas, fatiga muscular general, dolor en la parte baja de la espalda, rigidez en cuello y hombros			X	X (1)	(1) Procedimiento para ejecución y entrega de obra (área eléctrica)	3	9									Med	2	
						Carga dinámica	Movimientos cuello, extremidades inferiores, superiores y tronco	Cansancio, fatiga, lumbalgias, lesiones músculo-esqueléticas, hernias			X	X (1)		3	9									Bajo	3	



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO
ITE-FR-S&SO-01
REV. 0

X	Eléctrica	Montaje conduit	Obrero, ayudante técnico, electricista, instrumentistas	Ergonómico	Carga dinámica	Esfuerzos por desplazarse con cargas, al dejar y levantar cargas			X	X (1)	(1) Procedimiento para ejecución y entrega de obra (área eléctrica)	3	9												Med	2
				Mecánico	Herramientas manuales	Manipulación herramientas manuales			X	X (1)		3	9	1	7	6	42	Bajo	1	42	Bajo	3				
			Obrero, ayudante técnico, electricista	Locativo	Caída de altura	Superficies de trabajo	Fracturas, lesiones en órganos internos, muerte			X (1)	X (2)	(1) Uso de elementos de protección personal (arnés, líneas de vida) (2) Instructivo para trabajo en alturas	2	9	10	4	6	240	Bajo	1	240	Bajo	3			
					Caída a un mismo nivel	Superficies de trabajo irregulares	Caídas, golpes, contusiones, fracturas					3	9	1	7	6	42	Bajo	1	42	Bajo	3				
				Físico	Energía térmica	Temperatura ambiental	Deshidratación, agotamiento por calor, calambres, erupciones cutáneas, dolor de cabeza			X		Hidratación, pausas en la realización del trabajo	3	9											Med	2
			Obrero, ayudante técnico, electricista, instrumentista	Sicolaboral	Contenido de la tarea	Trabajo en cadena	Dolor de cabeza, estrés			X		Pausas en la realización del trabajo	5	9											Med	2



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO
ITE-FR-S&SO-01
REV. 0

X	Eléctrica	Cableado y conexión de fuerza, control e instrumentación	Obrero, ayudante técnico, electricista, instrumentistas	Físico	Energía térmica	Temperatura ambiental	Deshidratación, agotamiento por calor, calambres, erupciones cutáneas, dolor de cabeza			X	Hidratación, pausas en la realización del trabajo	5	9								Med	2
					Energía electro magnética	Radiaciones no ionizantes (ultravioleta)	Enrojecimiento de la piel, conjuntivitis, cataratas			X	Uso de elementos de protección personal (gafas oscuras, camisa manga larga)	5	9								Med	2
				Ergonómico	Carga estática	Trabajo posición de pie, posturas inadecuadas	Dolor en los pies, hinchazón de las piernas, venas varicosas, fatiga muscular general, dolor en la parte baja de la espalda, rigidez en cuello y hombros			X	Pausas en la realización del trabajo	5	9								Alto	1
					Carga dinámica	Movimientos cuello, extremidades inferiores, superiores y tronco	Cansancio, fatiga, lumbalgias, lesiones músculo-esqueléticas, hernias			X	Pausas en la realización del trabajo	5	9								Med	2
				Mecánico	Herramientas manuales	Manipulación de herramientas y equipos	Cortaduras, machucones, golpes, atrapamientos			X	Uso de elementos de protección personal (guantes, botas de seguridad)	5	9								Med	2



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

ITE-FR-S&SO-01

REV. 0

[illegible]



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO
ITE-FR-S&SO-01
REV. 0

	X	Civil	Preparación y aplicación de concreto	Obrero, ayudante técnico	Químico	Polvo inorgánico	Cemento	Daños a los tejidos (piel, ojos, vías respiratorias), irritación en las mucosas			X	X (1)	(1) Procedimiento para ejecución y entrega de obra (área civil)	2	2											Med	2
				Ergonómico	Carga dinámica	Esfuerzos por desplazamientos con o sin cargas, al levantar cargas, dejar cargas	Cansancio, fatiga, lumbalgias, lesiones músculo-esqueléticas, hernias			X	X (1)	2		2												Bajo	3
						Movimientos cuello, extremidades inferiores, superiores y tronco				X	X (1)	2		2													Med
					Carga estática	Trabajo en posición de pie, posturas inadecuadas	Dolor en los pies, hinchazón de las piernas, venas varicosas, fatiga muscular general, dolor en la parte baja de la espalda, rigidez en cuello y hombros			X	X (1)	2		2												Bajo	3
				Mecánico	Herramientas manuales	Manipulación de herramientas, materiales y equipos	Machucones, cortadas, resbalones, caídas a nivel, dolor de espalda			X	X (1)	2		2	1	4	2	8	Bajo	1	8	Bajo	3				



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO
ITE-FR-S&SO-01
REV. 0

	X	Civil	Preparación y aplicación de concreto	Obrero, ayudante técnico	Mecánico	Proyección de partículas	Manipulación de materiales	Lesiones en los ojos y en la cara			X (1)		2	2	4	7	2	56	Bajo	1	56	Bajo	3
					Eléctrico	Baja tensión	Operación de máquina mezcladora	Electrocución, quemaduras, dolor de cabeza			X (1)	(1) Procedimiento para ejecución y entrega de obra (área civil)	2	2	4	4	2	32	Bajo	1	32	Bajo	3
					Sicolaboral	Contenido de la tarea	Trabajo repetitivo o en cadena	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral			X		2	9								Med	2
	X	No aplica	Coordinar suministro de equipos controlar ejecución de presupuesto instrucción de personal	Ingeniero residente, supervisor de obra	Ergonómico	Carga estática	Trabajo en posición de pie, posturas inadecuadas	Dolor en los pies, hinchazón de las piernas, venas varicosas, fatiga muscular, dolor en la parte baja de la espalda, rigidez en cuello y hombros			X		2	6								Med	2
						Carga dinámica	Esfuerzo visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual			X		2	9								Med	2
							Movimiento extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo			X		2	9								Med	2



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO
ITE-FR-S&SO-01
REV. 0

X	No aplica	Coordinar suministro de equipos controlar ejecución de presupuesto instrucción de personal	Ingeniero residente, supervisor de obra	Físico	Energía térmica	Temperatura ambiental	Deshidratación, agotamiento por calor, calambres, erupciones cutáneas, dolor de cabeza				X			2	9									Med	2
					Radiaciones no ionizantes	Exposición solar excesiva, trabajos a temperatura ambiente superior a 30°C	Insolación, quemaduras, desmayos, pérdida de la conciencia, sofocación, aumento de la presión arterial				X			2	3									Med	2
X	No aplica	Dictar charlas y capacitaciones realizar inspecciones diligenciar formatos y documentos	Auxiliar HSE Coordinadora SG	Sicolaboral	Contenido de la tarea	Trabajo repetitivo o en cadena	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral				X			2	9									Med	2
				Ergonómico	Carga estática	Trabajo en posición de pie, posturas inadecuadas	Dolor en los pies, hinchazón de las piernas, venas varicosas, fatiga muscular general, dolor en la parte baja de la espalda, rigidez en cuello y hombros				X			2	6									Med	2
					Carga dinámica	Esfuerzo visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual				X			2	9									Med	2



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO
ITE-FR-S&SO-01
REV. 0

		X	No aplica	Dictar charlas y capacitaciones realizar inspecciones diligenciar formatos y documentos	Auxiliar HSE Coordinadota SG	Ergonómico	Carga dinámica	Movimiento extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo			X			2	9										Med	2
						Físico	Energía térmica	Temperatura ambiental	Deshidratación, agotamiento por calor, calambres, erupciones cutáneas, dolor de cabeza			X				2	9									Med	2
							Radiaciones no ionizantes	Exposición solar excesiva, trabajos a temperatura ambiente superior a 30°C	Insolación, quemaduras, desmayos, pérdida de la conciencia, sofocación, aumento de la presión arterial			X				2	3									Med	2
		X	No aplica	Limpieza y aseo	Auxiliar HSE	Ergonómico	Carga dinámica	Posturas inadecuadas, trabajo en posición de pie	Dolor de espalda, lumbalgias			X			1	1										Bajo	3
						Químico	Líquidos, sólidos	Manipulación de productos químicos	Irritación respiratoria, dermatosis							1	1									Bajo	3
						Mecánico	Herramientas manuales	Manipulación de herramientas	Machucos, golpes							1	1	1	7	2	14	Bajo	1	14		Bajo	3

ANEXO 7. PLAN DE ACCIÓN PANORAMA ÁREA ADMINISTRATIVA

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE ACCIÓN ITE-FR-S&SO-02 REV. 0

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de julio de 2007

ÁREA: Administrativa

SITUACIÓN A MEJORAR	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	RECURSOS	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
QUÉ	CÓMO	QUIÉN	CUÁNDO	CUÁNTO	REGISTROS
Riesgo psicolaboral identificado como alto (contenido de la tarea), durante las actividades de digitación de información en equipos de computo	Realizar capacitación sobre pausas activas y manejo del tiempo	Coordinadora de Sistemas de Gestión	Segunda semana de agosto	Material didáctico	Registro de Asistencia a Capacitaciones
Riesgo físico identificado como alto (radiación ionizante), durante las actividades de digitación de información en equipos de computo y la utilización de la fotocopidora	Realizar capacitación sobre pausas activas	Coordinadora de Sistemas de Gestión	Segunda semana de agosto	Material didáctico	Registro de Asistencia a Capacitaciones
Riesgo ergonómico identificado como medio tanto por carga estática (Postura habitual, trabajo posición sentado y/o de pie), como dinámica (Movimiento cuello, extremidades superiores), durante las actividades de digitación de información en equipos de computo, revisión de documentos en medio físico y utilización de la fotocopidora	Realizar capacitación sobre posturas adecuadas, movimiento y ejercicios	Coordinadora de Sistemas de Gestión	Segunda semana de agosto	Material didáctico	Registro de Asistencia a Capacitaciones



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PLAN DE ACCIÓN

ITE-FR-S&SO-02

REV. 0

SITUACIÓN A MEJORAR	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	RECURSOS	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
QUÉ	CÓMO	QUIÉN	CUÁNDO	CUÁNTO	REGISTROS
Riesgo físico identificado como medio (iluminación), durante las actividades de revisión de documentos en medio físico y la utilización de la fotocopidora	Realizar plan de acción de acuerdo al informe de medición de niveles de iluminación realizada por la ARP el 10 de mayo de 2007, el cual no ha sido entregado	Coordinadora de Sistemas de Gestión	Segunda semana de agosto	No aplica	Plan de Acción Estudio de Iluminación

ANEXO 8. PLAN DE ACCIÓN PANORAMA ÁREA OPERATIVA

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE ACCIÓN ITE-FR-S&SO-02 REV. 0

FECHA DE ELABORACIÓN: 19 de septiembre de 2007 **ÁREA:** Operativa

SITUACIÓN A MEJORAR	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	RECURSOS	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
QUÉ	CÓMO	QUIÉN	CUÁNDO	CUÁNTO	REGISTROS
Riesgo ergonómico identificado como alto (Carga estática - trabajo en posición de pie, posturas inadecuadas)	Realizar capacitación sobre manejo de cargas, posturas adecuadas, y la importancia de tomar pausas activas	Auxiliar HSE	Durante las charlas diarias al inicio de las labores	Material didáctico	Registro de Asistencia a Capacitaciones
Riesgos ergonómicos identificados como medios (Carga dinámica - Esfuerzos por desplazarse con o sin cargas, al levantar y dejar cargas; Movimiento cuello, extremidades inferiores, superiores y tronco; Movimiento extremidades superiores; Esfuerzo Visual)	Realizar capacitación sobre higiene postural, pausas activas, manejo de cargas	Auxiliar HSE	Durante las charlas diarias al inicio de las labores	Material didáctico	Registro de Asistencia a Capacitaciones



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PLAN DE ACCIÓN

ITE-FR-S&SO-02

REV. 0

SITUACIÓN A MEJORAR	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	RECURSOS	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
QUÉ	CÓMO	QUIÉN	CUÁNDO	CUÁNTO	REGISTROS
Riesgo físico calificado como medio (Energía Térmica, Energía Electromagnética, Radiaciones No Ionizantes) producidos por la alta temperatura ambiental y el calor producido por el proceso de soldadura	Realizar capacitación sobre manejo del calor	Auxiliar HSE	Durante las charlas diarias al inicio de las labores	Material didáctico	Registro de Asistencia a Capacitaciones
	Establecer zona de descanso e hidratación y contar con termo de agua o bebidas hidratantes y vasos desechables	Coordinadora de Sistemas de Gestión Gerente	Durante toda la jornada de trabajo	Termo, vasos, bebidas, agua	Inspecciones realizadas
Riesgo psicolaboral (contenido de la tarea) calificado como medio en las actividades de montaje conduit, capacitación, inspecciones, manejo de personal	Realizar capacitación sobre pausas activas, manejo del tiempo y el estrés	Coordinadora de Sistemas de Gestión	Cuarta semana de septiembre	Material didáctico	Registro de Asistencia a Capacitaciones
Riesgo mecánico (manejo de herramientas manuales) identificado como medio	Capacitar a los trabajadores sobre manejo, almacenamiento y mantenimiento de herramientas manuales y utilización de EPP adecuados	Auxiliar HSE	Durante las charlas diarias al inicio de las labores	Material didáctico	Registro de Asistencia a Capacitaciones



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS
ELÉCTRICOS Y CIVILES

PLAN DE ACCIÓN

ITE-FR-S&SO-02

REV. 0

SITUACIÓN A MEJORAR	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	RECURSOS	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
QUÉ	CÓMO	QUIÉN	CUÁNDO	CUÁNTO	REGISTROS
Riesgo mecánico (manejo de herramientas manuales) identificado como medio	Realizar inspección a las herramientas utilizadas para verificar su estado, reemplazando aquellas en mal estado	Auxiliar HSE Gerente	Según cronograma de Inspecciones	Económicos	Inspecciones realizadas
Riesgo químico calificado como medio en las actividades de soldadura (humo metálico), preparación y aplicación de concreto (polvo inorgánico)	Realizar capacitaciones al personal pertinente sobre las consecuencias asociadas a los riesgos y las medidas que se deben aplicar	Coordinadora de Sistemas de Gestión Auxiliar HSE	Primera semana de octubre	Material didáctico	Registro de Asistencia a Capacitaciones
	Publicar y socializar hojas de seguridad de los materiales peligrosos usados tanto en soldadura como en la preparación del concreto				Hojas de Seguridad Publicadas

ANEXO 9. PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A REQUISITOS LEGALES

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN Y ACCESO REQUISITOS LEGALES	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-02	Página 1 de 3	

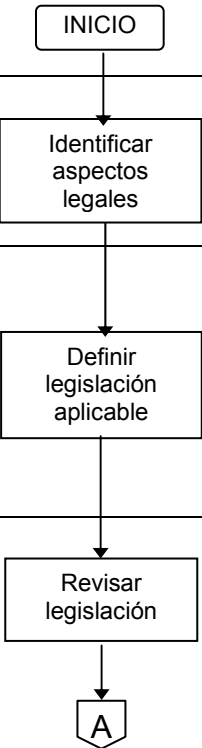
OBJETIVO

Identificar los requisitos legales aplicables a la organización y la forma de acceder y compendiar dicha información.

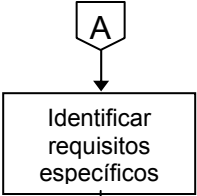
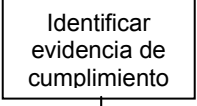
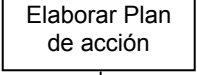
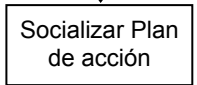
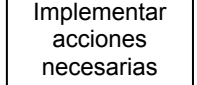
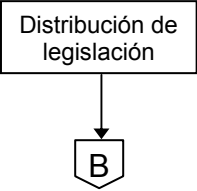
ALCANCE

Este procedimiento aplica a toda la legislación y normas en seguridad y salud ocupacional aplicable a la empresa.

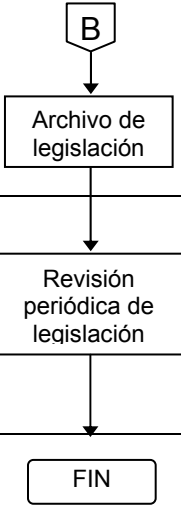
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Identificar aspectos legales] A --> B[Definir legislación aplicable] B --> C[Revisar legislación] C --> D{A} </pre>			
Identificar aspectos legales	Se identifican los aspectos que deben tenerse en cuenta para verificar el cumplimiento legal de la organización, teniendo en cuenta su actividad económica.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-17
Definir legislación aplicable	Se define e identifica la legislación aplicable a la organización, de acuerdo a los aspectos identificados (nombre, número, fecha de emisión, organismo emisor), la consulta se debe realizar a través de todos los medios posibles (Internet, entidades gubernamentales, ARP, etc.)	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-17
Revisar legislación	Una vez identificadas las normas aplicables, se revisan con el fin de determinar que artículos o secciones específicas de la norma afectan o regulan las actividades de la empresa.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-17

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN Y ACCESO REQUISITOS LEGALES	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-02	Página 2 de 3	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se identifican y registran los requisitos específicos que debe cumplir la empresa con respecto a los artículos o secciones identificados.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-17
	Se identifican las actividades, documentos, planes o programas que debe realizar la empresa para evidenciar el cumplimiento del requisito especificado y se verifica su cumplimiento.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-17
	En caso de que un requisito en particular no se esté cumpliendo se establece un plan de acción, detallando la actividad a realizar, su responsable y la fecha límite para su cumplimiento.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-17
	Se da a conocer el plan de acción a los responsables de llevarlo a cabo y se entrega un informe al gerente sobre el estado del cumplimiento legal de la empresa.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-17
	Se socializa la información legal actualizada al personal pertinente, garantizando la eliminación de versiones anteriores y capacitándolos en su aplicación, en caso de ser necesario.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-17 ITE-FR-AD-06 Folletos Boletines
	Se implementan las acciones necesarias de acuerdo al plan de acción establecido.	Personal pertinente	
	Se realiza monitoreo permanente a la implementación de los cambios adoptados de acuerdo con la nueva legislación de S&SO.	Coordinador de Sistemas de Gestión	Revisión por la Dirección, Resultados de auditorías

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN Y ACCESO REQUISITOS LEGALES	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-02	Página 3 de 3	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se archivan en medio físico la normatividad aplicable que sea de mayor aplicación o consulta y se mantienen las demás en medio magnético para su consulta ocasional.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
	Se realizan revisiones periódicas (trimestrales) del estado de actualización de la legislación a través de Internet, comunicaciones escritas, etc. con el fin de mantener a la empresa actualizada con respecto a los requisitos legales que debe cumplir.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-17

REGISTROS Y DOCUMENTOS

- **ITE-FR-AD-06** Control de Asistencia a Capacitaciones
- **ITE-FR-S&SO-17** Matriz de Requisitos Legales
- Folletos, boletines.

ANEXO 10. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES ITE-FR-S&SO-17 REV. 1				
TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
LEYES	Medidas Sanitarias	Ley 9	1979	Congreso de la República	Artículo 80	Preservación, conservación y mejora de la salud de los individuos en sus ocupaciones a través de la prevención	Programa de Salud Ocupacional
					Artículo 84	Obligaciones de los empleadores en cuanto a medidas sanitarias en el lugar de trabajo	Programa de Salud Ocupacional, Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 85	Obligaciones de los trabajadores en cuanto a medidas sanitarias en el lugar de trabajo	
					Artículo 88	Cumplimiento de normas de higiene y seguridad por todas las personas que ingresen al lugar de trabajo	
					Artículo 105	Cantidad y calidad de la iluminación en los lugares de trabajo	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
LEYES	Medidas Sanitarias	Ley 9	1979	Congreso de la República	Artículo 109	Ventilación adecuada de los lugares de trabajo	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 111	Establecimiento del Programa de Salud Ocupacional	Programa de Salud Ocupacional en medio físico firmado por el Gerente
					Artículo 117	Diseño, construcción, instalación, mantenimiento, funcionamiento y señalización de los equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 118	Dotación de materiales de trabajo y equipos de protección personal adecuados para los trabajadores (riesgos eléctricos)	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, Registro de Entrega de Dotación
					Artículo 120	Los vehículos y demás elementos para manejo y transporte de materiales, se deberán mantener y operar en forma segura.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
LEYES	Medidas Sanitarias	Ley 9	1979	Congreso de la República	Artículo 121	El almacenamiento de materiales y objetos de cualquier naturaleza deberá hacerse sin que se creen riesgos para la salud o el bienestar de los trabajadores y de la comunidad.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 122	Los empleadores están obligados a proporcionar los elementos de protección personal necesarios de acuerdo a los riesgos.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 123	Los elementos de protección personal se deberán ajustar a las normas oficiales y demás regulaciones técnicas y de seguridad aprobadas por el Gobierno.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, Registro de Entrega de Dotación
					Artículos 125, 126	Los programas de medicina preventiva son responsabilidad del empleador y su organización y funcionamiento deberán sujetarse a la reglamentación que establezca el Ministerio de Salud.	Subprograma de Medicina Preventiva



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
LEYES	Medidas Sanitarias	Ley 9	1979	Congreso de la República	Artículo 127	Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y recursos para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores.	Brigadas de primeros auxilios, capacitaciones en primeros auxilios
					Artículo 128	El suministro de alimentos y de agua para uso humano, el procesamiento de aguas industriales, excretas y residuos en los lugares de trabajo, deberán efectuarse de tal manera que garanticen la salud y el bienestar de los trabajadores y de la población en general.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
	Por medio de la cual se aprueba el Convenio 170 y la Recomendación 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo.	Ley 55	1993	Congreso de la República	Convenio 170	Artículo 6. Sistemas de Clasificación de Productos Químicos.	Fichas toxicológicas, Capacitación en manejo de sustancias tóxicas
						Artículo 7. Etiquetado y marcado de Productos Químicos.	
						Artículo 8. Fichas de datos de seguridad.	
						Artículo 10. Identificación de Productos Químicos	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
LEYES	Por medio de la cual se aprueba el Convenio 170 y la Recomendación 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo.	Ley 55	1993	Congreso de la República	Convenio 170	Artículo 11. Transferencia de Productos Químicos	Fichas toxicológicas, Capacitación en manejo de sustancias tóxicas
						Artículo 12. Exposición a Productos Químicos	
						Artículo 13. Control Operativo.	
						Artículo 14. Eliminación.	
						Artículo 15. Información y capacitación a los trabajadores	
						Artículo 16. Cooperación entre los empleadores y los trabajadores respecto de la seguridad en la utilización de los productos químicos	
						Artículo 17. Obligaciones de los trabajadores	
					Recomendación 177	Seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo. Clasificación, Etiquetado y marcado, Fichas de datos de seguridad. Responsabilidad de los empleadores	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
LEYES	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Ley 80	1993	Congreso de la República	Artículo 5	Derechos y deberes de los contratistas	Requisitos de Licitaciones, Contratos, Condiciones contractuales
					Artículo 6	De la capacidad para contratar	
					Artículo 7	De los consorcios y uniones temporales	
					Artículo 22	De los registros de proponentes	
					Artículo 30	De la estructura de los procedimientos de selección	
	Sistema General de Seguridad Social Integral	Ley 100	1993	Congreso de la República	Artículo 22	El empleador será responsable del pago de su aporte y del aporte de los trabajadores a su servicio.	Afiliación de los trabajadores y pago de aportes
	Ley María	Ley 755	2002	Congreso de la República	Artículo 1	La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará 12 semanas de licencia. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a 4 u 8 días de licencia remunerada de paternidad (depende de si solo el padre esta cotizando o ambos).	Reglamento Interno de Trabajo



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
LEYES	Organización, Administración y Prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales	Ley 776	2002	Congreso de la República	Artículos 4, 8	Condiciones para la reincorporación al trabajo (incapacidad temporal) y condiciones para la reubicación del trabajador incapacitado parcialmente.	Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Profesionales
	Normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social	Ley 789	2002	Congreso de la República	Artículo 43	Estando vigente la relación laboral no se podrá desafiliarse al trabajador de los servicios de salud.	Afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral
	Reforma algunas disposiciones del Sistema General de Pensiones (Ley 100 de 1993)	Ley 797	2003	Congreso de la República	Artículo 2	Los afiliados al Sistema General de Pensiones podrán escoger el régimen de pensiones que prefieran.	Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Pensiones
					Artículo 3	Serán afiliados al Sistema General de Pensiones en forma obligatoria todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo.	
					Artículos 4, 7	Cotizaciones obligatorias al Sistema de Pensiones por parte de los afiliados (25% de la cotización total) y empleadores (75% restante), con base en el salario que aquellos devenguen.	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
LEYES	Racionalización de trámites administrativos de las entidades del Estado	Ley 962	2005	Congreso de la República	Artículo 55	Los empleadores que tengan a su servicio 10 o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los 3 meses siguientes a la iniciación de labores, si se trata de un nuevo establecimiento.	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
	Compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores	Ley 995	2005	Congreso de la República	Artículo 1	Los trabajadores hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo trabajado.	Pagos de nómina
	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral	Ley 1010	2006	Congreso de la República	Artículo 9 Numeral 3 Parágrafo 1	Adaptar el reglamento de trabajo a los requerimientos de la presente ley.	Reglamento Interno de Trabajo
	Código de la Infancia y la Adolescencia	Ley 1098	2006	Congreso de la República	Artículos 113 al 117	Condiciones de trabajo para los adolescentes, jornada de trabajo, salario, prohibiciones de realizar trabajos nocivos y peligrosos, etc.	Reglamento Interno de Trabajo



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
LEYES	Modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones	Ley 1122	2007	Congreso de la República	Artículo 10	La cotización al Régimen Contributivo de Salud será, a partir del 1° de enero de 2007, del 12,5% del salario base de cotización, el cual no podrá ser inferior al salario mínimo. La cotización a cargo del empleador será del 8.5% y a cargo del empleado del 4%.	Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral
DECRETOS	Organización y Administración de la Salud Ocupacional	Decreto 614	1984	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículos 24, 34	Responsabilidades de los patronos en relación con los programas y actividades de salud ocupacional.	Programa de Salud Ocupacional
					Artículo 25	En todas las empresas, se constituirá un comité de medicina, higiene y seguridad industrial, integrado por un número igual de representantes de los patronos y de los trabajadores.	Actas de comité de medicina, higiene y seguridad industrial ó Vigía Ocupacional
					Artículo 26	Responsabilidades de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACION REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
DECRETOS	Organización y Administración de la Salud Ocupacional	Decreto 614	1984	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículos 28, 30	Requisitos y contenidos mínimos de los Programas de Salud Ocupacional que deben establecerse en todo lugar de trabajo	Programa de Salud Ocupacional
					Artículo 31	Responsabilidades de los trabajadores, en relación con las actividades y programas de Salud Ocupacional.	Programa de Salud Ocupacional, Actas del COPASO ó Vigía
	Deroga decreto 1931 de 2006	Decreto 728	2008	Ministerio de la Protección Social	Artículo 1	La fecha de obligatoriedad para uso obligatorio de la planilla integrada para empresas que cuenten con 10 o menos cotizantes, será el 2 de mayo de 2008.	Pago de aportes a través de la planilla integrada
	"Convenio número 161 sobre los Servicios de Salud en el Trabajo"	Decreto 873	2001	Presidencia de la República	Artículo 5	Funciones de los servicios de salud en el trabajo de acuerdo a los riesgos para la salud en el trabajo	Panorama de factores de riesgo, registros de inspecciones, actividades del programa de salud ocupacional, análisis de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, registro de asistencia a capacitaciones
					Artículo 8	El empleador y los trabajadores, deberán participar en la aplicación de medidas relativas a la organización y demás aspectos de los servicios de salud en el trabajo.	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
DECRETOS	"Convenio número 161 sobre los Servicios de Salud en el Trabajo"	Decreto 873	2001	Presidencia de la República	Artículo 12	La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con el trabajo deberá ser gratuita para ellos y, en la medida de lo posible, realizarse durante las horas de trabajo.	Panorama de factores de riesgo, registros de inspecciones, actividades del programa de salud ocupacional, análisis de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, registro de asistencia a capacitaciones
					Artículo 13	Todos los trabajadores deberán ser informados de los riesgos para la salud que entraña su trabajo.	Panorama de Factores de Riesgo, registro de asistencia a capacitaciones
					Artículos 14, 15	El empleador y los trabajadores deberán informar a los servicios de salud en el trabajo de todo factor conocido y/o sospechoso del medio ambiente de trabajo que pueda afectar la salud de los trabajadores, de los casos de enfermedad entre los trabajadores y de las ausencias del trabajo por razones de salud.	Reportes de actos y/o condiciones inseguras



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
DECRETOS	Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres	Decreto 919	1989	Presidencia de la República	Artículo 8, 9	Todas las entidades que desarrollen actividades industriales, deberán realizar análisis de vulnerabilidad tomar medidas de protección como resultado de dicho análisis.	Procedimiento para Análisis de Vulnerabilidad
					Artículo 11	Las entidades obligadas a realizar análisis de vulnerabilidad deberán participar en las operaciones en caso de situaciones de desastre, conforme a los planes específicos de acción, y de acuerdo con la naturaleza de su objeto y funciones, y su área de influencia.	
	Organización y Administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Decreto 1295	1994	Ministerio de Gobierno	Artículo 13	Los trabajadores dependientes vinculados mediante contrato de trabajo son afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma obligatoria.	Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Profesionales



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
DECRETOS	Organización y Administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Decreto 1295	1994	Ministerio de Gobierno	Artículo 16	Durante la vigencia de la relación laboral, los empleadores deberán efectuar las cotizaciones obligatorias al Sistema de Riesgos Profesionales.	Pago de aportes al Sistema de Riesgos Profesionales
					Artículo 21	Obligaciones del empleador respecto al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Afiliación de los trabajadores y pago de aportes al Sistema de Riesgos Profesionales, Programa de Salud Ocupacional, notificación de accidentes de trabajo, registro del COPASO o vigía ante el Ministerio de Protección Social
					Artículo 22	Obligaciones de los trabajadores respecto al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Programa de Salud Ocupacional, Actas del COPASO
					Artículo 34	Derechos de los afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales que, en los términos del presente Decreto, sufra un accidente de trabajo o enfermedad profesional, o como consecuencia de ellos se incapacite, se invalide o mueran.	Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Profesionales



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
DECRETOS	Organización y Administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Decreto 1295	1994	Ministerio de Gobierno	Artículo 56	Los empleadores son responsables de los riesgos originados en su ambiente de trabajo.	Panorama de Factores de Riesgo, Programa de Salud Ocupacional, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 61	Todas las empresas deberán llevar las estadísticas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, para lo cual deberán determinar la gravedad y la frecuencia de los mismos.	Estadísticas de accidentalidad y enfermedades
					Artículo 62	Los empleadores están obligados a informar a sus trabajadores los riesgos a que pueden verse expuestos en la ejecución de la labor contratada.	Panorama de Factores de Riesgo, Programa de Salud Ocupacional, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 63	Reformas al COPASO: a) Se aumenta a 2 años el período de los miembros del comité. b) El empleador se obligará a proporcionar, cuando menos, 4 horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.	Actas de comité de medicina, higiene y seguridad industrial



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
DECRETOS	Reglamenta parcialmente la Ley 100 y el Decreto 1295	Decreto 1530	1996	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 4	Investigación en caso de fallecimiento de un trabajador como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional.	Procedimiento para Investigación de Accidentes
	Medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud	Decreto 1703	2002	Ministerio de Salud	Artículo 3, 4, 7	Condiciones para la afiliación y reporte de novedades del grupo familiar del trabajador.	Afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral
					Artículo 30	Los empleadores como integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud deberán afiliar al Sistema a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral.	
	Reglamenta la afiliación y las cotizaciones al SGRP	Decreto 1772	1994	Presidencia de la República	Artículo 8	Los empleadores deben informar a sus trabajadores, mediante comunicación individual o colectiva, la ARP a la cual están afiliados. Igualmente deberá informar por escrito a la EPS a la que estén afiliados sus trabajadores.	Documentos entregados a los trabajadores junto con el contrato de trabajo



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
DECRETOS	Reglamenta la afiliación y las cotizaciones al SGRP	Decreto 1772	1994	Presidencia de la República	Artículo 10	Durante la vigencia de la relación laboral, los empleadores deberán efectuar cotizaciones obligatorias al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Afiliación de los trabajadores y pago de aportes al Sistema de Riesgos Profesionales
					Artículo 16	Los empleadores son responsables del pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales, y deberán consignarlas dentro de los 10 primeros días del mes siguiente a aquel objeto de la cotización.	Pago de aportes al Sistema de Riesgos Profesionales
	Por el cual se fija el salario mínimo legal	Decreto 4965	2007	Ministerio de la Protección Social	Artículos 1,2	A partir del 1de enero de 2008 regirá como Salario Mínimo Legal Mensual la suma de \$461.500	Pagos de nómina
	Por el cual se establece el auxilio de transporte	Decreto 4966	2007	Ministerio de la Protección Social	Artículos 1,2	A partir del 1de enero de 2008, el auxilio de transporte a que tienen derecho los trabajadores que devenguen hasta 2 salarios mínimos, es la suma de \$55.000	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
DECRETOS	Establece el incremento en la cotización para el Sistema General de Pensiones (2008)	Decreto 4982	2007	Presidencia de la República	Artículo 1	A partir del 1 de enero de 2008, la tasa de cotización al Sistema General de Pensiones será del 16% del ingreso base de cotización.	Pago de aportes
RESOLUCIONES	Formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional	Resolución 156	2005	Ministerio de la Protección Social	Artículo 3, parágrafo 1	El informe de accidente de trabajo o enfermedad profesional deberá ser diligenciado por el empleador.	Informes de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales
	Establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006	Resolución 734	2006	Ministerio de la Protección Social	Artículo 1	Elaborar un capítulo al reglamento de trabajo que contemple los mecanismos para prevenir el acoso laboral, así como el procedimiento interno para solucionarlo.	Reglamento Interno de Trabajo
					Artículo 2	Dentro de los 3 meses siguientes a la publicación de la Ley 1010 de 2006, el empleador deberá someter a revisión del Inspector de Trabajo de la jurisdicción en la que tenga su domicilio principal, el texto del capítulo relativo al acoso laboral.	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia	Resolución 1013	2008	Ministerio de de la Protección Social	Artículo 1	Las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional serán de obligatoria referencia por parte de los empleadores, en la prevención, vigilancia, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los trabajadores en riesgo de sufrir o que padecen las mencionadas patologías ocupacionales.	Programa de Salud Ocupacional
	Organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional	Resolución 1016	1989	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 1	Todos los empleadores están obligados a organizar y garantizar el funcionamiento de un Programa de Salud Ocupacional.	Programa de Salud Ocupacional y su respectivo Cronograma de Actividades
					Artículo 4	El Programa de Salud Ocupacional deberá estar contenido en un documento, firmado por el representante legal, con su respectivo cronograma, actualizado y disponible.	Programas de Salud Ocupacional



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional	Resolución 1016	1989	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 5	El Programa de Salud Ocupacional, será de funcionamiento permanente y estará constituido por: Subprogramas de Medicina Preventiva, de Medicina del Trabajo, de Higiene y Seguridad Industrial y COPASO	Programa de Salud Ocupacional, Subprogramas de Medicina Preventiva, de Medicina del Trabajo, de Higiene y Seguridad Industrial y COPASO
					Artículo 11	Principales actividades del subprograma de Higiene y Seguridad industrial.	Panorama de Factores de Riesgo, Inspecciones a instalaciones y equipos, investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales,
					Artículo 13	Los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial deberán registrar su constitución ante las autoridades laborales	Registro del COPASO o Vigía ante la Oficina de Trabajo
					Artículo 14	Registros mínimos que deberá mantener actualizados el Programa de Salud Ocupacional.	Programas de Salud Ocupacional



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional	Resolución 1016	1989	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 16	El Programa de Salud Ocupacional, será evaluado por la empresa, mínimo cada 6 meses y se reajustará cada año.	Programas de Salud Ocupacional
	Reglamenta las actividades de salud ocupacional	Resolución 1075	1992	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 1	Los empleadores incluirán dentro de las actividades del Subprograma de medicina preventiva, campañas para fomentar la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo.	Subprograma de Medicina Preventiva
	Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Resolución 1401	2007	Ministerio de la Protección Social	Artículo 4	Obligaciones de los aportantes respecto a la investigación de accidentes.	Procedimiento para investigación de accidentes, Registro de investigación de accidentes
					Artículo 6, 7	Metodología de la investigación de incidente y accidente de trabajo. Conformación del equipo investigador	
					Artículo 8	Investigación de accidentes e incidentes ocurridos a trabajadores no vinculados mediante contrato de trabajo	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Resolución 1401	2007	Ministerio de la Protección Social	Artículo 9 al 14	Contenido del informe de investigación: Descripción del accidente o incidente, causas, compromiso de adopción de medidas de intervención, datos relativos a la investigación, remisión de investigaciones a la Administradora de Riesgos Profesionales	Procedimiento para investigación de accidentes, Registro de investigación de accidentes
	Por la cual se deroga la Resolución 1157 de 2008	Resolución 1457	2008	Ministerio de la Protección Social	Artículo 1	El empleador está obligado a registrar el Comité Paritario de Salud Ocupacional o el Vigía Ocupacional, ante el Ministerio de la Protección Social	Actas del COPASO o Vigía registradas ante el Ministerio de la Protección Social
	Deroga la Resolución 634 de 2006	Resolución 1747	2008	Ministerio de la Protección Social	Artículo 1	Se modifica la resolución 634 de 2006 y se adopta un nuevo diseño y contenido para el Formulario Único o Planilla Integrada de Liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales.	Registro de pago de aportes a través de la planilla



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido	Resolución 1792	1990	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de Salud	Artículo 1	Valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido, según el tiempo de exposición	Subprograma de Higiene y Seguridad industrial
	Medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco	Resolución 1956	2008	Ministerio de la Protección Social	Artículo 2	Prohíbese fumar en áreas interiores o cerradas de los lugares de trabajo	Avisos en lugares visibles que inviten a las personas a no fumar en las instalaciones de la empresa
					Artículo 4	Obligaciones de los empleadores en cuanto al consumo de cigarrillo en las instalaciones de trabajo	
	Organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial	Resolución 2013	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 1	Todas las empresas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un COPASO.	Actas de comité de medicina, higiene y seguridad industrial
					Artículo 2	Cada COPASO estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes.	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial	Resolución 2013	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 3	Las empresas que tengan a su servicio menos de 10 trabajadores, deberán actuar en coordinación con los trabajadores para desarrollar el Programa de Salud Ocupacional de la empresa.	Programa de Salud Ocupacional
					Artículo 14	Obligaciones del empleador respecto al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.	
					Artículo 15	Obligaciones de los trabajadores respecto al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales	Resolución 2346	2007	Ministerio de la Protección Social	Artículo 3	Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador en forma obligatoria son: de preingreso, ocupacionales periódicas, de egreso, además de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales (posincapacidad o por reintegro)	Exámenes médicos



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales	Resolución 2346	2007	Ministerio de la Protección Social	Artículo 4	Informar al médico ocupacional, sobre los perfiles del cargo (tareas, medio en el que se desarrollará su labor).	Carta de solicitud de exámenes médicos incluyendo perfiles de cargos
					Artículo 6	Informar al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso, si al realizarla se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales, el empleador elaborará y presentará un reporte a la entidad administradora.	Programa de Salud Ocupacional, Exámenes médicos
					Artículo 7	Suministrar al médico ocupacional la siguiente información básica: Indicadores epidemiológicos y condiciones de salud de los trabajadores. Estudios de higiene industrial específicos, Indicadores biológicos.	Programa de Salud Ocupacional, Exámenes médicos



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales	Resolución 2346	2007	Ministerio de la Protección Social	Artículo 8	Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, y debe incluir: números de registro médico y licencia en salud ocupacional, tipo de evaluación realizada, conceptos sobre restricciones existentes, su descripción y recomendaciones.	Programa de Salud Ocupacional, Exámenes médicos
					Artículo 11	El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad.	Exámenes médicos
					Artículo 13	El empleador está obligado a realizar evaluaciones médicas ocupacionales específicas de acuerdo a los factores de riesgo a que esté expuesto el trabajador y según sus condiciones individuales.	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales	Resolución 2346	2007	Ministerio de la Protección Social	Artículo 16	La historia clínica ocupacional son estrictamente confidenciales, por lo tanto, no podrán darse a conocer, salvo algunos casos	Programa de Salud Ocupacional
					Artículo 17	La EPS a la cual esté afiliado el trabajador, tendrán la guarda de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional	
	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 2	Obligaciones de los patronos sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Programa de Salud Ocupacional, Actas del COPASO, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Capacitaciones
					Artículo 3	Obligaciones de los trabajadores sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Reglamento interno de trabajo
					Artículo 4, 5	Todos los lugares de trabajo serán de construcción segura y conservados en forma tal que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores y el público en general.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 6	En la construcción, reformas o modificaciones de los establecimientos de trabajo, se deberán disponer de espacio cómodo y seguro para el tránsito o acceso de los trabajadores.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 7	Todo lugar de trabajo debe contar con buena iluminación y condiciones apropiadas de temperatura y ventilación.	
					Artículos 8, 9	Dimensiones de los locales de trabajo y superficie ocupada por trabajadores, máquinas, materiales, etc.	
					Artículo 11	Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros y serán mantenidas en buen estado de conservación.	
					Artículos 12, 13	Dimensiones y condiciones de los corredores y pasillos interiores de los locales de trabajo, de acuerdo al número de trabajadores y las necesidades propias del lugar de trabajo.	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 14	Los locales de trabajo deberán tener una cantidad suficiente de puertas y escaleras, libres de obstáculos, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículos 17,19, 20, 21	Condiciones y especificaciones de los servicios sanitarios de los lugares de trabajo.	
					Artículo 22	Los lugares de trabajo en los cuales haya exposición excesiva a polvo, suciedad, calor, humedad, humos, vapores, etc., deben tener salones especiales destinados a facilitar el cambio de ropas de los trabajadores.	
					Artículos 23	Condiciones para el suministro de aguas para uso humano	
					Artículos 24	Se debe instalar un sistema de suministro de agua para beber por cada 50 trabajadores.	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 36	Se deberán tomar medidas efectivas para evitar la entrada o procreación de insectos, roedores u otras plagas al área de trabajo.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 37	En los establecimientos de trabajo, se mantendrá un número suficiente de sillas cómodas y adecuadas para los trabajadores.	
					Artículos 38, 39 42, 45	Manejo y disposición de agua, alimentos, basuras y desechos en los lugares de trabajo.	
					Artículo 63	La temperatura y humedad del ambiente en los locales cerrados de trabajo, será mantenido entre los límites tales que no resulten desagradables o perjudiciales para la salud.	
					Artículos 121 al 129, 132-136, 138	Manejo de máquinas, aparatos, instalaciones, sistemas y equipos eléctricos.	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 144	Elementos de protección personal que se deben usar cuando se ejecuten labores en tendidos eléctricos.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, Registro de Entrega de Dotación
					Artículo 145	Todos los trabajadores que laboran en empresas cuya actividad se relacione con el manejo de equipo, aparatos, máquinas, motores, líneas y conductores, o sistemas de circuitos eléctricos, deberán aprender las técnicas de primeros auxilios.	Registro de asistencia a capacitaciones, Brigada de primeros auxilios
					Artículo 170	En los lugares de trabajo se suministrará a los trabajadores ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que estén expuestos, y de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se realice.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, Registro de Entrega de Dotación
					Artículo 171, 172, 173, 175	Condiciones en cuanto a las prendas de vestir que debe usarse en los lugares de trabajo, teniendo en cuenta sus características	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 176	En todos los lugares de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., se suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, Registro de Entrega de Dotación
					Artículos 177, 178, 179, 180, 181, 182, 185, 186, 188, 194, 195	Clasificación (de acuerdo al tipo de trabajo a realizar y características individuales del trabajador) y requisitos de fabricación, calidad, resistencia y duración del equipo de protección suministrado a los trabajadores.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, Registro de Entrega de Dotación
					Artículos 189, 190, 191	Condiciones del trabajo en altura y manejo de elementos de protección (cuerdas, cables, cinturones, arneses, herrajes, etc.).	
					Artículo 203	Colores básicos para señalar o indicar los diferentes materiales, elementos, máquinas, equipos, etc.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 205, 207, 222, 234	Medidas de seguridad que deben tomarse en los lugares de trabajo con peligro de incendio (tomas de agua, depósitos de reserva, extintores, personal entrenado, salidas de emergencia).	Brigada de incendios, Plan de emergencias, registro de capacitaciones
					Artículo 220, 221, 224	Consideraciones y normas sobre tipos, manejo, conservación y ubicación extintores de incendios en los lugares de trabajo.	
					Artículo 223	Establecimiento de una Brigada de Incendio.	
					Artículo 226	Equipo de extinción a usar en incendios provocados por equipos eléctricos a tensión	
					Artículo 231, 232	Requisitos de los sistemas de alarmas para los conatos de incendio.	
					Artículos 355, 356	Suministro a los trabajadores herramientas adecuadas y de buena calidad para cada tipo de trabajo y entrenamiento para su uso.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 369	Cuando halla peligro de electrochoque, solo se deben emplear herramientas aisladas en las instalaciones eléctricas bajo tensión o cerca de tales instalaciones.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 372	Las herramientas de tipo eléctrico deberán ser revisadas antes de ponerlas en funcionamiento. Las herramientas eléctricas de más de 50 voltios entre fases, deberán tener la adecuada conexión a tierra.	
					Artículo 373	No se deben usar herramientas eléctricas en sitios donde puedan existir gases o vapores inflamables, a no ser que sean diseñadas a prueba de gases.	Brigada de incendios, Plan de emergencias, registro de capacitaciones
					Artículos 628, 629, 630, 631, 632, 633	Requisitos de seguridad y condiciones de uso que deben cumplir los andamios de madera.	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículos 137, 635, 636, 637, 643, 644, 645, 646	Condiciones para la utilización de escaleras (de mano, portátiles, etc.).	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
	Por la cual se establecen disposiciones respecto a la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo	Resolución 2646	2008	Ministerio de Protección Social	Artículo 6,7	Factores psicosociales intra y extra laborales que deben evaluar los empleadores	Programa de Vigilancia Epidemiológica Factor de Riesgo Psicosocial, Reglamento Interno de Trabajo
					Artículo 8	Factores psicosociales e individuales que deben ser identificados y evaluados por el empleador	
					Artículo 9	Evaluación de los efectos de los factores psicosociales	
					Artículo 11	Reserva de la información y de la evaluación	
					Artículo 12	Análisis y seguimiento de la información sobre factores de riesgo psicosocial.	
					Artículo 13	Criterios que se deben tener en cuenta para la intervención de los factores psicosociales	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Por la cual se establecen disposiciones respecto a la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo	Resolución 2646	2008	Ministerio de Protección Social	Artículo 14	Medidas preventivas y correctivas de acoso laboral	Programa de Vigilancia Epidemiológica Factor de Riesgo Psicosocial, Reglamento Interno de Trabajo
					Artículo 15,17	Se deben establecer programas de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo psicosociales, componentes mínimos que deben contener.	
	Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia	Resolución 2844	2007	Ministerio de la Protección Social	Artículo 1	Las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional serán de obligatoria referencia por parte de los empleadores, en la prevención, vigilancia, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los trabajadores en riesgo de sufrir o que padecen las mencionadas patologías ocupacionales.	Programa de Salud Ocupacional
	Formatos Únicos de Reporte de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional	Resolución 4059	1995	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 2	Obligaciones de los empleadores con respecto al reporte de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	Reporte de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Formatos Únicos de Reporte de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional	Resolución 4059	1995	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Artículo 4	Formatos únicos para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	Reporte de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
					Artículos 5, 6	Instructivos para el diligenciamiento de los formatos únicos para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	
					Artículos 7, 21	Codificación datos Formatos únicos para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	
	Desarrolla la facultad contenida en el Artículo 245 del Código del Menor	Resolución 4448	2005	Ministerio de la Protección Social	Todo el documento	Trabajos prohibidos para menores de edad	Reglamento Interno de Trabajo
	Por lo cual se establecen procedimientos en materia de Salud Ocupacional	Resolución 6398	1991	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de Salud	Artículo 2	Consideraciones y responsabilidades respecto a los exámenes médicos de ingreso.	Subprograma de Medicina Preventiva, exámenes ocupacionales



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Límites de exposición al ruido	Resolución 8321	1983	Ministerio de Salud	Artículo 35	No se permitirá la operación de equipos para la construcción, reparación o trabajos de demolición, de tal forma que se incumplan las normas establecidas en esta Resolución. Se prohíbe el uso u operación de estos equipos en período nocturno.	Subprograma de Higiene y Seguridad industrial
					Artículo 47	Requisitos de las técnicas de medición del ruido en los sitios de trabajo.	
					Artículo 48, 49, 52	Deberán adoptarse medidas correctivas y de control cuando la exposición a ruido en las áreas de trabajo exceda los niveles permisibles, o los tiempos de exposición máximos.	
					Artículo 50	Actividades que debe incluir todo programa de conservación de la audición.	
					Artículo 51	Actividades para el control de la exposición a ruido.	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
RESOLUCIONES	Reglamenta el uso e instalación del cinturón de seguridad de acuerdo con el Código Nacional de Tránsito Terrestre	Resolución 19200	2002	Ministerio del Transporte		Todos los vehículos automotores que transiten por las vías del territorio nacional, incluyendo las urbanas, deberán portar en los asientos delanteros el cinturón de seguridad. Aplica todo el Decreto.	Inspección de Vehículos
	Modifica el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE	Resolución 180466	2007	Ministerio de Minas y Energía		Todo el documento	Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
OTROS	Código Sustantivo del Trabajo	—	1950	Congreso de la República	Artículo 56	Obligaciones de las partes en general	Contrato laboral, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Reglamento Interno de Trabajo
					Artículo 57	Obligaciones específicas del empleador	Contrato laboral, Programa de Salud Ocupacional, Programas de Medicina preventiva, de Higiene y Seguridad Industrial, Actas del COPASO, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 58	Obligaciones específicas del trabajador	Programa de Salud Ocupacional, Reglamento interno de trabajo



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
OTROS	Código Sustantivo del Trabajo	—	1950	Congreso de la República	Artículo 108	Contenido del reglamento interno de trabajo	Reglamento interno de trabajo
					Artículo 348	Todo empleador está obligado a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos y adoptar las medidas de higiene y seguridad para la protección de la vida, la salud y la moralidad de sus trabajadores.	Subprograma de Medicina Preventiva, de Higiene y Seguridad Industrial
					Artículo 350	Contenido del reglamento de higiene y seguridad industrial	Reglamento de higiene y seguridad industrial
	Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decisión 584	2004	Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores	Artículos 11, 12	En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales, proteger la salud y el bienestar de los trabajadores	Política, Objetivos, Programa de Salud Ocupacional, Panorama de Factores de Riesgo, registro de investigación de incidentes y accidentes, registros de accidentalidad, incidentes, ausentismo, registros de asistencia a capacitaciones



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
OTROS	Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decisión 584	2004	Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores	Artículo 13	Propiciar la participación de los trabajadores y de sus representantes en el comité paritario para la elaboración y ejecución del plan integral de prevención de riesgos de la empresa.	Actas del COPASO
					Artículo 14	Realización de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro, por médicos especialistas en salud ocupacional, sin ningún costo para los trabajadores y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.	Exámenes médicos
					Artículo 15	Garantizar la atención de primeros auxilios a sus trabajadores	Brigadas de primeros auxilios, capacitaciones en primeros auxilios
					Artículo 16	Instalar y aplicar sistemas de respuesta a emergencias derivadas de incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor.	Plan de emergencias, plan de evacuación



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
OTROS	Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decisión 584	2004	Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores	Artículo 17	Siempre que 2 o más empresas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención de riesgos laborales.	Condiciones contractuales, Actas de COPASO
					Artículo 24	Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales	Inspecciones realizadas en los sitios de trabajo, registros de reporte de condiciones inseguras, registros de investigación de accidentes, exámenes médicos, permisos de trabajo, asistencia a capacitaciones, actas de reuniones del COPASO
					Artículo 27	Condiciones para el trabajo de las mujeres embarazadas	Reglamento Interno de Trabajo
					Artículos 28, 29, 30	Condiciones para el trabajo de menores de edad.	



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
OTROS	Unifica las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Circular Unificada	2004	Dirección General de Riesgos Profesionales	Sección A) Numeral 3	Gestión para identificación y control del riesgo, practica de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro (los cuales son a cargo y por cuenta del empleador).	Panorama de Factores de Riesgo, Subprograma de Medicina Preventiva, exámenes ocupacionales
					Sección A) Numeral 6	Los empleadores están obligados a suministrar a sus trabajadores elementos de protección personal que garanticen su seguridad.	Registro de Entrega de Dotación
					Sección B) Numeral 3	Se debe garantizar que todos sus trabajadores reciban la siguiente información: Política de salud ocupacional de la empresa, firmada por el representante legal y Derechos y deberes del trabajador en el Sistema General de Riesgos Profesionales.	Registro de asistencia a capacitaciones
REQUISITOS DE OTRA ÍNDOLE	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional	NTC-OHSAS 18001	1999	ICONTEC		Todo el documento	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
REQUISITOS DE OTRA ÍNDOLE	Directrices para la implementación de la NTC OHSAS 18002	NTC-OHSAS 18002	1999	ICONTEC		Todo el documento	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional
	Guía Estructura Básica del Programa de Salud Ocupacional	GTC 34	1997	ICONTEC		Todo el documento	Programa de Salud Ocupacional
	Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo o panorama de factores de riesgo	GTC 45	1997	ICONTEC		Todo el documento	Procedimiento para elaboración de Panorama de Factores de Riesgo, Panorama de Factores de Riesgo
	Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	NTC 3701	1995	ICONTEC		Todo el documento	Registros y estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
	Realización de inspecciones planeadas	NTC 4114	1997	ICONTEC		Todo el documento	Registros Inspecciones planeadas



INGELTEC LTDA.

MONTAJES MECANICOS, ELECTRICOS Y CIVILES

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

ITE-FR-S&SO-17

REV. 1

TIPO DE REQUISITO	INFORMACIÓN REQUERIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	
REQUISITOS DE OTRA ÍNDOLE	Evaluaciones médicas ocupacionales	NTC 4115	1997	ICONTEC		Todo el documento	Realización de exámenes médicos ocupacionales
	Metodología para el análisis de tareas	NTC 4116	1997	ICONTEC		Todo el documento	Programa de Salud Ocupacional
	Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente	NSR-98	1997	ICONTEC		Todo el documento	Especificaciones técnicas de cada contrato en particular

ANEXO 11. CONSULTA LEGISLACIÓN POR INTERNET



Administradora de Riesgos Profesionales
SURATEP SURAMERICANA

buscar...

Servicios en línea

- Inicio
- Quiénes somos
- Solicitud de clave para Servicios en Línea
- Proveedores
- Legislación
- Aprenda jugando
- itín Afichable
- Suratep Consulting
- Productos y servicios
- Procesos administrativos
- Red asistencial
- Oficinas
- Premio Excelencia SURATEP
- Serafin
- ¿Dónde estudiar?
- Glosario
- Enlaces de interés
- Mapa del sitio

Contáctenos Preguntas frecuentes Empresas English

Centro de legislación Área de descargas Centro de documentación

Viernes 28 de Diciembre de 2007

Servicios de contenido

Documento de identidad:
C.C.

Correo electrónico:

Regístrese aquí ACEPTAR

LO NUEVO EN SURATEP.COM

Ingrese su e-mail y suscríbase a nuestro boletín mensual

OK

Ver ediciones anteriores

Encuesta

¿Cuál metodología utiliza su empresa para el diseño del Plan de Emergencias?

☐ Metodología Suratep
☐ FEMA
☐ IVAD
☐ NFPA
☐ Otras

Votos: 169 Ver resultados

Vea los resultados de nuestras encuestas anteriores. [Clic aquí](#)

¡Llegó la Navidad!

Navidad Multimedia Centro de legislación 1 de septiembre

De interés

- Lo que usted debe saber acerca de las quemaduras**
 Las quemaduras son un tipo específico de lesión de los tejidos blandos y sus estructuras adyacentes, producidas por agentes...
- Recarga de extintores**
 Inspección, mantenimiento y recarga
- Decreto Número 4747 de 2007**
 Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicio de salud y las entidades responsables del pago de...

Ver más artículos de interés

Última actualización:
Jueves 27 de diciembre de 2007

Accesos directos

- Matriz de riesgos por sector económico
- Centro de Información e Investigación de Sustancias Químicas
- Confirmación de eventos
- Descarga de formularios para su gestión
- Realice aquí la autoliquidación y pago de aportes
- Cobertura en el exterior
- Descarga de cartillas
- Memorias de eventos

Procesos administrativos

- Demos servicios en línea
- Red asistencial
- Navegue seguro
- Generalidades
- Afiliación y desafiliación de trabajadores
- Respuestas a rete sus conocimientos
- Autoliquidación mensual de aportes
- Productos administrativos
- Prestaciones económicas

LINEA SALVAVIDAS SURATEP: 01800 051 1414 - 01800 094 1414

Seguridad | Política de privacidad | Condiciones de uso

ARP SURATEP - Administradora de Riesgos Profesionales

Copyright © 2007 SURATEP, Centro Suramericana. Edificio Torre Suratep, Calle 40A No. 63-55, Conmutador: (574) 430 71 00 - Fax: (574) 231 80 80 - Medellín, Antioquia, Colombia.

El valor de la vida es infinito

ANEXO 12. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE S&SO

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	OBJETIVOS, METAS E INDICADORES ITE-FR-S&SO-19 REV. 0

DIRECTRIZ	OBJETIVO	INDICADOR	META	FÓRMULA	SENTIDO	FRECUENCIA*	FUENTE DE DATOS	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN
Bienestar en salud y seguridad en las instalaciones y frentes de trabajo	Lograr la concientización en el personal sobre la cultura en seguridad industrial y salud ocupacional	Cumplimiento de cronograma de capacitación en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	90%	No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas x 100	Ascendente	Semestral	Cronograma de Capacitaciones Lista de asistencia a capacitaciones	Inspector de Seguridad y Salud Ocupacional
	Prevenir la ocurrencia de accidentes	Investigación de accidentes e incidentes	100%	No. de accidentes e incidentes investigados / No. de accidentes e incidentes reportados x 100	Ascendente	Semestral	Reporte de Accidentes de Trabajo Registros de Investigación de Accidentes	Coordinador de Sistemas de Gestión, COPASO y/o Vigía Ocupacional
Control de los riesgos en las instalaciones de la empresa y frentes de trabajo	Minimizar o eliminar el impacto de los riesgos críticos identificados en el panorama	Control de riesgos	80%	No. de riesgos minimizados o eliminados / No. total de riesgos priorizados cados x 100	Descendente	Semestral	Plan de acción Panorama de Factores de Riesgo	Coordinador de Sistemas de Gestión

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	OBJETIVOS, METAS E INDICADORES ITE-FR-S&SO-19 REV. 0

DIRECTRIZ	OBJETIVO	INDICADOR	META	FÓRMULA	SENTIDO	FRECUENCIA*	FUENTE DE DATOS	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN
Garantizar condiciones seguras en las instalaciones del contrato o el cliente	Asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el sistema	Cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional	80%	No. de actividades realizadas / No. de actividades programadas x 100	Ascendente	Semestral	Cronograma de Actividades Programa de Salud Ocupacional, Cronograma de inspecciones	Coordinador de Sistemas de Gestión
Cumplimiento de los requisitos legales y otras disposiciones	Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y otros	Cumplimiento de requisitos legales	100%	No de requisitos legales cumplidos / No de requisitos legales identificados en la matriz x 100	Ascendente	Semestral	Matriz de requisitos legales	Coordinador de Sistemas de Gestión
Disponibilidad de recursos para controles de salud y seguridad	Garantizar la ejecución del presupuesto de salud y seguridad	Ejecución del Presupuesto	90%	Presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado x 100	Ascendente	Semestral	Presupuesto del Programa de Salud Ocupacional	Coordinador de Sistemas de Gestión

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	OBJETIVOS, METAS E INDICADORES ITE-FR-S&SO-19 REV. 0

DIRECTRIZ	OBJETIVO	INDICADOR	META	FÓRMULA	SENTIDO	FRECUENCIA*	FUENTE DE DATOS	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN
Optimización de los procesos y mejoramiento continuo	Asegurar la eficacia de las acciones implementadas	Eficacia de Acciones Correctivas y preventivas	80%	No de Acciones Correctivas y Preventivas implementadas y cerradas / No de Acciones planteadas x 100	Ascendente	Semestral	Solicitud de Acciones Correctivas y Preventivas	Coordinador de Sistemas de Gestión

* En caso de que los contratos tengan una duración menor a los 6 meses, la frecuencia de la medición se ajustará de acuerdo a la duración del contrato.

ANEXO 13. RESULTADOS ANÁLISIS DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL SISTEMA

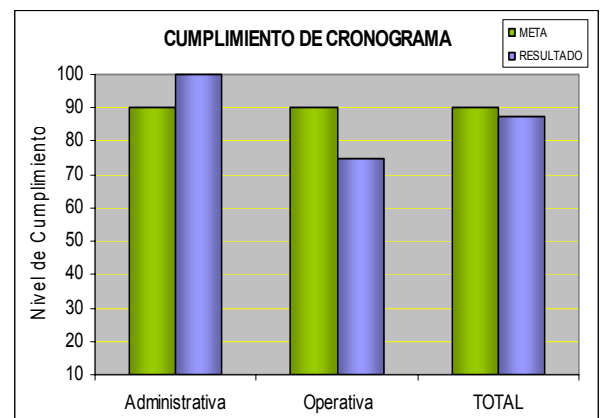


NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SISTEMA (AGOSTO – FEBRERO)

1. Lograr la concientización en el personal sobre la cultura en seguridad industrial y salud ocupacional

CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN		
ÁREA	META	RESULTADO
Administrativa	90	100
Operativa	90	75
TOTAL	90	88

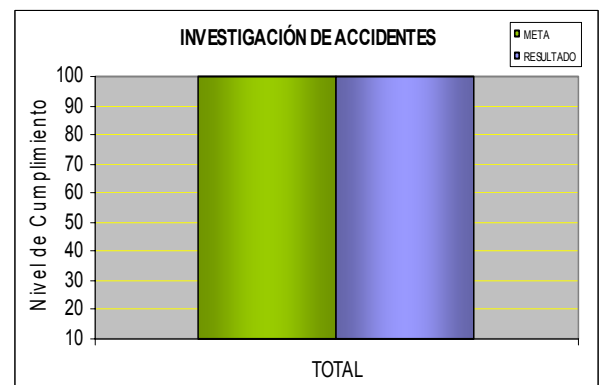
Del total de capacitaciones programadas, en el área operativa, incluyendo las charlas de 5 minutos se pudo llevar a cabo el 75%, teniendo en cuenta que las labores terminaron antes de lo programado, sin embargo, se realizaron todas las capacitaciones programadas hasta el momento de la terminación de las labores. En el área administrativa se llevaron a cabo todas las capacitaciones programadas.



2. Prevenir la ocurrencia de accidentes

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES		
ÁREA	META	RESULTADO
TOTAL	100	100

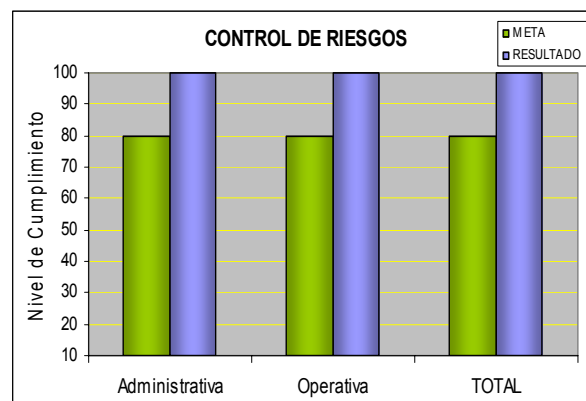
En el área administrativa, no se presentaron accidentes, ni incidentes; en el área operativa, se presentó un incidente, el cual fue reportado e investigado y los resultados de dicha investigación socializados al personal, para evitar que dicha situación se repitiera.



3. Minimizar o eliminar el impacto de los riesgos críticos identificados en el panorama

CONTROL DE RIESGOS		
ÁREA	META	RESULTADO
Administrativa	80	100
Operativa	80	100
TOTAL	80	100

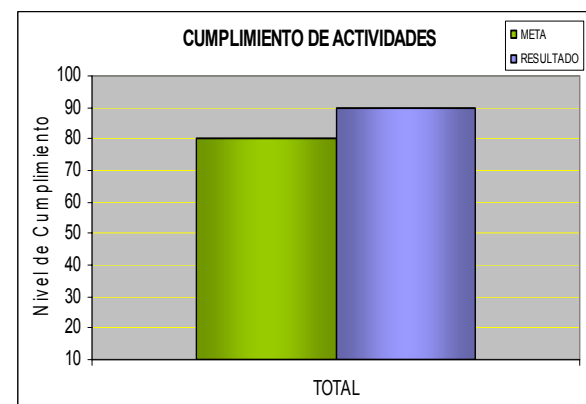
Con base en la valoración del panorama de factores de riesgo, se elaboró el correspondiente plan de acción para minimizar o eliminar los riesgos identificados como medios y altos, tanto en el área administrativa como operativa, dichas acciones, se llevaron a cabo en su totalidad.



4. Asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el sistema

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES		
ÁREA	META	RESULTADO
TOTAL	80	90

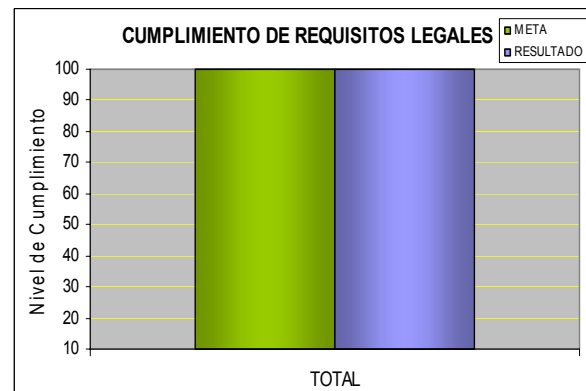
Teniendo en cuenta el cronograma de actividades del programa de salud ocupacional y los cronogramas de inspecciones tanto en el área administrativa como operativa, se llevaron a cabo el 90% de las actividades programadas, dado que el contrato en ejecución terminó antes de lo esperado.



5. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y otros

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES		
ÁREA	META	RESULTADO
TOTAL	100	100

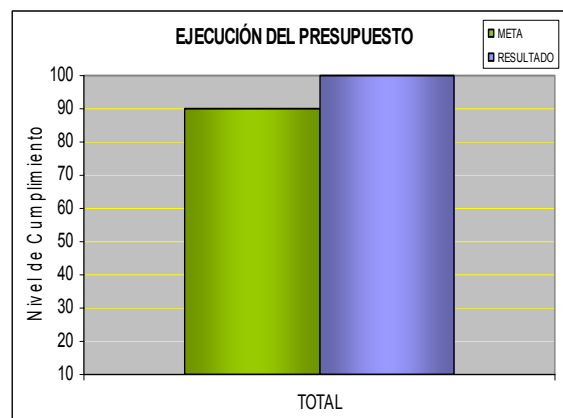
A partir de la revisión de los requisitos legales aplicables a la empresa, y la evidencia de cumplimiento para cada uno de ellos, se pudo establecer que se cumple con la legislación colombiana vigente, sin embargo, es necesario reforzar algunos aspectos y actualizar constantemente la matriz y garantizar el cumplimiento de cada nuevo requisito aplicable.



6. Garantizar la ejecución del presupuesto de salud y seguridad

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO		
ÁREA	META	RESULTADO
TOTAL	90	100

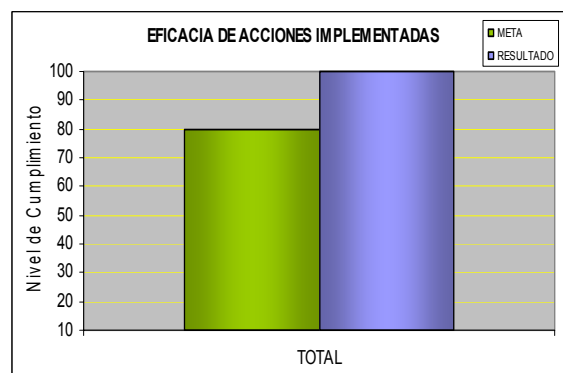
Teniendo en cuenta las actividades establecidas en los diferentes subprogramas, y considerando los recursos necesarios para llevarlas a cabo, y aunque algunas actividades no se alcanzaron a realizar, se ejecutó el presupuesto, teniendo en cuenta que estaba enfocado a las actividades de señalización, recarga de extintores, compra de dotación y realización de exámenes médicos.



7. Asegurar la eficacia de las acciones implementadas

EFICACIA DE ACCIONES		
ÁREA	META	RESULTADO
TOTAL	80	100

Durante el desarrollo de la implementación del proyecto se establecieron acciones correctivas, preventivas y de mejora, especialmente con respecto al control de riesgos, las cuales se cumplieron, sin embargo es necesaria la implementación de nuevas acciones de acuerdo al desarrollo de las actividades.



ANEXO 14. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 24/04/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 1 de 34	

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 24/04/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 2 de 34	

CONTENIDO

1. POLÍTICA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

3.1 GENERALIDADES DE LA EMPRESA

- 3.1.1 Actividad Económica
- 3.1.2 Recuento Histórico
- 3.1.3 Equipos Utilizados
- 3.1.4 Procesos Desarrollados
- 3.1.5 Productos o Servicios

3.2 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- 3.2.1 Formas de contratación de los trabajadores
- 3.2.2 Horarios de Trabajo
- 3.2.3 Beneficios al Personal

3.3 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

3.4 ORGANIZACIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL

- 3.4.1 Recursos
- 3.4.2 Niveles de Responsabilidad
- 3.4.3 Dirección del Programa de Salud Ocupacional
- 3.4.4 Comité Paritario de Salud Ocupacional
- 3.4.5 Procedimientos Administrativos

4. DIAGNÓSTICO INICIAL DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD

5. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

5.1 SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

- 5.1.1 Objetivo
- 5.1.2 Evaluaciones de las condiciones de salud (físicas y mentales)
- 5.1.3 Actividades de Vigilancia Epidemiológica
- 5.1.4 Actividades de prevención y promoción
- 5.1.5 Programa de Capacitación y Entrenamiento
- 5.1.6 Servicio de primeros auxilios

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 24/04/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 3 de 34	

5.2 SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

- 5.2.1 Objetivo
- 5.2.2 Panoramas de Factores de Riesgo
- 5.2.3 Análisis de Puestos de Trabajo
- 5.2.4 Inspecciones generales y específicas
- 5.2.5 Dotación de equipos y elementos de protección personal
- 5.2.6 Investigación y análisis de accidentes de trabajo
- 5.2.7 Saneamiento básico
- 5.2.8 Demarcación y señalización
- 5.2.9 Métodos de almacenamiento
- 5.2.10 Mantenimiento Preventivo - Correctivo
- 5.2.11 Preparación para emergencias
- 5.2.12 Hojas de Seguridad para Productos Químicos
- 5.2.13 Estadísticas

ANEXO A. Listado de Equipos y Herramientas

ANEXO B. Guía para Selección, Uso y Mantenimiento de Elementos de Protección Personal

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 4 de 34	

1. POLÍTICA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

En INGELTEC LTDA. promovemos y mantenemos un ambiente laboral sano y seguro que garantice el bienestar de nuestros trabajadores y demás partes interesadas, mediante una adecuada identificación, evaluación y control de los riesgos, asociados a las actividades propias de la empresa. Nos comprometemos con la asignación de recursos, el cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole y el mejoramiento continuo.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

- Propender por el mejoramiento de las condiciones de vida y salud de todos los trabajadores de la empresa.
- Lograr la integración total de las acciones en Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial y el funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional para abordaje interdisciplinario y el desarrollo armónico del programa, desarrollando actividades tendientes a mantener y mejorar las condiciones de salud de todos los trabajadores.
- Proteger la salud de los trabajadores de los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, en cuanto a la prevención y control de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la administración y organización de la Salud Ocupacional.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

3.1 GENERALIDADES DE LA EMPRESA

3.1.1 Identificación de la Empresa

Nombre: INGELTEC LTDA

Nit.: 800.038.648-9

Dirección: Calle 47 No. 25-56 Barrio El Recreo

Teléfono: 6202475 - 6225936

Fax: 6225349

Actividad económica: Montajes mecánicos, eléctricos y civiles

Año de Iniciación: 1.987

Representante Legal: Alonso Chávez Martínez

Clase de Riesgo: III

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 5 de 34	

3.1.2 Actividad Económica

Las principales actividades de INGELTEC LTDA., son la instalación, montaje y mantenimiento de redes de distribución de media y baja tensión, subestaciones eléctricas, instalaciones internas e instrumentación para control de procesos; construcción, instalación y montaje de redes de tubería y equipos para transporte de fluidos, instalación y puesta en marcha de equipos en plantas industriales; construcción de estructuras metálicas y de concreto para plantas industriales.

3.1.3 Recuento Histórico

INGELTEC LTDA. nace en el año 1.987 en la ciudad de Barrancabermeja, prestando servicios de montaje y asesoría en ingeniería eléctrica; logrando reconocimiento en la región por su seriedad y cumplimiento. En 1994 la organización incursionó en el campo de la construcción de obra civil y montajes electromecánicos, diversificando así su objeto social, ampliando de esta forma su campo de acción y creando la necesidad de emplear nuevos especialistas en los diferentes ramos.

Dadas las exigencias del mercado y la necesidad del mejoramiento de sus procesos, productos y servicios, inicio el proceso de implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, el cual culminó en enero del 2004, con la Certificación en Calidad, bajo la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2000, evidenciando así su compromiso en el cumplimiento de los requisitos legales, de sus clientes y de la organización.

3.1.4 Equipos Utilizados

Ver Anexo 1. Listado de Equipos y Herramientas

3.1.5 Procesos Desarrollados

PROCESO GERENCIAL

- **Planeación Estratégica y Revisión por la Dirección:** Esta incluye actividades de planeación, dirección, control y mejora de las actividades de la organización, para asegurar su eficacia y eficiencia para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- **Gestión Comercial:** Es la encargada de realizar visitas periódicas a clientes reales y potenciales, con el propósito de dar a conocer la organización y sus servicios, en busca de contratos que generen estabilidad financiera.

PROCESO OPERATIVO

- **Licitación y Adjudicación:** Sus actividades son de gran importancia, ya que de ellas depende la elaboración y presentación de propuestas acordes con las necesidades del cliente para la consecución de contratos que generen rentabilidad a la organización.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 6 de 34	

- **Ejecución y Entrega de Obra:** Su objetivo es la ejecución de la obra o la prestación del servicio con base en los requisitos expresos e implícitos del cliente.

PROCESO DE APOYO

- **Recurso Humano:** Es el área responsable de la selección y contratación del personal que cumpla con los perfiles establecidos por la organización y los requisitos del cliente, con base en su educación, formación, habilidad y experiencia.
- **Compras y Suministros:** Su propósito principal es garantizar que el producto o servicio adquirido, cumpla con los requisitos especificados por el cliente y/o la organización.
- **Control y Mejoramiento del Producto:** Sus actividades están enfocadas a la identificación y control del producto durante la ejecución de una obra o la prestación de un servicio con el fin de brindar un servicio de calidad, incluye todas las actividades enfocadas al mejoramiento continuo (acciones correctivas, preventivas, auditorías internas, control de documentos y registros).
- **Seguridad y Salud Ocupacional:** Es el área encargada de garantizar condiciones adecuadas de seguridad industrial y salud ocupacional para todo el personal perteneciente a la empresa, además de sus visitantes y demás partes interesadas.

3.1.6 Productos o Servicios

Los principales servicios ofrecidos por la empresa, incluyen los siguientes:

- Obras y mantenimiento de edificaciones (remodelaciones, cimientos, columnas, vigas, cubiertas, enchapes).
- Obras y mantenimiento de estructuras de concreto (muros, box coulvert, tanques, separadores API y CPI, B).
- Obras y mantenimiento de estructuras metálicas (cerramientos, cercas, puentes, plataformas, escaleras).
- Montajes y mantenimiento de subestaciones eléctricas.
- Montaje e instalación de instrumentación para control de procesos.
- Instalaciones eléctricas (cableados, conexiones, conduit aéreos y subterráneos).
- Obras y mantenimiento de líneas de baja, media y alta tensión.
- Montajes y mantenimientos electromecánicos de equipos rotativos y estáticos (bombas, compresores, turbinas, tambores, torres etc.).
- Obras y mantenimientos de tanques de almacenamiento API.
- Aplicación de limpieza de superficies manuales, mecánicas y a presión, y aplicación de pinturas industriales.
- Servicio de mantenimiento eléctrico de equipos (motores, transformadores, generadores, UPS, etc.).
- Servicios de ingeniería general y detallada, interventoría y asesorías.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 7 de 34	

3.2 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

3.2.1 Formas de contratación de los trabajadores

Los trabajadores necesarios para el desarrollo de los proyectos que lleve a cabo la empresa son contratados por la modalidad de duración por la labor contratada.

3.2.2 Horarios de Trabajo

Sede Administrativa:

Lunes a Viernes 7:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
Sábados 9:00 a.m. - 12:00 m

Área Operativa:

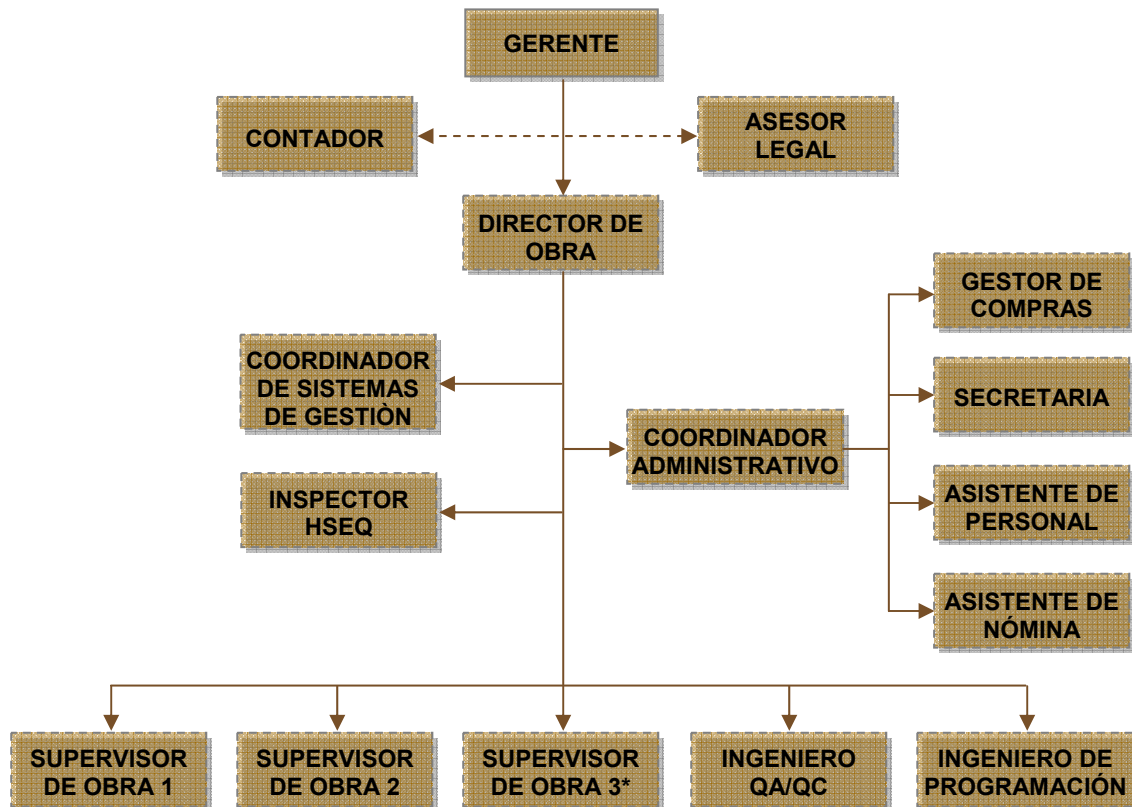
Dependiendo de las condiciones y actividades del contrato.

3.2.3 Beneficios al Personal

Los trabajadores vinculados a la empresa cuentan con todos los beneficios establecidos por la ley.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 8 de 34	

3.3 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA



* La cantidad de Supervisores de Obra varía dependiendo de la magnitud del proyecto y de la cantidad de áreas de trabajo involucradas (Mecánica y tubería, Electricidad, de Instrumentación, Civil, etc.).

3.4 ORGANIZACIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL

3.4.1 Recursos

- Humano

Se contará con personal idóneo y capacitado para el desarrollo de las actividades del Programa de Salud Ocupacional (Coordinador de Sistemas de Gestión e Inspector de HSE).

Las funciones básicas a cumplir se describen a continuación:

- Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional.
- Coordinar la realización de exámenes médicos y clínicos para la admisión del personal, posterior ubicación según aptitudes, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 9 de 34	

- Programar actividades de prevención de enfermedades profesionales, accidentes de trabajo y educación en salud con la coordinación del subprograma de higiene y seguridad industrial.
- Participar en la investigación y análisis de las enfermedades y accidentes ocurridos, determinando sus causas y estableciendo las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- Informar a la Gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejables para la prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- Coordinar la implementación de un servicio oportuno y efectivo de primeros auxilios.
- Identificar los riesgos relacionados con patología laboral, emitiendo informes a la Gerencia, con el objeto de establecer los correctivos necesarios.
- Conceptuar sobre las labores que se desarrollan en las obras, así como de las instalaciones locativas y equipos en general, para determinar los riesgos que puedan generarse.
- Inspeccionar y comprobar la efectividad y el buen funcionamiento de los equipos de seguridad y control de los riesgos.
- Estudiar e implantar los sistemas de control requeridos para todos los riesgos existentes en el desarrollo del proyecto.
- Conceptuar sobre las especificaciones técnicas de los equipos y materiales, cuya manipulación, transporte y almacenamiento generen riesgos laborales.
- Supervisar y verificar la aplicación de los sistemas de control de los riesgos ocupacionales en la fuente y en el medio ambiente para determinar el suministro de los elementos de protección personal.
- Coordinar la recolección y disposición de residuos y desechos, aplicando y cumpliendo con las medidas de saneamiento básico ambiental.
- Asesorar al vigía y/o COPASO de la empresa.

- Financieros

La empresa cuenta con los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de su programa de salud ocupacional.

- Técnicos

Cuenta con la colaboración de entidades como la ARP del Instituto del Seguro Social, entidades promotoras en salud, administradoras de fondo de pensiones, cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 10 de 34	

- Locativos

Se utilizarán las instalaciones de la empresa, áreas sociales y deportivas de cajas de compensación. En el área operativa se dispondrá de una sección de HSE, donde se hace la gestión del Programa de Salud Ocupacional y el plan de HSE, ésta contará con un botiquín de primeros auxilios y un extintor de incendios.

3.4.2 Niveles de Responsabilidad

- Gerencia

Es compromiso de la gerencia participar, apoyar y respaldar el desarrollo del Programa de Salud Ocupacional realizando visitas, verificando el cumplimiento de las normas en el área de operación e incluyendo temas de Salud Ocupacional en las reuniones de trabajo.

- Mandos medios

En el desarrollo de los proyectos todos y cada uno de los encargados de HSE serán los responsables directos de la seguridad de su grupo de trabajo y para ello deben garantizar el cumplimiento de las actividades programadas.

Es obligatorio para todos y cada uno de los encargados de HSE de áreas de trabajo:

- Incluir las charlas de cinco minutos antes de iniciar las labores diarias.
- Realizar el análisis de los registros e indicadores del Programa de Salud Ocupacional en su área de responsabilidad.
- Apoyar el desarrollo de los programas de entrenamiento.
- Participación en las reuniones de Salud Ocupacional.
- Exigir al personal el uso de los elementos de protección personal.
- Dar a conocer la reglamentación a los trabajadores en cuanto a Salud Ocupacional.
- Verificar la ejecución de las recomendaciones y correctivos que se definan para el control de riesgos.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas gerenciales de salud ocupacional.
- Participar en la investigación de accidentes e incidentes ocurridos a personas, propiedades y medio ambiente.

- Trabajadores

Todos y cada uno de los trabajadores del proyecto deben participar activamente en el desarrollo de las actividades relacionadas con la protección de su salud y el medio ambiente.

Los trabajadores de la empresa están obligados a:

- Cumplir con las normas de seguridad establecidas.
- Usar a diario y correctamente los elementos de protección personal.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 11 de 34	

- Atender las medidas para la prevención y control de riesgos profesionales.
- Cuidar de su integridad física y mantener el orden y aseo de su lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente a su jefe o al representante de la empresa en la cual presta sus servicios de cualquier riesgo que encuentre en el sitio de trabajo, de casi-accidentes o accidentes que se hayan presentado.
- No introducir bebidas alcohólicas, ni drogas ilegales, ni presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de alucinógenos en el lugar de trabajo.
- No operar equipos sin autorización, no abandonar el sitio de trabajo sin orden o autorización.

3.4.3 Dirección del Programa de Salud Ocupacional

El gerente designa un representante quien será el encargado del Programa de Salud Ocupacional, con el apoyo del encargado de HSE, para el desarrollo de las actividades contempladas en el programa. Para su coordinación contará con el apoyo del Vigía Ocupacional y/o COPASO.

3.4.4 Comité Paritario de Salud Ocupacional

El comité es un órgano asesor, consultor, vigilante y divulgador de las actividades del Programa de Salud Ocupacional, de acuerdo a las políticas de prevención, tendientes a conservar la vida, la salud y la integridad física de los trabajadores como también de los intereses económicos y materiales de la empresa. Dada su importancia, se cuenta con la Guía para la Conformación y Registro del COPASO (ITE-G-S&SO-01).

3.4.5 Procedimientos Administrativos

Las responsabilidades del personal en materia de salud ocupacional y seguridad industrial se encuentran consignadas en el Instructivo para Perfiles de Cargos (ITE-IN-AD-01).

La empresa tiene definidos procedimientos y guía para el control de sus procesos y organización, dentro de los cuales se encuentran:

- Procedimiento de Auditorías Internas
- Procedimiento de Acciones Correctivas
- Procedimiento de Acciones Preventivas
- Procedimiento de Control de Documentos y Registros
- Procedimiento de Producto No Conforme
- Guía de Recurso Humano

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 12 de 34	

4. DIAGNÓSTICO INICIAL DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD

Se llevará registro de las enfermedades de la población de la empresa, con el interés de determinar cuales son las patologías más frecuentes, clasificándolas de acuerdo a su origen (profesional o general), además de lo anterior se tendrá en cuenta para el diagnóstico de las condiciones de trabajo y salud la información recopilada sobre ausentismo, reportes de accidentes de trabajo y exámenes médicos ocupacionales, todo esto con el fin de prevenir la ocurrencia de nuevos casos y disminuir la progresión de los existentes, tomando medidas de prevención y control en la fuente, el medio y el individuo.

Una vez iniciado un contrato se determina la cantidad de trabajadores y se realiza la descripción demográfica de la población: clasificación por edad y sexo, hábitos tóxicos (tabaco, alcohol y drogas), alimentación y actividad física), condiciones socioeconómicas, estado civil, educación, vivienda, servicios públicos.

5. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

5.1 SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

5.1.1 Objetivo

Promover, prevenir y controlar la salud de los trabajadores, protegiéndolos de los factores de riesgos ocupacionales; ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psico-fisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo (Resolución 1016 de 1989, Artículo 10).

5.1.2 Evaluaciones de las condiciones de salud (físicas y mentales)

Exámenes preocupacionales: Se establecerá el estado de salud del aspirante para determinar su aptitud para el respectivo cargo. Con base en las normas legales se actuará de la siguiente forma:

Como medida preventiva se exigirá (en caso de que los trabajos a realizar sean en áreas rurales) a los aspirantes la vacunación contra fiebre amarilla (últimos 5 años) y tétano (por lo menos una dosis el último mes) como requisito para el examen de ingreso.

El examen médico incluye las siguientes actividades:

- Valoración física.
- Exámenes de laboratorio: Serología y Hemoclasificación (factor RH), parcial de orina, cuadro hemático y esputo.

Los exámenes de laboratorio que contrate la empresa deberán ser practicados por entidades que garanticen idoneidad y que tengan reconocimiento por la autoridad competente.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 13 de 34	

El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.

El examen de ingreso debe certificar si el nuevo funcionario es apto, apto con restricciones o no apto.

Exámenes médicos periódicos: Al momento de realizar estos exámenes se tiene conocimiento sobre el medio, el riesgo, el trabajador, la protección, el ausentismo y sus causas, la accidentalidad, etc. Esto permitirá definir la eficiencia de las medidas preventivas que se toman y el impacto de estas y hacer énfasis en los síntomas y signos de patologías que se han comprobado como de alto ausentismo e impacto en cada puesto de trabajo. Estos exámenes se llevarán a cabo cuando la duración del contrato supere los 6 meses.

Exámenes de egreso: Se realizarán para valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de acuerdo con las tareas o funciones que desempeñó. A todo trabajador le será expedido dentro de los 5 días posteriores al retiro de la empresa. Los exámenes de egreso incluyen la valoración clínica y paraclínica dependiendo de los factores de riesgo a que estuvo expuesto.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el médico debe informar inmediatamente a la empresa, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización si fuere el caso.

Exámenes médicos de reintegro laboral: Estos exámenes se deben realizar después de interrupciones prolongadas de la actividad laboral, bien sea por causas médicas o de otro tipo. Cuando es por causas médicas es indispensable determinar de nuevo la aptitud del trabajador y señalar las secuelas de la patología que generó la incapacidad, cuando son de otro tipo las causas, deben determinar la aptitud actual. Es importante que en casos de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales se realice un trabajo coordinado con la ARP para definir claramente secuelas y estado funcional.

Exámenes médicos de reubicación: Pueden ser equiparables a un examen pre-ocupacional. Es importante tener definidas claramente, y bajo los parámetros de la ley, cuáles son las condiciones o secuelas funcionales existentes que obligan a la reubicación del trabajador. Debe coordinarse como en los anteriores, un trabajo con la ARP que permita definir la presencia de ausentismo, pérdida de aptitud o modificaciones en el proceso laboral como la causa de esta reubicación.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 14 de 34	

Contenido de la evaluación médica

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación (preocupacional, periódica, etc.) realizada. Tanto en las evaluaciones médicas preocupacionales como en las periódicas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.

La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales, debe ser la siguiente:

1. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
2. Persona que realiza la evaluación médica.
3. Datos de identificación del empleador.
4. Actividad económica del empleador.
5. Nombre de la correspondiente administradora de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
6. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
7. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales.
8. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
10. Datos resultantes del examen físico.
11. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

5.1.3 Actividades de Vigilancia Epidemiológica

La vigilancia epidemiológica es un proceso sistemático de recolección, análisis e interpretación sistemática de información sobre condiciones de salud de la población, de los factores de riesgo y sus efectos en la salud, para identificar anticipadamente los daños a la salud producto de los ambientes de trabajo y realizar acciones de protección.

Metodología para el establecimiento de los programas de vigilancia epidemiológica

Los programas de vigilancia epidemiológica se diseñan teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 15 de 34	

1. Seleccionar el riesgo o evento que será objeto de vigilancia. Los sistemas de vigilancia epidemiológica, se establecen para un factor de riesgo específico, identificado teniendo en cuenta la información recopilada a través de:

- Exámenes médicos
- Identificación y evaluación de los factores de riesgo
- Inspecciones realizadas
- Tendencias y estadísticas de enfermedades profesionales, accidentes de trabajo y ausentismo por enfermedad común y otras causas
- Actividades de vigilancia ambiental (mediciones ambientales: ruido, gases, vapores, vibración, etc.)

2. Definir la importancia epidemiológica del evento, realizando un diagnóstico de la situación, haciendo referencia a datos e información a nivel nacional o mundial.

3. Establecer los objetivos del sistema, buscando resaltar las condiciones que hacen necesaria la vigilancia y estableciendo metas.

4. Describir el riesgo o evento: características, fuente generadora, posibles consecuencias, cantidad de trabajadores expuestos, tiempo e intensidad de la exposición, monitoreos biológicos y ambientales, legislación existente al respecto,

5. Definir la información requerida, así como los mecanismos de recolección, procesamiento, análisis, divulgación y evaluación de la misma y actividades a realizar.

6. Determinar los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros necesarios. Definir las responsabilidades operativas para garantizar el funcionamiento del sistema.

7. Analizar la información recolectada y seleccionar y poner en práctica alternativas de intervención: evaluaciones ambientales, evaluaciones médicas, exámenes complementarios, capacitación, cambios en las condiciones de trabajo.

8. Evaluar los resultados obtenidos y los cambios de la situación de salud y formular indicadores en términos de magnitud, cumplimiento y características de los factores de riesgo.

9. Divulgar los resultados, mediante charlas, cartillas, documentos informativos.

5.1.4 Actividades de Prevención y Promoción

INGELTEC LTDA hará campañas de promoción de las enfermedades más comunes en la región, concientizando a los trabajadores de la prevención de las mismas, y se tendrá material informativo de las enfermedades, el cual se difundirá a través de cartelera.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 16 de 34	

Se realizarán actividades de promoción y prevención, las cuales incluyen acciones de capacitación grupal sobre temáticas de prevención de la salud frente a la exposición a los riesgos ocupacionales presentes en las áreas de trabajo, los procedimientos adecuados para evitar accidentes de trabajo y campañas masivas de vacunación, teniendo en cuenta además, las condiciones, duración y actividades particulares a realizarse en cada contrato en particular, algunos temas particulares a tratar podrían ser:

- Enfermedades generales de origen común
- Alcoholismo
- Higiene oral
- Drogadicción, tabaquismo
- Manejo de productos químicos.
- Enfermedades endémicas
- Enfermedades propias del cargo
 - * Protección visual
 - * Protección lumbar
 - * Protección auditiva
 - * Protección respiratoria
 - * Protección dermatológica
- Vacunación

5.1.5 Programa de Capacitación y Entrenamiento

La empresa asumirá una programación de charlas, de acuerdo con las necesidades del contrato, de acuerdo a lo contemplado en el Procedimiento de Competencias y Entrenamiento (ITE-PR-S&SO-03).

Plan de capacitación: Se elabora teniendo en cuenta las actividades a realizar, los riesgos identificados y las necesidades del personal de acuerdo a la revisión de las hojas de vida.

TEMAS :

- **Área civil:**

Procedimiento de excavación mecánica
Procedimiento de excavación manual
Uso de herramientas manuales

- **Área tubería y mecánica:**

Precaución en Soldadura eléctrica
Precaución en Soldadura oxiacetilénica
Precaución en Oxicorte
Precaución en Trabajos con pulidoras y motortools
Uso y manejo de cilindros de gas comprimido

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 17 de 34	

- **Área eléctrica:**

Aislamiento eléctrico
Precauciones con la electricidad estática
Cableado en altura y uso de línea de vida
Instalación de bandejas y conduit

- **Temas generales:**

Uso de elementos de protección personal
Procedimiento de evacuación
Reporte de incidentes y accidentes
Señalización de áreas de trabajo
Prevención de riesgos físicos
Prevención de incendios
Uso de equipos de contra incendio
Permisos de trabajo
Orden y aseo
Uso de vehículos de transporte de personal
Uso de herramientas eléctricas
Uso de herramientas manuales
Movimiento de cargas
Trabajos en altura
Trabajos en caliente
Trabajos en espacios confinados
Precauciones generales

A todos los trabajadores, se les entregará un folleto de capacitación, identificando los riesgos a los cuales va a estar sometido en su nuevo ambiente de trabajo, y se le dará una charla de inducción antes de iniciar los trabajos.

5.1.6 Servicio de primeros auxilios

La empresa cuenta con un Manual de Primeros Auxilios (ITE-M-S&SO-02), adicional a esto se realizarán capacitaciones en el tema.

5.2 SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

5.2.1 Objetivo

Identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores (Resolución 1016 de 1989, Artículo 11).

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 18 de 34	

5.2.2 Panoramas de Factores de Riesgo

INGELTEC LTDA. ha diseñado un Procedimiento para Gestión de Riesgos (ITE-PR-S&SO-01) y un Instructivo para la Elaboración del Panorama de Factores de Riesgo (ITE-IN-S&SO-01), se ha elaborado un panorama de riesgos para el área administrativa y un panorama operativo general que incluye las actividades desarrolladas por la empresa, el cual es ajustado de acuerdo a las condiciones particulares de cada contrato.

5.2.3 Análisis de Puestos de Trabajo

La empresa ha establecido un Procedimiento para el Diseño de Puestos de Trabajo (ITE-PR-S&SO-05), el cual establece los pasos a seguir con el fin de determinar los puestos que requieren de revisión, teniendo en cuenta sus condiciones particulares y realizar las modificaciones necesarias con el fin de ajustar el puesto al trabajador, de acuerdo con sus características y dimensiones.

5.2.4 Inspecciones generales y específicas

La empresa ha establecido una Guía de Inspecciones (ITE-G-S&SO-03), la cual brinda las pautas para el desarrollo de las mismas, además se cuenta con un cronograma de inspecciones para el área administrativa y al inicio de cada contrato se elabora un cronograma de inspecciones operativo de acuerdo a su tiempo de duración y sus características particulares.

5.2.5 Dotación de equipos y elementos de protección personal

INGELTEC LTDA. provee todos los elementos de protección personal requeridos para cada trabajo específico.

La empresa lleva registros de la dotación y elementos de protección entregados a los trabajadores, para la ejecución de cada labor específica.

Al inicio de cada nuevo contrato se elabora un estudio de los elementos de protección personal requeridos por áreas, puestos de trabajo o actividades especiales que se desarrollan. Se elabora un inventario de las actividades, describiendo los riesgos presentes en las mismas y el número de personas expuestas (Panorama de Factores de Riesgo), los equipos, herramientas, sustancias o materiales que se manejan y la asignación de los elementos de protección requeridos, especificando las funciones, capacidades y limitaciones del mismo (Anexo 2. Guía para Selección, Uso y Mantenimiento de Elementos de Protección Personal).

Todo el personal está obligado a la utilización permanente de sus elementos de protección durante la jornada de trabajo y no puede cambiar, regalar o vender estos elementos a otros trabajadores o particulares.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 19 de 34	

Para la selección de nuestros equipos de protección personal se tendrá en cuenta lo establecidos en la siguiente tabla:

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	NORMA
Cascos de seguridad	1523
Protectores individuales de ojos. Filtros infrarrojos	1834
Protectores individuales de ojos. Filtros ultravioleta	1835
Protectores individuales de ojos para soldar	1836
Equipo de protección respiratoria	1584
Equipo de protección respiratoria: Gases tóxicos	1728
Equipo de protección respiratoria: Polvo, humo y niebla	1729
Elementos de protección auditiva	2272
Guantes de seguridad para uso industrial, en cuero y carnaza	2190
Guantes dieléctricos (aislante de electricidad)	2219
Arneses de seguridad	2037
Botas de caucho para uso industrial	1741
Calzado de seguridad de cuero	2396

5.2.6 Investigación y análisis de accidentes de trabajo

Con el fin de llevar a cabo una adecuada investigación de los accidentes ocurridos y para llevar un historial de los eventos que se lleguen a presentar en la empresa, se contempla el Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes (ITE-PR-S&SO-09) y el respectivo formato para registro de la información pertinente.

5.2.7 Saneamiento básico

Se procurarán todas las medidas tendientes a controlar:

- Desechos industriales (sólidos, líquidos)
- Basuras
- Suministro de agua potable
- Servicios higiénicos

Además, se emprenderán campañas para mejorar las condiciones de vida en los campamentos, teniendo en cuenta:

- Condiciones de terreno
- Hospedaje cómodo
- Adecuación de medios para el consumo de alimentos
- Control de plagas, basuras y desechos industriales

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 20 de 34	

Comedores. Condiciones sanitarias generales

- Estarán ubicados en lugares aislados de cualquier foco de insalubridad.
- Estarán protegidos del ambiente exterior mediante separación física y sanitaria.
- Sus alrededores se mantendrán limpios, libres de acumulación de basura y de estancamiento.
- Todas sus áreas y secciones estarán totalmente separadas de cualquier tipo de vivienda y no podrán ser utilizadas como dormitorio.
- Deberá contar con suficiente abastecimiento de agua potable y energía eléctrica.
- Contará con instalaciones sanitarias, hidráulicas y eléctricas convenientemente distribuidas acorde a las necesidades de cada una de las áreas que conformen el comedor.
- Se dispondrá de un buen sistema de recolección, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos.
- Se prohíbe el almacenamiento de sustancias peligrosas dentro de las secciones de comedor.

Manejo de basuras

Deberá hacerse en recipientes retornables o desechables, los cuales deben cumplir con las siguientes características:

- Enfermedades generales de origen común
- Peso y construcción que faciliten el manejo durante su recolección.
- Construido en material impermeable, de fácil limpieza, con protección contra la corrosión, como plástico, caucho o metal.
- Poseer tapa con buen ajuste, que no dificulte el vaciado durante la recolección.
- Construidos en forma tal que estando cerrados o tapados no permita la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquido por sus paredes o por el fondo.
- Bordes redondeados y de mayor área en la parte superior, de forma que se facilite el vaciado.
- Al vaciarse, los botes deben limpiarse cuidadosamente por dentro y por fuera, de tal forma que presenten condiciones sanitarias inobjtables.
- De color oscuro u opaco preferiblemente.
- Debe poseer buena resistencia, soportando la presión ejercida por la basura contenida y por la manipulación.
- A los recipientes retornables suelen introducirse una bolsa desechable para contener y proteger la basura que puede acumularse mientras son recolectadas. Los botes que se sacan al exterior deben colocarse sobre una plataforma de concreto o metálica y posteriormente se realiza su disposición final a través de:
 - Enterramiento (Rellenos sanitarios)
 - Incineración
 - Reciclaje (botellas, cartón, etc.)
- Se recomienda además, que durante la recolección en las áreas de preparación de alimentos, no se mantengan allí por más de dos horas y se retiren.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 21 de 34	

5.2.8 Demarcación y señalización

Se hacen teniendo en cuenta las características de las áreas de trabajo, y las condiciones particulares del trabajo a realizar, teniendo en cuenta las disposiciones legales (Resolución 2400 de 1979, Título V - Colores de Seguridad) y las rutas de evacuación establecidas.

5.2.9 Métodos de almacenamiento

Dado el tipo de materiales y herramientas que se utilizan en la empresa se han adoptado los siguientes métodos de almacenamiento en la bodega de la sede administrativa:

Cajas o cajones: Para los materiales de pequeñas dimensiones, como tornillos, anillos, entre otros.

Estanterías: Para materiales de diversos tamaños, piezas pequeñas y livianas. Las estanterías son metálicas.

En el área operativa, por lo general se utilizan cajas o cajones para los materiales de pequeñas dimensiones, como tornillos, anillos, entre otros, las demás herramientas y equipos de almacenan de forma ordenada en el área destinada para el proyecto.

5.2.10 Mantenimiento Preventivo - Correctivo

Para realizar un adecuado mantenimiento preventivo a equipos, herramientas, área de trabajo, se requiere cumplir los siguientes requisitos:

1. Identificación de equipos, áreas de trabajo, herramientas y utensilios: clase, tipo, servicio, capacidad (unidades):

- Clase de equipos
- Servicios
- Capacidad (unidades en volumen, voltaje, caudal, temperatura, peso, etc.)

2. Evaluación del estado de cada equipo, herramientas y/o áreas de trabajo.

- Definir unidades de trabajo acumuladas (horas, carga), permitidas antes de efectuar mantenimiento preventivo.
- Reparación general
- Inspección de equipos para detectar daños, roturas, desgastes por encima del límite permitido, espesores, ajustes, tolerancias mínimos o máximos, altos consumos de energía, aceite lubricante, combustible, baja eficiencia.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 22 de 34	

3. Trabajos de Mantenimiento requeridos para recuperar la Capacidad Operativa.

- Equipos: Reparación parcial, mayor o general, ajuste de condiciones operacionales y/o de trabajo, repotenciación, cambio o sustitución
- Componentes: reparación, cambio o sustitución, reacondicionamiento
- Repuestos o partes: Reparación, ajuste, cambio o sustitución

4. Costos: Mano de Obra (cantidad y duración), materiales, otros, etc.

- Evaluar la duración de los trabajos de acuerdo con sus requerimientos, establecer los costos de repuestos y componentes si se van a reparar o del equipo si se va a cambiar o sustituir.
- Costos de mano de obra con experiencia o de soporte posibles

5.2.11 Preparación para emergencias

INGELTEC LTDA, ha desarrollado una serie de actividades relacionadas con la preparación para emergencias, que permitan organizar un grupo humano entrenado para afrontar las emergencias y disminuir pérdidas.

La empresa cuenta con un Plan de Emergencias (ITE-PL-S&SO-02) y un Plan de Evacuación (ITE-PL-S&SO-03), un Manual de Primeros Auxilios (ITE-M-S&SO-02). Además, cuenta con guías para la Conformación de Brigadas (ITE-G-S&SO-04), para la Realización de Simulacros (ITE-G-S&SO-05) y para realizar Análisis de Vulnerabilidad (ITE-G-S&SO-06).

Dependiendo de los lugares y condiciones de trabajo, y los requerimientos y especificaciones del cliente y dado que los trabajos por lo general se realizan en sus instalaciones, se tendrán en cuenta las recomendaciones y normas establecidas por los mismos con respecto al manejo de emergencias.

5.2.12 Hojas de Seguridad para Productos Químicos

Se cuenta con un compendio de hojas de seguridad para los productos químicos más comúnmente utilizados, de acuerdo a las actividades de la empresa, incluyendo la ficha de cada nuevo producto utilizado, estas son obtenidas de los proveedores o consultadas a través de internet, la información contenida en las fichas, se da a conocer al personal pertinente, antes de la manipulación de dichos productos.

5.2.13 Estadísticas

1. Índices de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo

ÍNDICE DE FRECUENCIA. Es la relación entre el número de lesionados incapacitados por accidente de trabajo sobre el número de horas de exposición multiplicado por 200.000.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 23 de 34	

$$IF = \frac{\text{No. de lesiones incapacitantes}}{\text{No. horas-hombre de exposición}} \times 200.000$$

ÍNDICE DE GRAVEDAD. Es la relación entre el número de días perdidos generados por accidentes de trabajo sobre el número de horas hombre de exposición multiplicado por 200.000.

$$IG = \frac{\text{No. días perdidos por accidente de trabajo}}{\text{No. horas-hombre de exposición}} \times 200.000$$

ÍNDICE DE LESIONES INCAPACITANTES. Es el producto del índice de frecuencia de lesiones incapacitantes por el índice de gravedad de lesiones incapacitantes, divididos por 1.000.

$$ILI = \frac{IF \times IG}{1.000}$$

2. Tasas de ausentismo general, por accidente de trabajo, por enfermedad profesional y por enfermedad común, en el último año.

Índice de Frecuencia del Ausentismo

$$IFA = \frac{\text{No. eventos de ausencia por causas de salud durante el último año}}{\text{No. horas-hombre programadas en el mismo periodo}} \times 240.000$$

Índice de Severidad de Ausentismo

$$ISA = \frac{\text{No. días ausencia por causas de salud durante el último año}}{\text{No. horas-hombre programadas en el mismo periodo}} \times 240.000$$

Porcentaje de Tiempo Perdido

$$\%TP = \frac{\text{No. días (u horas) perdidos en el periodo}}{\text{No. días (u horas) programadas en el periodo}} \times 100$$

3. Tasas específicas de enfermedades profesionales, en el último año.

Proporción de Prevalencia General de Enfermedad Profesional. Es la proporción de casos de enfermedad profesional (nuevos y antiguos) existentes en una población en un periodo determinado.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Revisión 11/02/2008	Núm. Revisión 3
		ITE-PG-S&SO-01	Página 24 de 34	

$$\text{P.P.G.E.P.} = \frac{\text{No. de casos existentes reconocidos (nuevos y antiguos) de EP año}}{\text{No. de promedio de trabajadores año}} \times K$$

La constante K puede ser 100, 1000 o 10000 dependiendo el tamaño de la empresa.

Tasa de Incidencia Global de Enfermedad Común. Se relaciona el número de casos nuevos por todas las causas de enfermedad general o común ocurridos durante el periodo con el número promedio de trabajadores en el mismo periodo.

$$\text{T.I.G.E.C.} = \frac{\text{No. de casos nuevos por E.C en el periodo}}{\text{No. de promedio de trabajadores en el periodo}} \times 1000$$

Tasa de Prevalencia Global de Enfermedad Común. Mide el número de personas enfermas, por causas no relacionadas directamente con su ocupación, en una población y en un periodo determinado. Se refiere a los casos (nuevos y antiguos) que existen en este mismo periodo.

$$\text{T.P.G.E.C.} = \frac{\text{No. de casos nuevos y antiguos por E.C en el periodo}}{\text{No. de promedio de trabajadores en el periodo}} \times 1000$$

4. Grado de cumplimiento del programa de Salud Ocupacional de acuerdo con el cronograma de actividades.

$$\%C \text{ PSO} = \frac{\text{No. de actividades ejecutadas en el periodo}}{\text{No. de actividades programadas en el periodo}} \times 100$$

LISTADO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCION	CLASE	CANTIDAD	MODELO	MARCA
Agarradoras hasta No.350 MCM	Manual	3		
Alicates		6		
Cajas de herramientas		10		
Camión chevrolet. Motor No. L014406T9	Estacas C-30	1	81	Chevrolet
Capas impermeables		4		
Cinturones de seguridad	Manual	15		
Corta tubos hasta 3"	Manual	1		Ridgid
Curvadora de tubo manual 3/4 y 1 1/4	Manual	2		Ridgid
Destornilladores de estria		3		
Destornilladores de pala		8		
Diferencial de cadena de 1 1/2 a 3 Tn	Manual	5		CM
Diferenciales de gualla de 1 1/2 ton.		5		
Dobladora hidráulica de 1" a 3"	Manual	1	CVT-3	mega
Dobladora hidráulica hasta de 4"	Manual	1		Enerpal
Electrosoldador 220/480	eléctrico	3		Miller
Equipo de argón	Argón	4		
Equipo de oxicoorte	Oxig - Gas	16		
Equipo de soldadura	Diesel	1		Lincoln
Extensión electrica 1200 m		1		
Extensión para portaelectrodo 800 m		1		
Extractor de aire 12"		3		EIB
Fotocopiadora Toshiba serie KF 337817		1	1310	Toshiba
Garruchas		4		
Grapa de tubería 3", 4", 8", 10"		12		
Grapa para andamio de tubería		100		
Herramientas para fijaciones Ref. DX450		1		HILTI
Herramientas para fijaciones Ref. DXE72		1		HILTI
Hombre solo		1		
Impresora láser HP 5L	Láser	1	5L	HP
Impresora Cannon BJ330	Burbuja	1		
Indicador de ausencia de tensión para alta y baja	Electrónico	2	300 hv	Tic-tracer
Juego de botadores Ref 5248PC		1		STARRETT
Juego de llaves 27 piezas		1		Allen
Juego de llaves boca fija de pulgada 14 piezas		14		STANLEY
Juego de llaves boca fija milimétricas 14 piezas		14		STANLEY
Juego de llaves de copa de pulgada 24 piezas		24		STANLEY
Juego de llaves de copa milimétrica 27 piezas		27		STANLEY
Juego de llaves mixtas milimétricas 14 piezas		1		
Juego de sacabocados Ref 5130 Max Set		1		ZIMMERMAN

Lampara portatil 150 W-120 V		2		Iluram
Linternas		2		
Llaves de expansión de 10"		6		
Llaves de expansión de 12"		6		
Llaves de expansión de 15"		3		
Llaves de Golpe de 3/4" - 2 1/2"		40		
Llaves mixtas y boca fija 5/8" - 1 3/4"		50		
Llaves para tubo de 24" y 36"	Manual	6		Ridgid
Llaves para tubo de 10" , 14" y 18"	Manual	20		Ridgid
Maquas de aire	Presión	3		
Maquina cortadora de empaques Ref 777 A		1		ZIMMERMAN
Marcos de sequeta		4		
Mascarillas con cartucho químico para gases y vapor		4		
Megger hasta 1000 V.	Electrónico	1	311lv	Kioritsu
Microcomputador pentium 2,6 Ghz, DD 60 Gb, 256 Mb RAM	PC	1		Clon
Microcomputador pentium 2,8 Ghz, DD 80 Gb, 256 Mb RAM	PC	1		Clon
Microcomputador pentium 550 Mhz, DD 6 Gb, 256 Mb RAM	PC	1		Clon
Monogafas		6		
Motosierra				
Nivel torpedo		3		
Pie de rey Calibrador G1		1		SOMET
Pinzas		4		
Pinzas voltiamperimetricas 750 V. AMP.AC	Electrónico	2	2007	Kioritsu
Pistola aire	Presion	1		Ingersol rand
Pistola aire	Presion	1		Ingersol rand
Poleas hasta 4"	Manual	18		
Ponchadora de terminal hasta cable 8		1		
Ponchadora hidráulica hasta 750MCM	Manual	1	Y-35	Burndy
Porras de 4 libras		3		
Prensa de banco		1		York ref 100 A
Puestas a tierra	Manual	2		
Pulidora	Manual	32		Black.D
Radio de comunicación interna		1		Motorola ref P110
Radio Telefono Portatil (Avantel)		4		Motorola
Radios de comunicación		2		Motorola ref GTX
Reflectores de halógeno		2		
Roscador de 1"	Manual	4		
Roscadora 1/2" - 2"	Manual	1		Ridgid
Roscadora 2 1/2-4"	Manual	1		Ridgid
Roscadoras desde 3/4" hasta 2"	Manual	2		
Roscadoras de 1/2"		4		
Roscadoras de 3/4"		4		
Separador de Bidas		1		
Taladros	Manual	3	R 1800	Hilti
Tester		1		13
Tester digital 750 V. AC	Electrónico	1	EDM-111GA	Escort
Tiffor 5 Tn		3		
Tripode		4		

GUÍA PARA SELECCIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

1. PROTECCIÓN DE LA CABEZA

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	RIESGO CUBIERTO	INSTRUCCIONES DE USO	INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES IMPORTANTES
casco Tipo A	Casco para uso general, para riesgos comunes en la industria y riesgos eléctricos limitados Resisten hasta 2.200 voltios Cumple norma NTC-1523 y ANSI Z-89.1 de 1997	Protege la cabeza de golpes, laceraciones, abrasiones, fracturas, punciones, quemaduras con superficies calientes, quemaduras o electrocución por contacto con cables eléctricos, contacto con sustancias químicas o abrasivas e insolación.	▪ El casco debe ajustarse con seguridad a la cabeza para obtener la máxima protección. ▪ No guarde guantes, tapones auditivos, etc. Entre la suspensión y el casco. ▪ No usar el casco sobre gorras o similares ya que se resta efectividad y se cae fácilmente. ▪ Nunca altere ni modifique su casco de ninguna manera. Use sólo los accesorios ofrecidos por el proveedor.	▪ Limpie su casco con un detergente suave y agua tibia. No use pintura, solventes o limpiadores como kerosén o gasolina, estas sustancias pueden dañar los materiales del casco. ▪ Reemplace cualquier pieza que muestre desgaste o daño. ▪ Descarte el casco después de cualquier impacto o penetración. ▪ Los cascos se deben reemplazar después de cinco años de uso y las suspensiones o tafiletes por lo menos cada año (sin antes no han presentado deterioro visible).	▪ El casco es de uso obligatorio todo el tiempo que se permanezca en las áreas de proceso. ▪ Los cascos Clase A y B proveen protección limitada contra electricidad, no exceder la confianza en zonas de riesgo de contacto con fuentes de electricidad. ▪ Nunca use un casco de seguridad como casco vehicular o de deporte. ▪ Nunca debe presionar su casco, sentarse sobre éste o presionar sus lados, pueden afectar su capacidad de protección.
Casco Tipo B	Casco para trabajos con riesgo eléctrico de alta tensión y para uso general. Resisten hasta 20.000 voltios. Cumple norma NTC-1523 y ANSI Z-89.1 de 1997	Protege la cabeza de golpes, laceraciones, abrasiones, fracturas, punciones, quemaduras con superficies calientes, quemaduras o electrocución por contacto con cables eléctricos, contacto con sustancias químicas o abrasivas e insolación.			
Casco Tipo C	Casco para uso general. No protege contra riesgos eléctricos Cumple norma NTC-1523 y ANSI Z-89.1 de 1997	Protege la cabeza de golpes, laceraciones, abrasiones, fracturas, punciones, contacto con sustancias químicas o abrasivas e insolación.			

2. PROTECCIÓN PARA LA CARA Y LOS OJOS

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	RIESGO CUBIERTO	INSTRUCCIONES DE USO	INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES IMPORTANTES
Gafas de seguridad	Gafas de seguridad con lentes de policarbonato con protección lateral y superior Cumple norma ANSI Z-87.1 de 1989	Protege los ojos contra impactos (fragmentos u objetos proyectados, chispas, partículas, arena, mugre, etc) y calor (chispas calientes, altas temperaturas, partículas de metal fundido)	Se deben usar las gafas de seguridad aunque los equipos tengan guardas o existan controles de ingeniería. Para ajustes de las gafas se deben seguir las instrucciones del fabricante.	Hacer mantenimiento de acuerdo con las instrucciones del fabricante.	Las personas con lentes recetados deberán usar gafas de seguridad con los lentes requeridos o usar dispositivo de seguridad encima de sus lentes recetados.
Monogafas	Cumple norma ANSI Z-87.1 de 1989	Protege los ojos contra impactos (fragmentos u objetos proyectados, chispas, partículas, arena, suciedad, etc.), calor (chispas calientes, altas temperaturas, partículas de metal fundido), salpicaduras de productos químicos, neblinas irritantes o polvo molesto			Estarán provistas de una banda elástica graduable para la cabeza. Debe estar provista de válvula o ventanilla que evite el empañamiento.
Careta facial retráctil	Careta provista de visor en material resistente a alto impacto. Cumple norma ANSI Z-87.1 de 1989	Protege la cara contra exposiciones severas a riesgos de impacto, chispas calientes, salpicaduras químicas, altas temperaturas y salpicaduras de metal fundido.	SIEMPRE se debe usar sobre otras gafas de seguridad que ofrezcan protección primaria.		La máscara debe permitir el libre movimiento del visor, el cual irá provisto de tornillos para graduar su posición. La calidad óptica del visor debe ser totalmente neutra, la máscara estará provista de suspensión graduable y aditamentos que permitan su acople a un casco de seguridad.
Careta para soldadura	Cumple norma ANSI Z-87.1 de 1989	Protegen los ojos de las radiaciones producidas por la soldadura.			

3. PROTECCIÓN PARA LOS OÍDOS

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	RIESGO CUBIERTO	INSTRUCCIONES DE USO	INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES IMPORTANTES
Protectores auriculares tipo copa (orejeras)	Forrados en su interior con espuma de caucho, vinilo o algún material suave que reduzca la irritación de la piel. Pueden ser tipo diadema o para adaptar al casco. Deben cumplir con las normas ANSI 2-3-19-1974.	Protege de la disminución de la capacidad auditiva por exposición a altos niveles de ruido.	Para el uso de orejeras seguir instrucciones del fabricante.	Limpiar las orejeras con un paño humedecido en alcohol o agua tibia.	Asegúrese que las orejeras le hagan un buen ajuste, de otro modo no brindarán la protección requerida.
Tapones anatómicos	Tapón de silicona que se ajusta perfectamente al oído. Deben cumplir con las normas ANSI 2-3-19-1974.	Protege de la disminución de la capacidad auditiva por exposición a altos niveles de ruido.		• Lavar con jabón suave y agua tibia • No usar detergentes • Los protectores se deben mantener en su estuche siempre que no se estén usando y guardarlos en un lugar fresco y limpio.	
Tapones desechables	Tapón de espuma u otros materiales expansibles para que se acomode a la forma del oído. Deben cumplir con las normas ANSI 2-3-19-1974.	Protege de la disminución de la capacidad auditiva por exposición a altos niveles de ruido.	• Formar un rollo con el protector • Hale la oreja hacia arriba y a un lado y coloque el protector • Mantenerlo en esta posición hasta que se expanda.		Manipular los protectores con las manos limpias

4. PROTECCIÓN PARA LOS PIES

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	RIESGO CUBIERTO	INSTRUCCIONES DE USO	INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES IMPORTANTES
Botas de seguridad para soldador	Botas sin cordones de una altura de 20 cm. Con puntera de acero capaz de soportar impacto o carga. Suela resistente a grasas, ácidos o solventes Deben cumplir con las normas ANSI Z.41 de 1991	Provee protección contra fuerzas externas (impacto y/o compresión) por medio de la puntera de seguridad	Asegúrese de que las botas estén bien ajustadas Seguir las instrucciones del fabricante		
Botas de caucho	Deben cumplir con las normas ANSI Z.41 de 1991	Contacto con ácidos álcalis, derivados del petróleo o del cloro, o sustancias químicas que puedan causar quemaduras o dermatitis. Lesiones causadas por el impacto de objetos contundentes			
Botas dieléctricas	Botas con suela y puntera en material dieléctrico Deben cumplir con las normas ANSI Z.41 de 1991				

5. PROTECCIÓN PARA LAS MANOS

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	RIESGO CUBIERTO	INSTRUCCIONES DE USO	INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES IMPORTANTES
Guantes de vaqueta	Guantes cortos con refuerzo en la palma de la mano.	Abrasiones y traumas causados en el manejo de materiales ásperos o punzantes que puedan producir rasguños, cortaduras o laceraciones.	Los guantes en general deben proveer un ajuste correcto no sólo para facilitar el trabajo, si no para evitar daños al ponerlos o quitarlos.		Ningún guante debe ser usado si se trabaja alrededor de máquinas en movimiento para evitar atrapamientos.
Guantes dieléctricos	Guantes de látex de alta densidad, debe estar provisto de correa para ajuste ala altura de la muñeca. Debe cumplir con estándar ANSI, ASTM D120 Clase 2, tipo 1	Quemaduras y lesiones ocasionadas por contacto con líneas eléctricas energizadas hasta 30.000 voltios AC.			Deben tener contramarcado el rango de voltaje para el cual están diseñados, fecha de fabricación y el No. del guante. El extremo de la manga debe estar circundado por un ribete o refuerzo para su colocación.
Guantes de neopreno		Para evitar contacto con materiales cáusticos y ácidos.		- Los guantes no deben guardarse doblados - Los guantes rotos o defectuosos deben desecharse y substituirse.	
Guantes de nitrilo		Contacto con ácidos y sustancias derivadas del cloro.			Deben tener una película de algodón en su interior, cumplir con los estándares OSHA de protección de las manos, ser resistentes a las punciones y abrasiones.
Guantes de algodón	Guantes de algodón tejidos sencillo, cumplirá con los estándar OSHA de protección para las manos. Estos guantes son de tejido continuo sin costuras y con remates en los dedos. Su longitud promedio será de 10 pulgadas, baja resistencia a la punción y cortada, medianamente resistentes a la abrasión.	Abrasión leve y encalecimiento de las manos, en operación de equipos, cableados eléctricos y manejo de herramientas, traumas leves, cortaduras y abrasiones leves.			

Guantes resistentes al calor	Guantes de 10 a 14 pulgadas de longitud elaborados en fibra de Nomex, Aramid, Kevlar, Solex, Nbr o la combinación de estas fibras con Nitrilo, cumpliendo con las normas OSHA. Con resistencia al calor sobre los 400°F y con aislamiento térmico por la palma y anverso de las manos. Estos guantes deben ser medianamente resistentes a la abrasión.	Quemaduras en las manos causadas por contacto directo con fuentes de calor en labores con hornos de fundición o precalentamiento.			

6. PROTECCIÓN PARA EL CUERPO

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	RIESGO CUBIERTO	INSTRUCCIONES DE USO	INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES IMPORTANTES
Delantal de PVC	Delantal construido en base de nylon o algodón y recubierto de una película de polivinilo. Debe cumplir con el estándar OSHA para protección del cuerpo.	Protege contra salpicaduras de ácidos orgánicos, sales y álcalis, aceites y solventes derivados del petróleo, alcoholes acetonas, alcoholes, éteres orgánicos y protege medianamente contra aceites y grasas derivadas del petróleo.			

7. PROTECCIÓN RESPIRATORIA

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	RIESGO CUBIERTO	INSTRUCCIONES DE USO	INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES IMPORTANTES
Respirador de media cara	Respirador de media cara y doble cartucho que viene en tres tallas: S, M y L. Deben cumplir con estándares NIOSH y OSHA para protección respiratoria.	Dependiendo el cartucho que se le instale puede proteger contra polvos, humos, nieblas, gases y/o vapores	- El respirador debe proveer un ajuste hermético al rostro para garantizar su efectividad. - Realizar pruebas de ajuste positiva y negativa.	- Todo equipo deberá limpiarse y descontaminarse después de cada uso - Se debe inspeccionar periódicamente para revisar si existen piezas en mal estado. - La reposición de partes de la protección respiratoria deberá hacerla una persona con conocimientos técnicos y usando sólo las piezas suministradas por el fabricante - Lavar con agua tibia y jabón suave - Guardar en un recipiente hermético y en un lugar limpio, fresco y seco.	No utilizar en atmósferas con contaminantes de concentración no conocida o inmediatamente peligros para la vida o la salud, o contaminantes que generen calores de reacción elevados.
Respirador de cara completa	Respirador para acoplarle cartuchos para gases o vapores o filtros contra polvos. Está provisto de arnés ajustable a la cabeza y visor plástico, protegen los ojos y la cara. Deben cumplir con estándares NIOSH y OSHA (protección respiratoria).	Dependiendo el cartucho que se le instale puede proteger contra polvos, humos, nieblas, gases y/o vapores	El respirador debe proveer un ajuste hermético al rostro para garantizar su efectividad.		No utilizar en atmósferas con contaminantes de concentración no conocida o inmediatamente peligros para la vida o la salud.
Filtro para vapores orgánicos y gases ácidos	Tipo cartucho intercambiables para instalar en los respiradores. Debe cumplir con normas NIOSH y OSHA protección respiratoria.	Aprobados para la protección respiratoria contra mas de 1000 ppm de vapores orgánicos, 10 ppm de vapores de cloro, 50 ppm de vapores de ácido clorhídrico o 50 ppm de dióxido de azufre.	Instalar los filtros en el respirador correspondiente.		No usar en atmósferas tóxicas o deficientes de oxígeno (menor de 19.5%)
Filtro de alta eficiencia	Filtros de alta eficiencia	Recomendados para ambientes con humos, polvos, neblinas, derivados de radón y asbesto.		Estos filtros se deben desechar cuando se le dificulte respirar a través de ellos.	No usar en atmósferas tóxicas o deficientes de oxígeno (menor de 19.5%)

Mascarilla desechable	Mascarillas fabricadas en tela no tejida de tipo desechable. Debe cumplir con normas Icontec E-98, NIOSH y OSHA sobre protección respiratoria.	Recomendada para espacios abiertos en actividades de molienda, barrido, lijado, pulido, empaque. Para neblinas de rocío que no produzcan también vapores dañinos. Para concentración máxima de material particulado de 0.05 mg/m ³		Desechar cuando se le dificulte respirar a través de la mascarilla.	• No usar en atmósferas tóxicas o deficientes de oxígeno (menor de 19.5%) • No deben ser usadas para pinturas en spray, soldadura o cualquier otro humo, gas o vapor, o polvos provenientes del lavado con chorro de arena

ANEXO 15. CRONOGRAMA ACTIVIDADES PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	ACTIVIDADES PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL ITE-FR-S&SO-20 REV. 0

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA	DURACIÓN	DIRIGIDO A	RECURSOS	COSTO	RESPONSABLE	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
PROGRAMA BÁSICO								
INDUCCIÓN	Dar a conocer a los trabajadores información general de la empresa, el reglamento de higiene y seguridad industrial, el reglamento interno de trabajo y normas generales de seguridad industrial	Cuarta semana de agosto; cada vez que ingrese un nuevo trabajador	1 hora	Todos el personal	Humanos	\$ 0,00	Auxiliar HSE Coordinador de SG	Registro de inducción a los trabajadores
ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COPASO	Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 2013 de 1986	Segunda semana de septiembre	1 hora	Todos el personal	Humanos	\$ 0,00	Coordinador de SG	Acta de conformación del COPASO
REUNIONES DEL COPASO	Cumplimiento de tareas asignadas al COPASO	Mensual	20 minutos	Todos el personal	Humanos	\$ 0,00	COPASO Coordinador de SG	Actas de reunión
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Medir la eficacia del programa de gestión en salud ocupacional	Cuarta semana de febrero	1 día	—	Humanos tiempo	\$ 0,00	COPASO Coordinador de SG	Cumplimiento de Indicadores del Programa de Salud Ocupacional
SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL								
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	* Dar a conocer los principales riesgos asociados a la actividad económica de la empresa	Tercera semana de agosto	1 día	Todos el personal	Humanos tiempo	\$ 0,00	Gerente Coordinador de SG	Reglamento de Higiene y Seguridad industrial actualizado y publicado

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL ITE-FR-S&SO-20 REV. 0

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA	DURACIÓN	DIRIGIDO A	RECURSOS	COSTO	RESPONSABLE	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	* Proteger a los trabajadores de los factores de riesgo a los que estén expuestos * entrega de la dotación adecuada	Cuarta semana de agosto; cuando ingrese un nuevo trabajador	1 día	Todos el personal	Humanos tiempo económicos	\$ 1.600.000	Gerente Auxiliar HSE	Registro de entrega de dotación
INSPECCIONES PLANEADAS	* Proponer acciones correctivas * Hacer seguimiento * Identificar condiciones inseguras * Verificar el cumplimiento de normas de seguridad y prevenir accidentes de trabajo	Según cronograma	Según cronograma	Todas las áreas y todo el personal	Humanos tiempo	\$ 0	Coordinador de SG Auxiliar HSE	* Actas * Registro de inspecciones planeadas * Registros de acciones correctivas
ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE RIESGOS	Identificar los factores de riesgo propios de la realización del trabajo, valorarlos y establecer las medidas de control respectivas	Segunda semana de septiembre	1 semana	Todas las actividades	Humanos tiempo	\$ 0	Coordinador de SG Auxiliar HSE	* Registro de inspecciones planeadas * Panorama de factores de riesgo * Plan de acción
ACTUALIZACIÓN DEL PANORAMA DE RIESGOS	Identificar, localizar y controlar los factores de riesgo, derivados de nuevas actividades, equipos, instalaciones, etc.	Semestral o según cambios en las actividades o condiciones de trabajo	4 horas	Las actividades necesarias	Humanos tiempo	\$ 0	Auxiliar HSE	* Registro de inspecciones planeadas * Panorama de factores de riesgo * Plan de acción
ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTALIDAD	* Determinar la frecuencia y severidad de los accidentes * Medir resultados * Analizar las causas del ausentismo por accidente de trabajo, por enfermedad general y profesional * Registrar accidentes e incidentes	Mensual	1 día	Todas las áreas	Humanos tiempo	\$ 0	COPASO Coordinador de SG	* Indicadores de accidentalidad * Reportes a ARP

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	ACTIVIDADES PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL ITE-FR-S&SO-20 REV. 0

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA	DURACIÓN	DIRIGIDO A	RECURSOS	COSTO	RESPONSABLE	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE HOJAS DE SEGURIDAD DE MATERIALES Y/O PRODUCTOS QUÍMICOS UTILIZADOS	Capacitar a los trabajadores acerca de los riesgos en el manejo de sustancias químicas	Cuarta semana de julio y cada vez que se incluya un nuevo material y/o producto químico	1 hora	Personal expuesto	Humanos tiempo	\$ 0	COPASO Coordinador de SG	* Control de asistencia a capacitaciones * Fichas toxicológicas
SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES, ETC.	Advertir de la presencia de los factores de riesgo	Primera semana de octubre	1 semana	Área administrativa	Humanos tiempo económicos	\$ 30.000	COPASO Coordinador de SG	* Fotos señalización de las diferentes áreas * Registro de inspecciones planeadas
RECARGA A EXTINTORES	Mantener en buenas condiciones de funcionamiento los extintores	Primera semana de septiembre; anual	1 semana	Todas las áreas	Humanos tiempo económicos	\$ 90.000	Gerente secretaria	* Factura de recarga o mantenimiento de extintores * Registro de inspección a extintores
ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA	* Organización de medios para atender posibles emergencias * establecer rutas de evacuación * determinar IPS para traslado de pacientes * establecer procedimientos claros en caso de conatos de incendio	Tercera semana de octubre; cada vez que inicie un proyecto	2 semana	Todo el personal	Humanos tiempo medios audiovisuales	\$ 0	Coordinador de SG ARP enfermero o Auxiliar HSE capacitado	* Plan de emergencia * Control de asistencia a capacitaciones

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	ACTIVIDADES PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL ITE-FR-S&SO-20 REV. 0

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA	DURACIÓN	DIRIGIDO A	RECURSOS	COSTO	RESPONSABLE	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
CONFORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA	* Contar con personal capacitado de apoyo * Prestar atención inmediata en caso de emergencia	Primera semana de noviembre; cada vez que inicie un proyecto	1 día	Todo el personal	Humanos económicos	\$ 0	Coordinador de SG ARP	* Nota de reunión * Registro de inscripción de brigadistas
CAPACITACIÓN DE BRIGADISTAS (PRIMEROS AUXILIOS, CONTRA INCENDIOS Y EVACUACIÓN) REALIZACIÓN DE SIMULACROS	Lograr conocimientos y destrezas necesarios para actuar frente a un evento no deseado	Segunda semana de noviembre	3 días	Brigadistas	Humano económicos	\$ 300.000	Gerente Coordinador de SG ARP	Control de asistencia a capacitaciones evaluación del simulacro
CHARLAS SOBRE EL USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, HERRAMIENTAS MANUALES, TRABAJO EN ALTURAS, RIESGOS Y REPORTE	Evitar accidentes e incidentes provocados por el uso inadecuado de elementos de protección, herramientas manuales, etc.	Durante el proyecto	10 minutos	Personal expuesto	Carteleras material didáctico	\$ 0	Auxiliar HSE	* Control de asistencia a capacitaciones
CAPACITACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	Dar a conocer a los trabajadores el procedimiento a seguir para la investigación de accidentes e incidentes	Primera semana de diciembre; al inicio de cada proyecto	1 hora	Todo el personal	Carteleras material didáctico	\$ 0	Coordinador de SG Auxiliar HSE	* Control de asistencia a capacitaciones

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	ACTIVIDADES PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL ITE-FR-S&SO-20 REV. 0

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA	DURACIÓN	DIRIGIDO A	RECURSOS	COSTO	RESPONSABLE	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
CAPACITACIÓN SOBRE IDENTIFICACIÓN DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	Dar a conocer a los trabajadores la importancia de la identificación y reporte de situaciones que puedan resultar peligrosas	Segunda semana de septiembre	1 hora	Todo el personal	Carteleras material didáctico	\$ 0	Auxiliar HSE	* Control de asistencia a capacitaciones
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	* Identificar las causas y condiciones subestándar * Buscar soluciones efectivas * Hacer seguimiento * Disminuir incidentes y accidentes	Cada vez que se presente un accidente o incidente	El necesario y dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del accidente	Todos los accidentes	Humanos tiempo	\$ 0	COPASO Coordinador de SG	Registro de investigación de accidentes y enfermedades profesionales
SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO								
EXÁMENES DE INGRESO Y DE EGRESO	* Determinar la capacidad física y psíquica * Evaluar la salud general del trabajador * Elaborar historia clínica ocupacional del trabajador	Tercera semana de agosto; tercera semana de enero	20 minutos	Todo el personal	económicos	\$ 250.000	Gerente coordinador operativo Coordinador de SG	* historia clínica * exámenes
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	* Controlar el brote de enfermedades * Aplicar el sistema de vigilancia epidemiológica por riesgo	Según programa	según programa	Todo el personal	Humano económicos	\$ 0	Coordinador de SG asesores ARP	Indicadores del programa
ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD	* Determinar indicadores epidemiológicos * Determinar índices de morbilidad y mortalidad * Establecer tasas de prevalencia	Mensual	Un día al mes	—	Humanos tiempo	\$ 0	COPASO Coordinador de SG	Indicadores del programa

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	ACTIVIDADES PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL ITE-FR-S&SO-20 REV. 0

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA	DURACIÓN	DIRIGIDO A	RECURSOS	COSTO	RESPONSABLE	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD	* Determinar indicadores epidemiológicos * Determinar índices de morbilidad y mortalidad * Establecer tasas de prevalencia	Mensual	Un día al mes	—	Humanos tiempo	\$ 0	COPASO Coordinador de SG	Indicadores del programa
INTRODUCCIÓN EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	Concientizar a los trabajadores de la importancia de la protección de su salud	Primera semana de septiembre; cada vez que ingrese un nuevo trabajador	1 hora	Todo el personal	Humano económicos físicos	\$ 0	ARP	Control de asistencia a capacitaciones

ANEXO 16. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Nombre: INGELTEC LTDA
NIT: 800.038.648-9
Ciudad: Barrancabermeja
Departamento: Santander
Dirección: Calle 47 No. 25-56 Barrio El Recreo
Teléfonos: 6202475 - 6225936
Fax: 6225349
Actividad Económica: Montajes mecánicos, eléctricos y civiles
Año de Iniciación: 1987
Representante Legal: Alonso Chávez Martínez
Clase de Riesgo: III

ARTICULO PRIMERO

La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una oportuna y adecuada prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de conformidad con la Ley 9 de 1.979 Resolución 2400 de 1.979, Decreto 614 de 1.984, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 1016 de 1.989, Resolución 6398 de 1.991 y los artículos 34, 52, 58, 205, 206, 217, 282, 283, 348, 349, 350, 351 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO SEGUNDO

La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1.984, la Resolución 2013 de 1986 y la Resolución 1016 de 1.989.

ARTICULO TERCERO

La empresa se compromete a establecer el programa de Salud Ocupacional elaborado de acuerdo al Decreto 614 de 1.984 y la Resolución 1016 de 1.989 y asignar los recursos necesarios para desarrollar actividades contempladas en el mismo, dicho programa debe observar como mínimo los siguientes aspectos:

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL. Tendiente a: A) Promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las actividades. B) Evitar cualquier daño a su salud ocasionado por las enfermedades de acuerdo a su trabajo. C) Ubicar y mantener al trabajador en actividades de acuerdo a su capacidad y aptitudes fisiológicas y psicosociales. D) Prevenir y controlar las enfermedades y las secuelas de los accidentes y enfermedades del trabajador. E) Hacer seguimiento al proceso de rehabilitación de los trabajadores.

SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. Buscando establecer las mejores condiciones de salubridad industrial y desarrollar las actividades necesarias para identificar, localizar, valorar y controlar las causas y factores de riesgo de los lugares de trabajo y aledaños que afecten o puedan ocasionar al trabajador enfermedades ocupacionales o accidentes de trabajo.

Creando los procedimientos que nos lleven a eliminar o controlar los riesgos que se originen en los lugares de trabajo y que puedan causar enfermedades o accidentes. La seguridad en la empresa desarrolla las actividades necesarias para detectar, minimizar, valorar y controlar las causas y los factores de riesgo que provocan los accidentes de trabajo así mismo disminuir los riesgos que puedan afectar a los trabajadores.

ARTICULO CUARTO

Se mantendrán actualizados los panoramas de factores de riesgo ocupacionales de acuerdo al impacto y a la repercusión.

Los factores de riesgos asociados a la empresa son clasificados de acuerdo a su actividad así:

Mecánicos: Herramientas manuales, hidráulicas, eléctricas, caída a nivel, caída de altura, golpes, caída de objetos.

Riesgos eléctricos: Cables deteriorados, sobrecarga, conexiones inadecuadas.

Físico-químicos: Incendios y/o explosiones.

Físicos: Ruido, vibraciones, iluminación, temperaturas, radiaciones ionizantes, excavaciones civiles, mampostería y concretos.

Químicos: Polvos, vapores, humos y líquidos.

Locativos: Orden y aseo, almacenamiento de basuras, servicios sanitarios, almacenamiento, superficies de trabajo, espacios reducidos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Biológicos: Virus, bacterias.

Ergonómicos: Posturas base, sobrecarga, esfuerzos, monotonía.

Psicosociales: Gestión personal y extralaboral, comunicación, relaciones, organización del tiempo de trabajo.

ARTICULO QUINTO

La empresa y sus trabajadores se comprometen a acatar y cumplir las disposiciones legales, así como las normas y procedimientos que establezcan en la empresa para el funcionamiento del Programa de Salud Ocupacional.

ARTICULO SEXTO

Los trabajadores se comprometen a atender, asistir participar y cumplir con las actividades de capacitación, en Salud Ocupacional como en el presente reglamento.

ARTICULO SÉPTIMO

Este Reglamento será fijado en un lugar visible del sitio de trabajo y será dado a conocer a los trabajadores en su momento de ingreso.

ARTICULO OCTAVO

Este reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de la revisión y aprobación por parte de la gerencia y mientras la empresa conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de la aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

ANEXO 17. GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DEL COPASO

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DEL COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 1 de 13	

INTRODUCCIÓN

Los comités paritarios de salud ocupacional se constituyen en una herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades del Programa de Salud Ocupacional en las empresas; la participación activa y eficaz de éste permite el mejoramiento de las condiciones laborales en los ambientes de trabajo.

El Comité Paritario de Salud Ocupacional contribuye a la DIVULGACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL de la salud ocupacional en la empresa, convirtiéndose en un organismo de comunicación, prevención y en muchos casos de control sobre los riesgos en las áreas de trabajo.

1. OBJETIVOS

- Informar las bases legales en relación con la organización y funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional en las empresas.
- Orientar en la elección y organización del Comité Paritario de una forma práctica y eficaz.
- Dar a conocer las funciones del Comité, al igual que las funciones del presidente, secretario y miembros que lo conforman.
- Orientar a los integrantes del Comité Paritario de Salud Ocupacional en la implementación de técnicas eficaces para el desarrollo de las actividades del mismo.
- Indicar las obligaciones de los patronos y los empleados para con el comité.

2. MARCO TEÓRICO

2.1 LEGISLACIÓN

Históricamente el COMITE PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL ha sido normalizado a través de la siguiente legislación:

1. Resolución 2400 de 1979, en su artículo 2 determina como obligación de los patronos “crear y desarrollar los comités de higiene y seguridad industrial.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DE COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 2 de 13	

2. Decreto 614 de 1984 en su artículo 25 y 26 reitera la conformación y responsabilidades de los comités de seguridad e higiene industrial.
3. Resolución 2013 de 1986 reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo.
4. Resolución 1016 de 1989 en su artículo 12 y 13 confirma a los comités como parte integrante de los programas de salud ocupacional en las empresas.
5. Decreto 1295 de 1994 en su artículo 63 modifica el nombre de dichos comités por el de COMITES PARITARIOS DE SALUD OCUPACIONAL, al igual que aumenta a dos años el periodo de los miembros del comité y establece el número de horas que debe proporcionar el empleador para el desarrollo de sus funciones.
6. Decreto 1530 de 1996 en el artículo 4 reglamenta que cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un Accidente de Trabajo o una Enfermedad Profesional, el empleador deberá adelantar junto con el Comité Paritario ó el Vigía Ocupacional, dentro de los 15 días calendario siguiente a la ocurrencia de la muerte una investigación para determinar las causas y remitirlo a la ARP correspondiente.

2.2 CONCEPTOS Y GENERALIDADES

▪ Comité Paritario

Es un organismo integrado por número igual de representantes del patrono y de los trabajadores, cuya función es la promoción, vigilancia del cumplimiento de las normas y reglamentos de salud ocupacional.

▪ Personas que conforman el Comité Paritario

El comité debe ser conformado por representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes en igual número así:

De 10 a 49 Trabajadores un representante por cada una de las partes.

De 50 a 499 Trabajadores dos representantes por cada una de las partes.

De 500 a 999 Trabajadores tres representantes por cada una de las partes.

De más de 1000 Trabajadores cuatro representantes por cada una de las partes.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DE COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 3 de 13	

Si el número de trabajadores es inferior a diez, se elegirá un Vigía de Salud Ocupacional (quien realizará las mismas funciones del comité).

▪ **Período de los miembros del Comité**

El período de trabajo del comité será de dos años el cual se podrá reelegir después de este lapso de tiempo.

▪ **Reuniones del Comité**

El comité deberá reunirse por los menos una vez al mes con una duración de la reunión mínimo de 1 hora (tiempo que será proporcionado por el empleador durante la jornada laboral).

Los miembros del comité deben asistir puntualmente a las reuniones, participar en la deliberación, dar sugerencias y recomendaciones, aprobar actas y ser voceros de los trabajadores en lo concerniente a salud ocupacional. Las reuniones serán lideradas por el presidente del comité, el cual orientará de una forma dinámica y práctica.

El quórum para sesionar el comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta minutos de la hora señalada para comenzar la reunión el Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez (Artículo 8 Resolución 2013 de 1986).

El comité se reunirá con carácter extraordinario en caso de accidente grave o riesgo inminente, con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o donde se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

Funciones del Comité Paritario de Salud Ocupacional

- Vigilar el cumplimiento por parte de empleadores y trabajadores del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, la normatividad legal vigente y el Programa de Salud Ocupacional.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DE COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 4 de 13	

- Coordinar, proponer y participar en las actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a todo el personal y a los miembros del comité.
- Colaborar con las entidades gubernamentales en salud ocupacional que realicen o adelanten actividades en la empresa.
- Colaborar con la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer medidas correctivas en el área donde se presentan para evitar la recurrencia 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 salud ocupacional en la empresa.
- Llevar archivo de actas de las reuniones, inspecciones y actividades que desarrolle el comité.

Funciones del presidente del Comité

El empleador elegirá al presidente del comité, quien 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 sobre 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 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.

• Funciones del 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, realizar las respectivas actas y someterlas a discusión y aprobación del comité.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DE COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 5 de 13	

- Llevar el archivo correspondiente a las actividades desarrolladas en el comité y suministrarlo al empleador cuando este lo requiere.

• **Capacitación a Integrantes del Comité**

Para lograr un buen desempeño en las actividades que debe desarrollar el Comité Paritario de Salud Ocupacional es necesario que los miembros del comité tengan conocimientos mínimos en Salud Ocupacional, para lo cual sugerimos que tengan la siguiente capacitación:

- Sistema General de Riesgos Profesionales
- Legislación en Salud Ocupacional
- Funciones de los miembros del comité
- Inspecciones de Seguridad Industrial
- Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesional

3. GUIA METODOLÓGICA

3.1 Elección de los miembros del comité

El patrono elegirá libremente sus representantes con sus respectivos suplentes. Es necesario elegir una persona que se encargue de coordinar el proceso de elección, quien deberá informar a todos los trabajadores qué es el comité, sus funciones y cual será el proceso de elección; por medio de charlas, carteleras, folletos, convocatoria, etc.

Se recomienda que esta persona sea la que este manejando el Programa de Salud Ocupacional (deberá conocer la reglamentación y legislación respecto a conformación del comité paritario de salud ocupacional).

A continuación se mencionan los pasos para la elección de los representantes del comité por parte de los trabajadores:

- Para realizar la elección de los integrantes del comité se podrá diseñar un tarjetón o listado que facilite la identificación de los candidatos en el momento de la elección en una hoja de inscripción (Anexo1).

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DE COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 6 de 13	

- Para la apertura de las elecciones de los candidatos se realizará un acta, la cual definirá la hora, la fecha y los jurados que intervendrán en el proceso (Anexo 2).
- La persona encargada del proceso llevará un control de los votantes por medio de un registro específico (Anexo 3).
- Una vez terminado el proceso de elección se procederá a realizar el acta de cierre (Anexo 4).
- El conteo de los votos se realizará para dar un resultado final de los integrantes elegidos (Anexo 5).
- Las personas elegidas serán las que mayor número de votos obtengan, teniendo en cuenta la cantidad de representantes que se necesitan para conformar el comité.
- Después de haberse conformado el comité, este se presentará a todo el personal y se procederá a informarle sobre sus funciones.

3.2 Registro del Comité Paritario de Salud Ocupacional

Una vez conformado el comité, los integrantes procederán a diligenciar:

- Acta de constitución del comité exigida por el Ministerio de la Protección Social (Anexo 6).
- Formato carta de presentación, el cual se solicita en la oficina de Salud Ocupacional del Ministerio de la Protección Social de la respectiva ciudad. La carta es registrada ante esta entidad (Anexo 7).

En la reunión del comité se elabora un acta donde se incluye lo siguiente:

- Número de Acta
- Fecha de la reunión
- Participantes
- Temas del día
- Conclusiones
- Firma de Asistentes

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DEL COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 7 de 13	

**ANEXO 1. HOJA DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO
DE SALUD OCUPACIONAL**

Empresa: _____ Período: _____

NOMBRE Y APELLIDO	OFICIO	SECCIÓN	FECHA

Fecha de cierre: _____

Responsable: _____

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DEL COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 8 de 13	

ANEXO 2. ACTA DE APERTURA DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

EMPRESA _____

PERIODO _____

Siendo las _____ del día _____ de _____, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL para el período que va de _____ de _____ a _____ de _____.

En calidad de jurados de votación se encargó a los señores:

**NOMBRE Y FIRMA DEL
COORDINADOR DE LA
MESA DE VOTACIÓN**

**NOMBRE Y FIRMA DEL
COLABORADOR DE LA
MESA DE VOTACIÓN**

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DEL COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 9 de 13	

ANEXO 3: REGISTRO DE VOTANTES COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

EMPRESA _____

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN

FECHA: _____

RESPONSABLE: _____

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DEL COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 10 de 13	

ANEXO 4: ACTA DE CIERRE DE LAS VOTACIONES PARA ELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

EMPRESA _____

PERIODO _____

Siendo las _____ del día _____ de _____, se dio por finalizado el proceso de votación para elección de los candidatos al COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL para el período que va de _____ de _____ a _____ de _____.

Como jurados de mesa estuvieron los señores(as):

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DEL COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 11 de 13	

ANEXO 5. RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTEO DE VOTOS

POSTULADO	NÚMERO DE VOTOS
POSTULADO 1	
POSTULADO 2	
POSTULADO 3	
VOTOS EN BLANCO	
VOTOS ANULADOS	
TOTAL DE VOTOS	

NOMBRE Y APELLIDOS	OFICIO	SECCIÓN	PRINCIPAL / SUPLENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR
DE LA MESA DE VOTACIÓN**

**NOMBRE Y FIRMA DE COLABORADOR
DE LA MESA DE VOTACIÓN**

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DEL COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-01	Página 12 de 13	

ANEXO 6: FORMATO ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ (GUIA)

El día ____ del mes de _____ de 2007 en las instalaciones de la empresa se reunió el representante legal y sus trabajadores para conformar el comité paritario de salud ocupacional dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986, al decreto 1295 de 1994 y a las exigencias de la división de salud ocupacional del Ministerio de Trabajo, así como lo dispuesto en el programa de salud ocupacional. El periodo de los miembros del comité es de dos años (2) y el empleador está obligado a proporcionar por lo menos cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.

El representante legal de la empresa nombró a las siguientes personas:

Por parte de la empresa

Y los trabajadores nombraron a:

_____ # de votos

_____ # de votos

Estos últimos nombrados por votación en asamblea general de trabajadores.

Integrado el comité se procedió de acuerdo a la resolución 2013 de 1986, a nombrar al presidente y al secretario del mismo, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del comité.

El representante legal de la empresa designa a: _____ presidente del comité y por votación del comité se nombra a _____ secretario(a) del mismo.

_____ Firma Presidente

_____ Firma Secretario

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DE COPASO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-04	Página 13 de 13	

ANEXO 7: FORMATO GUÍA CARTA DE PRESENTACIÓN ANTE EL MINISTERIO

Señores

**MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
DIVISION DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

DIRECCIÓN TERRITORIAL

Carrera 13 No 32-76
Bogotá D.C.

Ciudad

REF: Comité Paritario de Salud Ocupacional

Con la presente estamos enviando el acta de constitución y conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional para su estudio y aprobación.

Anexamos original y dos copias del Comité
Cámara de Comercio o Representación Legal
Copia del Acta de Elección

ANEXO 18. RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTEO DE VOTOS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTEO DE VOTOS

POSTULADO	NÚMERO DE VOTOS
POSTULADO 1	2
POSTULADO 2	2
POSTULADO 3	1
VOTOS EN BLANCO Postulado 4	1
VOTOS ANULADOS Postulado 5	1
TOTAL DE VOTOS	7

NOMBRE Y APELLIDOS	OFICIO	SECCIÓN	PRINCIPAL / SUPLENTE
Javier Rincon Gamboa	Ing. Residente	Operativo	Principal
Juventino Lopez Escobar	Ayudante Técnico	Operativo	Suplente
Henry Lopez Garzon	Instrumentista	Operativo	Principal
Frey Miranda Mora	Instrumentista	Operativo	Suplente

INGRID PADILLA CONTRERAS
NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE
LA MESA DE VOTACIÓN

Olivia E. Duarte D.
NOMBRE Y FIRMA DE COLABORADOR
DE LA MESA DE VOTACIÓN

ANEXO 19. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COPASO

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ

El día 05 del mes de octubre de 2007 en las instalaciones de la empresa se reunió el representante legal y sus trabajadores para conformar el comité paritario de salud ocupacional dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986, al decreto 1295 de 1994 y a las exigencias de la división de salud ocupacional del Ministerio de Trabajo, así como lo dispuesto en el programa de salud ocupacional. El periodo de los miembros del comité es de dos años (2) y el empleador está obligado a proporcionar por lo menos cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.

El representante legal de la empresa nombró a las siguientes personas:

Por parte de la empresa

Fernando Gomez Gomez

Janeth García Torres

Y los trabajadores nombraron a:

Javier Rincón Gamboa

de votos 2

Henry Lopez Garzón

de votos 2

Estos últimos nombrados por votación en asamblea general de trabajadores.

Integrado el comité se procedió de acuerdo a la resolución 2013 de 1986, a nombrar al presidente y al secretario del mismo, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del comité.

El representante legal de la empresa designa a JAVIER ANDRES RINCON GAMBOA presidente del comité y por votación del comité se nombra a HENRRY LOPEZ GARZON secretario(a) del mismo.


Firma Presidente


Firma Secretario

PRepublica de Colombia



Ministerio de la Protección Social
Dirección Territorial de la Oficina Especial de
Farranherman

DIRECCION TECNICA DE RIESGOS PROFESIONALES
FORMATO DE INSCRIPCION COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL - VIGIA OCUPACIONAL

ESPACIO RESERVADO PARA EL MINISTERIO

CODIGO REGIONAL DEPENDENCIA: EARRANCABERMEJA

FECHA: _____
DIA MES AÑO

NUMERO DE INSCRIPCION: 331

☐ VIGIA OCUPACIONAL

COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA INDUSTRIA



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE LA ECONOMIA

DIRECCION TERRITORIAL: Lima y alrededores 3055 34

I. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZON SOCIAL INGENIEROS TECNICOS ELECTRICISTAS LIMITADA - INGELTEC LTDA

NIT 600 8000386480 CODIGO DE ACTIVIDAD: 7421

DIRECCION CALLE 47 No.25 - 56 B. EL RECREO TELEFONO (097) 6225936

NUMERO DE CENTROS DE TRABAJO REPRESENTADOS: _____

DEPARTAMENTO SANTANDER 6 8 MUNICIPIO BARRANCABERMEJA 0 8 1A.R.P. A LA QUE ESTA AFILIADA INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL - ISS 0 0 4 5

PLANTA DE PERSONAL

GRUPO DE PERSONAS	HOMBRES	MUJERES	SUBTOTAL
ADMINISTRATIVA	2	1	3
OPERATIVA	9	2	11
MEJOR DE EDAD	0	0	0
TOTAL	11	3	13

II. REPRESENTANTES DEL VIGIA OCUPACIONAL

(Solo para Empresas de menos de 10 trabajadores)

PRINCIPAL

SUPLENTE

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

FIRMA _____

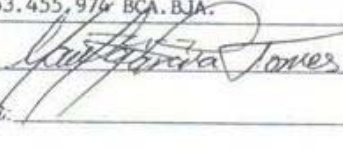
FECHA DE ELECCION _____

POR LA EMPRESA

PRINCIPALES:

NOMBRE: YANET GARCIA TORRES

C.C.: 63.455.974 BGA.BJA.

FIRMA: 

NOMBRE:

C.C.:

FIRMA:

NOMBRE:

C.C.:

FIRMA:

NOMBRE:

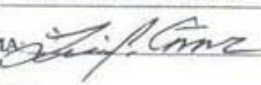
C.C.:

FIRMA:

SUPLENTE:

NOMBRE: LUIS FERNANDO GOMEZ GOMEZ

C.C.: 80.096.214 BOGOTA

FIRMA: 

NOMBRE:

C.C.:

FIRMA:

NOMBRE:

C.C.:

FIRMA:

NOMBRE:

C.C.:

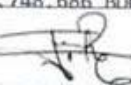
FIRMA:

POR LOS TRABAJADORES:

PRINCIPALES:

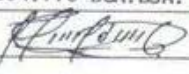
NOMBRE: JAVIER ANDRES RINCON GAMBOA

C.C.: 13.748.686 BUCARAMANGA

FIRMA: 

NOMBRE: HENRRY LOPEZ GARZON

C.C.: 13.894.770 BGA.BJA.

FIRMA: 

NOMBRE:

C.C.:

FIRMA:

NOMBRE:

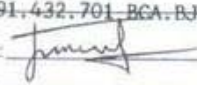
C.C.:

FIRMA:

SUPLENTE:

NOMBRE: JUVENTINO LOPEZ ESCOBAR

C.C.: 91.432.701 BGA.BJA.

FIRMA: 

NOMBRE: FREY MIRANDA MORA

C.C.: 91.426.663 BGA.BJA.

FIRMA: 

NOMBRE:

C.C.:

FIRMA:

NOMBRE:

C.C.:

FIRMA:

FECHA DE CONSTITUCION: 05 10 2007
DIA MES AÑO

PRESIDENTE: JAVIER ANDRES RINCON GAMBOA

SECRETARIO: HENRRY LOPEZ GARZON

HENRRY LOPEZ GARZON

NOTA: ESTE REGISTRO ES VALIDO POR DOS (2) AÑOS Y DEBE DELISTARSE A MAS TARDAR A LOS OCHO (8) DIAS DE CONSTITUCION EL COSTO A ESTE FORMULARIO ES LA DEBE AÑADIR ORIGINAL Y FOTOCOPIA DEL ACTA DE CONSTITUCION FIRMADO POR LOS INTEGRANTES CON HUSERO DE CEDULA.

IV. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.

ANEXO 21. ACTAS DE REUNIÓN DEL COPASO

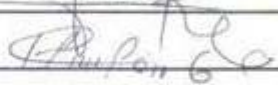
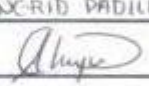
	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	ACTA DE REUNIÓN DE VIGÍA OCUPACIONAL Y/O COPASO ITE-FR-S&SO-18 REV. 0

ACTA DE REUNIÓN No 01

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA: Octubre 16/07 ÁREA: Operativa

PARTICIPANTES (Nombre y firma):

<u>Javier Rincón Garmboa</u>	
<u>Henry López Garzon</u>	
<u>Ingrid Contreras</u>	<u>INGRID PADILLA</u>
<u>Alonso Chavez Martinez</u>	

2. TEMAS DEL DÍA:

- No se cuenta con botiquín de primeros auxilios, en la estación
- No se cuenta con escritorio en el contenedor, lo que dificulta las labores de la auxiliar HSE y de los Ingenieros residentes
- Es necesario contar con suficientes bolsas para residuos, y organizar el contenedor



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

ACTA DE REUNIÓN DE VIGÍA
OCUPACIONAL Y/O COPASO
ITE-FR-S&SO-18
REV. 0

3. CONCLUSIONES

- Comprar lo necesario para armar el botiquín de primeros auxilios de la estación
- Conseguir un escritorio, algunas sillas y los implementos de oficina necesarios
- Realizar una jornada de aseo y recolección de residuos, comprar suficientes bolsas de aseo

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	ACTA DE REUNIÓN DE VIGÍA OCUPACIONAL Y/O COPASO ITE-FR-S&SO-18 REV. 0

ACTA DE REUNIÓN No 02

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA: Noviembre 13/07 ÁREA: Operativa

PARTICIPANTES (Nombre y firma):

<u>Javier Rincon Gamboa</u>	
<u>Henry Lopez Garzon</u>	
<u>Ingrid Padilla</u>	<u>INGRID PADILLA C</u>
<u>Alonso Chavez Martinez</u>	

2. TEMAS DEL DÍA:

El contenedor cuenta con su respectivo botiquín, se ha instalado un escritorio, se consiguieron sillas e implementos básicos de cocina.

Las instalaciones se encuentran en orden y aseadas y los residuos han sido recogidos.

Es importante definir un horario para la realización de las charlas de seguridad, ya que al final de la jornada los trabajadores están muy cansados y solo quieren irse a sus casas.

Conveniente a los trabajadores de la importancia de utilizar la dotación entregada.



INGELTEC LTDA
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

ACTA DE REUNIÓN DE VIGÍA
OCUPACIONAL Y/O COPASO
ITE-FR-S&SO-18
REV. 0

3. CONCLUSIONES

Las charlas de seguridad serán realizadas al inicio de la jornada, antes de iniciar los labores, con el fin de captar la atención de los trabajadores, durante los cuales se reforzará la importancia de la utilización de los EPP adecuados, y reforzar las inspecciones para verificar el uso adecuado de la elbtución

ANEXO 22. INSTRUCTIVO PARA PERFILES DE CARGOS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 1 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Gerente.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Gerente
Reporta a: Junta de Socios

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Especialista en las áreas de Ingeniería Eléctrica, Mecánica o Civil
- Formación en áreas administrativas y en temas asociados a la ingeniería mecánica, eléctrica o civil.
- Experiencia en labores administrativas y de contratación, conocimiento técnico eléctrico, civil y mecánico; con un tiempo mínimo de 10 años de experiencia.

3.1 CONVALIDACIÓN: Experiencia mínima de dos (2) años en gerencia de empresas contratistas que realicen trabajos en ingeniería mecánica, eléctrica o civil.

FUNCIONES DEL CARGO

- Usar la firma o razón social.
- Comparecer en juicio a nombre de la sociedad, como demandante o demandado.
- Comparecer en los procesos en que se discuta el dominio y propiedad de los bienes sociales.
- Firmar letras, pagarés, cheques, libranzas y cualquier otro instrumento negociable, tenerlos, cobrarlos, pagarlos, descargarlos.
- Constituir apoderados judiciales o extrajudiciales.
- Visitar y presentar a las empresas-clientes, los servicios de la organización.
- Estar al frente de los procesos de licitación, adjudicación, ejecución y entrega de obra.
- Realizar planeación estratégica y revisión por la dirección.
- Mantener buenas relaciones con los clientes y proveedores.
- Velar porque el servicio y la atención al cliente interno, externo y potencial sea excelente.
- Designar a los empleados, removerlos y fijarles asignaciones.
- Presentar anualmente a la Junta de Socios el informe sobre la marcha de la sociedad y el proyecto de distribución de utilidades.
- Celebrar todos los contratos de administración y gestión que no estén reservados a la Junta de Socios, sin limitaciones de cuantía.
- Diseñar programas a corto, mediano y largo plazo, de tal forma que sean cuantificables, realizables y que produzcan una rentabilidad.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 2 de 58	

- Realizar y asistir a los diferentes actos sociales que sean necesarios, como política de ampliación de la cobertura comercial mediante la consecución de contratos, convenios y otros negocios.
- Revisar y aprobar la relación de caja menor para su respectivo reintegro.
- Diligenciar los registros que le correspondan.
- Celebrar todo tipo de contratos relacionados con la actividad consultora, en concordancia con los objetivos y metas de la empresa.
- Velar por el correcto manejo de los recursos.
- Hacer revisiones periódicas a los Sistemas de Gestión de la empresa.
- Velar por el cumplimiento de las actividades de los Sistemas de Gestión de la empresa.
- Revisar periódicamente la implementación y eficacia de los sistemas de gestión de la empresa.
- Enfocar la calidad hacia el mejoramiento continuo de la organización.
- Destinar los recursos físicos, económicos, humanos y tecnológicos requeridos para el funcionamiento y operatividad de los sistemas de gestión de la empresa.
- Ejercer la representación legal de la empresa con respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ante los entes gubernamentales que regulan dicha legislación.
- Establecer y adecuar, siempre que sea necesario, la política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Establecer objetivos y metas congruentes con la política y asignar los recursos físicos, económicos y personal competente necesarios para garantizar su cumplimiento.
- Liderar la ejecución y el desarrollo del Programa de Salud Ocupacional, proporcionando los medios necesarios para la ejecución de sus actividades.
- Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos de la empresa por parte de los trabajadores.
- Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, con el mínimo de riesgos para la salud de los trabajadores.
- Asegurar la práctica de los exámenes de ingreso, periódicos y de egreso para todo el personal.
- Realizar las afiliaciones y garantizar el pago de los aportes en salud, pensión y riesgos profesionales de los trabajadores a su cargo.
- Promover la conformación y el funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional y/o Vigía Ocupacional y la revisión y actualización del Reglamento Interno de Trabajo.
- Designar su representante ante el Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) y para el Sistema de Gestión (Coordinador de Sistemas de Gestión).
- Facilitar y estimular la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de seguridad industrial y salud ocupacional.
- Participar en las capacitaciones, eventos, campañas y demás actos de promoción y prevención que se suministre al personal en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Propiciar y participar en la realización de visitas e inspecciones a los puestos de trabajo.
- Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 3 de 58	

- Notificar los accidentes y enfermedades profesionales a la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliada la empresa.
- Mantener constante comunicación con entidades asesoras en seguridad industrial y salud ocupacional y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.
- Todas aquellas adicionales que la empresa requiera.

RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA.**

• Financiera	<u>X</u>
• Equipo de Oficina	<u>X</u>
• Herramientas y Equipos	<u>X</u>
• Manejo de información	<u>X</u>
• Personal	<u>X</u>
• Materias Primas	<u>X</u>
• Productos en Proceso	<u>X</u>
• Productos Terminados	<u>X</u>

HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad, capacidad de planeación y organización.
- Creatividad para desenvolverse en cualquier situación.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Facilidad de redacción de documentos escritos.
- Habilidad para dirigir adecuada y eficientemente a sus subalternos.
- Habilidad para negociar y solucionar conflictos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 4 de 58	

OBJETIVO

Identificar en forma general las funciones y responsabilidades del Coordinador de Sistemas de Gestión.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Coordinador de Sistemas de Gestión**
Reporta a: Gerente

1. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Profesional en Ingeniería Industrial, de Producción, Mecánica, Eléctrica o Civil con o sin título.
- Conocimientos sobre la norma NTC ISO 9001:2000; Sistema de Gestión de Calidad.
- Conocimientos sobre la norma NTC OHSAS 18000:1999; Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Conocimientos de Auditoria interna para Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Experiencia de 6 meses en implementación de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2000.

2. FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar y verificar los registros generados en los procesos de los Sistemas de Gestión de la empresa.
- Velar por la ejecución de los Sistemas de Gestión en la organización.
- Elaborar manuales, planes, procedimientos, instructivos, guías, formatos y demás documentos necesarios para implementar, mantener y mejorar los Sistemas de Gestión de la empresa.
- Ser participe del proceso de planeación estratégica y revisión por la dirección.
- Presentar al jefe inmediato informes sobre el estado de implementación de los Sistemas de Gestión y del manejo de acciones correctivas y preventivas.
- Hacer visitas periódicas a las obras o proyectos de la empresa con el fin de verificar la eficacia de la implementación de los Sistemas de Gestión.
- En unión con el Gerente implementar y mantener los Sistemas de Gestión de la empresa.
- Llevar un control preciso sobre los documentos de los Sistemas de Gestión y velar por su aplicación y conservación.
- Elaborar los programas de auditorias de los sistemas de gestión.
- Coordinar y controlar la capacitación del personal de la empresa en lo relacionado con los Sistemas de Gestión implementados garantizando además que las políticas y objetivos de la empresa sean conocidos y aplicados.
- Asegurar que se promueve la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la empresa.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 5 de 58	

- Planear y preparar las auditorias internas a los Sistemas de Gestión de la empresa.
- Verificar y hacer seguimiento a la competencia del personal encargado de la realización de auditorias.
- Cooperar con los auditores para permitir que los objetivos de la auditoria sean alcanzados.
- Asesorar a la Gerencia y demás empleados de la empresa en temas relacionados con la implementación de los Sistemas de Gestión de la empresa.
- Velar por el cumplimiento de las especificaciones de ejecución de proyectos, establecidos en los documentos que forman parte del contrato.
- Elaborar el diagnóstico de condiciones de trabajo y salud ocupacional de la empresa y gestionar ante la Gerencia, la ejecución de las medidas para el control de los riesgos.
- Divulgar a los trabajadores en general las normas, procedimientos y demás documentos que por ley deban conocer como: Política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Panorama de Factores de Riesgo, Funciones y responsabilidades en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Programa de Salud Ocupacional, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y Reglamento Interno de Trabajo.
- Participar y liderar de manera activa y directa las actividades y capacitaciones que la empresa lleve a cabo.
- Elaborar programas de capacitación en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para los trabajadores en general, según las necesidades de la empresa.
- Brindar asesoría en temas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional a todos los niveles jerárquicos de la empresa, facilitando además la participación y el entrenamiento de todos y cada uno en lo referente al tema como: Brigadas de emergencia, simulacros, elección del Vigía Ocupacional y/o conformación del COPASO, entre otros.
- Elaborar el cronograma de actividades y el presupuesto del Programa de Salud Ocupacional; con la asesoría de la Gerencia y demás responsables de la Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en la empresa.
- Velar por el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Vigía Ocupacional y/o Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) de la empresa.
- Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo y velar por el cumplimiento de cada una de las acciones correctivas o preventivas a ejecutar para los actos y/o condiciones inseguras que se evidencien.
- Mantener los registros y estadísticas de accidentalidad, enfermedades profesionales, ausentismo e índices de lesiones incapacitantes.
- Participar en la vigilancia y control de las condiciones de trabajo e instalaciones en general.
- Promover actos y/o conductas seguras que garanticen el bienestar físico y mental de los trabajadores.
- Informar al Ingeniero Residente o Director de Obra, las observaciones y recomendaciones que sean necesarias en los centros de trabajo operativos; para mejorar continuamente las condiciones de trabajo.
- Cumplir con las normas y requisitos del Programa de Salud Ocupacional, Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 6 de 58	

- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados.
- Informar inmediatamente al Comité o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra y notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Gestionar ante la Administradora de Riesgos Profesionales los servicios que se requieran en cuanto a salud, capacitación, asesorías técnicas, mediciones ambientales y demás durante la implementación del sistema.
- Facilitar a los funcionarios de entidades gubernamentales la ejecución de actividades que en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional adelanten en los centros o frentes de trabajo de la empresa.
- Las demás funciones que se le sean asignadas por el jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

3. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

- Financiera
- Equipo de Oficina X
- Herramientas y Equipos
- Manejo de información X
- Personal X
- Materias Primas
- Productos en Proceso
- Productos Terminados

4. HABILIDADES

- Características de comunicación oral y escrita.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Creatividad e innovación.
- Trabajo en equipo.
- Dinámico y recursivo.
- Habilidad para motivar a sus colaboradores.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Responsable, con capacidad de planeación y organización a corto, mediano y largo plazo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 7 de 58	

1. OBJETIVO

Identificar en forma general las funciones y responsabilidades del Coordinador de Ingeniería.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Coordinador de Ingeniería**
Reporta a: Gerente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Ingeniero Eléctrico, de Producción, Mecánico o Civil.
- Experiencia de 1 año.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Planificación de las actividades de desarrollo de ingeniería de un proyecto
- Elaboración de proyectos ejecutivos
- Seguimiento de obra y control de contratos.
- Coordinación de la documentación de proyectos
- Coordinación de las actividades de obra
- Supervisión de trabajos contratados.
- Velar por el cumplimiento de las especificaciones de ejecución de proyectos, establecidos en los documentos que forman parte del contrato.
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto en cuanto a su alcance, calidad, plazo y especificaciones.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que se le sean asignadas por el jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 8 de 58	

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

- Financiera X
- Equipo de Oficina X
- Herramientas y Equipos X
- Manejo de información X
- Personal X
- Materias Primas X
- Productos en Proceso X
- Productos Terminados X

6. HABILIDADES

- Características de comunicación oral y escrita.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Creatividad e innovación.
- Trabajo en equipo.
- Dinámico y recursivo.
- Habilidad para motivar a sus colaboradores.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Responsable, con capacidad de planeación y organización a corto, mediano y largo plazo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 9 de 58	

1. OBJETIVO

Identificar en forma general las funciones y responsabilidades de la Secretaria General.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Secretaria General**
Reporta a: Gerente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Bachiller Comercial
- CAP SENA
- Tener conocimientos contables.
- De 1 a 3 años en cargos similares o afines

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Atender llamadas telefónicas.
- Atender al público.
- Elaborar soportes contables (egresos, notas créditos, notas débito, cheques, entre otros).
- Solicitar chequeras.
- Elaborar cartas y documentos en general.
- Ser partícipe del proceso de planeación estratégica y revisión por la dirección.
- Colaborar con la preparación y presentación de documentos requeridos para propuestas, ofertas o cotizaciones.
- Sacar fotocopias.
- Realizar pagos a proveedores, servicios públicos y gastos en general.
- Verificar en internet o los diferentes anuncios publicitarios ofertas de participación en obras o proyectos.
- Confirmar telefónicamente si se reciben los soportes de pago enviados por fax.
- Manejar caja menor.
- Revisar facturas de proveedores.
- Estar atenta a los movimientos de los saldos en los bancos (internet ó bancos).
- Hacer conciliaciones bancarias.
- Manejar equipos de oficina (fax, computador, maquina de escribir).
- Enviar facturas a los clientes.
- Archivar documentación.
- Realizar liquidación y pago de impuestos.
- Reportar al gerente cualquier novedad.
- Entregar información al contador para liquidación de impuestos y control de la contabilidad interna.
- Elaboración de consignaciones por pago de ventas a crédito y contado.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 10 de 58	

- Compras de útiles de aseo y de oficina cuando se requieran.
- Tener al día la documentación de manejo interno (archivo).
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

• Financiera	<u> X </u>
• Equipo de Oficina	<u> X </u>
• Herramientas y Equipos	<u> </u>
• Manejo de información	<u> X </u>
• Personal	<u> </u>
• Materias Primas	<u> </u>
• Productos en Proceso	<u> </u>
• Productos Terminados	<u> </u>

6. HABILIDADES

- Excelente presentación personal.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Dinámica y recursiva.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para motivar a sus colaboradores.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Responsable, con capacidad de planeación y organización a corto, mediano y largo plazo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 11 de 58	

1. OBJETIVO

Identificar en forma general las funciones y responsabilidades de la Auxiliar Administrativa.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Auxiliar Administrativa**
Reporta a: Secretaria General

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Bachiller

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Sacar fotocopias.
- Efectuar servicios de mensajería.
- Ofrecer refrigerios al personal interno y los visitantes.
- Mantener insumos mínimos de cafetería.
- Informar cualquier anomalía.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

- Financiera
- Equipo de Oficina

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 12 de 58	

- Herramientas y Equipos (Cocina) X
- Manejo de información
- Personal
- Materias Primas (Cocina) X
- Productos en Proceso (Cocina) X
- Productos Terminados (Cocina) X

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Dinámica y recursiva.
- Eficiente en sus labores.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 13 de 58	

1. OBJETIVO

Identificar en forma general las funciones y responsabilidades de la Asistente de Nómina y Personal.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Asistente de Personal**
Reporta a: Coordinador Administrativo

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Bachiller Comercial
- Tener conocimientos contables.
- De 1 a 3 años en cargos similares o afines

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Elaborar contratos del personal y otros.
- Realizar liquidación de personal.
- Colaborar con las actividades de liquidación de aportes de seguridad social.
- Solicitar formatos de inscripción y retiro de las pólizas colectivas y accidentes personales a la compañía de seguros.
- Atender al personal en temas de contratación y afiliación.
- Archivar documentación.
- Reportar al Coordinador Administrativo cualquier novedad.
- Entregar información al contador para liquidación de impuestos y control de la contabilidad interna.
- Tener al día la documentación de manejo interno (archivo).
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 14 de 58	

- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

• Financiera	<u> X </u>
• Equipo de Oficina	<u> X </u>
• Herramientas y Equipos	<u> </u>
• Manejo de información	<u> X </u>
• Personal	<u> </u>
• Materias Primas	<u> </u>
• Productos en Proceso	<u> </u>
• Productos Terminados	<u> </u>

6. HABILIDADES

- Excelente presentación personal.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Dinámica y recursiva.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para motivar a sus colaboradores.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Responsable, con capacidad de planeación y organización a corto, mediano y largo plazo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 15 de 58	

1. OBJETIVO

Identificar en forma general las funciones y responsabilidades de la Asistente de Nómina.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Asistente de Nómina**
Reporta a: Coordinador Administrativo

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓ Y EXPERIENCIA

- Bachiller Comercial
- Tener conocimientos contables y de nómina
- De 1 a 3 años en cargos similares o afines

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar la nómina del personal.
- Realizar la liquidación de personal.
- Realizar la liquidación de aportes de seguridad social.
- Orientar al personal en lo relacionado con nómina.
- Archivar documentación.
- Reportar al Coordinador Administrativo cualquier novedad.
- Entregar información al contador para liquidación de pasivos laborales.
- Tener al día la documentación de manejo interno (archivo).
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 16 de 58	

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

- Financiera X
- Equipo de Oficina X
- Herramientas y Equipos
- Manejo de información X
- Personal
- Materias Primas
- Productos en Proceso
- Productos Terminados

6. HABILIDADES

- Excelente presentación personal.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Dinámica y recursiva.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para motivar a sus colaboradores.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Responsable, con capacidad de planeación y organización a corto, mediano y largo plazo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 17 de 58	

1. OBJETIVO

Identificar en forma general las funciones y responsabilidades del Gestor de Compras.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Gestor de Compras**
Reporta a: Coordinador Administrativo

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Profesional en las ramas de la construcción
- Tener conocimiento sobre manejo de obra y requerimiento de materiales.
- De 2 a 3 años en cargos similares o afines.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Solicitar las cotizaciones de materiales y equipos.
- Hacer diligenciar el listado de materiales y equipos.
- Manejar relaciones directas con los proveedores.
- Gestionar y tramitar las compras bajo previa aprobación.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 18 de 58	

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA.**

- Financiera _____
- Equipo de Oficina X
- Herramientas y Equipos _____
- Manejo de información X
- Personal _____
- Materias Primas _____
- Productos en Proceso _____
- Productos Terminados _____

6. HABILIDADES

- Excelente presentación personal.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Dinámico y recursivo.
- Grandes habilidades de negociación.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para motivar a sus colaboradores.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO PARA PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 19 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Supervisor de Obra.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Supervisor de Obra**
Reporta a: Director de Obra

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Profesional o Técnico en las áreas de ingeniería eléctrica, mecánica o civil.
- Mínimo 7 años de experiencia como supervisor en proyectos de la industria del petróleo.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Verificar que el desarrollo de la obra se realice de acuerdo a los requisitos exigidos por el cliente, el plan de calidad, el plan maestro de trabajo y el plan detallado de trabajo.
- Verificar necesidades del personal, materiales, herramientas, equipos y maquinaria en su área de trabajo.
- Elaborar la respectiva solicitud de recursos necesarios para el desarrollo de la obra.
- Verificar, informar y documentar cualquier cambio de ruta, cantidad de obra ejecutada o modificación que se presente en el proceso.
- Reportar los avances de obra al Director de Obra.
- Reportar novedades respecto al personal, materiales, herramientas, equipos y maquinaria, estableciendo acciones correctivas.
- Obtener datos detallados y concretos de mayor cantidad de obra e informar a su jefe inmediato.
- Nunca realizar labores no contractuales sin el aval por escrito de la interventoría, el cliente o la gerencia.
- Corregir e informar al Director de Obra las no conformidades.
- Implementar lo estipulado en los Sistemas de Gestión de la empresa.
- Verificar que el personal de campo haga la correcta identificación e instalación del producto cuando el grado de trazabilidad sea un requisito.
- Recalcar al personal el buen manejo de materiales, equipos y herramientas retirados del almacén, hasta el momento de su instalación o reintegro.
- Tener actualizados los registros asociados a los Sistemas de Gestión de la empresa.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Controlar permanentemente los trabajos que realiza el personal a su cargo, buscando un desempeño en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional acorde a los objetivos y metas propuestos.
- Apoyar la gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional realizada por el Coordinador del Sistema y los Inspectores de Seguridad.
- Mejorar las condiciones y procedimientos de trabajo de tal forma que faciliten el desempeño en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial en las actividades que realiza el personal a su cargo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 20 de 58	

- Mantener una comunicación continua con el Ingeniero Residente, con el fin de informar el desarrollo de su actividad y para establecer y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.
- Constatar que la documentación y señalización de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial requerida en campo esté actualizada y debidamente aprobada antes de iniciar cada actividad.
- Cumplir y divulgar los programas y la política de salud ocupacional de la empresa.
- Informar inmediatamente al Ingeniero Residente y al personal de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional todo incidente y accidente que ocurra.
- Cumplir y hacer cumplir al personal bajo sus órdenes las normas e instrucciones establecidas en la empresa sobre Seguridad e Higiene del Trabajo.
- Instruir previamente al personal bajo sus órdenes de los riesgos inherentes al trabajo que debe realizar, así como de las medidas de seguridad que deben tenerse en cuenta en la ejecución de los mismos.
- Verificar que los trabajadores utilicen los elementos de protección personal necesarios.
- Verificar que los trabajadores practiquen las normas de seguridad necesarias en las labores diarias.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

• Financiera	_____
• Equipo de Oficina	_____
• Herramientas y Equipos	<u> X </u>
• Manejo de información	<u> X </u>
• Personal	<u> X </u>
• Materias Primas	<u> X </u>
• Productos en Proceso	<u> X </u>
• Productos Terminados	<u> X </u>

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad, capacidad de planeación y organización.
- Creatividad para desenvolverse en cualquier situación.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para dirigir adecuada y eficientemente a sus subalternos.
- Habilidad para solucionar conflictos.
- Excelente interpretación de planos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 21 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Director de Obra o Proyecto.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Director de Obra o Proyecto**
Reporta a: Gerente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Profesional en Ingeniería Mecánica, Eléctrica o Civil.
- 15 años de experiencia a partir de la fecha de grado, de los cuales mínimo 10 años deberán ser como Director de Obra en proyectos de la industria de refinación, petroquímica o generación de energía.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Participar activamente en la planeación estratégica y la revisión por la dirección.
- Verificar permanentemente el avance de obra y que esta se desarrolle de acuerdo a los requisitos del cliente, el plan de calidad, el plan maestro de trabajo y el plan detallado de trabajo.
- Verificar que la obra se desarrolle dentro de los parámetros técnicos y económicos con los cuales se presentó la oferta.
- Participar activamente en las reuniones de coordinación con el cliente.
- Coordinar con los Supervisores de Obra y el Programador cualquier cambio o variación dentro del programa de trabajo.
- Presentar a la gerencia el presupuesto de gastos e inversiones, al igual que necesidades de equipos, maquinaria y acciones correctivas a las no conformidades que se presenten.
- Diligenciar los registros que le correspondan.
- Tener control de todos los documentos y datos generados por el personal a cargo.
- Obtener datos detallados y concretos de la mayor cantidad de obra avalados por escrito por la interventoría o por el cliente.
- Tramitar ante el cliente cobros por mayor cantidad de obra contractual y no contractual.
- Monitorear y corregir permanentemente la programación establecida de duraciones, contenidos, recursos, ubicación en el tiempo e interrelaciones de las actividades que se deben ejecutar para complementar el trabajo.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 22 de 58	

- Implementar el Programa de Salud Ocupacional en el proyecto a su cargo.
- Administrar los recursos humanos y equipos, garantizando la logística necesaria para el buen desarrollo del proyecto, incluyendo la gestión en salud ocupacional y seguridad industrial.
- Mantener adecuados canales de comunicación interna para que la información fluya hasta y desde la base con el fin de asegurar que pueda existir la retroalimentación para la prevención de riesgos.
- Apoyar a los representantes de salud ocupacional y seguridad industrial en la consecución de las metas y objetivos trazados dentro de los programas, en el cumplimiento de los procesos, requerimientos legales, contractuales y demás requisitos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Evaluar el funcionamiento del Programa de Salud Ocupacional y revisar junto con el Ingeniero Residente y el Coordinador del Programa el grado de cumplimiento y tomar las acciones necesarias para los correctivos y mejoramiento continuo.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA.**

• Financiera	_____
• Equipo de Oficina	_____X_____
• Herramientas y Equipos	_____X_____
• Manejo de información	_____X_____
• Personal	_____X_____
• Materias Primas	_____X_____
• Productos en Proceso	_____X_____
• Productos Terminados	_____X_____

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad y capacidad de planeación y organización.
- Capacidad para desenvolverse en cualquier situación.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Facilidad de redacción.
- Habilidad para dirigir adecuada y eficientemente a sus subalternos.
- Habilidad para solucionar conflictos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 23 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Ingeniero Residente.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Ingeniero Residente
Reporta a: Gerente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Profesional en ingeniería civil, mecánica o afines.
- Tiempo mínimo de 2 años de experiencia en cargos similares.
- Conocimientos de instrumentación, electricidad, obra civil.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar al inicio de cada proyecto, con el gerente y el coordinador de sistemas de gestión el plan de calidad del proyecto o plan detallado de trabajo y su respectivo presupuesto.
- Controlar la calidad de la obra ejecutada.
- Velar por la seguridad y suministro de los equipos y materiales necesarios para la ejecución de las actividades.
- Reportar oportunamente al coordinador de compras las necesidades de suministro e insumos.
- Reportar oportunamente al responsable de recursos humanos las necesidades de contratación de personal, así como la desvinculación de este.
- Realizar de forma conjunta con el programador del proyecto la planeación de las actividades a realizar oportunamente.
- Dar cumplimiento al plan de calidad o plan detallado de trabajo.
- Estar en constante comunicación con el cliente y dar atención a sus solicitudes.
- Registrar las condiciones de recibo del lugar donde se efectuará el proyecto.
- Controlar la ejecución del presupuesto del proyecto con el gerente.
- Dar instrucciones técnicas al personal a su cargo.
- Dar cumplimiento al programa de mediciones y pruebas, informando al coordinador de compras a tiempo para contratar oportunamente el servicio.
- Realizar el corte de obra.
- Tratar de optimizar al máximo los recursos asignado por el gerente.
- Instruir al personal, tanto de administración como de subcontratistas, sobre actividades y trabajos a realizar.
- Asistir a las reuniones y comités en los cuales se le requiera.
- Mantener la confidencialidad de toda la información de la empresa.
- Tener actualizados los registros asociados a los Sistemas de Gestión de la empresa.
- Promover acciones de mejora y reportar las acciones correctivas o preventivas de su actividad.
- Mantener adecuados canales de comunicación interna para que la información fluya hasta y desde la base con el fin de asegurar que pueda existir la retroalimentación para la prevención de riesgos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 24 de 58	

- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Apoyar a los representantes de salud ocupacional y seguridad industrial en la consecución de las metas y objetivos trazados dentro de los programas, en el cumplimiento de los procesos, requerimientos legales, contractuales y demás requisitos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra y notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Apoyar al inspector de HSE en cuanto al cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional.
- Participar en el plan de contingencia para el proyecto.
- Evaluar el funcionamiento del Programa de Salud Ocupacional y revisar junto con el Supervisor de Obra y el Coordinador del Programa el grado de cumplimiento y tomar las acciones necesarias para los correctivos y mejoramiento continuo.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA.**

Financiera

Equipo de Oficina

Herramientas y Equipos

Manejo de información

Personal

Materias Primas

Productos en Proceso

Productos Terminados

X

X

X

X

X

X

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad y capacidad de planeación y organización.
- Capacidad para desenvolverse en cualquier situación.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Facilidad de redacción.
- Habilidad para dirigir adecuada y eficientemente a sus subalternos.
- Habilidad para solucionar conflictos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 25 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Ingeniero QA/QC

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Ingeniero QA/QC
Reporta a: Director de Obra

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Profesional en ingeniería Mecánica o Metalúrgica
- Mínimo 5 años de experiencia a partir de la fecha de grado, de los cuales mínimo 3 años deberán ser como Gerente o Coordinador de Aseguramiento y Control de Calidad en Proyectos de Refinación, Plantas Petroquímicas o de generación de energía.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Controlar la calidad de las actividades mecánicas, eléctricas, civiles y de tubería durante todo el proceso.
- Velar por la implementación de calibraciones y equipos utilizados.
- Registrar los datos de las pruebas realizadas a las diversas actividades que lo ameriten.
- Diligenciar los protocolos y formatos necesarios para el control y seguimiento de la calidad en obra.
- Velar por la aplicación de procedimientos operativos y seguir lo documentado en los alcances y en el Plan de Calidad.
- Informar sobre la trazabilidad de la obra en las actividades que sean pertinentes.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Implementar el Programa de Salud Ocupacional en el proyecto a su cargo.
- Administrar los recursos humanos y equipos, garantizando la logística necesaria para el buen desarrollo del proyecto, incluyendo la gestión en salud ocupacional y seguridad industrial.
- Mantener adecuados canales de comunicación interna para que la información fluya hasta y desde la base con el fin de asegurar que pueda existir la retroalimentación para la prevención de riesgos.
- Apoyar a los representantes de salud ocupacional y seguridad industrial en la consecución de las metas y objetivos trazados dentro de los programas, en el cumplimiento de los procesos, requerimientos legales, contractuales y demás requisitos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 26 de 58	

- Evaluar el funcionamiento del Programa de Salud Ocupacional y revisar junto con el Ingeniero Residente y el Coordinador del Programa el grado de cumplimiento y tomar las acciones necesarias para los correctivos y mejoramiento continuo.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

• Financiera	<u> </u>
• Equipo de Oficina	<u> X </u>
• Herramientas y Equipos	<u> X </u>
• Manejo de información	<u> X </u>
• Personal	<u> X </u>
• Materias Primas	<u> X </u>
• Productos en Proceso	<u> X </u>
• Productos Terminados	<u> X </u>

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de discernimiento de procedimientos.
- Responsabilidad, capacidad de planeación y organización.
- Creatividad para desenvolverse en cualquier situación.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Facilidad de redacción.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 27 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Ingeniero de Programación.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Ingeniero de Programación

Reporta a: Gerente y Director de obra

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Profesional en programación.
- Mínimo 5 años de experiencia a partir de la fecha de grado, de los cuales mínimo 3 deberán ser como Ingeniero de Programación y Control o Programador de Proyectos de Construcción y Montaje en proyectos de plantas de refinación, plantas petroquímicas o generación de energía.
- Excelentes conocimientos de elaboración de PDT's, elaboración de informes y manejo del Software Primavera Project.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Participar activamente en la planeación estratégica y la revisión por la dirección.
- Incluir y procesar en el sistema los datos reportados por el Supervisor y el Director de Obra sobre actividades realizadas, tiempos improductivos, equipos y personal.
- Presentar al Director de Proyecto informes sobre el estado de la programación establecido para la obra.
- Asistir a las charlas y actividades programadas.
- Elaborar el Programa Detallado de Trabajo (PDT), del procesamiento sistematizado de los datos, y obtener los siguientes documentos de la red de los tiempos.
 - Listado de actividades.
 - Listado de predecesoras y sucesoras.
 - Listado de actividades ruta crítica.
 - Diagrama de barras a escala de tiempo general, organizados por etapas y este a su vez por especialidad.
 - Diagrama de barra ruta crítica.
 - Diagrama lógico ruta crítica.
 - Listado de recursos (mano de obra y equipos), organizados por especialidad y a su vez por etapas.
- Actualizar con periodicidad semanal la red de tiempos que implica el procesamiento de los datos reales sobre iniciación, terminación, duración, faltante de las actividades y avance de proceso físico y de recursos.
- Elaborar curva de progreso físico, presentando gráficamente el avance acumulado, programado de una especialidad o etapa del proyecto.
- Llevar el control actualizado sobre las diferentes actividades.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 28 de 58	

- Colaborar con el Director de Proyecto en la elaboración de los avances e informes de obra.
- Informar diariamente al Director de Proyecto sobre el desarrollo de sus labores.
- Elaborar los informes de corte de avance parcial y final de la obra, en los formatos establecidos para tal fin.
- Llevar el control físico y técnico del avance de obra y elaborar los documentos que se requieran.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Implementar el Programa de Salud Ocupacional en el proyecto a su cargo.
- Administrar los recursos humanos y equipos, garantizando la logística necesaria para el buen desarrollo del proyecto, incluyendo la gestión en salud ocupacional y seguridad industrial.
- Mantener adecuados canales de comunicación interna para que la información fluya hasta y desde la base con el fin de asegurar que pueda existir la retroalimentación para la prevención de riesgos.
- Apoyar a los representantes de salud ocupacional y seguridad industrial en la consecución de las metas y objetivos trazados dentro de los programas, en el cumplimiento de los procesos, requerimientos legales, contractuales y demás requisitos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Evaluar el funcionamiento del Programa de Salud Ocupacional y revisar junto con el Ingeniero Residente y el Coordinador del Programa el grado de cumplimiento y tomar las acciones necesarias para los correctivos y mejoramiento continuo.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

- Financiera _____
- Equipo de Oficina X
- Herramientas y Equipos _____
- Manejo de información X
- Personal _____
- Materias Primas _____
- Productos en Proceso _____
- Productos Terminados _____

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad, capacidad de planeación y organización
- Creatividad para desenvolverse en cualquier situación.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 29 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Coordinador Administrativo.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Coordinador Administrativo**

Reporta a: Director de Obra

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Profesional, Tecnólogo o Técnico en áreas administrativas.
- Conocimientos en temas asociados con ingeniería, eléctrica, mecánica o civil.
- Tiempo mínimo de 2 años de experiencia.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Participar activamente en la planeación estratégica y la revisión por la dirección.
- En coordinación con el Director de Obra, acordar con el cliente el manejo administrativo de la obra.
- Asistir a las reuniones de coordinación con el cliente.
- Garantizar que todo el personal que ingrese a laborar en la obra o proyecto tenga toda la documentación al día (hojas de vida, contratos, seguros colectivos, seguridad social, afiliación a ARP, pensiones y exámenes médicos de ingreso).
- Cuando el cliente lo exija hacerle llegar copia de los documentos anteriores.
- Asegurarse de que, al momento de retiro del personal de la obra este se someta a examen médico de retiro.
- Presentar a la Gerencia un flujo de caja quincenal y mensual.
- Tomar las acciones correctivas o solicitarlas al Director de proyecto cuando se de el caso.
- Coordinar la Gestión de Compras y Suministros, en estrecha relación con el Gestor de Compras.
- Garantizar que todo el personal que ingrese a laborar en las obras o proyectos de la empresa asista primero a la charla de inducción de seguridad industrial y firme el control de asistencia.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 30 de 58	

- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Participar en las capacitaciones que se lleven a cabo en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

• Financiera	<u> X </u>
• Equipo de Oficina	<u> X </u>
• Herramientas y Equipos	<u> X </u>
• Manejo de información	<u> X </u>
• Personal	<u> X </u>
• Materias Primas	<u> </u>
• Productos en Proceso	<u> </u>
• Productos Terminados	<u> </u>

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad, capacidad de planeación y organización.
- Creatividad para desenvolverse en cualquier situación.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para dirigir adecuada y eficientemente a sus subalternos.
- Habilidad para negociar y solucionar conflictos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 31 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Almacenista

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Almacenista

Reporta a: Director de Obra, Administrador y Gestor de Compras

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Bachiller o Técnico
- Amplios conocimiento en el manejo de materiales aplicados a la ingeniería mecánica, eléctrica o civil.
- Experiencia en manejo de almacenes en obras de montajes eléctricos, civiles y mecánicos; con un tiempo mínimo de 3 años de experiencia.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Recibir y tramitar los respectivos equipos, maquinarias y materiales adquiridos ya sea comprados o alquilados, con la documentación que la soporte.
- Entregar los materiales, herramientas, equipos, maquinarias solicitadas, tramitando los respectivos documentos.
- Recibir las solicitudes de materiales, herramientas, equipos y maquinaria y verificar el inventario.
- Elaborar y enviar al Director de Obra las ordenes de compra para su respectiva aprobación.
- Mantener al día el inventario.
- Hacerle seguimiento a las solicitudes de compra efectuadas.
- Verificar el estado de los materiales, herramientas, equipos y maquinaria que se encuentren en el almacén, enviar a reparaciones los que necesiten de esta, realizando la documentación respectiva.
- Elaborar órdenes de mantenimiento y enviar Información al Director de Obra cuando una herramienta o equipo sufra un desperfecto.
- Llevar al día el archivo de toda la documentación diligenciada.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 32 de 58	

- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

- Financiera
- Equipo de Oficina X
- Herramientas y Equipos X
- Manejo de información X
- Personal
- Materias Primas X
- Productos en Proceso X
- Productos Terminados

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad y capacidad de organización.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Habilidad para dirigir adecuada y eficientemente a sus subalternos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 33 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Inspector de Seguridad Industrial.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Inspector de Seguridad Industrial**
Reporta a: Director de Obra o Ingeniero Residente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Profesional o Tecnólogo en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Amplios conocimientos en temas relacionados con Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Mínimo de 4 años de experiencia como Inspector de Seguridad Industrial en proyectos de la industria del petróleo.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Llevar estricto control de los registros de los sistemas de gestión.
- Dictar charlas de inducción en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional al personal que ingresa a trabajar en la obra o proyecto.
- Efectuar actividades de entrenamiento al personal en temas de HSE cuando sea necesario.
- Formar los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
- Hacer acompañamiento en el trámite de los permisos de trabajo y ATS's de cada una de las disciplinas que intervienen en la obra, con su respectivo análisis de riesgo.
- Garantizar que los trabajadores utilicen los implementos mínimos de seguridad industrial cumpliendo con todas las normas vigentes estipuladas.
- Tramitar toda la documentación pertinente sobre accidente de trabajo y enfermedad profesional que ocasionen incapacidades, con las respectivas ARP y EPS y hacer llegar copia al cliente cuando la solicite.
- Realizar los informes de seguridad industrial y accidentalidad.
- Asistir a las charlas y actividades programadas.
- Llevar archivo de todos los registros diligenciados, con el fin de hacer seguimiento y evidenciar el proceso.
- Colaborar con el Coordinador del Programa de Salud Ocupacional en la implementación del mismo en cada uno de los frentes de trabajo.
- Inspeccionar las áreas de trabajo para asegurar el cumplimiento de los políticas, normas y procedimientos de S&SO por parte de los trabajadores en general e informar diariamente al Coordinador del Programa y al Ingeniero Residente de los actos y condiciones subestándar encontradas.
- Participar en la elaboración y revisión de los panoramas de riesgos y del análisis de la seguridad en el trabajo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 34 de 58	

- Asesorar a los supervisores en la forma como deben manejar la seguridad industrial de los aspectos significativos relacionados con su trabajo.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

• Financiera	<u> X </u>
• Equipo de Oficina	<u> X </u>
• Herramientas y Equipos	<u> </u>
• Manejo de información	<u> X </u>
• Personal	<u> X </u>
• Materias Primas	<u> </u>
• Productos en Proceso	<u> </u>
• Productos Terminados	<u> </u>

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad, capacidad de planeación y organización.
- Creatividad para desenvolverse en cualquier situación.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Habilidad para negociar y solucionar conflictos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 35 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Auxiliar de HSE.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Auxiliar de HSE**
Reporta a: Ingeniero Residente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Tecnólogo en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Mínimo de 1 año de experiencia como auxiliar de HSE.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Llevar estricto control de los registros de los sistemas de gestión.
- Dictar charlas de inducción en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional al personal que ingresa a trabajar en la obra o proyecto.
- Formar los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
- Hacer acompañamiento en el trámite de los permisos de trabajo y ATS's de cada una de las disciplinas que intervienen en la obra, con su respectivo análisis de riesgo.
- Garantizar que los trabajadores utilicen los implementos mínimos de seguridad industrial cumpliendo con todas las normas vigentes estipuladas.
- Tramitar toda la documentación pertinente sobre accidente de trabajo y enfermedad profesional que ocasionen incapacidades, con las respectivas ARP y EPS y hacer llegar copia al cliente cuando la solicite.
- Realizar los informes de seguridad industrial y accidentalidad.
- Asistir a las charlas y actividades programadas.
- Llevar archivo de todos los registros diligenciados, con el fin de hacer seguimiento y evidenciar el proceso.
- Colaborar con el Coordinador del Programa de Salud Ocupacional en la implementación del mismo en cada uno de los frentes de trabajo.
- Inspeccionar las áreas de trabajo para asegurar el cumplimiento de los políticas, normas y procedimientos de S&SO por parte de los trabajadores en general e informar diariamente al Coordinador del Programa y al Ingeniero Residente de los actos y condiciones subestándar encontradas.
- Participar en la elaboración y revisión de los panoramas de riesgos y del análisis de la seguridad en el trabajo.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 36 de 58	

- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

- Financiera
- Equipo de Oficina X
- Herramientas y Equipos
- Manejo de información X
- Personal X
- Materias Primas
- Productos en Proceso
- Productos Terminados

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad, capacidad de planeación y organización.
- Creatividad para desenvolverse en cualquier situación.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Habilidad para negociar y solucionar conflictos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 37 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Instrumentista.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Instrumentista**
Reporta a: Ingeniero Residente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Técnico en Instrumentación y control de procesos industriales
- Mínimo de 1 año de experiencia.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Las actividades que le asigne el ingeniero residente para un proyecto específico.
- Instalar, montar, calibrar, configurar y hacer pruebas de lazo a instrumentos y sistemas de control de procesos.
- Efectuar las pruebas pertinentes para verificar el cumplimiento de su labor.
- Revisar que los permisos de trabajo cumplan con las labores asignadas y que contengan todos los soportes correspondientes
- Velar que los trabajos en el campo se realicen teniendo en cuenta las normas de seguridad.
- Velar porque el proyecto se efectúe sin atentar contra la sociedad, o el medio ambiente.
- Es responsable de dar buen uso a los equipos, herramientas y suministros que le sean asignadas para efectuar su labor.
- Deberá informar al jefe inmediato cualquier eventualidad o anomalía que se presente durante el transcurso de sus actividades.
- Diligenciar los registros a su cargo.
- Conocer la política y objetivos de calidad de la empresa.
- Proponer acciones de mejora en sus actividades.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 38 de 58	

- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

- Financiera
- Equipo de Oficina X
- Herramientas y Equipos
- Manejo de información X
- Personal X
- Materias Primas
- Productos en Proceso
- Productos Terminados

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad, capacidad de planeación y organización.
- Creatividad para desenvolverse en cualquier situación.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Habilidad para negociar y solucionar conflictos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 39 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Electricista.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Electricista
Reporta a: Ingeniero Residente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Técnico electricista
- Mínimo de 1 año de experiencia.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Apoyar al supervisor de obra en la coordinación de las actividades.
- Seguir las instrucciones del supervisor de obra.
- Proveer instrucciones al personal a su cargo.
- Supervisar el trabajo realizado por la cuadrilla a su cargo y verificar el cumplimiento de instrucciones.
- Asignar los recursos (vehículos, suministros, insumos, herramientas y equipos) para la cuadrilla a su cargo.
- Reportar al supervisor de campo cualquier anomalía.
- Solicitar oportunamente al supervisor de campo la necesidad de recursos y materiales para la adecuada ejecución de sus labores.
- Recolectar la información de las actividades realizadas durante la jornada y el consumo de recursos y suministrarla oportunamente al supervisor de campo.
- Diligenciar los registros a su cargo.
- Revisar que los Permisos de Trabajo cumplan con las labores asignadas y que contengan todos los soportes correspondientes
- Velar que los trabajos en el campo se realicen teniendo en cuenta las normas de seguridad.
- Velar porque el proyecto se efectúe sin atentar contra la sociedad, o el medio ambiente
- Establecer acciones de mejora en sus actividades.
- Reportar oportunamente las no conformidades que se presenten.
- Todas las demás relacionadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 40 de 58	

- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

- Financiera _____
- Equipo de Oficina X
- Herramientas y Equipos _____
- Manejo de información X
- Personal X
- Materias Primas _____
- Productos en Proceso _____
- Productos Terminados X

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad, capacidad de planeación y organización.
- Creatividad para desenvolverse en cualquier situación.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Habilidad para expresarse adecuadamente en forma verbal y escrita.
- Habilidad para negociar y solucionar conflictos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 41 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Ayudante Técnico.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Ayudante Técnico

Reporta a: Ingeniero residente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Mínimo cuarto de bachillerato
- Tiempo mínimo de 1 año de experiencia en la disciplina que desempeñará.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Las actividades que le asigne el electricista, civil, mecánico, instrumentista, soldador para un proyecto específico.
- Cualquier otra función o responsabilidad que le sea asignada por su jefe inmediato y que sean propias de la naturaleza de su cargo.
- Efectuar las pruebas pertinentes para verificar el cumplimiento de su labor.
- Velar que los trabajos en el campo se realicen teniendo en cuenta las normas de seguridad.
- Velar porque el proyecto se efectué sin atentar contra la sociedad, o el medio ambiente
- Es responsable de dar buen uso a los equipos, herramientas y materiales que le sean asignadas para efectuar su labor.
- Deberá informar al jefe inmediato cualquier eventualidad o anomalía que se presente durante el transcurso de sus actividades.
- Efectuar sus actividades de manera segura tanto para el como para sus compañeros de trabajo.
- Conocer y aplicar los procedimientos que le involucran.
- Participar en las actividades que promueva el sistema de gestión de calidad de la empresa.
- Conocer la política y objetivos de calidad de la empresa.
- Establecer acciones de mejora en sus actividades.
- Reportar al jefe inmediato la ocurrencia de no conformidades que se presenten.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 42 de 58	

- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

Financiera	_____
Equipo de Oficina	_____
Herramientas y Equipos	<u> X </u>
Manejo de información	_____
Personal	_____
Materias Primas	<u> X </u>
Productos en Proceso	<u> X </u>
Productos Terminados	<u> X </u>

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 43 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Obrero.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Obrero

Reporta a: Supervisor de la disciplina pertinente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Básica Primaria (capacidad de leer y escribir)
- Tiempo mínimo de 2 años de experiencia como Obrero específicamente en las tareas que ejecutará.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Revisar que las herramientas a utilizar estén en buen estado y limpiarlas antes y después de la jornada, reportando al Supervisor cualquier anomalía.
- Revisar los implementos de seguridad a utilizar y reportar al Inspector de Seguridad cualquier anomalía.
- Mantener el área de trabajo limpia.
- Ejecutar con calidad las labores asignadas por el jefe inmediato.
- Diligenciar los registros de los sistemas de gestión necesarios.
- Asistir a las charlas y actividades programadas por sus superiores.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 44 de 58	

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

- Financiera
- Equipo de Oficina
- Herramientas y Equipos X
- Manejo de información
- Personal
- Materias Primas X
- Productos en Proceso X
- Productos Terminados X

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 45 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Auxiliar.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Auxiliar**
Reporta a: Supervisor de la disciplina pertinente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Básica Primaria (Capacidad de leer y escribir)
- Tiempo mínimo de 2 años de experiencia en la disciplina que desempeñará.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Revisar que las herramientas a utilizar estén en buen estado y limpiarlas antes y después de la jornada, reportando al Supervisor cualquier anomalía.
- Revisar los implementos de seguridad a utilizar y reportar al Inspector de Seguridad cualquier anomalía.
- Mantener el área de trabajo limpia.
- Ejecutar las labores asignadas por el jefe inmediato.
- Asistir a las charlas y actividades programadas.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra y notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 46 de 58	

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

Financiera	_____
Equipo de Oficina	_____
Herramientas y Equipos	<u> X </u>
Manejo de información	_____
Personal	_____
Materias Primas	<u> X </u>
Productos en Proceso	<u> X </u>
Productos Terminados	<u> X </u>

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 47 de 58	

1. OBJETIVO

Describir en forma general las funciones y responsabilidades del Auditor Interno.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Auditor Interno**
Reporta a: Gerente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Técnico o profesional en cualquier área.
- Haber realizado o participado en 2 auditorias internas en los últimos 2 años.
- Formación como Auditor en Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 y Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Planificar y coordinar las auditorias, incluidos los documentos de trabajo.
- Llevar a cabo la auditoria dentro del horario acordado.
- Recopilar información a través de entrevistas eficaces, escuchando, observando y revisando documentos, registros y datos.
- Verificar la exactitud de la información recopilada.
- Analizar críticamente la documentación de las actividades de los Sistemas de Gestión de la empresa, para determinar su adecuación.
- Preparar informes de auditoria.
- Informar las No Conformidades encontradas durante las entrevistas.
- Informar las dificultades importantes encontradas durante la ejecución de la auditoria.
- Establecer las actividades complementarias en caso de que se requiera.
- Diligenciar la documentación asociada a este proceso.
- Promover acciones de mejora.
- Mantener la confidencialidad y seguridad de la información.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 48 de 58	

- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

Financiera

Equipo de Oficina

Herramientas y Equipos

Manejo de información

Personal

Materias Primas

Productos en Proceso

Productos Terminados

 X

 X

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Capacidad de investigación y análisis
- Buena comunicación oral y escrita
- Manejo de conflictos
- Resolución de problemas

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 49 de 58	

1. OBJETIVO

Prestar los primeros auxilios al personal de la organización en caso de ocurrencia de accidentes en el sitio de trabajo.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Auxiliar de Enfermería**

Reporta a: Ingeniero Residente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Técnico o Tecnólogo en Auxiliar de Enfermería.
- 1 año como auxiliar de enfermería.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Servir de apoyo a las diferentes personas de la organización en la prevención y atención de accidentes de trabajo.
- Dar buen uso a los equipos y útiles que le sean asignadas para efectuar su labor.
- Informar al jefe inmediato cualquier accidente de trabajo que se presente durante la ejecución de las actividades de los trabajadores
- Velar por las personas accidentadas hasta ser trasladadas al centro médico correspondiente.
- Solicitar de manera oportuna los implementos necesarios para el botiquín de primeros auxilios.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 50 de 58	

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

Financiera	_____
Equipo de Oficina	_____
Herramientas y Equipos	<u> X </u>
Manejo de información	<u> X </u>
Personal	_____
Materias Primas	_____
Productos en Proceso	_____
Productos Terminados	_____

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Buena comunicación oral y escrita
- Manejo de conflictos
- Resolución de problemas
- Concentración
- Responsabilidad
- Adecuado manejo del tiempo

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 51 de 58	

1. OBJETIVO

Conducir los vehículos de la organización para el traslado de personal o materiales a los diferentes sitios de la obra o proyecto en ejecución.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Conductor
Reporta a: Ingeniero Residente

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Bachiller
- Pase de conducción vigente
- Manejo de normas de tránsito vigentes
- Conocimientos básicos de mecánica automotriz
- 6 meses en cargos similares

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Es responsable de dar buen uso a los equipos y herramientas que le sean asignadas para efectuar su labor.
- Deberá informar al jefe inmediato cualquier eventualidad o anomalía que se presente durante el transcurso de sus actividades, incluyendo el desempeño del vehículo.
- Velar porque las personas y el material a su cargo sean transportadas de acuerdo a las disposiciones del cliente y la empresa.
- Cumplir los recorridos asignados por su jefe inmediato.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 52 de 58	

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

Financiera	_____
Equipo de Oficina	_____
Herramientas y Equipos	_____X_____
Manejo de información	_____
Personal	_____
Materias Primas	_____
Productos en Proceso	_____
Productos Terminados	_____

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Buena comunicación oral y escrita
- Manejo de conflictos
- Resolución de problemas
- Concentración
- Responsabilidad
- Adecuado manejo del tiempo
- Manejo de herramientas eléctricas y manuales.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 53 de 58	

1. OBJETIVO

Mantener en perfecto estado de limpieza y orden las instalaciones del área administrativa.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: **Servicios Generales**

Reporta a: Secretaria General

3. EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Bachiller
- 6 meses en cargos similares

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar el aseo a las instalaciones del área administrativa, los muebles y demás elementos de oficina.
- Proporcionar el servicio de agua y tinto al personal
- Informar oportunamente a la secretaria administrativa los requerimientos de elementos e insumos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Operar y responder por el buen uso de herramientas y elementos de trabajo que sean asignados e informar oportunamente sobre anomalías.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, instrucciones de trabajo, el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que le sean suministrados, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional.
- Informar inmediatamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional o a sus superiores todo incidente y/o accidente que le ocurra, notificar aquellas situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Asistir a las charlas, actividades y capacitaciones programadas en la empresa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, acordes con la naturaleza del cargo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 54 de 58	

5. RESPONSABILIDADES

Disposición íntegra y honesta defendiendo los intereses de **INGELTEC LTDA**

Financiera	_____
Equipo de Oficina	_____
Herramientas y Equipos	<u> X </u>
Manejo de información	_____
Personal	_____
Materias Primas	_____
Productos en Proceso	_____
Productos Terminados	_____

6. HABILIDADES

- Excelentes relaciones interpersonales
- Responsabilidad
- Adecuado manejo del tiempo
- Práctico
- Sencillo
- Prudente

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 55 de 58	

FUNCIONES DEL COPASO

- a) Proponer la adopción de medidas y actividades que procuren y mantengan la salud en los hogares y ambientes de trabajo.
- b) Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina, higiene y seguridad industrial.
- c) Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional.
- d) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- e) Vigilar el cumplimiento del programa de salud ocupacional y el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- f) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia, y evaluar los programas que se hayan realizado.
- g) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área e informar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- h) Estudiar y considerar las sugerencias que presentan los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- i) Servir como organismo de coordinación entre la gerencia y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional.
- j) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 56 de 58	

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL VIGÍA OCUPACIONAL

- a) Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial se ejecuten; así como el cumplimiento de las normas vigentes y requisitos legales que en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y otros que le apliquen a la empresa; promoviendo su divulgación.
- b) Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, proponiendo a la Gerencia y demás partes interesadas en la Seguridad Industrial y Salud Ocupacional las medidas correctivas o preventivas necesarias.
- c) Evaluar los Programas de Gestión que se hayan realizado y/o ejecutado.
- d) Participar en la realización de inspecciones periódicas a cada área, sección, centro o frente de trabajo, reportar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir medidas de control adecuadas.
- e) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial para mejorar las condiciones de trabajo.
- f) Mantener un archivo de actas de las reuniones y demás actividades que se desarrollen.
- g) Servir como mediador entre el empleador y los trabajadores, cuando existan problemas relacionados con Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- h) Solicitar periódicamente a la Administradora de Riesgos Profesionales, informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales.
- i) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales que en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, ejecuten cualquier actividad referente en la empresa y solicitar los informes correspondientes de esta.
- j) En caso de presentarse alguna conducta de acoso laboral en la empresa, aplicar el mecanismo interno de solución.
- k) Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional, dirigidas a todo el personal de la empresa.
- l) Proponer a la administración de la empresa la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los hogares y ambientes de trabajo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 57 de 58	

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASO

- a) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- c) Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- d) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- e) Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas por el comité y darle a conocer todas sus actividades.
- f) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PERFILES DE CARGOS	Fecha Revisión 25/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-IN-AD-01	Página 58 de 58	

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COPASO

- a) Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- b) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del Comité.
- c) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieren la gerencia y los trabajadores.

ANEXO 23. RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

CARGO: GERENTE

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO

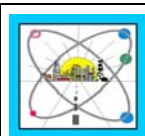
FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Psicolaboral	Contenido de la tarea	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral
Locativo	Distribución de luminarias	Cansancio visual, dolor de cabeza
Ergonómico	Movimiento cuello, extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo, cansancio en el cuello, fatiga
	Esfuerzo visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual
	Postura habitual, trabajo posición sentado	Cansancio, estrés, dolor de espalda, lumbalgias
	Posturas inadecuadas	Dolor de espalda, lumbalgias

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas sanitarias	- Preservar, conservar y mejora la salud de los individuos en sus ocupaciones a través de la prevención de daños y la protección contra riesgos. - Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud. - Responsabilizarse de un programa permanente de medicina, higiene y seguridad en el trabajo destinado a proteger y mantener la salud de los trabajadores de conformidad con la presente Ley y sus reglamentaciones. - Adoptar medidas efectivas para proteger y promover la salud de los trabajadores, mediante la instalación, operación y mantenimiento, en forma eficiente, de los sistemas y equipos de control necesarios para prevenir enfermedades y accidentes en los lugares de trabajo. - Registrar y notificar los accidentes y enfermedades ocurridos en los sitios de trabajo, así como de las actividades que se realicen para la protección de la salud de los trabajadores. - Proporcionar a las autoridades competentes las facilidades requeridas para la ejecución de inspecciones e investigaciones que juzguen necesarias dentro de las instalaciones y zonas de trabajo; - Establecer programas educativos sobre los riesgos para la salud a que estén expuestos los trabajadores y sobre los métodos de su prevención y control. - Establecer un Programa de Salud Ocupacional - Proporcionar los elementos de protección personal necesarios de acuerdo a los riesgos a los cuales estén expuestos los trabajadores. - Establecer programas de medicina preventiva, su organización y funcionamiento deberán sujetarse a la reglamentación que establezca el Ministerio de Salud. - Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y recursos para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores.

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

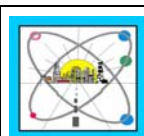
NORMA	REQUISITO
Ley 80	Contratación de la Administración Pública - Colaborar para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que les impartan y obrar con lealtad y buena fe. - Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados. - Los miembros de consorcios y uniones temporales deben designar la persona que los represente y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. - Quienes aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en la Cámara de Comercio.
Ley 100	Sistema de Seguridad Social Realizar el pago de su aporte y el de sus trabajadores al Sistema General de Pensiones.
Ley 755 - Ley María	Licencia de Paternidad Conceder la licencia remunerada de paternidad a sus trabajadores (4 días en el caso que sólo el padre esté cotizando al Sistema General de Seguridad Social en Salud, si ambos padres están cotizando, se concederán 8 días)
Ley 962	Racionalización de trámites de entidades del Estado Elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad (cuando tengan a su servicio 10 o más trabajadores permanentes).
Ley 1010	Acoso Laboral Adaptar el reglamento de trabajo a lo dispuesto por la presente ley.
Decreto 614	Organización y Administración de la Salud Ocupacional - Responder por la ejecución del Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo. - Comprobar ante las autoridades competentes de Salud Ocupacional, si fuere necesario, que cumplen con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial para la protección de la salud de los trabajadores. - Permitir la constitución y el funcionamiento del COPASO en los lugares de trabajo y auspiciar su participación en el desarrollo del Programa de Salud Ocupacional. - Notificar obligatoriamente a las autoridades competentes los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales que se presenten. - Informar a los trabajadores sobre los riesgos a los cuales están sometidos, sus efectos y las medidas preventivas correspondientes. - Facilitar a los trabajadores la asistencia a cursos y programas educativos que realicen las autoridades para la intervención de los riesgos. - Permitir que representantes de los trabajadores participen en las visitas de inspección e investigación que practiquen las autoridades de Salud Ocupacional en los sitios de trabajo. - Presentar a los funcionarios de Salud Ocupacional los informes, registros, actas y documentos relacionados con la medicina, higiene y seguridad industrial. - Proporcionar a las autoridades competentes la información necesaria sobre procesos, operaciones y sustancias para la adecuada identificación de los problemas de Salud Ocupacional
Decreto 873	Servicios de Salud en el Trabajo - Cooperar y participar en la aplicación de medidas relativas a la organización y demás aspectos de los servicios de salud en el trabajo. - Informar a los servicios de salud en el trabajo de todo factor conocido y/o sospechoso del medio ambiente de trabajo que pueda afectar la salud de los trabajadores, de los casos de enfermedad entre los trabajadores y de las ausencias del trabajo por razones de salud.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

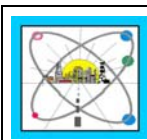
NORMA		REQUISITO
Decreto 1295	Sistema de Riesgos Profesionales	- Pago de la cotización de los trabajadores a su servicio. - Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo. - Notificar a la ARP a la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales; - Registrar ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el COPASO o el vigía ocupacional correspondiente. - Facilitar la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de salud ocupacional. - Informar a la ARP a la que esta afiliado, las novedades laborales de sus trabajadores, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros. - Los empleadores son responsables de los riesgos originados en su ambiente de trabajo. - Informar a sus trabajadores los riesgos a que pueden verse expuestos en la ejecución de la labor contratada.
Decreto 1703	Sistema General de Seguridad Social en Salud	Afiliar al Sistema General de Seguridad Social en Salud a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral.
Decreto 1772	Afiliación y Cotización al Sistema de Riesgos Profesionales	Informar a sus trabajadores, la ARP a la cual están afiliados. Igualmente informar por escrito a la EPS a la que estén afiliados sus trabajadores.
Decreto 2177	Readaptación Profesional	Reincorporar a los trabajadores inválidos, en los cargos que desempeñaban antes de producirse la invalidez en caso de que recuperen su capacidad de trabajo.
Resolución 156	Informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional	Diligenciar el informe de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
Resolución 734	Adaptación de los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010	Someter a revisión del Inspector de Trabajo, el texto del capítulo relativo al acoso laboral, dentro de los 3 meses siguientes a la publicación de la Ley 1010 de 2006.
Resolución 1016	Programas de Salud Ocupacional	Organizar y garantizar el funcionamiento de un Programa de Salud Ocupacional, éste deberá estar contenido en un documento firmado por el representante legal de la empresa, destinar recursos para su desarrollo y designar una persona para dirigir y coordinar las actividades del mismo.
Resolución 1075	Actividades Salud Ocupacional	Incluir dentro de las actividades del Subprograma de medicina preventiva, campañas para fomentar la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo.
Resolución 2013	COPASO	Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones. Designar sus representantes al Comité y el Presidente del Comité. Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño del Comité. Estudiar las recomendaciones del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informar las decisiones tomadas al respecto.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

NORMA		REQUISITO
Resolución 2400	Vivienda, Higiene y Seguridad	- Elaborar su propia reglamentación, y hacer cumplir a los trabajadores las obligaciones de Salud Ocupacional que les correspondan. - Proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad. - Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina preventiva, de Higiene y Seguridad Industrial y crear el COPASO. - Aplicar y mantener en forma eficiente los sistemas de control necesarios para protección de los trabajadores contra los riesgos profesionales. - Suministrar instrucción adecuada a los trabajadores antes de que se inicie cualquier ocupación, sobre los riesgos y peligros que puedan afectarles, y sobre los métodos que deban tenerse en cuenta para prevenirlos. - Suministrar a los trabajadores ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que estén expuestos y la naturaleza de su trabajo. - Suministrar a sus trabajadores herramientas adecuadas y de buena calidad para cada tipo de trabajo y darles entrenamiento para su uso.
Resolución 4059	Formato de Reporte de Accidentes	Reportar, en forma simultánea, a la EPS y a la ARP a las cuales se encuentre afiliado el trabajador, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su ocurrencia o diagnóstico, según sea el caso, los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales que ocurran.
Resolución 6398	Procedimientos en materia de salud	- Ordenar la práctica de exámenes médicos preocupacionales o de admisión a todos sus trabajadores. - Mantener los exámenes preocupacionales y demás documentos que conformen la historia clínica del trabajador, seguros, debidamente resguardados y a disposición de las autoridades competentes.
Circular Unificada	Vigilancia, control y administración del sistema general de riesgos profesionales	- Gestión para identificación y control del riesgo, practica de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro (los cuales son a cargo y por cuenta del empleador). - Garantizar que todos sus trabajadores reciban la Política de salud ocupacional de la empresa, firmada por el representante legal y Derechos y deberes del trabajador en el Sistema General de Riesgos Profesionales.
Código Sustantivo del Trabajo		- Poner a disposición de los trabajadores las herramientas adecuadas y las materias primas necesarias para la realización de las labores. - Procurar a los trabajadores locales y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales. - Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. - Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos. - Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos. - Conceder al trabajador las licencias necesarias - Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. - Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

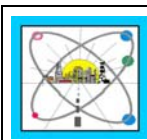
CARGO: COORDINADOR DE INGENIERÍA

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO

FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Psicolaboral	Contenido de la tarea	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral
Físico	Radiaciones ionizantes	Cansancio visual, dolor de cabeza
Locativo	Distribución de luminarias	
Ergonómico	Movimiento cuello, extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo, cansancio en el cuello, fatiga
	Esfuerzo visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual
	Postura habitual, trabajo posición sentado	Cansancio, estrés, dolor de espalda, lumbalgias

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.
Código Sustantivo del Trabajo		Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
		No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
		Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
		Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

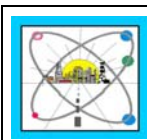
CARGO: SECRETARIA GENERAL

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTA

FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFECTOS POSIBLES
Psicolaboral	Contenido de la tarea	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral
	Atención al público	
Físico	Radiaciones ionizantes	Cansancio, fatiga visual, dolor de cabeza
Locativo	Distribución de luminarias	
Ergonómico	Movimiento cuello, extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo, cansancio en el cuello, fatiga
	Esfuerzo visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual
	Postura habitual, trabajo posición sentado	Cansancio, estrés, dolor de espalda, lumbalgias
	Postura habitual, trabajo posición de pie	

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.
Código Sustantivo del Trabajo		Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
		No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
		Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
		Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

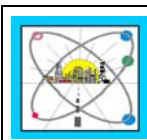
CARGO: COORDINADORA DE SISTEMAS DE GESTIÓN

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTA

FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Psicolaboral	Contenido de la tarea	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral
Físico	Radiaciones ionizantes	Cansancio, fatiga visual, dolor de cabeza
Locativo	Distribución de luminarias	
Ergonómico	Movimiento cuello, extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo, cansancio en el cuello, fatiga
	Esfuerzo visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual
	Postura habitual, trabajo posición sentado	Cansancio, estrés, dolor de espalda, lumbalgias
	Postura habitual, trabajo posición de pie	

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Usar y mantener adecuadamente los equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.
Código Sustantivo del Trabajo		Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
		No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
		Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
		Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

CARGO: OBRERO

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO

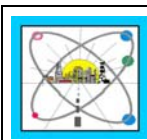
FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Ergonómico	Trabajo posición de pie	Dolor de espalda, cansancio, fatiga
Ergonómico	Movimientos cuello, extremidades inferiores, superiores y tronco	Dolor de espalda, lumbalgias, cansancio
Ergonómico	Esfuerzos al levantar cargas, dejar cargas	Dolor de espalda, cansancio, fatiga, lumbalgias
Ergonómico	Peso y tamaño de objetos	Lumbalgias, dolor de espalda
Locativo	Sistemas de almacenamiento	Caídas y resbalones
Locativo	Superficies de trabajo (alturas)	Fracturas, muerte
Mecánico	Manipulación herramientas manuales	Cortadas, machucones
Mecánico	Manipulación de materiales	Machucones, cortadas, resbalones, caídas a nivel, dolor de espalda
Físico	Energía térmica (ambiente, soldadura)	Insolación, dolor de cabeza, sofocación, deshidratación, estrés
Físico	Radiaciones ultravioleta (sol)	Quemaduras
Físico	Radiaciones ultravioleta (arco de soldadura)	Conjuntivitis, cataratas
Físico	Radiaciones no ionizantes (arco de soldadura)	Lesiones en córnea y retina, conjuntivitis aguda, cataratas
Psicolaboral	Trabajo en cadena	Dolor de cabeza, estrés
Químico	Humo metálico (soldadura)	Tos, rinitis alérgica, fatiga, fibrosis pulmonar, insuficiencia respiratoria
Químico	Polvo inorgánico (cemento)	Irritación en las mucosas
Eléctrico	Electricidad estática, conexiones eléctricas	Electrocución, quemaduras, dolor de cabeza

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Usar y mantener adecuadamente los equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

NORMA		REQUISITO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Abstenerse de operar sin la debida autorización vehículos, maquinarias o equipos distintos a los que les han sido asignados.
		Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.
Código Sustantivo del Trabajo		Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
		No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
		Conservar y restituir un buen estado, las herramientas que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
		Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
		Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

CARGO: AYUDANTE TÉCNICO

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO

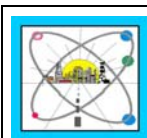
FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Ergonómico	Trabajo posición de pie	Dolor de espalda, cansancio, fatiga
Ergonómico	Movimientos cuello, extremidades inferiores, superiores y tronco	Dolor de espalda, lumbalgias, cansancio
Ergonómico	Esfuerzos al levantar cargas, dejar cargas	Dolor de espalda, cansancio, fatiga, lumbalgias
Ergonómico	Peso y tamaño de objetos	Lumbalgias, dolor de espalda
Locativo	Sistemas de almacenamiento	Caídas y resbalones
Locativo	Superficies de trabajo (alturas)	Fracturas, muerte
Mecánico	Manipulación herramientas manuales	Cortadas, machucones
Mecánico	Manipulación de materiales	Machucones, cortadas, resbalones, caídas a nivel, dolor de espalda
Físico	Energía térmica (ambiente)	Insolación, dolor de cabeza, sofocación, deshidratación, estrés
Físico	Radiaciones ultravioleta (sol)	Quemaduras
Psicolaboral	Trabajo en cadena	Dolor de cabeza, estrés
Químico	Polvo inorgánico (cemento)	Irritación en las mucosas

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Usar y mantener adecuadamente los equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

NORMA		REQUISITO
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Abstenerse de operar sin la debida autorización vehículos, maquinarias o equipos distintos a los que les han sido asignados.
		Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.
Código Sustantivo del Trabajo		Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
		No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
		Conservar y restituir un buen estado, las herramientas que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
		Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
		Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

CARGO: ELECTRICISTA

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO

FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Ergonómico	Trabajo posición de pie	Dolor de espalda, cansancio, fatiga
Ergonómico	Movimientos cuello, extremidades inferiores, superiores y tronco	Dolor de espalda, lumbalgias, cansancio
Ergonómico	Esfuerzos al levantar cargas	Dolor de espalda, cansancio, fatiga, lumbalgias
Locativo	Sistemas de almacenamiento	Caídas y resbalones
Locativo	Superficies de trabajo (alturas)	Fracturas, muerte
Mecánico	Manipulación herramientas manuales	Cortadas, machucones
Mecánico	Manipulación de materiales	Machucones, cortadas, resbalones, caídas a nivel, dolor de espalda
Físico	Energía térmica (ambiente)	Insolación, dolor de cabeza, sofocación, deshidratación, estrés
Físico	Radiaciones ultravioleta (sol)	Quemaduras
Psicolaboral	Trabajo en cadena	Dolor de cabeza, estrés

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Usar y mantener adecuadamente los equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Abstenerse de operar sin la debida autorización vehículos, maquinarias o equipos distintos a los que les han sido asignados.
		Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

NORMA	REQUISITO
Código Sustantivo del Trabajo	Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
	No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
	Conservar y restituir un buen estado, las herramientas que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
	Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
	Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

CARGO: INSTRUMENTISTA

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO

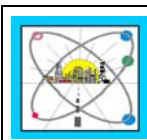
FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Ergonómico	Trabajo posición de pie	Dolor de espalda, cansancio, fatiga
Ergonómico	Movimientos cuello, extremidades inferiores, superiores y tronco	Dolor de espalda, lumbalgias, cansancio
Ergonómico	Esfuerzos al levantar cargas	Dolor de espalda, cansancio, fatiga, lumbalgias
Locativo	Sistemas de almacenamiento	Caídas y resbalones
Mecánico	Manipulación herramientas manuales	Cortadas, machucones
Mecánico	Manipulación de materiales	Machucones, cortadas, resbalones, caídas a nivel, dolor de espalda
Físico	Energía térmica (ambiente)	Insolación, dolor de cabeza, sofocación, deshidratación, estrés
Físico	Radiaciones ultravioleta (sol)	Quemaduras
Psicolaboral	Trabajo en cadena	Dolor de cabeza, estrés

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Usar y mantener adecuadamente los equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Abstenerse de operar sin la debida autorización vehículos, maquinarias o equipos distintos a los que les han sido asignados.
		Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

NORMA	REQUISITO
Código Sustantivo del Trabajo	Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
	No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
	Conservar y restituir un buen estado, las herramientas que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
	Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
	Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

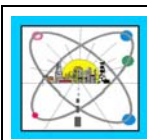
CARGO: INGENIERO RESIDENTE

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO

FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Ergonómico	Trabajo posición de pie	Dolor de espalda, cansancio, fatiga
Ergonómico	Movimiento extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo
Ergonómico	Esfuerzos visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual
Ergonómico	Posturas inadecuadas	Dolor de espalda, lumbalgias
Físico	Energía térmica (ambiente)	Insolación, dolor de cabeza, sofocación, deshidratación, estrés
Físico	Radiaciones ionizantes	Cansancio visual, dolor de cabeza
Psicolaboral	Contenido de la tarea	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Usar y mantener adecuadamente los equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.
Código Sustantivo del Trabajo		Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
		No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
		Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
		Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

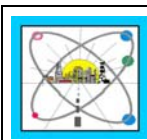
CARGO: AUXILIAR HSE

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTA

FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFECTOS POSIBLES
Ergonómico	Trabajo posición de pie	Dolor de espalda, cansancio, fatiga
Ergonómico	Movimiento extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo
Ergonómico	Esfuerzos visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual
Ergonómico	Posturas inadecuadas	Dolor de espalda, lumbalgias
Físico	Energía térmica (ambiente)	Insolación, dolor de cabeza, sofocación, deshidratación, estrés
Físico	Radiaciones ionizantes	Cansancio visual, dolor de cabeza
Psicolaboral	Contenido de la tarea	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Usar y mantener adecuadamente los equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.
Código Sustantivo del Trabajo		Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
		No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
		Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
		Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

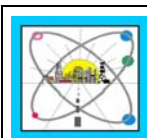
CARGO: SUPERVISOR DE OBRA

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO

FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Ergonómico	Trabajo posición de pie	Dolor de espalda, cansancio, fatiga
Ergonómico	Movimiento extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo
Ergonómico	Esfuerzos visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual
Ergonómico	Posturas inadecuadas	Dolor de espalda, lumbalgias
Físico	Energía térmica (ambiente)	Insolación, dolor de cabeza, sofocación, deshidratación, estrés
Físico	Radiaciones ionizantes	Cansancio visual, dolor de cabeza
Psicolaboral	Contenido de la tarea	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Usar y mantener adecuadamente los equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.
Código Sustantivo del Trabajo		Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
		No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
		Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
		Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

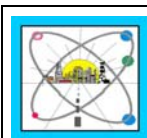
INGENIERO ELECTRÓNICO

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO

FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Ergonómico	Trabajo posición de pie	Dolor de espalda, cansancio, fatiga
	Movimiento extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo
	Esfuerzos visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual
	Posturas inadecuadas	Dolor de espalda, lumbalgias
Físico	Energía térmica (ambiente)	Insolación, dolor de cabeza, sofocación, deshidratación, estrés
	Radiaciones no ionizantes	Cansancio visual, dolor de cabeza
	Ruido	Malestar, irritabilidad, tensión emocional, dificultad para concentrarse, disminución progresiva de la audición unilateral o bilateral
Psicolaboral	Contenido de la tarea	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Usar y mantener adecuadamente los equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.
Código Sustantivo del Trabajo		Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
		No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
		Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
		Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

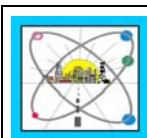
CARGO: INSPECTOR HSE

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTA

FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Ergonómico	Trabajo posición de pie	Dolor de espalda, cansancio, fatiga
	Movimiento extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo
	Esfuerzos visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual
	Posturas inadecuadas	Dolor de espalda, lumbalgias
Físico	Energía térmica (ambiente)	Insolación, dolor de cabeza, sofocación, deshidratación, estrés
	Radiaciones no ionizantes	Cansancio visual, dolor de cabeza
	Ruido	Malestar, irritabilidad, tensión emocional, dificultad para concentrarse, disminución progresiva de la audición unilateral o bilateral
Psicolaboral	Contenido de la tarea	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Usar y mantener adecuadamente los equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.
Código Sustantivo del Trabajo		Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
		No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
		Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
		Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.



INGELTEC LTDA.
MONTAJES MECÁNICOS,
ELÉCTRICOS Y CIVILES

RIESGOS Y REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS

CARGO: TUBERO 1A

FACTORES DE RIESGO A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTA

FACTOR DE RIESGO	FUENTE GENERADORA	EFFECTOS POSIBLES
Ergonómico	Trabajo posición de pie	Dolor de espalda, cansancio, fatiga
	Movimiento extremidades superiores	Cansancio, síndrome del túnel del carpo
	Esfuerzos visual	Dolor de cabeza, disminución de la agudeza visual
	Posturas inadecuadas	Dolor de espalda, lumbalgias
Físico	Energía térmica (ambiente)	Insolación, dolor de cabeza, sofocación, deshidratación, estrés
	Radiaciones no ionizantes	Cansancio visual, dolor de cabeza
	Ruido	Malestar, irritabilidad, tensión emocional, dificultad para concentrarse, disminución progresiva de la audición unilateral o bilateral
Psicolaboral	Contenido de la tarea	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, estrés laboral

REQUISITOS LEGALES QUE DEBE CUMPLIR

NORMA		REQUISITO
Ley 9	Medidas Sanitarias	Cumplir con el reglamento de medicina, higiene y seguridad de la empresa
		Usar y mantener adecuadamente los equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo
Decreto 614	Salud Ocupacional	Participar en las actividades de Salud Ocupacional, por medio de sus representantes del COPASO
Decreto 873	Servicios de salud en el trabajo	Cooperar y participar en la aplicación de medidas de salud preventivas en el trabajo.
		Informar en casos de enfermedad y ausencias por razones de salud.
Decreto 1295	Sistema General de Riesgos Profesionales	Procurar el cuidado integral de su salud
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
Resolución 2400	Vivienda, higiene y seguridad	Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones subestándar, o fallas en instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones, y sistemas de control de riesgos.
		No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares de trabajo, ni presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores.
Código Sustantivo del Trabajo		Realizar personalmente la labor para la que fue contratado y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan el empleador o sus representantes.
		No comunicar con terceros, información que tenga sobre su trabajo, especialmente información confidencial.
		Guardar la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
		Prestar la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que amenacen las personas o bienes de la empresa o lugar de trabajo.

ANEXO 24. PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA Y ENTRENAMIENTO

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA Y ENTRENAMIENTO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-03	Página 1 de 2	

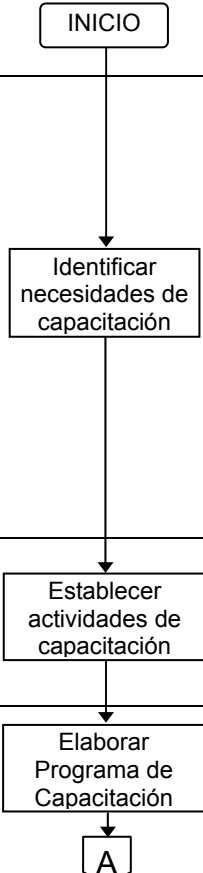
OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir en INGELTEC LTDA, para identificar las necesidades de capacitación y/o inducción, formación y entrenamiento requeridos por el personal de la empresa; con el propósito de asegurar su nivel de competencia.

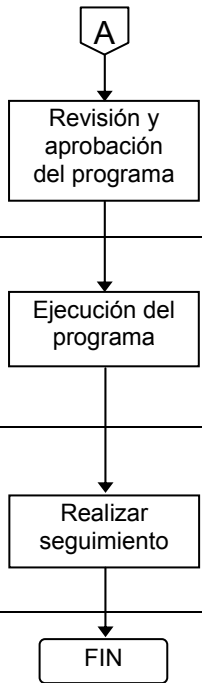
ALCANCE

Aplica a todo el personal que ingrese y/o se encuentre vinculado laboralmente con la empresa.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
Identificar necesidades de capacitación	Se identifican las necesidades de capacitación, inducción, formación y/o entrenamiento del personal teniendo en cuenta criterios tales como: - Revisión de hojas de vida y perfil de competencia de los cargos. - Evaluaciones de desempeño - Política y objetivos de la empresa - Programa de Salud Ocupacional - Actividades de la empresa - Resultados de auditorías internas - Identificación de peligros - Requisitos legales - Resultados de revisión por la gerencia	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión	Hojas de vida ITE-IN-AD-01 ITE-FR-AD-20 ITE-FR-S&SO-01 ITE-FR-S&SO-17 ITE-FR-AD-12 ITE-FR-AD-13
Establecer actividades de capacitación	Se analiza la información recolectada, con el fin de establecer y priorizar las actividades de capacitación y/o formación del personal, así como los responsables de su ejecución.	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión Equipo de trabajo	
Elaborar Programa de Capacitación A	Se elabora el Programa de Capacitación de acuerdo a la duración del contrato en ejecución y la cantidad de trabajadores, es posible ajustarlo durante su aplicación de acuerdo a los cambios que surjan.	Coordinador de Sistemas de Gestión Equipo de trabajo	ITE-FR-AD-07

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA Y ENTRENAMIENTO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-03	Página 2 de 2	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se revisa y aprueba el programa.	Gerente	ITE-FR-AD-07
	Se ejecuta el Programa de Capacitación y Entrenamiento.	Coordinador de Sistemas de Gestión COPASO y/o Vigía Ocupacional Auxiliar de HSE	ITE-FR-AD-06
	Se realiza seguimiento a la ejecución de las capacitaciones, con el objetivo de evidenciar su cumplimiento. Este seguimiento se llevará a cabo semestralmente o dependiendo de la duración de los contratos.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-19

REGISTROS Y DOCUMENTOS

- ITE-IN-AD-01 Perfiles de Cargos
- ITE-FR-AD-06 Control de Asistencia a Capacitación
- ITE-FR-AD-07 Programa de Capacitación y Entrenamiento
- ITE-FR-AD-12 Informe de Auditoria
- ITE-FR-AD-13 Informes de Revisión por la Dirección
- ITE-FR-AD-20 Evaluaciones de Desempeño del Personal
- ITE-FR-S&SO-01 Panorama de Factores de Riesgo
- ITE-FR-S&SO-17 Matriz de Requisitos Legales
- ITE-FR-S&SO-19 Objetivos y Metas de S&SO
- Hojas de Vida

ANEXO 25. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	DURACIÓN	FECHA
Inducción al Sistema de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Dar a conocer conceptos generales sobre el sistema de gestión en seguridad industrial y salud ocupacional	Coordinador de SG	A todo el personal nuevo	60 minutos	Cuarta semana de agosto
Introducción en la prevención de Enfermedades Profesionales y Accidentes de Trabajo	Dar a conocer prácticas básicas para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Auxiliar de HSE	A todo el personal	60 minutos	Primera semana de septiembre
Factores de riesgo	Brindar información acerca de los factores de riesgo, según la clasificación de la GTC 45	Auxiliar de HSE	A todo el personal	30 minutos	Primera semana de septiembre
Identificación de actos y condiciones inseguras	Explicar como se pueden identificar y a través de que mecanismos se reportan los actos y condiciones inseguras	Auxiliar de HSE	A todo el personal	60 minutos	Segunda semana de septiembre
Hojas de Seguridad	Dar a conocer los peligros de los materiales peligrosos utilizados y las formas de protección	Auxiliar de HSE	Al personal que trabaje con material peligroso	30 minutos	Tercera semana de septiembre
Funciones y responsabilidades	Aclarar las diferentes funciones y responsabilidades que le corresponden a cada cargo	Coordinador de SG	A todo el personal	2 horas	Tercera semana de septiembre
Requisitos Legales	Dar a conocer los requisitos legales que deben cumplir de acuerdo a su cargo y nivel en la estructura organizacional	Coordinador de SG	A todo el personal	60 minutos	Tercera semana de septiembre
Panorama de Factores de Riesgo	Dar a conocer los resultados de la identificación y valoración de riesgos	Auxiliar de HSE Coordinador de SG	A todo el personal	60 minutos	Primera semana de octubre
Plan de Acción del Panorama de Factores de Riesgo	Mostrar las acciones establecidas a partir de la valoración de riesgos	Auxiliar de HSE Coordinador de SG	A todo el personal	30 minutos	Primera semana de octubre
Plan de Evacuación	Brindar las pautas necesarias para evacuar las instalaciones en caso de ser necesario	Auxiliar de HSE	A todo el personal	60 minutos	Segunda semana de octubre

TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	DURACIÓN	FECHA
Plan de Emergencias	Comunicar los parámetros y directrices de la empresa con respecto al manejo de las emergencias	Auxiliar de HSE	A todo el personal	60 minutos	Tercera semana de octubre
Procedimiento para Consulta y Comunicación	Dar a conocer los diferentes mecanismos que se han establecido para la consulta y comunicación	Coordinador de SG	A todo el personal	30 minutos	Tercera semana de octubre
Guía para Conformación de Brigadas	Brindar información acerca de los pasos para llevar a cabo la conformación de las brigadas de emergencias	Auxiliar de HSE	A todo el personal	30 minutos	Primera semana de noviembre
Guía para Realización de Simulacros	Brindar las pautas y pasos a seguir para la realización de simulacros	Auxiliar de HSE	A todo el personal	30 minutos	Segunda semana de noviembre
Primeros auxilios, contraincendios y evacuación	Brindar la información necesaria para el adecuado funcionamiento de las diferentes brigadas	ARP	A todo el personal	3 horas	Segunda semana de noviembre
Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes	Dar a conocer los pasos a seguir para la adecuada investigación y registro de accidentes e incidentes	Auxiliar de HSE	A todo el personal	30 minutos	Primera semana de diciembre
Procedimientos de Acciones Correctivas y Preventivas	Brindar información para la adecuada realización y registro de acciones correctivas y preventivas	Coordinador de SG	A todo el personal	60 minutos	Segunda semana de diciembre
Uso adecuado de Herramientas Manuales	Establecer la forma adecuada de manipular las herramientas manuales	Auxiliar de HSE Coordinador de SG	A todo el personal operativo	60 minutos	Tercera semana de diciembre
Trabajo en Alturas	Dar a conocer las normas de seguridad que se deben tener en cuenta para el trabajo en alturas	Auxiliar de HSE Coordinador de SG	Al personal que trabaje en alturas	60 minutos	Cuarta semana de diciembre

TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	DURACIÓN	FECHA
Guía de Seguridad	Brindar información sobre normas de seguridad que deben tenerse en cuenta en los lugares de trabajo	Auxiliar de HSE Coordinador de SG	A todo el personal	60 minutos	Primera semana de enero
Posturas adecuadas, movimientos y ejercicios	Brindar las pautas básicas de higiene postural	Auxiliar de HSE Coordinador de SG	A todo el personal	60 minutos	Segunda semana de agosto (área administrativa) Segunda semana de enero (área operativa)
Pausas Activas y Manejo del Tiempo	Enseñar las herramientas necesarias para la realización de pausas activas	Auxiliar de HSE Coordinador de SG	A todo el personal	60 minutos	Segunda semana de agosto (área administrativa) Tercera semana de enero (área operativa)
Trabajo en Andamios	Brindar información sobre las precauciones que se deben tener en cuenta para el trabajo en andamios	Auxiliar de HSE Coordinador de SG	Al personal que trabaje con andamios	60 minutos	Cuarta semana de enero
Riesgo químico soldadura (humo metálico) y preparación y aplicación de concreto (polvo inorgánico)	Brindar información sobre los riesgos para la salud por exposición a sustancias químicas y precauciones necesarias	Coordinador de SG	Al personal que esté expuesto a riesgo químico	60 minutos	Segunda semana de octubre Primera semana de febrero
Uso adecuado de Elementos de Protección Personal	Dar a conocer los diferentes equipos de protección personal y cuando deben usarse	Auxiliar de HSE Coordinador de SG	A todo el personal operativo	60 minutos	Segunda semana de febrero
Charlas de Seguridad (Hábitos Saludables, autocuidado, higiene postural, pausas activas, manejo de cargas, manejo del calor, etc.)	Brindar pautas generales y reforzar conocimientos y normas	Auxiliar de HSE	A todo el personal operativo	5 minutos	Durante todo el contrato

ANEXO 26. CONTROL DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES

Página No.

Fecha

Folio

INGELTEC LTDA

**MONTAJES MECÁNICOS
ELÉCTRICOS Y CIVILES**

CONTROL DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN

ITE-FR-AD-06

REV. 1

Tema: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional

Fecha: Septiembre 11 / 07

Dictado por: María E. Duarte V.

Duración: 1 hora

ASISTENTE

CARGO

FIRMA

Frey Miranda Mora

Instrumentista

Juventino Lopez Escobar

Ayud. Técnico

Reinaldo Torres Duran

Electricista

Henry Lopez Garzon

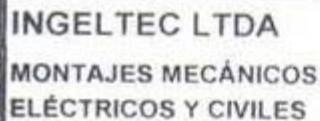
Instrumentista

René de la Rosa

Obrero

Objetivo:

Observaciones:

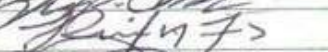


REV. 1

Fecha: Octubre 3/07

Duración: 2 horas

Observaciones:

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS ELECTRICOS Y CIVILES	CONTROL DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN ITE-FR-AD-06 REV - 1	
Tema: <u>Política, Procedimientos de Consulta y Comunicación, Investigación de Accidentes, Incidentes</u>			
Producto No Conforme, Objetivos		Fecha: <u>Octubre 6/07</u>	
Dictado por: <u>María E. Duarte V., Ingrid Padilla</u>		Duración: <u>4 horas</u>	
ASISTENTE	CARGO	FIRMA	
<u>Javier Andrés Pincoín Glambos</u>	<u>Ingeniero</u>		
<u>Juventino A. López Escobar</u>	<u>Ay. Técnico</u>		
<u>Henry López Garzón</u>	<u>Inst.</u>		
<u>Freddy Parrota Mora</u>	<u>INSTA.</u>		
<u>YANET GARCIA TORRES</u>	<u>SEC. ADMON</u>		
<u>Luis Fdo Gómez Gómez</u>	<u>Coor. Ingeniería</u>		
<u>Reinaldo Torres Duran</u>	<u>Electricista</u>		
<u>Rene De la Rosa Altamar</u>	<u>obrero</u>		
<u>Luis Eduardo Posada</u>	<u>Ingeniero</u>		



CONTROL DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN
ITE-FR-AD-06
REV. 1

Tema: Primeros Auxilios

Fecha: Nov. 24/07

Dictado por: Yoerkin Quijano Buecos

Duración: 1 hora

ASISTENTE	CARGO	FIRMA
Fernán Jimenez Rodriguez	Instrumentista	[Signature]
Sablon Alvar Pérez	obrero	[Signature]
Frey Nunez Nora	INISTA	[Signature]
Nilma Amoris Moura	Ayudante tecnico	[Signature]
Maria Esther Duarte Vesga	Coordinadora Sy SO	Maria E. Duarte D.
INGRID PADILLA CONTRERAS	AUX. H.S.E	INGRID P. PADILLA C.
JANET GARCIA TORRES	SEC. ADMON	[Signature]

Objetivo: Conocer conceptos básicos sobre primeros auxilios

Observaciones:

ANEXO 27. FOLLETO DE INDUCCIÓN GENERAL

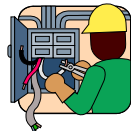
UN POCO DE HISTORIA...

INGELTEC LTDA. nace en 1.987 en Barrancabermeja, prestando servicios de montaje y asesoría en ingeniería eléctrica; logrando reconocimiento en la región por su seriedad y cumplimiento.

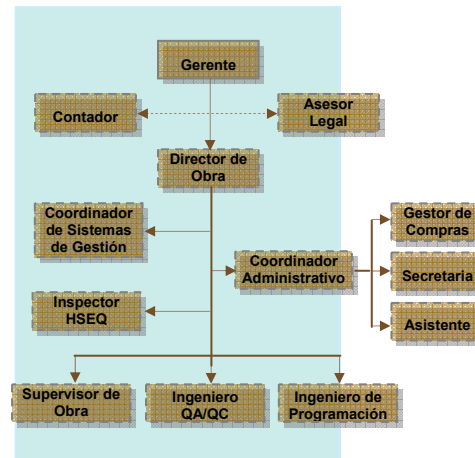
En 1994 incursionó en el campo de la construcción de obra civil y montajes electromecánicos ampliando su campo de acción.

En 2004 consiguió la Certificación en Calidad, bajo la Norma ISO 9001, evidenciando su compromiso en el cumplimiento de los requisitos legales, de sus clientes y de la organización.

Actualmente, la empresa se encuentra implementando el Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional bajo la norma OHSAS 18001, el principal objetivo de este sistema es la prevención y control de los riesgos para los trabajadores.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



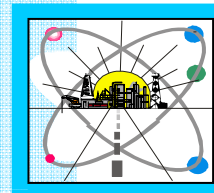
Calle 47 No. 25-56
Barrio El Recreo
Barrancabermeja
Teléfono: 6225936 - 6202475
Fax: 6225349
Correo: ingelteclda@hotmail.com



INGELTEC LTDA.

INDUCCIÓN A TRABAJADORES

INGELTEC LTDA.



*"No es la fuerza, sino la
perseverancia de los altos
sentimientos lo que hace a los
hombres superiores"*

¿A QUÉ NOS DEDICAMOS?

INGELTEC LTDA. realiza las siguientes actividades:

Instalación, montaje y mantenimiento de redes de distribución de media y baja tensión, subestaciones eléctricas e instalaciones internas

Instrumentación para control de procesos

Construcción, instalación y montaje de redes de tubería y equipos para transporte de fluidos

Instalación y puesta en marcha de equipos en plantas industriales

Construcción de estructuras metálicas y de concreto para plantas industriales



MISIÓN

INGELTEC LTDA. caracterizada por la seriedad y cumplimiento en sus trabajos se desempeña en servicios de ingeniería eléctrica, mecánica, civil e instrumentación en el ramo de la construcción y montaje para entidades públicas y privadas a nivel local, regional y nacional, aportando desarrollo al talento humano de la organización. Solucionando y satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes



POLÍTICA DE CALIDAD

INGELTEC LTDA. tiene como política garantizar el cumplimiento de las necesidades de nuestros clientes, basándonos en una excelente planificación, utilizando materiales e insumos de primera calidad, proporcionando a nuestro plantel técnico-administrativo información y equipamiento que le permitan desarrollar sus tareas y así satisfacer las necesidades del cliente, siempre buscando un desarrollo social en la región, individual y empresarial; unido a una política de mejora continua evaluando la percepción del cliente sobre el servicio prestado.

VISIÓN

INGELTEC LTDA. para el 2010 será reconocida como la firma líder en la realización de trabajos eléctricos en la región del magdalena medio y una de las mejores en la ejecución de trabajos mecánicos, civiles e instrumentación, enmarcada en el alcance de máxima calidad técnica y la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes



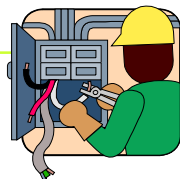
POLÍTICA DE S&SO*

En **INGELTEC LTDA.** promovemos y mantenemos un ambiente laboral sano y seguro que garantice el bienestar y la perseverancia de los altos sentimiento de nuestros trabajadores y demás partes interesadas, mediante una adecuada identificación, evaluación y control de los riesgos, asociados a las actividades propias de la empresa. Nos comprometemos con la asignación de recursos, el cumplimiento de los requisitos legales y el mejoramiento continuo.

* Seguridad y Salud Ocupacional

ANEXO 28. FOLLETO DE INDUCCIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

INGELTEC está en busca de la Certificación bajo la norma OSHAS* 18001 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, lo que representaría una ventaja más para la empresa, por ello requiere de su colaboración para llevar a cabo con éxito este proceso.



COMPONENTES DEL SISTEMA

- POLÍTICA
- PLANIFICACIÓN
- IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN
- VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA
- REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Calle 47 No. 25-56
Barrio El Recreo
Barrancabermeja

Teléfono: 6225936 - 6202475
Fax: 6225349
Correo: ingelteclda@hotmail.com



INGELTEC LTDA.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL (S&SO)



¿Qué es un sistema de gestión?

Sistema para establecer la política y los objetivos y las actividades para lograr dichos objetivos

¿Qué es un sistema de gestión de S&SO*?

Conjunto de elementos relacionados que actúan armónicamente para facilitar la administración de la seguridad y la salud en el trabajo.



POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

En INGELTEC LTDA. promovemos y mantenemos un ambiente laboral sano y seguro que garantice el bienestar y la perseverancia de los altos sentimiento de nuestros trabajadores y demás partes interesadas, mediante una adecuada identificación, evaluación y control de los riesgos, asociados a las actividades propias de la empresa. Nos comprometemos con la asignación de recursos, el cumplimiento de los requisitos legales y el mejoramiento continuo.



OBJETIVOS DEL SISTEMA

- Lograr la concientización en el personal sobre la cultura en seguridad industrial y salud ocupacional
- Minimizar lesiones y enfermedades en los trabajadores
- Asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el sistema
- Minimizar o eliminar el impacto de los riesgos críticos identificados en el panorama
- Asegurar la eficacia de las acciones implementadas
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en Seguridad, Salud Ocupacional y otros
- Garantizar la ejecución del presupuesto de salud y seguridad

S&SO: SEGURIDAD Y
SALUD OCUPACIONAL

Calle 47 No. 25-56
Barrio El Recreo
Barrancabermeja

Teléfono: 6225936 - 6202475
Fax: 6225349
Correo: ingelteclda@hotmail.com

ANEXO 29. FORMATO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y HABILIDADES

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y HABILIDADES ITE-FR-AD-20 REV. 2

DATOS DEL EMPLEADO CALIFICADO	DATOS DEL CALIFICADOR
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____
CARGO: _____	CARGO: _____
Periodo Calificado: DESDE: DIA MES AÑO	
HASTA: DIA MES AÑO	

IMPORTANTE			
*La evaluación de desempeño busca resaltar y reconocer las debilidades del empleado con el fin de generar un ambiente de confianza y honestidad entre el empleador y el colaborador lo que permite lograr el mejoramiento continuo del personal. *Esta evaluación debe asumirse con responsabilidad, por lo tanto el calificador debe disponer de tiempo suficiente para reconocer el formulario y considerar la calificación que asignará a cada uno de sus colaboradores. *La calificación corresponde al periodo referido en el formato, por lo tanto se juzgarán las actuaciones del empleado dentro de dicho periodo y teniendo en cuenta las circunstancias que incidieron en el desempeño de las funciones.			
INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO	PUNTOS		CALIFICACIÓN
Al frente de cada factor escriba el puntaje en las casillas D, R, B, E, que mejor refleje el desempeño del empleado, teniendo en cuenta la escala de desempeño del cuadro ubicado a la derecha.	2	D	DEFICIENTE: No satisface las exigencias del cargo
	3	R	REGULAR: Se encuentra frecuentemente por debajo de las exigencias
	4	B	BUENO: Se encuentra en el nivel esperado para el cargo
	5	E	EXCELENTE: Supera con frecuencia las exigencias del cargo

ITEM	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	E	B	R	D	N/A
1	Cumplimiento en la cantidad de trabajo requerido y dentro del margen de tiempo establecido					
2	Calidad del trabajo efectuado normalmente. Es conciente de sus funciones y responsabilidades					
3	Desarrolla su trabajo con precisión, buena presentación y confiabilidad					
4	Conocimientos tácitos y explícitos de las tareas que ejecuta en la organización					
5	Presenta orden, atención, capta instrucciones y confiabilidad en el trabajo que realiza					
6	Domina los conocimientos para el desarrollo del trabajo					
7	Disposición en la atención y servicio al cliente interno y externo					
8	Comunicación de ideas de forma oral y escrita					
TOTAL						

ITEM	DESEMPEÑO LABORAL	E	B	R	D	N/A
1	Toma decisiones oportuna y eficazmente, basado en los objetivos y políticas de la empresa					
2	Lidera, orienta, motiva y logra resultados de sus colaboradores en forma individual y grupal					
3	Cuida y utiliza correcta y adecuadamente los materiales, equipos y herramientas de trabajo					
4	Capacidad para trabajar en equipo					
5	Mantiene aseado y ordenado el lugar de trabajo					
6	Es cuidadoso y se concentra en su labores a fin de disminuir o evitar errores					
7	Define prioridades y establece estrategias en su ubicación de trabajo					
8	Posee capacidad para solucionar problemas					
TOTAL						
ITEM	DISCIPLINA LABORAL	E	B	R	D	N/A
1	Expresa a sus superiores ideas y necesidades en forma oportuna y clara					
2	Acata y respeta los procedimientos y normas de la empresa					
3	Se muestra identificado con los objetivos y las metas de la empresa					
4	Regularidad en la asistencia y permanencia en el trabajo. Respeta y hace cumplir los horarios de trabajo					
5	Realiza sus labores de una forma organizada y eficazmente					
6	Realiza y entrega trabajos oportunamente en condiciones ordinarias como especiales					
7	Responsabilidad en las labores y funciones establecidas					
8	Cultura y comportamiento social en actividades de la organización					
TOTAL						
ITEM	COMPROMISO Y ACTITUD	E	B	R	D	N/A
1	Posee creatividad y aporta ideas para la realización de actividades que faciliten el desempeño de sus actividades					
2	Compromiso con el Sistema de Gestión de Calidad de la empresa					
3	Participación en los programas de la capacitación					
4	Actitud frente al trabajo que desempeña y disposición para ejercer las funciones del cargo					
5	Participación en los programas que emprende la organización con miras al mejoramiento					
6	Aplicación de las capacitaciones recibidas aportando mejoras en el desempeño de las actividades					
7	Relaciones interpersonales con superiores y compañeros de trabajo que propicien un ambiente de cordialidad y respeto					
8	Facilidad y disposición para adquirir nuevos conocimientos y adaptarse a nuevas situaciones.					
TOTAL						

ITEM	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	E	B	R	D	N/A
1	Utiliza adecuadamente los elementos de protección personal					
2	Cumple con las normas de seguridad del cliente y de la empresa					
3	Participar en las capacitaciones sobre seguridad industrial y salud ocupacional que se llevan a cabo en la empresa					
4	Conoce los factores de riesgo a los que se encuentra expuesto					
5	Participación en los programas que emprende la organización con miras al mejoramiento de las condiciones laborales					
6	Aplicación de las capacitaciones recibidas en materia de salud ocupacional					
7	Participa activamente en la identificación de posibles riesgos en el área de trabajo					
8	Realiza sus labores de forma segura tanto para si mismo como para la empresa					
TOTAL						

PUNTAJE OBTENIDO	
CRITERIO	PUNTAJE OBTENIDO
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	
DESEMPEÑO LABORAL	
DISCIPLINA LABORAL	
COMPROMISO Y ACTITUD	
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
TOTAL	
PUNTAJE OBTENIDO (TOTAL x 100/160)	

INTERPRETACIÓN	
MAYOR O IGUAL A 90%	EXCELENTE
ENTRE 71 Y 89%	BUENO
ENTRE 51 Y 70%	REGULAR
MENOR O IGUAL A 50%	DEFICIENTE

Puntaje Máximo por criterio: 40 puntos

Puntaje Máximo Total: 200 puntos

RESULTADOS EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y HABILIDADES

NOMBRE	CARGO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN					TOTAL
		CONOCIMIENTO Y HABILIDADES	DESEMPEÑO LABORAL	DISCIPLINA LABORAL	COMPROMISO Y ACTITUD	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
Frey Miranda	Instrumentista	95	95	95	95	95	95
Juventino López	Ayudante Técnico	95	95	85	95	85	91
Reinaldo Torres	Electricista	95	95	90	95	90	94
Henry López	Instrumentista	95	90	95	95	90	93
René de la Rosa	Obrero	85	85	80	80	80	82
Néstor Barrios	Supervisor de Obra	95	90	90	90	90	91
Luis Posada	Ingeniero Residente	90	90	90	85	95	90
Javier Rincón	Ingeniero Residente	90	90	85	90	90	89
Erwin Jiménez	Instrumentista	90	80	90	90	90	88
Salomón Alvear	Obrero	90	85	90	95	85	89
Nilson Amaris	Ayudante Técnico	90	90	85	90	85	89
TOTAL		92	90	89	91	90	90

En general los resultados obtenidos fueron satisfactorios, teniendo en cuenta que la mayoría de los porcentajes estuvieron por encima de 90, el único criterio de evaluación por debajo de la meta fue la disciplina laboral, aunque sólo fue en un punto. En cuanto a los puntajes obtenidos por cada trabajador en particular, fueron satisfactorios, de los 11 trabajadores evaluados, 6 obtuvieron puntajes por encima de 90, 4 tuvieron puntajes entre 88 y 89, y solo un trabajador obtuvo un puntaje por debajo de 85. En cuanto a Seguridad Industrial y Salud Ocupacional los puntajes obtenidos estuvieron por encima de 85, lo que en promedio generó un cumplimiento en comparación con la meta general, la cual también se alcanzó.

ANEXO 30. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y COMUNICACIÓN

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y COMUNICACIÓN	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-04	Página 1 de 3	

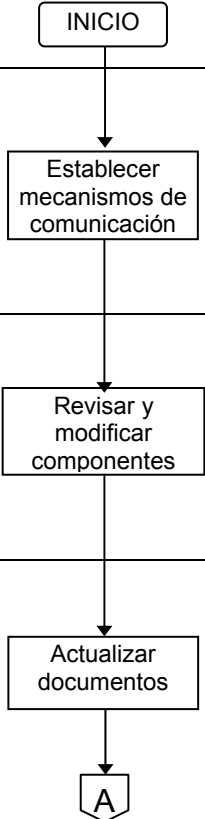
OBJETIVO

Establecer las actividades para garantizar la comunicación y consulta de cada uno de los aspectos relacionados con los sistemas de gestión de la empresa.

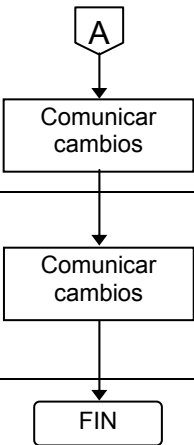
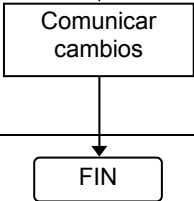
ALCANCE

Aplica a las actividades y decisiones pertinentes a la empresa y que requieran comunicarse tanto al interior de la organización como a las demás partes interesadas relacionadas con el Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

COMUNICACIÓN INTERNA			
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
	Se establecen los mecanismos para dar a conocer a los trabajadores los aspectos relacionados con los sistemas de gestión de la empresa (carteleros, folletos, capacitaciones, charlas, etc.) y para que ellos a su vez comuniquen sus inquietudes, sugerencias, etc.	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión	Folletos Carteleros ITE-FR-AD-06 ITE-FR-S&SO-26 ITE-FR-S&SO-30
	Se revisan y modifican en caso de ser necesario los componentes del sistema: política y objetivos, documentos (procedimientos, formatos, guías, etc.), puestos de trabajo, normatividad técnica, legislación aplicable a las actividades de la empresa, involucrando al personal.	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión Equipo de trabajo	ITE-FR-AD-18
	Se actualizan los documentos de acuerdo a lo establecido en la Procedimientos para Control de Documentos y el Procedimiento de Identificación y Acceso a Requisitos Legales.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-PR-AD-01 ITE-PR-S&SO-02

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y COMUNICACIÓN	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-04	Página 2 de 3	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se comunican a los involucrados los cambios realizados.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-AD-06
	Se atienden las consultas que realicen los trabajadores, incluyendo lo relacionado con Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.	Coordinador de Sistemas de Gestión Inspector de Seguridad y/o Auxiliar de HSE	
			

REGISTROS Y DOCUMENTOS

- **ITE-FR-AD-06** Control de Asistencia a Capacitaciones
- **ITE-FR-AD-18** Solicitud de Creación, Modificación y/o Anulación de Documentos
- **ITE-FR-AD-28** Matriz de Comunicación
- **ITE-FR-S&SO-26** Reporte de sugerencias
- **ITE-FR-S&SO-30** Reporte de Actos y/o Condiciones Inseguras

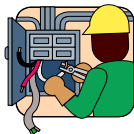
	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y COMUNICACIÓN	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-04	Página 3 de 3	

COMUNICACIÓN EXTERNA			
DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO			
Publicar la política de S&SO	Se publica la política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y se pone a disposición de las demás partes interesadas (clientes, proveedores, subcontratistas) la información pertinente que requieran.	Coordinador de Sistemas de Gestión	Folletos Carteleras
Atender consultas	Se atiende cualquier consulta que en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional realicen las partes interesadas y se designa al cargo pertinente para que informe sobre el desarrollo de los procesos o brinde información de seguridad y salud ocupacional de la empresa cuando las partes interesadas lo requieran.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
Actualizar información	Se actualizan los folletos, volantes o carteleras utilizados para dar a conocer a nuestros Cliente, Proveedores y Subcontratistas las nuevas disposiciones en materia de Seguridad y Salud Ocupacional que la organización adopte.	Coordinador de Sistemas de Gestión	Folletos Carteleras
FIN			

ANEXO 31. FOLLETO DE INFORMACIÓN A VISITANTES

POLÍTICA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

En **INGELTEC LTDA.** promovemos y mantenemos un ambiente laboral sano y seguro que garantice el bienestar y la perseverancia de los altos sentimientos de nuestros trabajadores y demás partes interesadas, mediante una adecuada identificación, evaluación y control de los riesgos, asociados a las actividades propias de la empresa. Nos comprometemos con la asignación de recursos, el cumplimiento de los requisitos legales y el mejoramiento continuo.



INDICACIONES GENERALES EN CASO DE EMERGENCIA

- Dirigirse a la salida identificada como de emergencia, siguiendo la ruta de evacuación, esta lo llevará al punto de encuentro final
- Conserve la calma, evitar el pánico, no gritar, usar un tono de voz fuerte pero moderada
- Una vez se ha iniciado la evacuación, por ningún motivo o causa regresar al sitio del evento
- Siga indicaciones del guía de las instalaciones
- En caso de incendio trate de mojar un pañuelo o tela y cúbrase la cara
- En caso de humo el desplazamiento debe realizarse gateando

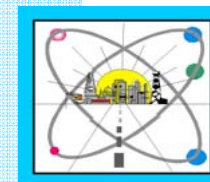
Calle 47 No. 25-56
Barrio El Recreo
Barrancabermeja
Teléfono: 6225936 - 6202475
Fax: 6225349
Correo: ingelteclda@hotmail.com



INGELTEC LTDA.

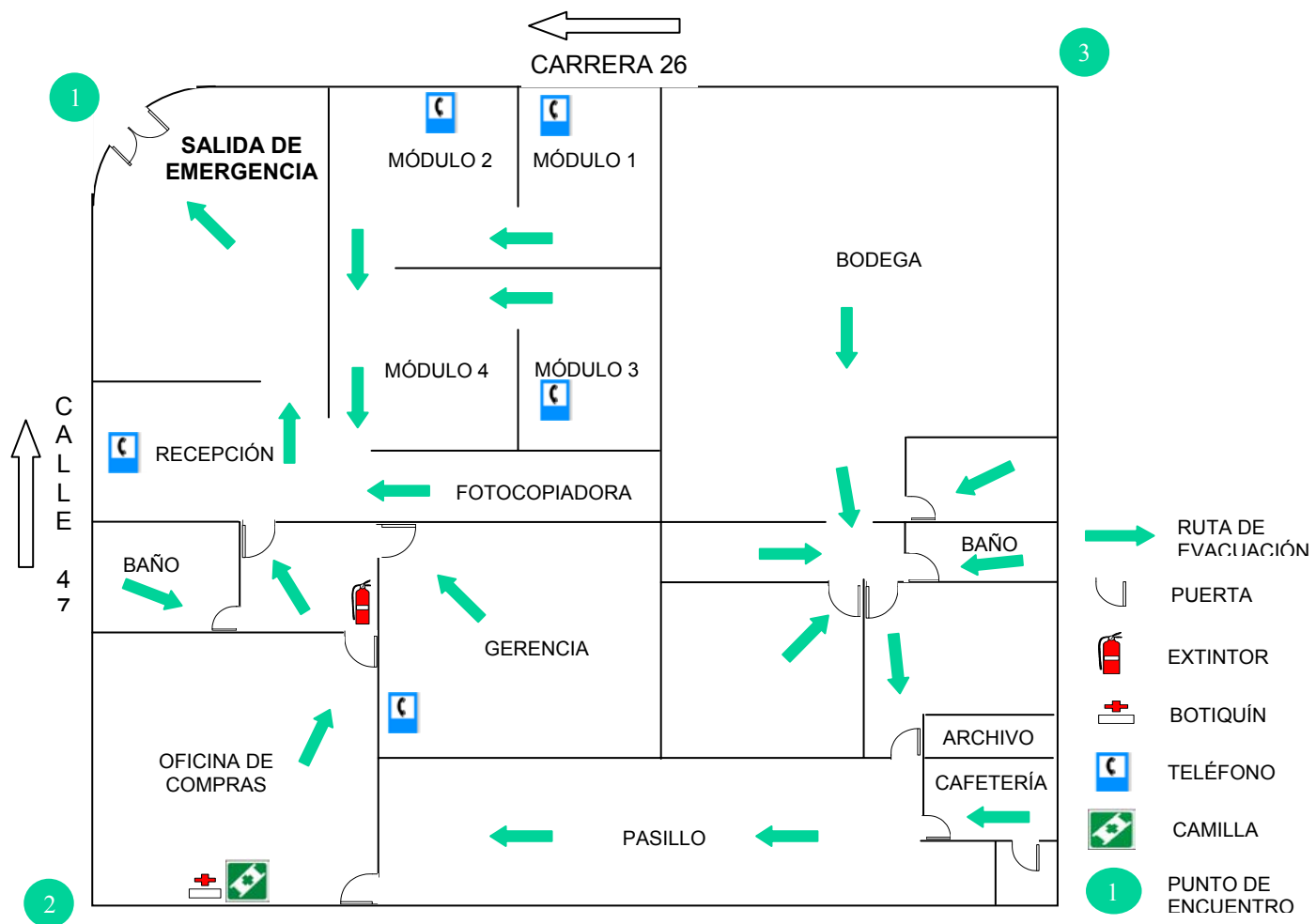
INFORMACIÓN A VISITANTES

INGELTEC LTDA.



*“No es la fuerza, sino la
perseverancia de los altos
sentimientos lo que hace a los
hombres superiores”*

RUTA DE EVACUACIÓN



ANEXO 32. MATRIZ DE COMUNICACIÓN

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MATRIZ DE COMUNICACIÓN ITE-FR-AD-28 REV. 0

COMUNICACIÓN INTERNA				
CARGO / ORGANISMO	QUÉ	CÓMO	A QUIÉN	CÚANDO
COORDINADOR DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Apoyo en la difusión de: - Los documentos de los sistema de gestión de la empresa (procedimientos, guías, instructivos, formatos, manuales, programas, entre otros) - Mapa de Procesos y Organigrama - Políticas de los sistemas de gestión de la empresa - Misión, Visión - Objetivos de la empresa - Capacitación al personal sobre las normas aplicables - Información de evolución de los procesos	- Capacitación - Volantes - Carteleras - Talleres - Material lúdico	A todo el personal	Cuando se elabore, modifique o elimine un documento
	Información sobre resultados de las auditorías	En reuniones	Gerente	Mínimo una vez al año (revisión por la Dirección)
	Programa de Auditoría Interna	Cartelera	A todo el personal	Cada año o en caso de revisión del programa
	Requisitos legales aplicables	En reuniones	Al personal respectivo	Durante la inducción y/o según los nuevos requisitos legales que surjan

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MATRIZ DE COMUNICACIÓN ITE-FR-AD-28 REV. 0

CARGO / ORGANISMO	QUÉ	CÓMO	A QUIÉN	CÚANDO
COORDINADOR DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Reglamento Interno de Trabajo	- Carteleras - Reuniones	A todo el personal	Cada vez que se realice una actualización o cuando ingrese personal
	Programa de Capacitación y Entrenamiento	Cartelera	A todo el personal	De acuerdo al contrato en ejecución
	Información sobre sugerencias de empleados, incluyendo la respuesta a las mismas	Cartelera	Gerente A todo el personal	Cada vez que haya sugerencias
	- Acciones establecidas y estado de las mismas - Recomendaciones de mejora de los sistemas de gestión - Cambios en los sistemas	Reuniones	Gerente	- Revisión por la Dirección - En reuniones
	Información sobre los Indicadores correspondientes a los procesos	Informes de resultados de los objetivos de cada proceso	Gerente	Según frecuencia para presentar indicadores
	Desempeño de los procesos	Revisión por la dirección	Gerente	Mínimo una vez al año
	Necesidades de recursos	Reuniones	Gerente	Cuando se identifique la necesidad de recursos
	Necesidades de capacitación y/o entrenamiento	Verbalmente	Gerente	Semestralmente o cada vez que se identifique una necesidad

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MATRIZ DE COMUNICACIÓN ITE-FR-AD-28 REV. 0

CARGO / ORGANISMO	QUÉ	CÓMO	A QUIÉN	CÚANDO
COORDINADOR DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Respuesta a quejas y reclamos	Por escrito o verbalmente	Trabajador que presento la queja o reclamo	Cada vez que se presente una queja o reclamo
GERENTE	Comunicar la importancia de satisfacer los requisitos del cliente	Reuniones	A todo el personal	Esporádicamente
	Política y objetivos de los sistema de gestión de la empresa	Reuniones de sensibilización y concientización	A todo el personal	Permanentemente o cada vez que sean revisados y aprobados
	Información sobre modificaciones a los contratos con los clientes	Por escrito	Ingeniero residente	En caso de que se presenten modificaciones a los contratos
SECRETARIA GENERAL	Información sobre visitas de obra para diagnósticos y ejecución de trabajos	En tablero	Al personal operativo	Cuando se requiera visita de obra
	Información sobre modificaciones a los contratos con los clientes	Por escrito	Ingeniero residente	En caso de que se presenten cambios en el contrato
	Información sobre retroalimentación del cliente	Reuniones con el Gerente	Gerente	Inquietudes: mensual Reclamos: cada vez que sucedan
INGENIERO RESIDENTE	Trabajos terminados	Verbalmente	Gerente o Secretaria general	Cada que vez los trabajos terminen

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MATRIZ DE COMUNICACIÓN ITE-FR-AD-28 REV. 0

CARGO / ORGANISMO	QUÉ	CÓMO	A QUIÉN	CÚANDO
INGENIERO RESIDENTE	Daño de equipos o herramientas	Verbalmente	Gerente	Cada vez que se presenten fallas en equipos o herramientas
	Modificaciones en los trabajos a realizar	Verbalmente	Personal operativo	Cada vez que surja un cambio
	Entrada o remisión de materiales y equipos	Por escrito en el Formato de Entrada / salida de materiales, herramientas y equipos (ITE-FR-OP-12)	Secretaria General	Cada vez que entre o salga materiales o equipos
LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR	- Informe de Auditoría Interna - Reporte de No Conformidad de auditoría	Por escrito en los formatos ITE-FR-AD-12 Informe de Auditoría Interna, ITE-FR-AD-21 Solicitud de acciones correctivas y/o preventivas	- Gerente - Auditado	Cada vez que se realiza una auditoría
	Itinerario de Auditoría	Por escrito en el formato ITE-FR-AD-10 Itinerario de Auditorías	- Gerente - Auditado	Cada vez que se realiza una auditoría
COPASO	Actividades de mejora de acuerdo al programa de salud ocupacional	Cartelera	Todo el personal	Cuando se requiera

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MATRIZ DE COMUNICACIÓN ITE-FR-AD-28 REV. 0

CARGO / ORGANISMO	QUÉ	CÓMO	A QUIÉN	CÚANDO
COPASO	- Resultados de las investigación de accidentes e incidentes - Proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo - Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional	Reuniones	Gerente	Mensualmente
CUALQUIER PERSONA DE LA EMPRESA	Cualquier condición insegura o acto inseguro que pueda afectar su bienestar, la propiedad o el ambiente.	Por escrito en el formato ITE-FR-S&SO-30 Reporte de actos y/o condiciones inseguras	- COPASO - Coordinador de sistemas de gestión	Se presenten situaciones de peligro
	Reportar cualquier incidente (que ocasione o no lesión a la salud) que haya sucedido durante las labores desempeñadas, atendiendo al Procedimiento para investigación de accidentes e incidentes ITE-PR-S&SO-09	Por escrito en los formatos ITE-FR-S&SO-34 Reporte para investigación de accidentes, ITE-FR-S&SO-35 Reporte de incidentes	- COPASO - Coordinador de Sistemas de Gestión	Se presenten situaciones de peligro
	Quejas y reclamos respecto al cumplimiento de planes de acción relacionados con su puesto de trabajo	Por escrito en el formato ITE-FR-AD-25 Quejas y reclamos del cliente	COPASO	Se presente alguna situación que lo amerite

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MATRIZ DE COMUNICACIÓN ITE-FR-AD-28 REV. 0

CARGO / ORGANISMO	QUÉ	CÓMO	A QUIÉN	CÚANDO
CUALQUIER PERSONA DE LA EMPRESA	Observación para la mejora de los sistema de gestión de la empresa	- Verbalmente - Por escrito en el formato ITE-FR-S&SO-26 Reporte de sugerencias	Coordinador de Sistemas de Gestión	Se presente alguna situación que lo amerite
COMITÉ DE EMERGENCIAS	Tareas y responsabilidades con relación a las brigadas	- Capacitaciones - Reuniones	Brigadista	Se conformen las brigadas o anualmente
	Plan de emergencias	Capacitaciones	Todo el personal	Cada vez que se realice una actualización o cuando ingrese personal
	Plan de evacuación	- Capacitaciones - Cartelera	Todo el personal	Cada vez que se realice una actualización o cuando ingrese personal
		- Folletos - Cartelera	Visitantes	Permanentemente
	Reportar los hallazgos de los simulacros (observaciones, correcciones, aciertos, otros)	Informe de simulacro	Gerencia	Cada vez que se realice un simulacro
	Difundir los resultados del simulacro (aciertos y mejoras por realizar)	Reunión	Todo el personal	
BRIGADISTAS	Evolución de la emergencia	Verbalmente	Coordinador de Brigadas	En caso de que ocurra alguna emergencia

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MATRIZ DE COMUNICACIÓN ITE-FR-AD-28 REV. 0

CARGO / ORGANISMO	QUÉ	CÓMO	A QUIÉN	CÚANDO
BRIGADISTAS	Informar sobre la presencia de lesionados, heridos y muertos	Verbalmente	Coordinador de Brigadas	En caso de que ocurra alguna emergencia
	Ordenar la evacuación de las instalaciones o la suspensión de actividades de la misma	Verbalmente, alarma	Todo el personal	

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MATRIZ DE COMUNICACIÓN ITE-FR-AD-28 REV. 0

COMUNICACIÓN EXTERNA					
PROCESO	CARGO	QUÉ	CÓMO	A QUIÉN	CÚANDO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión	Misión, Visión	- Portafolios de Servicios - Carteleras - Folletos	- Cliente - Visitantes - Contratistas	Permanentemente
GESTIÓN COMERCIAL	Gerente Secretaría General	Portafolio de Servicios, información sobre la empresa y los servicios que presta	A través de visitas, telefónicamente	Cliente	- Esporádicamente (visitas) - Permanentemente (información sobre la empresa y servicios)
		Atención, revisión y aprobación de Contratos u Órdenes de Servicio	Telefónicamente - Visitas al cliente	Cliente	Cada vez que se solicite un servicio
		Cotizaciones	Vía fax, e-mail, correo, personalmente	Cliente	Cada vez que el cliente lo requiera
		Atención y respuesta a inquietudes y reclamos	Telefónicamente o por escrito	Cliente	Cada vez que surja una inquietud o reclamo
		Información sobre modificaciones a la Orden de servicio o Contrato	Telefónicamente o documentada	Cliente	Cuando surja una modificación al Contrato u Orden de Servicio
EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA	Gerente Ingeniero Residente	Planos, Actas de entrega de obra, Informes finales o Dossier	Por escrito	Cliente	Cuando finalicen las obras

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MATRIZ DE COMUNICACIÓN ITE-FR-AD-28 REV. 0

PROCESO	CARGO	QUÉ	CÓMO	A QUIÉN	CÚANDO
COMPRAS Y SUMINISTROS	Gestor de Compras	- Requisitos exigidos para ser proveedor de la empresa - Cotizaciones - Certificados de calidad, fichas de seguridad, especificaciones técnicas	Vía fax, e-mail, correo, personalmente	Proveedores	Cuando se vayan a realizar compras
		- Peligros a los cuales están expuestos - Requisitos relacionados con la seguridad y salud ocupacional de la empresa	Por escrito	- Visitantes - Contratistas - Clientes	Cada vez que se solicite y/o requiera
SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Coordinador de sistemas de gestión Gerente	- Solicitud de capacitaciones - Solicitud de certificación de accidentalidad - Reporte de accidentes de trabajo - Solicitud de mediciones ambientales - Certificación de HSE	Cartas, telefónicamente	ARP	Cada vez que se requiera o necesite
		Aviso en caso de emergencia	Telefónicamente	Organismos de apoyo	Cada vez que se presente una emergencia
	Comité de Emergencias Brigadistas	Evolución de la emergencia	Verbalmente, telefónicamente		

	INGELTEC LTDA. MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MATRIZ DE COMUNICACIÓN ITE-FR-AD-28 REV. 0

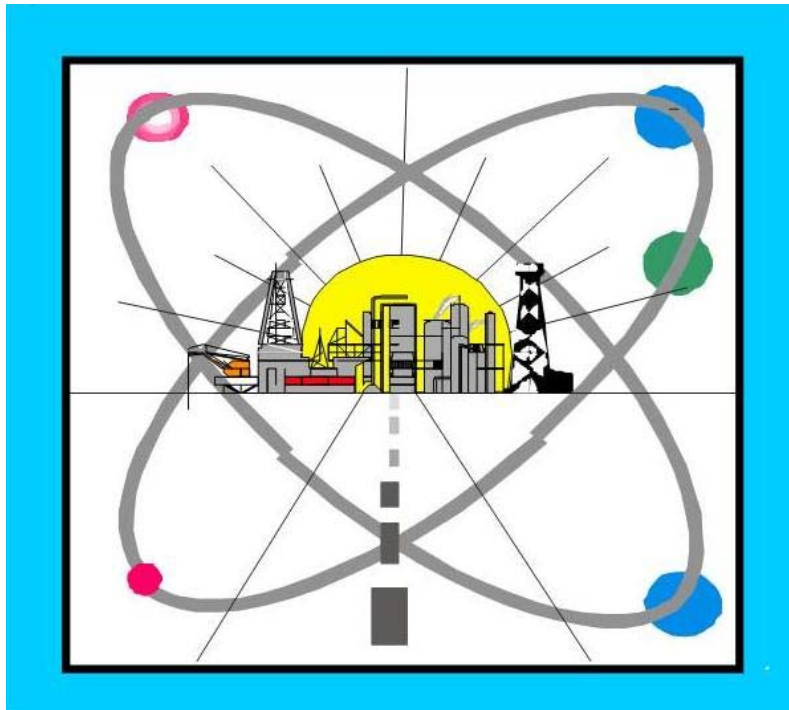
PROCESO	CARGO	QUÉ	CÓMO	A QUIÉN	CÚANDO
CONTROL Y MEJORAMIENTO	Coordinador de sistemas de gestión Gerente	- Políticas de los sistemas de gestión de la empresa - Solicitud de copia de EPS y ARP - Información pertinente a los procesos de los sistemas de gestión de la empresa	Vía fax, e-mail, correo, personalmente	- Visitantes - Contratistas - Clientes	Cada vez que se solicite y/o requiera
	Coordinador de sistemas de gestión	Respuesta a quejas y reclamos	Por escrito o verbalmente	Cliente	Cada vez que se presente una queja o reclamo
		Manual de Sistemas de Gestión	Vía e-mail o físico	Auditor interno y externo	Cada vez que se realice una auditoría interna o externa

ANEXO 33. MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 1 de 14	

MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN

INGELTEC LTDA.



	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 2 de 14	

CONTENIDO

- 1. OBJETIVO**
- 2. ALCANCE**
- 3. EXCLUSIONES**
- 4. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**
 - 4.1 MISIÓN**
 - 4.2 VISIÓN**
 - 4.3 POLÍTICA DE CALIDAD**
 - 4.4 OBJETIVOS DE CALIDAD**
 - 4.5 POLÍTICA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL**
 - 4.6 OBJETIVOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL**
- 5. INFORMACIÓN GENERAL**
 - 5.1 RESEÑA HISTÓRICA**
 - 5.2 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA**
 - 5.3 SERVICIOS**
 - 5.4 PRINCIPALES CLIENTES**
 - 5.5 PROCESOS**
 - 5.5.1 PROCESO GERENCIAL**
 - 5.5.2 PROCESOS OPERATIVOS**
 - 5.5.3 PROCESOS DE APOYO**
 - 5.5.4 MAPA DE PROCESOS**
- 6. ESTRUCTURA DOCUMENTAL**
- 7. RESPONSABILIDADES**
- 8. COMUNICACIÓN INTERNA**
- 9. PROGRAMAS DE GESTIÓN**
- 10. CONTROL OPERATIVO**
- 11. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**
- 12. AUDITORÍAS INTERNAS**

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 3 de 14	

1. OBJETIVO

El Manual de Sistemas de Gestión de INGELTEC LTDA establece principios, criterios, métodos, lineamientos y procedimientos para llevar a cabo las actividades de la organización, cumpliendo los estándares establecidos en las normas NTC-ISO 9001:2000 y NTC-OHSAS 18001:1999, buscando generar confianza en nuestros clientes y trabajadores, en cada uno de los proyectos de Ingeniería desarrollados por la Organización. A través de este documento se comunican las políticas y objetivos de la empresa; se referencian los procedimientos, se establece la estructura de la documentación y se describe el mapa de procesos y la interacción entre los mismos.

2. ALCANCE

Instalación, montaje y mantenimiento de redes de distribución de media y baja tensión, subestaciones hasta 34.5 KVA, instalaciones internas e instrumentación para control de procesos. Construcción, instalación y montaje de redes de tubería y equipos para transporte de fluidos, instalación y puesta en marcha de equipos en plantas industriales. Construcción de estructuras metálicas y de concreto para plantas industriales.

3. EXCLUSIONES

Se excluyen los siguientes numerales (solo para la NTC ISO 9001:2000):

- **7.3 Diseño y Desarrollo**

Se excluye este numeral debido a que nuestra empresa no realiza diseño de ningún tipo, y trabaja con base en las especificaciones del cliente y/o los requisitos reglamentarios aplicables.

- **7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio**

Ya que la organización puede verificar mediante actividades de seguimiento la conformidad del producto o servicio antes de su entrega al cliente.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 4 de 14	

4. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

4.1 MISIÓN

INGELTEC LTDA. caracterizada por la seriedad y cumplimiento en sus trabajos se desempeña en servicios de ingeniería eléctrica, mecánica, civil e instrumentación en el ramo de la construcción y montaje para entidades públicas y privadas a nivel local, regional y nacional, aportando desarrollo al talento humano de la organización. Solucionando y satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes.

4.2 VISIÓN

INGELTEC LTDA. para el año 2010 será reconocida como la firma líder en la realización de trabajos eléctricos en la región del magdalena medio y una de las mejores en la ejecución de trabajos mecánicos, civiles e instrumentación, enmarcada en el alcance de máxima calidad técnica y la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes.

4.3 POLÍTICA DE CALIDAD

INGELTEC LTDA. tiene como política de calidad realizar instalación, montaje y mantenimiento de obras de ingeniería eléctrica en líneas de media y baja tensión, subestaciones, instalaciones internas e instrumentación para control de procesos, garantizando el cumplimiento de las necesidades expresas o implícitas de nuestros clientes, basándonos en una excelente planificación, utilizando materiales e insumos de primera calidad. Proporcionando a nuestro plantel técnico-administrativo información y equipamiento que le permitan desarrollar sus tareas y así satisfacer las necesidades del cliente, siempre buscando un desarrollo social en la región, individual y empresarial; unido a una política de mejora continua evaluando la percepción del cliente sobre el servicio prestado.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 5 de 14	

4.4 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos del cliente.
- Mantener un alto nivel de desempeño de los proveedores de la organización.
- Alcanzar un alto índice de satisfacción de los clientes.
- Mantener un alto nivel de competencia del personal.

4.5 POLÍTICA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

En **INGELTEC LTDA.** promovemos y mantenemos un ambiente laboral sano y seguro que garantice el bienestar de nuestros trabajadores y demás partes interesadas, mediante una adecuada identificación, evaluación y control de los riesgos, asociados a las actividades propias de la empresa. Nos comprometemos con la asignación de recursos, el cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole y el mejoramiento continuo.

4.6 OBJETIVOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

- Lograr la concientización en el personal sobre la cultura en seguridad industrial y salud ocupacional.
- Prevenir la ocurrencia de accidentes.
- Minimizar o eliminar el impacto de los riesgos críticos identificados en el panorama.
- Asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el sistema.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en Seguridad, Salud Ocupacional y otros.
- Garantizar la ejecución del presupuesto de salud y seguridad.
- Asegurar la eficacia de las acciones implementadas.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 6 de 14	

5. INFORMACIÓN GENERAL

5.1 RESEÑA HISTÓRICA

INGELTEC LTDA. nace en el año 1.987 en la ciudad de Barrancabermeja, prestando servicios de montaje y asesoría en ingeniería eléctrica; logrando reconocimiento en la región por su seriedad y cumplimiento.

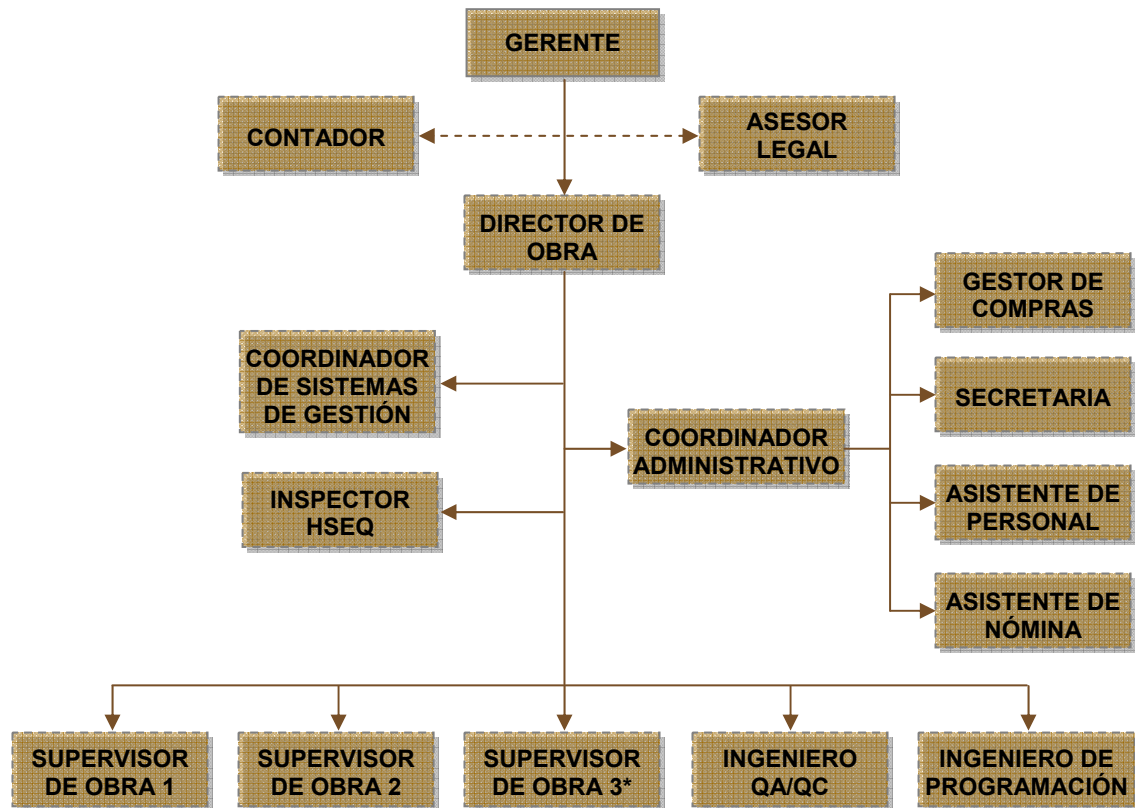
En 1994 la organización incursionó en el campo de la construcción de obra civil y montajes electromecánicos, diversificando así su objeto social, ampliando de esta forma su campo de acción y creando la necesidad de emplear nuevos especialistas en los diferentes ramos.

Dadas las exigencias del mercado y la necesidad del mejoramiento de sus procesos, productos y servicios, inicio el proceso de implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, el cual culminó en enero del 2004, con la Certificación en Calidad, bajo la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2000, evidenciando así su compromiso en el cumplimiento de los requisitos legales, de sus clientes y de la organización.

Paralelo a este proceso, en el mes agosto de 2003 se realiza la inscripción al RUC (Registro Único para Contratistas), sistema de información operado por el Consejo Colombiano de Seguridad en donde se recopilan los resultados sobre la gestión de los contratistas del sector Hidrocarburos proporcionando información acerca del Sistema de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la organización.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 7 de 14	

5.2 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA



*La cantidad de Supervisores de Obra varía dependiendo de la magnitud del proyecto y de la cantidad de áreas de trabajo involucradas (Mecánica y tubería, Electricidad, de Instrumentación, Civil, etc.).

5.3 SERVICIOS

Los principales servicios ofrecidos por la empresa, incluyen los siguientes:

- Obras y mantenimiento de edificaciones (remodelaciones, cimientos, columnas, vigas, cubiertas, enchapes).
- Obras y mantenimiento de estructuras de concreto (muros, box coulvert, tanques, separadores API y CPI, B).

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 8 de 14	

- Obras y mantenimiento de estructuras metálicas (cerramientos, cercas, puentes, plataformas, escaleras).
- Montajes y mantenimiento de subestaciones eléctricas.
- Montaje e instalación de instrumentación para control de procesos.
- Instalaciones eléctricas (cableados, conexiones, conduit aéreos y subterráneos).
- Obras y mantenimiento de líneas de baja, media y alta tensión.
- Montajes y mantenimientos electromecánicos de equipos rotativos y estáticos (bombas, compresores, turbinas, tambores, torres etc.).
- Obras y mantenimientos de tanques de almacenamiento API.
- Aplicación de limpieza de superficies manuales, mecánicas y a presión, y aplicación de pinturas industriales.
- Servicio de mantenimiento eléctrico de equipos (motores, transformadores, generadores, UPS, etc.).
- Servicios de ingeniería general y detallada, interventoría y asesorías.

5.4 PRINCIPALES CLIENTES

- Empresa Colombiana de Petróleos (ECOPETROL)
 - Gerencia Complejo Barrancabermeja
 - El Centro
 - Superintendencia de Operaciones Provincia
 - Gerencia Centro Oriente
- Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.
- Municipio de Barrancabermeja (Alcaldía)
- Gaseosas de Barrancabermeja S.A.
- Banco Popular
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)
- Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja (ITTB)

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 9 de 14	

5.5 PROCESOS

5.5.1 PROCESO GERENCIAL

- **Planeación Estratégica y Revisión por la Dirección:** Esta incluye actividades de planeación, dirección, control y mejora de los sistemas de gestión de la organización, para asegurar su eficacia y eficiencia para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- **Gestión Comercial:** Es la encargada de realizar visitas periódicas a clientes reales y potenciales, con el propósito de dar a conocer la organización y sus servicios, en busca de contratos que generen estabilidad financiera.

5.5.2 PROCESOS OPERATIVOS

- **Licitación y Adjudicación:** Sus actividades son de gran importancia, ya que de ellas depende la elaboración y presentación de propuestas acordes con las necesidades del cliente para la consecución de contratos que generen rentabilidad a la organización.
- **Ejecución y Entrega de Obra:** Su objetivo es la ejecución de la obra o la prestación del servicio con base en los requisitos expresos e implícitos del cliente.

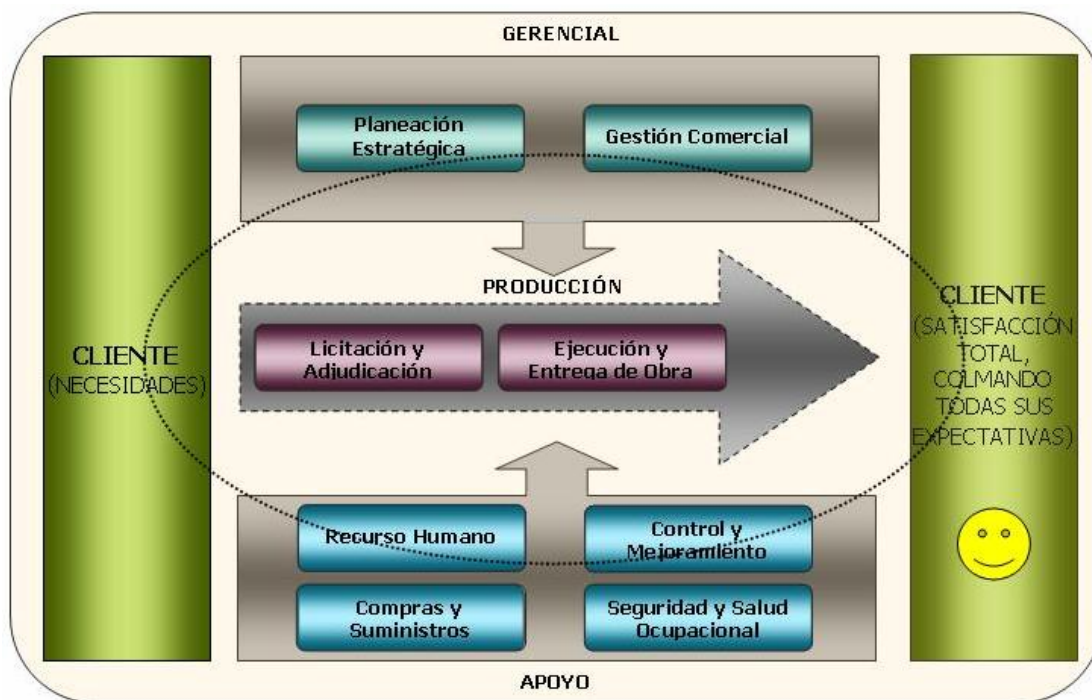
5.5.3 PROCESOS DE APOYO

- **Recurso Humano:** Es el área responsable de la selección y contratación del personal que cumpla con los perfiles establecidos por la organización y los requisitos del cliente, con base en su educación, formación, habilidad y experiencia.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 10 de 14	

- **Compras y Suministros:** Su propósito principal es garantizar que el producto o servicio adquirido, cumpla con los requisitos especificados por el cliente y/o la organización.
- **Control y Mejoramiento del Producto:** Sus actividades están enfocadas a la identificación y control del producto durante la ejecución de una obra o la prestación de un servicio con el fin de brindar un servicio de calidad, incluye todas las actividades enfocadas al mejoramiento continuo (acciones correctivas, preventivas, auditorías internas, control de documentos y registros).
- **Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:** Es el área encargada de garantizar condiciones adecuadas de seguridad industrial y salud ocupacional para todo el personal perteneciente a la empresa, además de sus visitantes y demás partes interesadas.

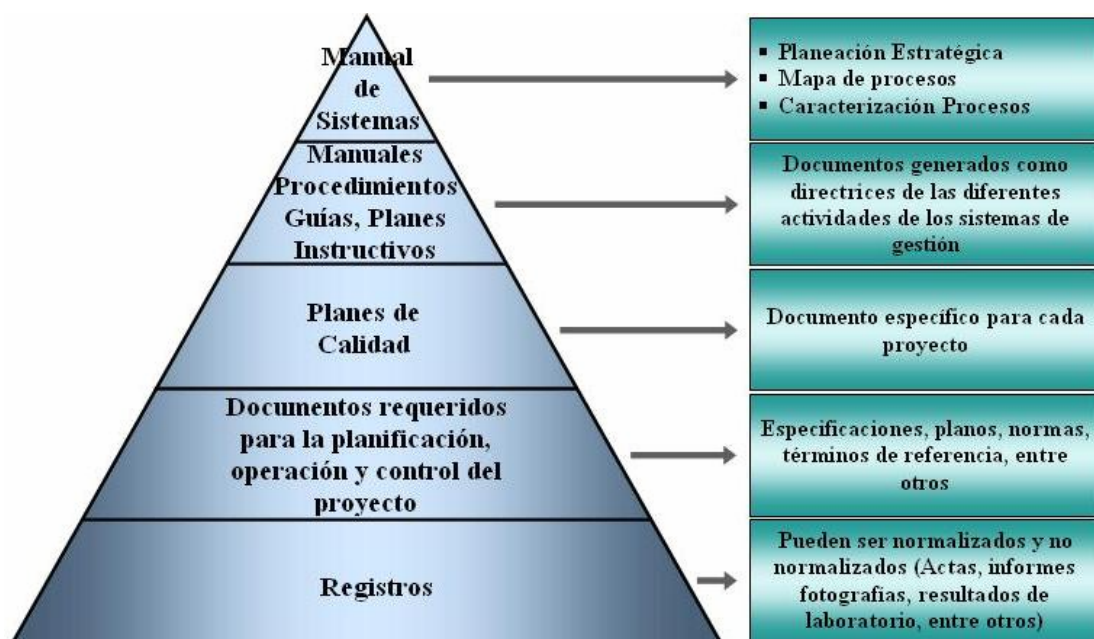
5.5.4 MAPA DE PROCESOS



	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 11 de 14	

6. ESTRUCTURA DOCUMENTAL

La estructura documental define la manera en que están documentados los sistemas de gestión de la empresa, esta estructura se presenta en forma de pirámide en donde el grado de información aumenta hacia la base de la pirámide.



7. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todo el personal de la empresa seguir todos los parámetros establecidos en este manual y cumplir las normas contempladas en el mismo.

La reproducción de este manual sólo es permitida por el Gerente y/o Coordinador de Sistemas de Gestión, así como su distribución, modificación y actualización.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 12 de 14	

Las responsabilidades del personal de la organización están definidas mediante el Instructivo de Perfiles de Cargos, el cual incluye las obligaciones con respecto a la seguridad industrial y salud ocupacional. Adicionalmente se podrán encontrar las responsabilidades en los documentos de los sistemas de gestión de la empresa, tales como procedimientos, típicos, instructivos, guías, programas y planes.

8. COMUNICACIÓN INTERNA

El Procedimiento de Consulta y Comunicación, la Guía de Atención a Quejas y Reclamos y la Matriz de Comunicación establecen los canales de y las actividades necesarias para garantizar la adecuada comunicación y consulta.

La comunicación interna de la organización se realiza a través de reuniones formales e informales con todo el personal, ya sea en forma colectiva o individual según se requiera, también a través de boletines, notas y documentos publicados en cartelera, de esta forma se han ido involucrando y haciendo partícipes al personal, los clientes, proveedores y demás partes interesadas de todas las actividades que los involucren de alguna manera.

9. PROGRAMAS DE GESTIÓN

INGELTEC LTDA. para lograr sus objetivos y metas ha establecido los siguientes programas: de Salud Ocupacional, de Capacitación y Entrenamiento, de mantenimiento, los cuales establecen responsabilidad, autoridad, recursos y cronogramas para verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en dichos programas, para lograr los objetivos y metas, para cada nivel y función pertinente en la empresa.

Además son revisados a intervalos regulados y planificados, teniendo en cuenta los respectivos cambios que puede existir en los procesos, actividades o condiciones de operación de la empresa.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 13 de 14	

10. CONTROL OPERATIVO

INGELTEC LTDA. cuenta con una serie de procedimientos, guías, instructivos y manuales que garantizan niveles adecuados de operación, en los que se consideran las medidas de seguridad que deben tenerse en cuenta antes o durante la realización de las actividades para prevenir los riesgos.

La empresa ha dispuesto el uso de elementos de protección personal y ha definido controles dentro de los cuales se integran conductas y comportamientos seguros, los mismos que son reforzados a través de capacitación y seguimientos mediante inspecciones.

El cumplimiento de los controles y de los requisitos del sistema se evidencia en lo siguiente:

La mayoría de procedimientos documentados se han realizado para promover el cumplimiento de la política, objetivos y metas, e incluyen criterios de operación que conducen a prevenir la exposición a riesgos.

- En la Guía de Compras y Suministros, se especifican las condiciones para la compra de materiales que puedan resultar peligrosos, los mismos que son comunicados a proveedores y contratistas, cuando es pertinente.
- Se cuenta con un procedimiento documentado para el diseño de puestos de trabajo.

11. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Se realizan revisiones por la dirección después de la primera auditoría interna a los sistemas de gestión de la organización. A partir de ahí, se ejecutarán revisiones por la dirección anuales o cada vez que la gerencia lo considere necesario, realizando un análisis del desempeño de los sistemas de gestión, esto con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos, la eficacia y mejora continua de los mismos, adicionalmente se realizará seguimiento y medición del desempeño de todas las actividades relacionadas con el proceso de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	MANUAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 6
		ITE-M-AD-01	Página 14 de 14	

12. AUDITORÍAS INTERNAS

Las auditorías internas como herramienta de mejora, permiten evaluar periódicamente la conformidad y eficacia de los sistemas de gestión. Los lineamientos para la realización de las auditorías internas se establecen en el Procedimiento para Auditorías Internas.

ANEXO 34. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 4
		ITE-PR-AD-01	Página 1 de 4	

OBJETIVO

Este procedimiento tiene como objetivo establecer los pasos a seguir para elaborar, aprobar, identificar, distribuir y controlar los documentos generados en los Sistemas de Gestión de INGELTEC LTDA.

ALCANCE

Aplica a los documentos tanto internos como externos y los datos de los Sistemas de Gestión de la empresa.

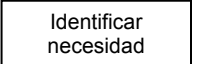
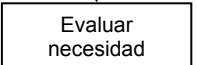
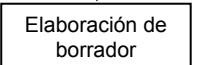
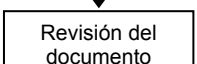
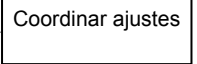
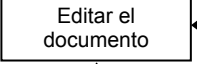
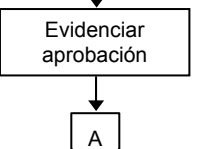
DEFINICIONES

- ✓ *Procedimiento*: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- ✓ *Archivo Activo*: Registros que pueden ser consultados fácilmente en obra, proyecto u oficina y conservados como tal durante la vigencia del año en curso o duración del proyecto, para luego ser enviados al archivo muerto.
- ✓ *Archivo Muerto*: Sitio de conservación de registros que han dejado de permanecer en archivo activo y que son retenidos de acuerdo a la importancia de la información contenida o según se requiera.
- ✓ *Copia Superada*: Documento superado.
- ✓ *Diagrama de Flujo*: Representación grafica de la secuencia ordenada de hechos y decisiones en un sistema de actividades documentadas.

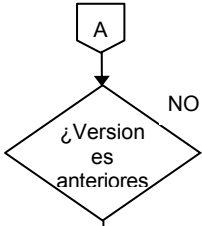
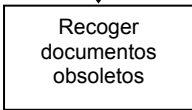
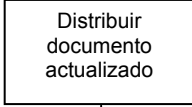
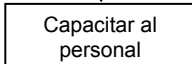
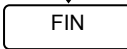
REFERENCIAS

- ✓ **NTC-ISO 9001:2000**: “Sistema de Gestión de Calidad - Requisitos”
- ✓ **ITE-M-AD-01**: “Manual de Sistemas de Gestión de INGELTEC LTDA”
- ✓ **NTC-OHSAS 18001:1999**: “Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional”

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 4
		ITE-PR-AD-01	Página 2 de 4	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
	Se identifica la necesidad de crear, modificar o anular un documento.	Personal de la empresa	
	Se evalúa la necesidad de crear, modificar o anular un documento.	Gerente Coordinador SG Representante del área	
	Se elabora el borrador del documento de acuerdo a las necesidades presentadas.	Coordinador SG Representante del área	
	Se revisa el documento teniendo en cuenta las necesidades de la empresa, las políticas, objetivos y requisitos de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional, etc.	Gerente Coordinador SG Representante del área	
	¿Es aprobado el documento?	Gerente	
	Se coordinan los ajustes y modificaciones respectivos.	Coordinador SG	
	Se edita el documento de acuerdo a la Guía para Elaboración de Documentos, teniendo en cuenta los Listado Maestro de Documentos y de Control de Registros para la asignación de la codificación, se verifica la fecha y el número de revisión.	Coordinador SG	ITE-FR-AD-02 ITE-FR-AD-04 ITE-GU-AD-08
	Para evidenciar la aprobación, se diligencia el formato Solicitud de Creación, Modificación o Anulación de Documentos	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-AD-18

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 4
		ITE-PR-AD-01	Página 3 de 4	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	¿Se tienen versiones anteriores del documento a distribuir?	Coordinador de Sistemas de Gestión	
	Se recogen los documentos obsoletos y se reemplazan por la nueva versión. Se destruyen los documentos obsoletos archivando, si se considera necesario, sólo una copia debidamente identificada.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
	Se distribuye el documento actualizado diligenciando el Registro de Distribución de Documentos o emitiéndolo con su respectiva carta remisoría.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-AD-03
	Se capacita y/o entrena al personal involucrado respecto al entendimiento, utilización y aplicación del documento.	Responsable del área de la actividad documentada	ITE-FR-AD-06
			

ANEXOS

ITE-FR-AD-02	Listado Maestro de Documentos
ITE-FR-AD-04	Listado de Control de Registros
ITE-G-AD-08	Guía para elaboración de documentos
ITE-FR-AD-18	Solicitud de Creación, Modificación o Anulación de Documentos
ITE-FR-AD-03	Registro de Distribución de Documentos
ITE-FR-AD-06	Control de Asistencia a Capacitación

DOCUMENTOS EXTERNOS

El control de los documentos de referencia o externos que afectan directamente el servicio suministrado por **INGELTEC LTDA**, se realiza utilizando el formato Listado de Documentos Externos (ITE-FR-AD-16) para los Sistemas de Gestión de la empresa; en los cuales se indican ítem, referencia, nombre del documento, ubicación, fecha de ingreso, versión, entre otras.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 4
		ITE-PR-AD-01	Página 4 de 4	

INGELTEC LTDA mantiene la versión vigente de sus documentos de referencia según aplique, para la cual el Coordinador de Sistemas de Gestión consultará por lo menos una vez al año con los organismos ó emisores, el estado de actualización de los diferentes documentos para lo cual utiliza medios tales como internet, catálogos, comunicación escrita, entre otros.

Los documentos de los Sistemas de Gestión en Obras/proyectos: Los documentos técnicos, contractuales y/o de los Sistemas de Gestión de la empresa remitidos a una obra ó proyecto son controlados por el Coordinador de Sistemas de Gestión y/o el responsable de la actividad respectiva utilizando el formato Registro de Distribución de Documentos (ITE-FR-AD-03).

Las hojas de vida del personal que labora en los diferentes proyectos, serán almacenadas en A-Z, por el período que dure el proyecto, posteriormente se almacenarán en el archivo central de Gerencia o Base de datos, y se identificarán en su respectiva A-Z. Todas las hojas de vida serán almacenadas por un tiempo de 2 años y luego serán almacenadas por un año.

ANEXO 35. GUÍA PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-AD-08	Página 1 de 5	

ALCANCE

Aplica para la elaboración y presentación de todos los documentos de los Sistemas de Gestión de INGELTEC LTDA, exceptuando aquellos que por consideraciones especiales serán elaborados y presentados en formatos diferentes.

DEFINICIONES

- ✓ *Procedimiento*: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- ✓ *Archivo Activo*: Registros que pueden ser consultados fácilmente en obra, proyecto u oficina y conservados como tal durante la vigencia del año en curso o duración del proyecto, para luego ser enviados al archivo muerto.
- ✓ *Archivo Muerto*: Sitio de conservación de registros que han dejado de permanecer en archivo activo y que son retenidos de acuerdo a la importancia de la información contenida o según se requiera.
- ✓ *Copia Superada*: Documento superado.
- ✓ *Diagrama de Flujo*: Representación grafica de la secuencia ordenada de hechos y decisiones en un sistema de actividades documentadas.

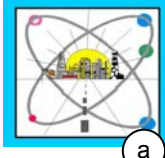
REFERENCIAS

- ✓ **NTC-ISO 9001:2000**: "Sistema de Gestión de Calidad - Requisitos"
- ✓ **ITE-M-AD-01**: "Manual de Sistemas de Gestión de **INGELTEC LTDA**"
- ✓ **NTC-OHSAS 18001:1999**: "Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional"

ACTIVIDADES

1. Normalización: Los documentos de los Sistemas de Gestión de la empresa se encuentran normalizados de acuerdo a los siguientes aspectos:

- 1.1.** Encabezado: Cada una de las páginas que hace parte de un manual, procedimiento, guía, plan o instructivo de los Sistemas de Gestión contienen el siguiente encabezado:

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Fecha Revisión 17/12/2002	Núm. Revisión 0
		ITE-G-AD-08	Página 2 de 15	

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-AD-08	Página 2 de 5	

- (a) Identificación gráfica de la empresa.
- (b) Sigla de la empresa y una breve descripción de las actividades que realiza.
- (c) Título del documento: De acuerdo con la actividad documentada se establece un nombre para identificar en forma clara y breve el contenido del documento.
- (d) Código del documento:

La documentación de los Sistemas de Gestión se encuentra codificada de acuerdo a la siguiente estructura:

ITE-TD-&&-##

ITE: Representan el nombre de la empresa “**INGENIEROS TÉCNICOS ELECTRICISTAS**”.

TD: Las siguientes dos letras representan el tipo de documento que puede ser:

M: Manual
PR: Procedimiento
P: Plan
IN: Instructivo
FR: Formato
G: Guía

&&: Representan el área emisora del documento que puede ser:

AD: Área Administrativa
OP: Área Operativa
S&SO: Seguridad y Salud Ocupacional

##: Los siguientes dos símbolos representan el número consecutivo para cada tipo de documento teniendo en cuenta el área.

- (e) Fecha de Revisión: Indica el día, mes y el año a partir del cual el documento fue emitido ó modificado para su actualización o vigencia.
- (f) Número de Revisión: Indica el número de versiones o modificaciones que ha tenido el documento a partir de su publicación inicial considerada como la versión cero (0).
- (g) Indica el número de página respectivo en relación con el total de páginas que hacen parte del documento.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-AD-08	Página 3 de 5	

Los formatos de los sistemas de gestión de **INGELTEC LTDA**, tienen el siguiente encabezado que contiene el logotipo de la empresa, la sigla y una breve descripción de las actividades que realizamos, título del formato, el código y el número de revisión respectiva:

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS ITE-FR-AD-01 REV. 0

1.3. Contenido de los Documentos

1.3.1 Los documentos del Sistema de Gestión de Calidad contienen los siguientes aspectos:

- **Objetivo:** Definir el objetivo de manera clara y concisa.
- **Alcance:** Relaciona las áreas, actividades o funciones en las cuales tiene aplicación el documento e igualmente excepciones en los casos en que estas existan.
- **Definiciones:** Relaciona términos y su respectivo significado de acuerdo con las actividades documentadas, según se consideren necesarias para facilitar la aplicación y/o desarrollo de las mismas.
- **Referencias:** Se identifican o relacionan documentos asociados con la elaboración o utilización del documento
- **Actividades:** Se describen las diferentes actividades que hacen parte del procedimiento por medio de diagramas de flujo, texto, cuadros, gráficos, según se considere conveniente.

En los casos en que se utilicen diagramas de flujo, la estructura a seguir es la siguiente:

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO

Los símbolos que se utilizan en el diseño de los diagramas de flujo son:

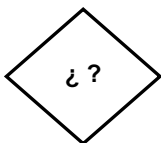


TERMINAL: Indica la iniciación y/o terminación del procedimiento.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-AD-08	Página 4 de 5	



OPERACIÓN: Representa la acción necesaria para transformar una información recibida o crear una nueva. Se usa para describir el trabajo de añadir información a cualquier registro existente.



DECISION Ó ALTERNATIVA: Indica un punto dentro del flujo en que son posibles caminos alternativos.



DOCUMENTO: Representa cualquier tipo de documento que se utilice en el proceso y aporta información para que este se pueda desarrollar.

CONECTOR: Es un símbolo que facilita la continuidad de las rutinas de trabajo, evitando las intercepciones de líneas. El conector asume dos formas:



De Rutina. Representa una conexión o enlace de un paso del proceso con otro dentro de la misma pagina o entre páginas. El símbolo lleva inserto un número arábigo.



De Página. Representa una conexión o enlace en un paso de final de página con otro paso en el inicio de la página siguiente, donde continua el flujo grama. El símbolo lleva inserta una letra mayúscula.

- **Anexos:** Se identifican los documentos necesarios para la realización de las actividades descritas en el documento.

1.3.2 Los procedimientos que se creen para el Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (S&SO), llevarán los siguientes aspectos (los demás documentos pueden variar en su estructura):

- **Objetivo:** Definir el objetivo de manera clara y concisa.
- **Alcance:** Relaciona las áreas, actividades o funciones en las cuales tiene aplicación el documento e igualmente excepciones en los casos en que estas existan.
- **Actividades:** Estas serán descritas por medio de diagramas de flujos, texto, cuadros, gráficos, según se considere conveniente.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-AD-08	Página 5 de 5	

- **Registros y Documentos:** Se identifican los documentos necesarios para la realización de las actividades descritas en el documento.

NOTA: Los términos y definiciones en seguridad y salud ocupacional que sean necesarios definir en cada documento, estarán consignados en uno solo, denominado Instructivo de Términos y Definiciones en Seguridad y Salud Ocupacional.

ANEXO 36. FORMATO SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE DOCUMENTOS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE DOCUMENTOS ITE-FR-AD-18 REV. 2

Nombre y cargo del solicitante:		Fecha:
Tipo de documento		
☐ Manual ☐ Procedimiento ☐ Plan ☐ Formato ☐ Instructivo ☐ Guía ☐ Programa ☐ Otro		
Tipo de solicitud		
☐ Creación ☐ Modificación ☐ Anulación		
Código del documento	Nombre del Documento	
No. Edición		

Descripción de la solicitud:

Observaciones:

	Aprobado: ☐ SI ☐ NO		
Revisado		Fecha	Firma

ANEXO 37. GUÍA DE INSPECCIONES

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE INSPECCIONES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-03	Página 1 de 9	

INTRODUCCIÓN

Las inspecciones de seguridad son un valioso instrumento, porque permiten identificar peligros potenciales basadas en la observación directa de áreas, instalaciones, equipos y herramientas, entre otras, con el fin de implementar medidas correctivas y preventivas que eviten la presencia de eventos que generen daños a las personas, el ambiente y a la propiedad.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Esta guía pretende establecer los pasos en la planeación, programación y ejecución de las inspecciones planeadas.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los riesgos potenciales que no se previeron durante el diseño o el análisis de tareas. Estos riesgos se hacen más aparentes, cuando se inspecciona el lugar de trabajo y se observa a los trabajadores en acción.
- Identificar las deficiencias de los equipos. Se refiere al uso y desgaste normal, así como el abuso o maltrato de los equipos hasta llegar al límite de una condición subestándar.
- Identificar actos inseguros de los trabajadores.
- Identificar el efecto que producen los cambios en los procesos o los materiales. Los cambios se producen en forma gradual y sus efectos totales, acumulativos, pueden pasar inadvertidos. Las inspecciones le brindan a los administradores, constantes oportunidades para fijarse en las condiciones actuales y en los problemas habituales para darse cuenta qué es lo que está sucediendo.
- Identificar las deficiencias de las acciones correctivas. Si no se aplican en la forma apropiada es posible que el problema original vuelva a ocurrir. Las inspecciones permiten el seguimiento y facilitan la retroalimentación en relación con la eficiencia de las medidas correctivas.
- Demostrar el compromiso asumido por la administración a través de una actividad visible para la seguridad y la salud.
- Entregar una auto-evaluación a la gerencia. La inspección es una excelente oportunidad para evaluar el desempeño del sistema en su parte administrativa. Es un medio para hacer un examen ordenado de la forma como se están manejando las cosas, entregándole un panorama de:
 - El estado de los equipos.
 - La disposición eficiente de herramientas y equipos, o bien la congestión y el uso deficiente del espacio (orden).
 - Las áreas de trabajo que son seguras y las que no lo son.
 - El orden y aseo de las áreas de trabajo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE INSPECCIONES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-03	Página 2 de 9	

2. ALCANCE

Aplica para las áreas, instalaciones, equipos, herramientas, condiciones de trabajo y/o actividades críticas rutinarias y no rutinarias.

3. MARCO LEGAL

Dentro de los requisitos establecidos por la legislación colombiana en lo que se refiere a las actividades del Programa de Salud Ocupacional se encuentra la realización de inspecciones planeadas en las áreas de trabajo, con el objeto de identificar riesgos que puedan afectar la salud de los trabajadores (Art. 11, Resolución 1016 de 1989).

Este procedimiento se basa en la Norma Técnica Colombiana NTC 4114 “Seguridad Industrial. Realización de Inspecciones Planeadas”.

4. METODOLOGÍA PARA INSPECCIONES PLANEADAS Y GENERALES

- El responsable o encargado de la inspección realiza su planificación preparando los formatos correspondientes y lleva a cabo la revisión de los informes previos de inspecciones similares, si existen.
- Realizar las inspecciones, visitando el lugar o área y se aplican las listas de verificación de su objeto de observación, con una actitud positiva y abierta para exaltar lo que se hace de forma correcta o para actuar de forma inmediata para corregir el procedimiento o acto inseguro y/o peligroso.
- Analizar los resultados de la inspección y establecer medidas preventivas o correctivas con su respectivo seguimiento, de acuerdo con los problemas hallados en la inspección y registrarlas en las listas de verificación aplicadas. Recuerde que existen muchas acciones posibles para cada problema y que estas varían en su costo, efectividad y método de control y pueden ser elaboradas con la ayuda de operadores y trabajadores conocedores de su oficio.
- Proceda a elaborar un informe de la inspección teniendo en cuenta los registros consignados en las listas de verificación aplicadas y el formato para elaborar el informe de la inspección establecido en el programa.
- Notifique las condiciones halladas al gerente y a los trabajadores, a través charlas, con el fin de evaluar los controles implementados y establecer las nuevas medidas a tomar.

NOTA: Cuando se trata de las Inspecciones rutinarias o pre-operacionales estas serán realizadas por los operarios aplicando la respectiva lista de chequeo facilitada por el supervisor o coordinador de sistemas de gestión. Las inspecciones informales serán registradas a través del formato de condiciones u actos inseguros.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE INSPECCIONES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-03	Página 3 de 9	

5. DOCUMENTOS

- Registros de inspecciones
- Informe de inspecciones planeadas
- Reporte de condiciones y actos inseguros

6. RESPONSABLES

El coordinador de sistemas de gestión será el responsable por el cumplimiento en la implementación, coordinación y mantenimiento del programa de inspecciones, con el apoyo de un miembro del COPASO o VIGIA OCUPACIONAL de la empresa.

La implementación de este programa, no exime a cada trabajador de su responsabilidad para efectuar la inspección previa al uso de cada equipo o herramienta.

7. PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS

7.1 Cuando la empresa tenga contratos en ejecución se realizarán las siguientes inspecciones:

- En el inicio de los proyectos, con el fin de identificar todos los peligros y riesgos a los que estarían expuestos los trabajadores y con el propósito de elaborar el primer Panorama de Factor de Riesgos Ocupacionales, se realizarán inspecciones del área de trabajo (ITE-FR-S&SO-09). También se llevará a cabo la inspección para determinar los elementos de protección personal para un trabajo (ITE-FR-S&SO-16).
- La inspección anterior (de área de trabajo) se realizará a su vez cada tres (3) meses cuando el plazo de ejecución de la obra lo permita.
- La inspección de las herramientas y equipos se realizará cada tres meses haciendo uso del formato ITE-FR-S&SO-08. La frecuencia para la inspección de herramientas y equipos es la misma para ambos casos; es decir cuando exista o no proyecto en ejecución.
- También se llevarán a cabo visitas de seguridad con el formato ITE-FR-S&SO-29, cada mes, para evidenciar el cumplimiento de las normas por parte de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- Las sugerencias de los trabajadores se registrarán en el formato de Reporte de Sugerencias (ITE-FR-S&SO-26) y los reportes sobre alguna actividad o condición insegura, podrán ser registradas mediante el diligenciamiento del formato de Reporte de Actos y/o Condiciones Inseguras (ITE-FR-S&SO-30).
- Las condiciones ergonómicas en los puestos de trabajo serán inspeccionadas cada tres meses, a través del formato ITE-FR-S&SO-11.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE INSPECCIONES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-03	Página 4 de 9	

7.2 Cuando la empresa no tenga contratos en ejecución y sólo se estén realizando actividades administrativas en la oficina, se realizarán las siguientes inspecciones:

- La inspección de Herramientas y Equipos se realizará cada 6 meses.
- Las visitas de seguridad se ejecutarán cada 6 meses.
- La inspección para identificar los peligros y riesgos a los que están expuestos los trabajadores administrativos, se realizarán cada 6 meses o cuando las condiciones físicas, ambientales y administrativas sean modificadas. Esta información se consignarán en el formato ITE-FR-S&SO-09, para Inspección del área de trabajo.
- Las sugerencias de los trabajadores se registrarán en el formato de Reporte de Sugerencias (ITE-FR-S&SO-26) y los reportes sobre alguna actividad o condición insegura, podrán ser registradas mediante el diligenciamiento del formato de Reporte de Actos y/o Condiciones Inseguras (ITE-FR-S&SO-30).
- Las condiciones ergonómicas en los puestos de trabajo serán inspeccionadas cada tres meses, en formato ITE-FR-S&SO-11.

7.3 Otras inspecciones

La organización realiza igualmente otras inspecciones de tipo pre-operacional dirigidas a la revisión de aspectos relacionados con orden y aseo, elementos de protección personal, vehículos, extintores, botiquines, entre otros.

8. SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES SUBESTÁNDAR IDENTIFICADAS

Esta clasificación se realiza de acuerdo a con el potencial de pérdidas que pueda generar la condición subestándar encontrada y de la prioridad de intervención requerida.

CLASE	POTENCIAL DE PERDIDAS DE LA CONDICIÓN O ACTO SUBESTÁNDAR IDENTIFICADO	GRADO DE ACCIÓN
A	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente, pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor.	INMEDIATA (ALTO)
B	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad temporal, o daño a la propiedad menor al de la clase anterior.	PRONTA (MEDIO)
C	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores.	POSTERIOR (BAJO)

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE INSPECCIONES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-03	Página 5 de 9	

8.1 FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

Para definir la periodicidad con la que se realizarán las inspecciones se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- El potencial e historial de pérdidas: Si mayor es el potencial de pérdidas mayor será su periodicidad (Panorama de factores de riesgos).
- Normas vigentes en Salud Ocupacional.
- Las características del área y los objetivos planteados para las inspecciones.
- Cambios locativos, proyectos en curso (la frecuencia establecida inicialmente será modificada mientras se estandariza la situación que se esté manejando).
- Tiempo de ejecución del proyecto.

Frecuencia de inspecciones planeadas en obras:

INSPECCIÓN	REGISTRO	FRECUENCIA
Botiquín	ITE-FR-S&SO-05	Cada 3 meses
Extintores	ITE-FR-S&SO-06	Cada 6 meses
Individual de EPP (Un trabajador al azar)	ITE-FR-S&SO-07	Cada 15 días
Herramientas y equipos	ITE-FR-S&SO-08	Cada 3 meses
Área de trabajo	ITE-FR-S&SO-09	Iniciando cada proyecto y luego cada 3 meses cuando el plazo de ejecución del mismo lo permita.
Orden y Aseo	ITE-FR-S&SO-10	Cada 3 meses
Condiciones ergonómicas en puestos de trabajo	ITE-FR-S&SO-11	Cada 3 meses
Vehículo	ITE-FR-S&SO-12	Cada mes
Inspección Gerencial (cualquier aspecto o área de la empresa)	ITE-FR-S&SO-13	Cada dos meses; si el proyecto dura menos de 3 meses se realizará por lo menos una inspección gerencial en el contrato.
Ambulancia	ITE-FR-S&SO-14	Al inicio de cada contrato (cuando este requiera el uso de ambulancia)
Elementos de protección personal de un trabajo	ITE-FR-S&SO-16	Solo se dará al inicio de cada proyecto.
Visita de seguridad	ITE-FR-S&SO-29	Cada mes

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE INSPECCIONES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-03	Página 6 de 9	

Inspecciones de actividades administrativas en la oficina o cuando no se esté ejecutando algún proyecto:

INSPECCIÓN	REGISTRO	FRECUENCIA
Botiquín	ITE-FR-S&SO-05	Cada 3 meses
Extintores	ITE-FR-S&SO-06	Cada 6 meses
Herramientas y equipos	ITE-FR-S&SO-08	Cada 6 meses
Área de trabajo	ITE-FR-S&SO-09	Cada seis (6) meses o cuando las condiciones físicas, ambientales y administrativas sean modificadas.
Orden y Aseo	ITE-FR-S&SO-10	Semanal
Condiciones ergonómicas en puestos de trabajo	ITE-FR-S&SO-11	Cada 3 meses
Vehículo	ITE-FR-S&SO-12	Cada mes
Inspección Gerencial (cualquier aspecto o área de la empresa)	ITE-FR-S&SO-13	Cada 6 meses
Visita de seguridad	ITE-FR-S&SO-29	Cada 6 meses

Existen otro tipo de inspecciones, cuya frecuencia se determinará teniendo en cuenta la duración de los contratos a ejecutar y la priorización de los riesgos.

8.2 FORMATOS DE INSPECCIÓN

Estos formatos describen los aspectos a inspeccionar en las diferentes áreas para facilitar la recopilación y análisis de la información.

Estos formatos contienen datos mínimos como:

- Área
- Fecha de realización
- Personas que la realizaron
- Aspectos o condiciones a inspeccionar

Estos formatos serán modificados cada vez que surjan cambios en las situaciones por inspeccionar.

8.3 RESPONSABLES DE EFECTUAR LAS INSPECCIONES

Habiendo definido el objetivo y la condición a inspeccionar, se designarán los responsables de llevar a cabo las inspecciones, teniendo en cuenta:

- Las personas que realicen las inspecciones deben tener conocimientos básicos en Salud Ocupacional, y estar capacitados y/o entrenados en cuanto a la forma de realizar las inspecciones de acuerdo al objetivo deseado.
- Quien realice la inspección debe ser alguien ajeno al área inspeccionada para garantizar objetividad.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE INSPECCIONES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-03	Página 7 de 9	

- Los coordinadores de sistemas de gestión y de HSE, no deben ser los encargados de realizar todas las inspecciones, pero sí de asesorar su ejecución y de hacer el seguimiento correspondiente.
- El COPASO debe participar en las inspecciones planeadas, como organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional de la empresa (Resolución 2013 de 1986).

8.4 DESARROLLO DE ACCIONES CORRECTIVAS

Las condiciones subestándar posiblemente generarán no conformidades reales y potenciales, que a su vez serán atendidas de acuerdo al análisis de causas realizado, determinando las acciones correctivas o preventivas a implementar.

Estas medidas se tomarán de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas y preventivas de la organización.

8.5 INFORMES

Después de realizar las inspecciones planeadas, el responsable de su realización, elaborará un informe escrito que remitirá a la gerencia para su respectivo estudio y emisión de observaciones. De igual manera deberá ser divulgado a la parte operativa de la empresa.

Al elaborar el informe de la Inspección se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Escribir con claridad
- Enumerar las condiciones subestándar en orden consecutivo
- Garantizar acciones oportunas
- Hacer seguimiento a las acciones correctivas
- Verificar la efectividad de las acciones

Para la ejecución de nuevas inspecciones sobre el mismo aspecto u objetivo, se deberá revisar el informe de la inspección anterior con el fin de verificar las conclusiones obtenidas.

8.6 SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS

Luego de haber planeado, programado y ejecutado las acciones correctivas o preventivas generadas del hallazgo de las condiciones subestándar, el responsable de haber realizado la inspección debe realizar un seguimiento de las medidas implementadas.

La evidencia del seguimiento se referenciará en el informe de inspecciones.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE INSPECCIONES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-03	Página 8 de 9	

8.7 MEDICIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS INSPECCIONES PLANEADAS

Las inspecciones planeadas serán medidas comparando el número de inspecciones programadas con el número de inspecciones realizadas (este dato forma parte del indicador de cumplimiento de actividades del Programa de Salud Ocupacional). De acuerdo a los resultados del anterior indicador se debe alimentar el programa de inspecciones.

9. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

El personal responsable de realizar las inspecciones planeadas debe contar con una capacitación sobre la ejecución de las mismas, la cual será realizada por el coordinador de sistemas de gestión.

También es importante considerar capacitaciones para que los empleados aprendan a identificar condiciones subestándar y las reporten.

Las inspecciones informales, a través de las cuales los trabajadores se dan cuenta de los defectos, las condiciones y prácticas inseguras son de mucho valor, pues ellos son frecuentemente los primeros en ver las cosas que ocurren y si se entrenan para reconocer los peligros, pueden llegar a ser muy eficaces en la identificación de potenciales de pérdida.

10. RECOMENDACIONES

10.1 ANTES DE LA INSPECCIÓN

- Enfoque positivo: El responsable de la inspección se debe preparar para buscar no sólo lo que esté mal, sino también lo que esté bien.
- Planificar la inspección: Revisar el Programa de Inspecciones Planeadas con el fin de asignar tiempos de ejecución y responsables.
- Saber qué se va a buscar.
- Revisar los informes de las inspecciones planeadas anteriores.
- Proveerse de los elementos necesarios: dotación, EPP, papelería, formatos, instrumentos de medición (metro, luxómetro, etc.), linterna, cámara fotográfica, etc.

10.2 DURANTE LA INSPECCIÓN

- Utilizar la lista de cheque adecuada para el área, equipo o instalación.
- Apuntar cada condición subestándar identificada en forma breve, por ejemplo: doblado, desgastado, roído, corroído, con filtraciones, filoso, resbaloso.
- Buscar las cosas que no son posibles de identificar a primera vista.
- Describir y ubicar cada aspecto claramente utilizando los recursos más apropiados.
- Tomar medidas correctivas inmediatas e informar al supervisor del área.
- Tener en cuenta las situaciones que se han presentado en anteriores inspecciones.
- Clasificar el riesgo asociado con la condición identificada.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE INSPECCIONES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-03	Página 9 de 9	

10.3 DESPUÉS DE LA INSPECCIÓN

- Estimar la gravedad potencial de la pérdida.
- Elaborar los informes a la mayor brevedad posible.
- Evaluar la probabilidad de ocurrencia de pérdida.
- Escoger las acciones correctivas.
- Asignar los responsables de los controles.

11. GUÍA PARA LA SELECCIÓN DE ASPECTOS QUE SE DEBEN INSPECCIONAR

ASPECTO	DESCRIPCIÓN	IDENTIFICAR
Instalaciones Locativas	Superficies de trabajo: pisos, tapetes, cintas antideslizantes, escaleras, rejillas, etc.	Derrames, obstáculos, defectos, desniveles, cintas antideslizantes
	Vías de acceso: carreteras, pasillos, plataformas, etc.	Accesibilidad, demarcación, dimensiones, iluminación
	Sistemas de ventilación: Aire acondicionado, calefacción	Estado, funcionamiento, mantenimiento ubicación
	Tuberías	Código de colores, estado, aislamiento
	Bodegas de almacenamiento	Ubicación, segregación, controles, diseño, señalización, normas
Instalaciones eléctricas	Cableado, cordones, tomas, puestas a tierra, enchufes, conexiones, cajas de interruptores, paneles, transformadores, fusibles, equipos para iluminar	Ubicación, protecciones, señalización extintores
Máquinas y equipos	Bombas, calderas, moto soldadores, equipos para calentar o enfriar, cilindros de gas comprimido, etc.	Guardas, bordes cortantes, partes rotatorias, engranajes, puesta a tierra
Productos químicos	Sitios de almacenamiento, manejo, transporte	Etiquetas, normas, empaques, separaciones, localización, ventilación, estado de tuberías, derrames, fugas
Herramientas	Manuales, de potencia (tornos, taladros, etc.)	Manejo, limpieza, guardas, mantenimiento, sitio de almacenamiento
Desechos (sólidos, líquidos, gaseosos)	Área de basuras, Piscinas de tratamiento, Chimeneas, Desagües	Acumulación, remoción, almacenamiento, eliminación, tratamiento
Recipientes	Todos los objetos (fijos o portátiles) para colocar materiales como cajones, cajas, barriles, tarros, canecas, dispensadores.	Material, productos que contienen fisuras, apilamiento, cercanía a fuentes de agua, cercanía a fuentes de ignición
Equipos para atención	Botiquín, extintores, camillas	Estado en general

ANEXO 38. CRONOGRAMA DE INSPECCIONES ÁREA ADMINISTRATIVA

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	CRONOGRAMA DE INSPECCIONES ITE-FR-S&SO-28 REV. 0

TIPO DE INSPECCIÓN	PLANEACIÓN	JULIO				AGOSTO				SEPT.				OCTUB				NOVIEMB				DICIEMB				ENERO				FEBRERO				OBSERVACIONES	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
Botiquín	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Extintores	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Individual de Elementos de Protección Personal	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		No aplica
Herramientas y Equipos	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Área de Trabajo	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Orden y Aseo	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Condiciones ergonómicas en puestos de trabajo	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Gerencial	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Ambulancia	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		No aplica
Elementos de Protección Personal para un Trabajo	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		No aplica
Visita de Seguridad	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Vehículo	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		No aplica

ANEXO 39. CRONOGRAMA DE INSPECCIONES ÁREA OPERATIVA

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	CRONOGRAMA DE INSPECCIONES ITE-FR-S&SO-28 REV. 0

TIPO DE INSPECCIÓN	PLANEACIÓN	JULIO				AGOSTO				SEPT.				OCTUB				NOVIEMB				DICIEMB				ENERO				FEBRERO				OBSERVACIONES	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
Botiquín	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Extintores	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Individual de Elementos de Protección Personal	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		No aplica
Herramientas y Equipos	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Área de Trabajo	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Orden y Aseo	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Condiciones ergonómicas en puestos de trabajo	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Gerencial	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Ambulancia	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		No se requiere ambulancia
Elementos de Protección Personal para un Trabajo	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Visita de Seguridad	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		
Vehículo	PROGRAMADO (P)																																		
	EJECUTADO (E)																																		No aplica

ANEXO 40. ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO ELABORADO PARA LA ACTIVIDAD DE DESMONTE E INSTALACIÓN DE PARARRAYO

	INGELTEC LTDA	ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO
	MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	ITE-FR-S&SO-32
		REV. 0

FECHA DE ELABORACIÓN		FECHA DE APLICACIÓN	11/NOVIEMBRE-2007
CONTRATO	TRABAJO ESTACIÓN COMPRESORA BARRANCABERMEJA - CASACARA		
UBICACIÓN DEL TRABAJO	AREA CLIMATOLOGIA		
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	DESMONTAR E INSTALAR PARARRAYO		
EQUIPO QUE ELABORA ATS	NILSON AMARIS, ISAÍAS ROMERO, INGRID PADILLA, ALONSO CHAVEZ.		
HERRAMIENTAS / EQUIPOS	LLAVE PARA TUBO, LLAVE BOCA FIJA, ALICATE		

SECUENCIA ORDENADA DE PASOS	RIESGOS POTENCIALES	CONTROL RECOMENDADO	RESPONSABLE
ELABORAR PERMISO DE TRABAJO	APATIA A LAS NORMAS DE SEGURIDAD DESCONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD.	SENSIBILIZAR AL TRABAJADOR DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS CUMPLIR CON LOS REGLAMENTOS PARA EXPEDIR PERMISOS	ELECTRICISTA AS. TECNICO AUX. H.S.E
SUBIR AL POSTE	CAIDAS DE ALTURA	USO PERMANENTE DE ARNES Y HACER SU ASEGURAMIENTO DE PUNTO DE ANCLATE APROPIADO	ELECTRICISTA AS. TECNICO AUX. H.S.E
INSTALAR PARARRAYO	CAIDAS DE HERRAMIENTAS GOLPES, MACHUCONES	VERIFICAR EL AMARRE DE LAS HERRAMIENTAS USO PERMANENTE DE LOS E.P.P BASICOS EN LA ACTIVIDAD	ELECTRICISTA AS. TECNICO AUX. H.S.E
TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD, CIERRE DEL PERMISO	PRESENCIA DE BASURAS Y RESIDUOS TAREA MAL REALIZADA O NO TERMINADA	VERIFICAR EL BUEN ESTADO FINAL DE ORDEN Y ASEO VERIFICAR TERMINACIÓN DEL TRABAJO Y CIERRE DEL PERMISO	ELECTRICISTA AS. TECNICO AUX. H.S.E

NOTA:

APROBADO POR:	



INGELTEC LTDA

MONTAJES MECÁNICOS,

ELÉCTRICOS Y CIVILES

ANAI) DE TRABAJO SEGURO

ITE-FR-S&SO-32

REV. 0

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN		RAM
CONTRATO			
UBICACIÓN DEL TRABAJO			
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO			
EQUIPO QUE ELABORA ATS			
HERRAMIENTAS / EQUIPOS			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	IDENTIFICACION	FIRMA
ISAÍAS RUEDA RUIZ	ELECTRICISTA	cc # 91 428 531	
NILSON AMARIS	AYUDANTE TECNICO	91 424 911	
INGRID PADILLA.	AUXILIAR H.S.E	1096 283.724	
ALONSO CHAVEZ.	CONTRATISTA.	13837608	

ANEXO 41. GUÍA DE COMPRAS Y SUMINISTROS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-G-AD-06	Página 1 de 3	

OBJETIVO

Establecer un método eficiente y eficaz para realizar el proceso de compras y suministros en **INGELTEC LTDA**.

ALCANCE

Esta guía aplica a las compras de materiales, herramientas, alquiler de equipos y/o servicios que la organización requiera y que afecten la calidad del producto o servicio prestado.

RESPONSABLE

Coordinador Administrativo, Gestor de Compras y Almacenista.

ACTIVIDADES

1. Diligenciar el formato de “Requisición” de materiales, herramientas o servicios. Este documento será diligenciado por cada especialista de área o supervisor, estableciendo claramente las características de los materiales o equipos requeridos.

Cuando se trate de equipos o elementos de protección personal es necesario indicar sus especificaciones técnicas de acuerdo a las condiciones particulares del trabajo a realizar, teniendo en cuenta lo contemplado en el numeral 5.2.5 del Programa de Salud Ocupacional y su anexo 2 (Guía para Selección, Uso y Mantenimiento de Elementos de Protección Personal).

2. Una vez elaborada la requisición, remitirla al Director de la obra para su aprobación respectiva.
3. Al llegar la requisición a manos del Gestor de Compras, se inicia el diligenciamiento del formato “Listado de materiales y subcontratos requeridos”.
4. Verificar si los proveedores o subcontratistas requeridos se encuentran registrados en el “Listado de proveedores / Subcontratistas aprobados”. En caso de ser un nuevo proveedor, se deberá actualizar este formato.
5. Solicitar propuesta y/o cotización requerida mediante el formato de “Solicitud de Cotización” a tres (3) diferentes proveedores de acuerdo al listado de estos o sugerencias del Especialista, Interventoría o ECOPETROL. Cuando se trate de la compra de productos químicos, se deben solicitar además las fichas toxicológicas y/o hojas de seguridad de dichos productos.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-G-AD-06	Página 2 de 3	

6. Remitir al Director de Obra las tres cotizaciones de los ítems solicitados, dándole un plazo prudente para obtener una decisión sobre el Proveedor escogido para efectuar la compra.
7. Enviar el formato “Registro de nuevos proveedores / Subcontratistas” al Proveedor seleccionado para la compra de los ítems.
8. Al recibir el documento, emitir Orden de Compra con las firmas respectivas y el consecutivo pertinente al proveedor, exigiendo la remisión del producto y los respectivos certificados de calidad.
9. Al recibir la mercancía se procederá a revisar los materiales recibidos comparando la orden de compra con la remisión del proveedor. Se verificarán los materiales recibidos con la orden de compra y los certificados de calidad registrándolos en el formato “Control de recepción de materiales”, verificando que vengan con sus respectivas fichas toxicológicas (cuando se trate de productos químicos).
10. Si este no esta conforme elaborar un informe al proveedor sobre las inconformidades del material y llegar a un acuerdo, enviarle copia del formato “Control de producto no conforme”
11. Efectuar la devolución enviando copia del formato “Devolución de materiales”.
12. Al concluir el proceso de recibo de mercancía y validar la calidad de los productos, se emitirá Remisión al destino en que requieren los materiales, tal documento tendrá tres (3) copias, una para el Receptor de Campo o Bodeguero, otra para el Auxiliar de Ingeniería y otra para el Gestor de Compras.
13. Al enviar la mercancía se tendrá en cuenta remitir la copia de la remisión del proveedor, copia de la orden de compra interna, copia de los certificados de calidad de los productos y las copias de las remisión interna.
14. Al llegar los materiales a campo se procede a aplicar el proceso de liberación de materiales entre el QA/QC y el Interventor.
15. Se ingresan al almacén los productos conformes actualizando el formato “Inventario”.
16. Durante todo el proceso de compras se realiza el “Seguimiento a Subcontratistas”, haciendo las anotaciones de los casos relevantes que se presenten, y en caso de existir tales casos tenerlos en cuenta para la evaluación de proveedores.
17. Se evalúa el desempeño del proveedor mensualmente diligenciando el formato “Evaluación de desempeño de Proveedores o Subcontratistas”. Al final de cada obra se diligenciará el formato “Reevaluación de Proveedores”, con el fin de obtener una calificación consolidada.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-G-AD-06	Página 3 de 3	

ANEXOS

- **ITE-FR-OP-02** Listado de materiales y subcontratos requeridos, sondeo de mercado
- **ITE-FR-OP-03** Listado de Proveedores / Subcontratistas aprobados
- **ITE-FR-OP-04** Registro de nuevos Proveedores / Subcontratistas
- **ITE-FR-OP-05** Solicitud de Cotización
- **ITE-FR-OP-06** Orden de Compra
- **ITE-FR-OP-07** Seguimiento a Subcontratistas
- **ITE-FR-OP-08** Control de recepción de materiales
- **ITE-FR-OP-09** Evaluación de desempeño de proveedores
- **ITE-FR-OP-10** Devolución de materiales
- **ITE-FR-OP-17** Requisición
- **ITE-FR-OP-42** Reevaluación de proveedores
- **ITE-FR-OP-20** Inventario
- **ITE-PG-S&SO-01** Programa de Salud Ocupacional

ANEXO 42. PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-05	Página 1 de 2	

OBJETIVO

Definir medidas y acciones para el diseño de los puestos de trabajo, orientadas a garantizar la salud y seguridad del personal de la empresa.

ALCANCE

Aplica para los cargos u oficios nuevos y existentes en la empresa.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO			
Revisión de panorama	Se revisa el panorama de factores de riesgo y se seleccionan los puestos que se considere requieren mejoras o cambios.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-01
Realización de Inspección	Se realiza una inspección a cada puesto de trabajo seleccionado con el ánimo de establecer las condiciones actuales del mismo (si las actividades de dicho puesto son variadas o repetitivas, si el trabajador está cómodo o debe adoptar posiciones forzadas y si las tareas son monótonas y aburridas o interesantes y estimulantes), además de otros aspectos como: dimensiones de sillas y mesas de trabajo y además los elementos del ambiente físico de trabajo (iluminación, ruido, ventilación, acondicionamiento térmico).	Coordinador de Sistemas de Gestión Inspector de Seguridad	ITE-FR-S&SO-11
Estimar condiciones de riesgo	Se estiman las condiciones de riesgo ergonómico del puesto de trabajo haciendo una revisión de las normas de higiene y seguridad que aplican para la adaptación del puesto de trabajo y un análisis de la frecuencia e incidencia de lesiones.	Coordinador de Sistemas de Gestión Inspector de Seguridad Dueño del puesto	Normas aplicables
Elaborar el diseño del puesto A	Se elabora el diseño del puesto de trabajo, teniendo en cuenta las indicaciones dadas por la Administradora de Riesgos Profesionales.	Coordinador de Sistemas de Gestión Representante de la ARP Inspector de Seguridad	Informe de Diseño de puesto de trabajo

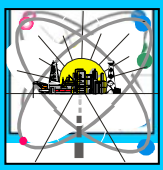
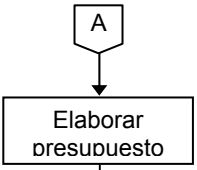
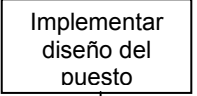
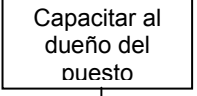
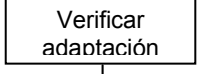
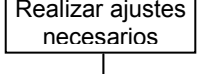
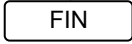
	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-05	Página 2 de 2	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se elabora el presupuesto con base en el diseño a implementar y se presenta a la gerencia para su revisión y aprobación, realizando los ajustes necesarios.	Coordinador de Sistemas de Gestión Gerente	Informe de Diseño de puesto de trabajo
	Se implementa el diseño de puesto de trabajo.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
	Se capacita al trabajador sobre los cambios realizados en el puesto de trabajo.	Inspector de Seguridad	ITE-FR-AD-06
	Se entrevista al trabajador sobre su adaptación a las modificaciones realizadas.	Inspector de Seguridad	
	Teniendo en cuenta la opinión del trabajador, se realizan los ajustes necesarios.	Inspector de Seguridad	ITE-FR-S&SO-02
			

REGISTROS Y DOCUMENTOS

- **ITE-FR-S&SO-01** Panorama de Factores de Riesgo
- **ITE-FR-S&SO-02** Plan de Acción
- **ITE-FR-S&SO-11** Inspección de Condiciones Ergonómicas en Puestos de Trabajo
- **ITE-FR-AD-06** Control de Asistencia a Capacitaciones
- Normas aplicables
- Informe de Diseño de puesto de trabajo.

ANEXO 43. PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE ASPECTOS HSE EN CONTRATISTAS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE ASPECTOS HSE EN CONTRATISTAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-07	Página 1 de 5	

OBJETIVO

Establecer una metodología de acuerdo a las disposiciones establecidas para el adecuado control de los riesgos y normal desarrollo de las actividades por parte de las empresas contratistas y subcontratistas que desarrollen labores para nuestra empresa.

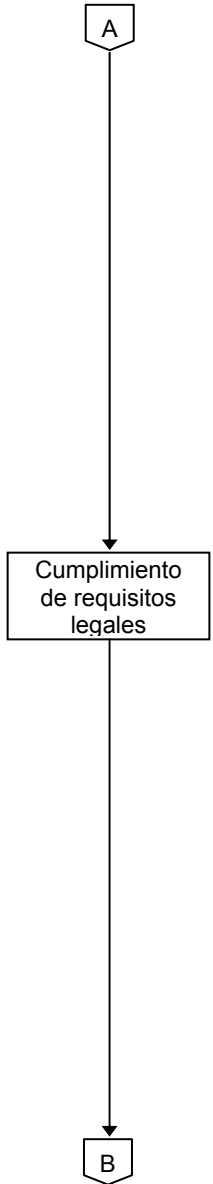
ALCANCE

Este documento es aplicable a todos los procesos de contratación de obras, servicios, consultorías y prestación de servicios que se adelanten en la organización. De acuerdo a lo solicitado por el cliente en el contrato y/o en los términos de referencia, se hace la claridad que cada contrato es independiente y sus condiciones de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional pueden variar de acuerdo a el tipo de contrato, duración del mismo y personal y actividades requeridas.

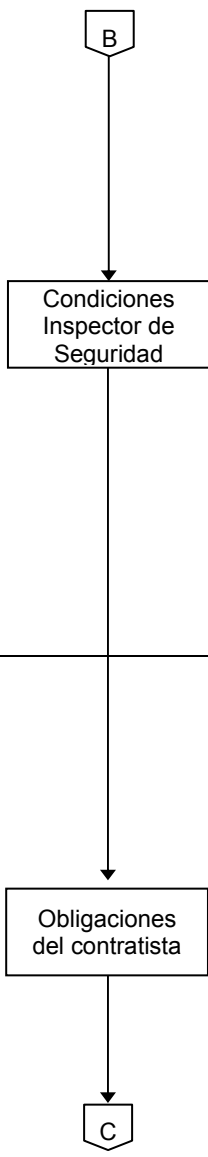
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO			
Entrega de documentación	Se entregan los siguientes documentos al funcionario encargado de los trámites contractuales (Secretaria General): - Afiliaciones al Sistema de Riesgos Profesionales, de Salud EPS y de Pensiones AFP - Inclusión en la Póliza Colectiva de Vida y Accidentes Personales de cada uno de los trabajadores - Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Adicionalmente, se deben entregar como requisitos institucionales: - Exámenes de ingreso, periódicos y de retiro para conocer el estado de salud de los trabajadores asignados al contrato. - Hojas de Vida donde se evidencie la competencia del personal. - Carné de inducción (vigente) en lo referente a Higiene, Seguridad y Medio Ambiente realizado por la entidad estatal contratante (en el caso de que este se requiera).	Contratista	Documentos externos entregados a la empresa
Cumplimiento de requisitos de seguridad A	Verificar el cumplimiento de requisitos legales vigentes con respecto a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial por parte de la empresa contratista: - Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, aprobado por el Ministerio de la Protección Social. - Reglamento Interno de Trabajo - Programa de Salud Ocupacional. Y los demás que se consideren necesarios según la naturaleza de los trabajos y demás condiciones particulares.	Inspector de Seguridad	Reglamentos, Programas

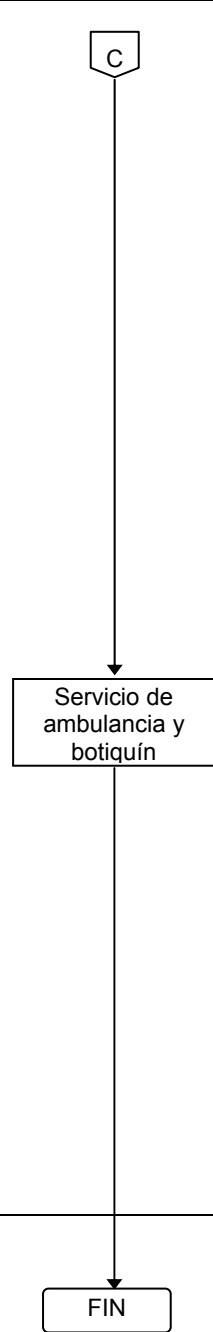
	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE ASPECTOS HSE EN CONTRATISTAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-07	Página 2 de 5	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos contractuales (en el caso de Consorcios, UT): * RUC (Registro Único de Contratistas del Sector de Hidrocarburos), con una calificación superior al 80% en el mismo (adjuntar certificación expedida por el Consejo Colombiano de Seguridad dentro del año anterior a la fecha de presentación de la propuesta) y/o Certificación NTC-OHSAS 18001 expedida por un ente certificador, dentro del año anterior a la fecha de presentación de la propuesta. * Certificación expedida por la ARP a la que se encuentre afiliado dentro del año anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en la que conste que cuenta con los siguientes documentos: • Programa de salud ocupacional • Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. • Plan y/o cronograma de conformación de Brigadas y primeros auxilios, simulacros y entrenamientos. • Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos acordes al proyecto. • Análisis de Trabajo Seguro de las actividades a realizar para identificación de tareas críticas. • Plan de acción de cumplimiento ambiental (cuando se requiera) * En lugar de la certificación expedida por la Administradora de Riesgos Profesionales, se podrá aportar copia de todos los documentos antes mencionados. Las personas jurídicas extranjeras pueden presentar lo anterior, ó aportar copia del documento de su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.	Gerente Administrador de Obra Asistente Administrativo	Documentos externos entregados a la empresa

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE ASPECTOS HSE EN CONTRATISTAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-07	Página 3 de 5	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Verificar que la empresa contratista cuente con un Inspector de Seguridad que cumpla con los siguientes requisitos y responsabilidades: - Ser tecnólogo en Higiene y Seguridad Industrial. - Tener experiencia certificada como Inspector de Seguridad para las actividades acordes al objeto del contrato. - Contar con licencia de Salud Ocupacional vigente a la fecha del contrato. - Haber recibido la charla de inducción en HSE por parte de la entidad contratante y tener el carné vigente. - Presentar el Plan de HSE de acuerdo al objeto del contrato. - Elaborar los informes de HSE durante la ejecución del contrato. - Elaborar diagnóstico de condiciones de trabajo de acuerdo al objeto del contrato y levantar plan de acciones de riesgos. - Velar por el adecuado suministro de dotación y elementos de protección personal. - Velar por que se cumplan las disposiciones de la empresa, el cliente, la ley y la interventoría en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.	Gerente Administrador de Obra	Hoja de Vida Inspector de Seguridad
	Asegurarse de que el contratista conozca y cumpla las siguientes obligaciones: - Dar adecuado uso y manejo a los elementos de protección personal entregados. - Elaborar el respectivo panorama de riesgos asociado a la actividad a ejecutar. - Solicitar el correspondiente permiso de trabajo antes de iniciar la labor. - Bloquear, aislar o apagar fuentes de energía y señalizar adecuadamente antes de iniciar una labor. - Prohibir el ingreso de celulares, cámaras de video o fotográficas, buscapersonas o radios de comunicación. - Prohibir el ingreso de bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias alucinógenas y armas de fuego a las instalaciones de la organización y/o área de trabajo. - Reportar toda clase de incidentes, casi accidentes o accidentes al Inspector de Seguridad. - Portar su identificación en una parte visible.	Gerente Administrador de Obra	

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE ASPECTOS HSE EN CONTRATISTAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-07	Página 4 de 5	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
 <pre> graph TD C[C] --> A[Servicio de ambulancia y botiquín] A --> B[FIN] </pre>	Verificar si la empresa contratista cuenta con ambulancia (en el caso que sea requerida por el cliente y/o cuando los términos de referencia así lo indiquen) y asegurarse de que cuente con los siguientes requisitos: * Ambulancia tipo TAB (Traslado Asistencial Básico): destinadas al transporte de todo tipo de pacientes (sin riesgo hasta de alto riesgo). * Suministrar el servicio durante la jornada completa de trabajo. * Se debe contar con una enfermera profesional. * En caso de que los trabajos se realicen por más de una empresa, se debe definir en los términos del contrato quien suministrará la ambulancia. * Estar dotada de los elementos básicos de emergencia (ver Resolución 9279 de 1993). Toda ambulancia de traslado asistencial básico deberá contar como mínimo con la siguiente dotación, de acuerdo a la Resolución 9279 de 1993: * Cilindro de oxígeno con manómetro y vaso humidificador. Este cilindro debe mantener mínimo 3 y máximo 6 m³ de capacidad. * Ambú con máscaras (adulto y pediátrico), con bolsa reservorio de 02, Cánulas de Guedel 2,4,5, Aspirador de secreciones portátil, Sondas para aspiración, Fonendoscopio, Tensiómetro, Termómetro, Juego de collares cervicales, Inmovilizadores rígidos, livianos o neumáticos. * Botiquín con tres pares de guantes desechables, un paquete de gasas estériles, un paquete de apósitos, tres cintas adhesivas, equipos de micro y macro goteo, un lactato de ringer, una solución salina, un frasco de isodine, dos vendajes elásticos, un frasco plástico de alcohol, tres jeringas, tres Jelcos y agua para el consumo humano en cualquier presentación comercial. * Camilla Portátil, Atril portasuero de dos ganchos, Bala de oxígeno portátil, Material de bioseguridad, Inmovilización espinal, Infusor de presión. Se debe tener en cuenta que existen 3 clases de botiquín: - Tipo A: Para áreas de menos de 15 personas - Tipo B: De 16 a 29 personas - Tipo C: Más de 30 personas.	Gerente Administrador de Obra	

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE ASPECTOS HSE EN CONTRATISTAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-07	Página 5 de 5	

REGISTROS Y DOCUMENTOS

- **ITE-FR-S&SO-17** Matriz de Requisitos Legales
- **ITE-PG-S&SO-01** Programa de Salud Ocupacional
- Resolución 9279 de 1993
- Documentos entregados por el contratista

ANEXO 44. PROCEDIMIENTO PARA MONITOREOS HIGIÉNICOS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA MONITOREOS HIGIÉNICOS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-06	Página 1 de 2	

OBJETIVO

Establecer la metodología para llevar a cabo un control de las condiciones de los sitios de trabajo en lo relacionado a la higiene industrial para determinar las condiciones actuales y proponer recomendaciones pertinentes para su control.

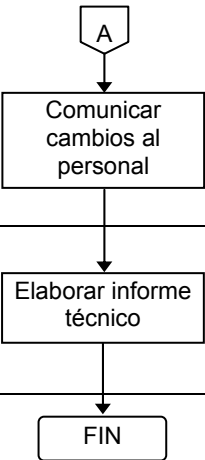
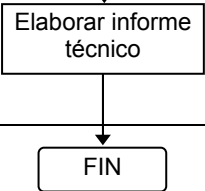
ALCANCE

Aplica a las áreas de trabajo de la organización en donde las condiciones higiénicas (ruido, iluminación, etc.), pueden llegar a afectar al ser humano.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO			
↓ Seleccionar áreas a monitorear	Se seleccionan las áreas o sitios de trabajo a ser monitoreadas, teniendo en cuenta las medidas de control recomendadas en el Plan de Acción del Panorama de Factores de Riesgo.	Coordinador de Sistemas de Gestión	Plan de acción del Panorama de Factores de Riesgo
↓ Definir puntos específicos a monitorear	Se definen los puntos específicos a monitorear, con base en las condiciones actuales del área y el proceso de trabajo.	Coordinador de Sistemas de Gestión, ARP	Plan de acción del Panorama de Factores de Riesgo
↓ Realizar monitoreo	Se procede a realizar el monitoreo de acuerdo a la evaluación solicitada, utilizando el equipo correspondiente (debidamente calibrado).	Coordinador de Sistemas de Gestión, ARP	
↓ Elaborar informe técnico	Se elabora el informe técnico de acuerdo a los datos obtenidos en el monitoreo.	Coordinador de Sistemas de Gestión, ARP	Informe técnico del monitoreo
↓ Implementar medidas preventivas ↓ A	Se implementan las medidas preventivas y de control contempladas en el Informe técnico del monitoreo.	Coordinador de Sistemas de Gestión	

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA MONITOREOS HIGIÉNICOS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-S&SO-06	Página 2 de 2	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
 <pre> graph TD A[A] --> B[Comunicar cambios al personal] B --> C[Elaborar informe técnico] C --> D[FIN] </pre>	Se comunican a los trabajadores los cambios o modificaciones realizadas en las áreas de trabajo.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-AD-06
	Se verifica la implementación de los sistemas de control y prevención que se establecieron en el estudio.	Coordinador de Sistemas de Gestión	Plan de Acción de Informe técnico del monitoreo
			

REGISTROS Y DOCUMENTOS

- **ITE-FR-AD-06** Control de Asistencia a Capacitaciones
- Plan de acción del Panorama de Factores de Riesgo
- Informe técnico
- Plan de Acción de Informe técnico del monitoreo

ANEXO 45. PLAN DE ACCIÓN MEDICIÓN DE NIVELES DE ILUMINACIÓN

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE ACCIÓN ITE-FR-S&SO-02 REV. 0

FECHA DE ELABORACIÓN: 2 de agosto de 2007

ÁREA: Administrativa

SITUACIÓN A MEJORAR	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	RECURSOS	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
QUÉ	CÓMO	QUIÉN	CUÁNDO	CUÁNTO	REGISTROS
Luminarias ubicadas en las paredes en la Gerencia y en el Área de Compras	Ubicar las luminarias en el techo	Gerente	Agosto 30 de 2007	No aplica	Inspección
Se encontró un vidrio sobre el escritorio de compras que refleja el brillo directamente sobre los ojos del trabajador causando fatiga visual	Eliminar el vidrio del escritorio	Coordinador SG	Agosto 15 de 2007	No aplica	Inspección
Iluminación deficiente en el área de archivo (valor captado = 0,90, nivel recomendado: entre 200 y 500 luxes)	Instalar bombillo en el área de archivo	Secretaria	Agosto 15 de 2007	\$12000	Inspección
Iluminación deficiente en el área de compras (teclado = 192, nivel recomendado: entre 200 y 500 luxes)	Cambio de fluorescente	Secretaria	Agosto 15 de 2007	\$6000	Inspección
En oficina de gerencia interviene la luz natural, lo que puede generar contraste brillo	Ubicar persianas en la ventana para controlar el contraste	Gerente	Agosto 30 de 2007	\$125000	Inspección
Tubos fluorescentes sucios, que evitan que la iluminación sea eficiente sobre las superficies de trabajo	Realizar inspecciones de orden y aseo, realizar limpieza periódica a los tubos fluorescentes	Coordinador SG	Agosto 15 de 2007	No aplica	Inspección

ANEXO 46. GUÍA DE SEGURIDAD

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE SEGURIDAD	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-02	Página 1 de 5	

1. GENERALIDADES

CONDUCTA PERSONAL

- Todo trabajador debe mantener constante interés personal en lo relativo a Seguridad Industrial, no solo en lo concerniente a su propia persona, sino también a la seguridad de sus compañeros de trabajo y la protección de las obras que se están ejecutando.
- Todo empleado debe cumplir estrictamente cada una de las normas establecidas en la empresa para el desempeño seguro de sus labores encomendadas.

CONDICIÓN INSEGURA

- Todo riesgo que presente el medio ambiente del área de trabajo y que pueda influir en la ocurrencia de un incidente, accidente o lesión, constituye una condición insegura, por ejemplo: maquinaria sin protección, crudo y basura en el piso, tubería mal emplazada, pasarelas de tanques en mal estado, desorden, etc.
- Usted con la revisión diaria de su lugar de trabajo, puede ayudar a evitar la condición insegura.
- En caso que exista, repórtela de inmediato. Esto contribuirá a que usted y sus compañeros de trabajo eviten accidentes.

ACTOS INSEGUROS

- Acto inseguro: es aquella violación a un procedimiento de Seguridad Industrial, comúnmente aceptado, que causa, o puede causar un accidente.
- Pasar por alto alguna situación insegura que amenace la integridad física de las personas, o propiedades de la empresa, es un peligro.
- Debe informarse inmediatamente para que se controle.

ORDEN Y ASEO

- Es obligación de todo trabajador mantener sus máquinas, herramientas, sitio de trabajo, así como aquellos lugares colectivos, limpios y en orden.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE SEGURIDAD	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-02	Página 2 de 5	

- Al terminar las labores diarias, todo trabajador debe revisar que su sitio de trabajo quede totalmente limpio y en perfecto orden.

REPORTE DE ACCIDENTES Y LESIONES

El empleado que sufra un accidente, debe comunicárselo inmediatamente a su superior, con el objeto que reciba atención médica, y si es necesario, se puedan prevenir otros accidentes y adelantar la investigación respectiva.

Todo accidente debe ser informado empleando los formatos de Reporte de Investigación de Accidentes y de Reporte de Incidentes.

2. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

1. Evite y/o controle toda fuente de calor en áreas de riesgo restringidas.
2. Antes de empezar un trabajo que pueda generar calor obtenga su permiso de trabajo.
3. Los equipos e instalaciones eléctricas en mal estado pueden causar incendios.

3. EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Conozca la ubicación y el funcionamiento de los equipos contraincendio.

En caso de incendio:

- Evalúe la magnitud del incendio
- Dé la alarma.
- Combata el incendio con el equipo fijo o portátil de acuerdo a la clase y el tamaño del fuego.

4. ESCALERAS PORTÁTILES

- Las escaleras portátiles rectas deben asegurarse firmemente por medio de ataduras a equipos adyacentes o a otros medios adecuados. En casos especiales, y que no sea posible asegurarlas, el trabajador debe decidir si es necesario que alguien esté cerca para sostener la escalera.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE SEGURIDAD	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-02	Página 3 de 5	

- Cuando se utiliza una escalera portátil recta, la base de la escalera debe estar retirada del objeto contra el cual se apoya, más o menos el equivalente a una cuarta parte de la longitud de la escalera.

4.1 REGLAS GENERALES

- Al utilizar una escalera para su trabajo, cerciórese que no presenta abolladuras, peldaños sueltos, puntillas salientes, agrietamientos y que por su consistencia, longitud y tipo se adapte al trabajo que se va a ejecutar.
- No instalar la escalera ni detrás ni frente a una puerta que no esté bloqueada o completamente abierta.
- En casos especiales coloque señales de advertencia (letreros, señales, pedazos de bayetilla roja) para impedir la circulación en las proximidades de la escalera.
- No la use como andamio.
- No se incline exageradamente para alcanzar un punto u objeto alejado de la escalera, es mejor desplazarla.
- Si trabaja en áreas de conductores eléctricos al descubierto, haga desconectar la corriente y no utilice escaleras metálicas. Coloque en el tablero de control un aviso indicando **“PELIGRO NO OPEREN, SE TRABAJA EN LA LÍNEA”**
- Durante el transporte de la escalera, vigile de no golpear a ninguna persona, máquina o conductor de fluido eléctrico.
- En esquinas de edificios, curvas de pasillo, redoble la atención y lleve la parte delantera de la escalera levantada.
- Siempre informe a su jefe inmediato de los daños que haya observado en la escalera, o que se hayan producido durante su trabajo.
- Si la escalera es doble o de tijeras revise sus herrajes y zapatos de sustentación.
- No se incline fuertemente hacia atrás si está solo sobre la escalera.
- Coloque las cuatro patas de modo que formen un rectángulo o un cuadrado.
- No permita que otra persona suba por el mismo lado.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE SEGURIDAD	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-02	Página 4 de 5	

5. CONDUCCIÓN DE VEHICULOS

Cada conductor de vehículo de la empresa es responsable por lo siguiente:

- Poseer la licencia de conducción vigente y de apropiada categoría.
- Cumplir con los reglamentos de tráfico oficiales y los que establezca la empresa, y adoptar las debidas precauciones con los demás conductores y peatones tanto en el área de trabajo como en las vías públicas.

6. REPORTE DE ACCIDENTES DE VEHÍCULOS

- Siempre que ocurran accidentes de tránsito, leves o graves, el conductor afectado está obligado a comunicarlo inmediatamente a su superior, al encargado de Seguridad Industrial y/o Ingeniero.
- En caso de accidente, ningún vehículo podrá ser movido del sitio, sin autorización del encargado de Seguridad Industrial salvo en caso de movilización de heridos.

7. ELECTRICIDAD

- Toda reparación eléctrica se iniciará tan solo cuando el circuito o equipo se haya desenergizado y aislado completamente por personal autorizado.
- Todo circuito eléctrico debe ser tratado como si estuviera energizado, aún el voltaje más bajo puede ser peligroso dependiendo de las circunstancia.

8. ALMACENAMIENTO, MANEJO Y TRANSPORTE DE MATERIALES

CILINDROS A PRESIÓN

- Al manejar o manipular cilindros, identifique su contenido, opere las válvulas cuidadosamente con las manos y no con llave u otros elementos metálicos.
- Asegure los cilindros cuando sean transportados en carretillas, camiones u otros medios.
- Al levantar un peso, la persona debe mantener la espalda tan recta como le sea posible y debe doblar las piernas. El levantamiento debe hacerse con la ayuda de los músculos de las piernas. Si la carga es muy pesada, el trabajador debe solicitar ayuda.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE SEGURIDAD	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-G-S&SO-02	Página 5 de 5	

- El uso de los equipos de protección personal, tales como guantes, calzado de protección, casco, contribuyen a disminuir las lesiones en la manipulación de materiales.

9. SEGURIDAD EN LAS OFICINAS

- Conserve los pasillos, escaleras y puertas despejados.
- No se pare delante de puertas ni lea mientras camina.
- No se recline hacia atrás en las sillas de tal manera que las patas delanteras sean levantadas del suelo.
- Desconecte cualquier equipo eléctrico antes de comenzar a limpiarlos y al terminar las labores diarias.
- Conozca la ubicación de los extintores de incendio y de los sistemas de alarmas y aprenda a usarlos.

10. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Los equipos de protección personal son suministrados por la empresa para brindar una adecuada protección a su personal y es su obligación utilizarlos en los sitios que se requieran.
- Los equipos y elementos de protección deben mantenerse limpios y en buen estado. Cualquier daño o deterioro que sufran debe reportarlos al superior inmediato.
- Todo visitante que ingrese a las obras que se están ejecutando, debe ser provisto de los elementos de protección tales como: casco, botas, monogafas y los demás requeridos según el caso.

“LA SEGURIDAD ES RESPONSABILIDAD DE CADA UNO PARA BENEFICIOS DE TODOS”

ANEXO 47. INSTRUCTIVO DE TRABAJO EN ALTURAS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO DE TRABAJO EN ALTURAS	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-03	Página 1 de 6	

OBJETIVO

Establecer los requisitos de seguridad que deben tenerse en cuenta cuando se ejecuten trabajos en alturas.

ALCANCE

Describe requisitos de seguridad que debe cumplir tanto el personal de la empresa como personal contratista cuando se realicen trabajos en altura y especialmente cuando se usen sistemas individuales de protección contra caídas.

CONDICIONES GENERALES

- Cualquier trabajo en altura, debe estar cubierto por un **permiso de trabajo** y autorizado por el supervisor del área respectiva. De acuerdo con la valoración de riesgos RAM podrá ir acompañado también del respectivo ATS.
- Se debe revisar primero si es posible **eliminar el riesgo de caer**, usando barreras fijas o el sistema de restricción, antes de considerar la posibilidad de usar el sistema individual de detención de caídas.
- Después de realizar cualquier trabajo en altura se debe considerar la posibilidad de instalar un **dispositivo permanente** que asegure que en futuras oportunidades se pueda realizar la tarea eliminando el riesgo de caída desde su origen, construyendo por ejemplo plataformas, pasamanos o escalas fijas.
- Se debe revisar el **estado físico de los trabajadores** para descartar que tengan alguna limitación que les impida realizar trabajos en altura con seguridad. Así mismo, los médicos industriales establecerán qué personas no están capacitadas para realizar trabajos en alturas desde el punto de vista de salud.
- Para hacer uso de un sistema de detención de caídas, **el personal debe estar debidamente adiestrado**. La empresa suministrará el correspondiente entrenamiento, dejando registro de los trabajadores que asisten a dicha capacitación.
- Mientras se esté trabajando en altura, **los trabajadores deben permanecer el 100% del tiempo amarrados o conectados**. Es necesario trabajar en el establecimiento de esta práctica.

RESPONSABLE

El Inspector de Seguridad y Salud Ocupacional será el encargado de que se adopten las medidas de seguridad que se establecen en el presente instructivo a la hora de que los trabajadores ejecuten cualquier labor que sea considerada en alturas.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO DE TRABAJO EN ALTURAS	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-03	Página 2 de 6	

DESARROLLO

Los trabajos en alturas que se vayan a realizar deben efectuarse atendiendo los siguientes requisitos:

Identificación de los peligros

Antes de realizar cualquier trabajo en altura se debe hacer un análisis para identificar los peligros asociados y poder elegir el tipo correcto de protección contra de caídas. Las siguientes son algunas preguntas guías para este análisis:

- ¿Qué tan alto se encuentra el área de trabajo?
- ¿Cómo se llegará al área de trabajo?
- ¿Cuáles son los movimientos requeridos?
- ¿Cuántos trabajadores se requieren?
- ¿Qué materiales van a usarse?
- ¿Existen hoyos o grietas debajo o alrededor del área de trabajo?
- ¿Hay peligro de resbalar o tropezar alrededor del área de trabajo?
- ¿Qué otros peligros hay en el área de trabajo (chispas, electricidad, químicos, superficies resbaladizas, objetos filosos)?

Sistema de detención contra caídas

En los lugares donde definitivamente no sea posible eliminar el riesgo de caer, se utilizará un sistema de detención contra caídas.

Un sistema de detención contra caídas de altura garantiza la parada segura de una caída de forma que la distancia de caída del cuerpo sea mínima, la fuerza de frenado no provoque lesiones corporales, la postura del usuario, una vez producido el frenado de la caída, sea tal que permita al usuario, dado el caso, esperar auxilio.

Una vez en uso, los sistemas de protección contra caídas, deben ser monitoreados para garantizar que son seguros.

A continuación se relacionan los requisitos que deben cumplir los elementos de un sistema de detención contra caídas:

1. Anclajes

- En la fase de planeación del trabajo se deben definir y evaluar los puntos de las estructuras donde se amarrarán los elementos de detención contra caídas.
- Los anclajes deben resistir como mínimo 5000 libras/fuerza por trabajador. Una persona con suficiente conocimiento deberá determinar qué puntos son apropiados para utilizarlos como anclajes.
- En lo posible, el anclaje usado para impedir caídas debe ser independiente al soporte en que se paran los trabajadores.
- Las columnas y vigas normalmente son consideradas puntos seguros para fijar anclajes. Evitar el uso de tuberías de diámetro pequeño y cualquier parte de un sistema eléctrico.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO DE TRABAJO EN ALTURAS	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-03	Página 3 de 6	

- Se debe procurar que el punto de anclaje se encuentre a la altura del tórax del trabajador o por encima, esto disminuirá la distancia de caída libre.
- Los ganchos que conectan los elementos para impedir caídas al punto de anclaje, deben ser de ajuste rápido.

2. Arnés de seguridad

- El único arnés aceptable para detención de caídas es el de cuerpo completo. Si una persona cae, un arnés bien puesto repartirá la fuerza de detención por los muslos, la pelvis, el pecho y los hombros. Ver figura en el **Anexo 1**.
- Para usar el arnés, se deben seguir las instrucciones del fabricante.
- Para la mayoría de los arneses de cuerpo entero, cuando vayan a ser utilizados, se deben seguir las siguientes indicaciones:
 - ♦ Sostener el arnés por el anillo de enganche trasero y agitarlo para que las correas caigan en su lugar.
 - ♦ Pasar las correas por los hombros de manera que el anillo de enganche quede en medio de la espalda.
 - ♦ Conectar las correas del pecho y/o cintura. Estas correas deben ajustar bien.
 - ♦ Con la mano entre las piernas, enganchar la correa en la hebilla o el broche del muslo. Repetir lo mismo con la segunda correa.
 - ♦ Después de amarrar las dos correas, halarlas hasta que queden bien firmes. El arnés debe quedar ajustado, pero debe permitirle moverse libremente.
 - ♦ Amarrar el arnés al sistema de detención contra caídas, usando el anillo en D ubicado en la parte posterior de la espalda.

3. Conectores

- Todos los conectores deben ser forjados o estampados, no pueden ser soldados y deben tener acabados resistentes a la corrosión.
- Deben tener una resistencia a la rotura mínimo de 5000 libras.
- Deben cerrarse automáticamente y abrirse sólo con dos acciones deliberadas consecutivas.
- No se deben conectar dos conectores o ganchos entre sí, a un mismo anillo, a su misma línea de seguridad o a una línea de vida horizontal.

4. Líneas de vida y líneas de seguridad

- Las líneas deben ser de material sintético con una capacidad nominal de 5000 libras.
- Las líneas no deben tener nudos ni uniones. Los nudos reducen la resistencia en un 50%.
- Las cuerdas utilizadas para levantar o movilizar carga no pueden ser usadas como cuerdas de seguridad personal.
- Las líneas deben ser inspeccionadas cada vez que se usen, desde el anclaje hasta el final.
- Deben estar protegidas de aristas, posibles desgastes por roce, corrosión y alta temperatura.
- Las líneas de vida verticales no deben tener más de un trabajador conectado a cada una de ellas.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO DE TRABAJO EN ALTURAS	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-03	Página 4 de 6	

- Las líneas de vida horizontales pueden tener hasta dos trabajadores conectados a ella siempre y cuando los puntos de anclaje y la línea tengan una resistencia a la carga de 5000 libras por cada trabajador.

Inspección de los equipos

- Cualquier elemento de un sistema de detención de caídas que sea sometido a cargas de impacto debe ser inmediatamente sacado de servicio y no debe ser usado de nuevo a menos que una persona competente lo inspeccione y determine que no sufrió daños y es apropiado para volverlo a usar.
- Los trabajadores deberán inspeccionar todos los elementos del sistema de detención contra caídas antes de cada uso y descartar aquellos componentes que se encuentren deteriorados.
- Sólo son aptos para el uso, los equipos de protección individual que se hallan en perfectas condiciones y pueden asegurar plenamente la función protectora prevista.
- Si el equipo se ve como si necesitara repararse u otro tipo de mantenimiento, debe devolverse a la persona que lo suministró para que se le haga el respectivo mantenimiento o para que lo pongan fuera de circulación.
- Se debe observar cuidadosamente cada elemento y verificar que no tenga:
 - Daño en piezas metálicas: cualquier cambio, rajadura, puntas salidas, distorsión, corrosión, daño químico o demasiado desgaste
 - Defectos o daño en las correas o sogas: cualquier cambio, desgaste, desempalme, torceduras, nudos, costuras rotas o salidas, abrasión, aceitado excesivo o partes muy viejas, muy desgastadas o muy sucias.
 - Piezas que faltan, señales de defectos, daño o mal funcionamiento de piezas y uniones mecánicas.

Cálculo de espacio mínimo requerido para la caída

Antes de entregar los elementos de protección a los trabajadores, el supervisor deberá garantizar que si la persona ubicada en el sitio de la tarea, cae, no alcanzará a golpearse con el piso o un nivel inferior, o con otros elementos que pueda encontrar durante su caída.

Para esto se debe hacer un cálculo matemático usando la siguiente fórmula:

$$\text{Espacio mínimo requerido para la caída} = D_{\text{caída libre}} + D_{\text{desaceleración}} + H_{\text{trabajador}} + FS$$

Donde:

<i>D</i> <i>caída libre</i> :	Distancia de caída libre
<i>D</i> <i>desaceleración</i> :	Distancia de desaceleración (elongación del absorbedor de choque)
<i>H</i> <i>trabajador</i> :	Estatura del trabajador
<i>FS</i> :	Factor de seguridad (debe ser por lo menos 1 metro)

Ver figura ilustrativa en el **Anexo 2**.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	INSTRUCTIVO DE TRABAJO EN ALTURAS	Fecha Revisión 30/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-IN-S&SO-03	Página 5 de 6	

Estrategia de rescate

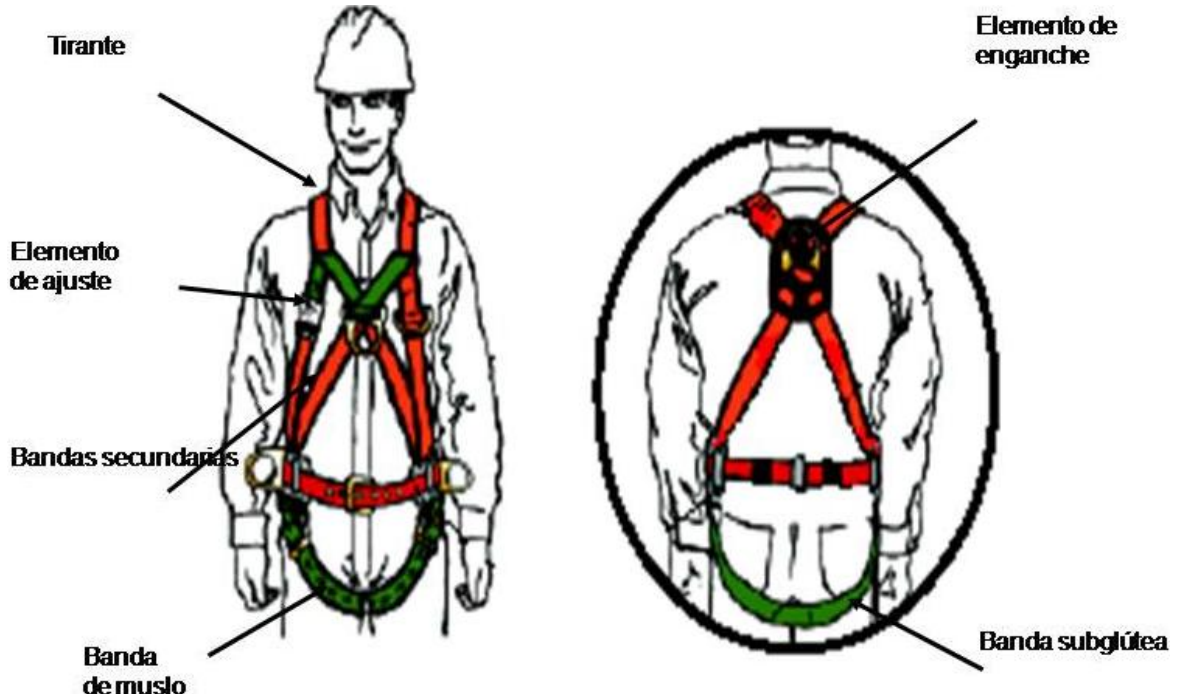
- Antes de iniciar un trabajo en altura, se debe definir una estrategia de rescate, en caso de que la persona caiga, pues en muchas ocasiones los trabajadores que caen no están posibilitados para rescatarse a sí mismos.
- Se debe tener en cuenta que si una persona que tiene un sistema de detención contra caídas, cae, se tienen como máximo 14 minutos para rescatarla; de lo contrario podría sufrir consecuencias en su salud.

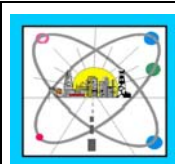
Mantenimiento, limpieza y almacenamiento

- Todo elemento del sistema requiere mantenimiento, limpieza y almacenamiento adecuados, para garantizar su buen funcionamiento y la seguridad al momento de usarlo.
- Una vez terminado el trabajo, se debe proceder a limpiar y guardar el equipo de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Los elementos de protección contra caídas se deben guardar alejados del calor, la luz solar directa, la humedad, aceites, productos químicos y otras condiciones dañinas.
- Colgar cada arnés por el anillo de enganche de la parte de atrás para ayudar a mantener la forma cuando no esté en uso.
- Un equipo que ya haya sido utilizado para detener una caída, debe ser sacado de servicio.
- Cada trabajador debe informar sobre el estado del equipo después de haber sido utilizado.

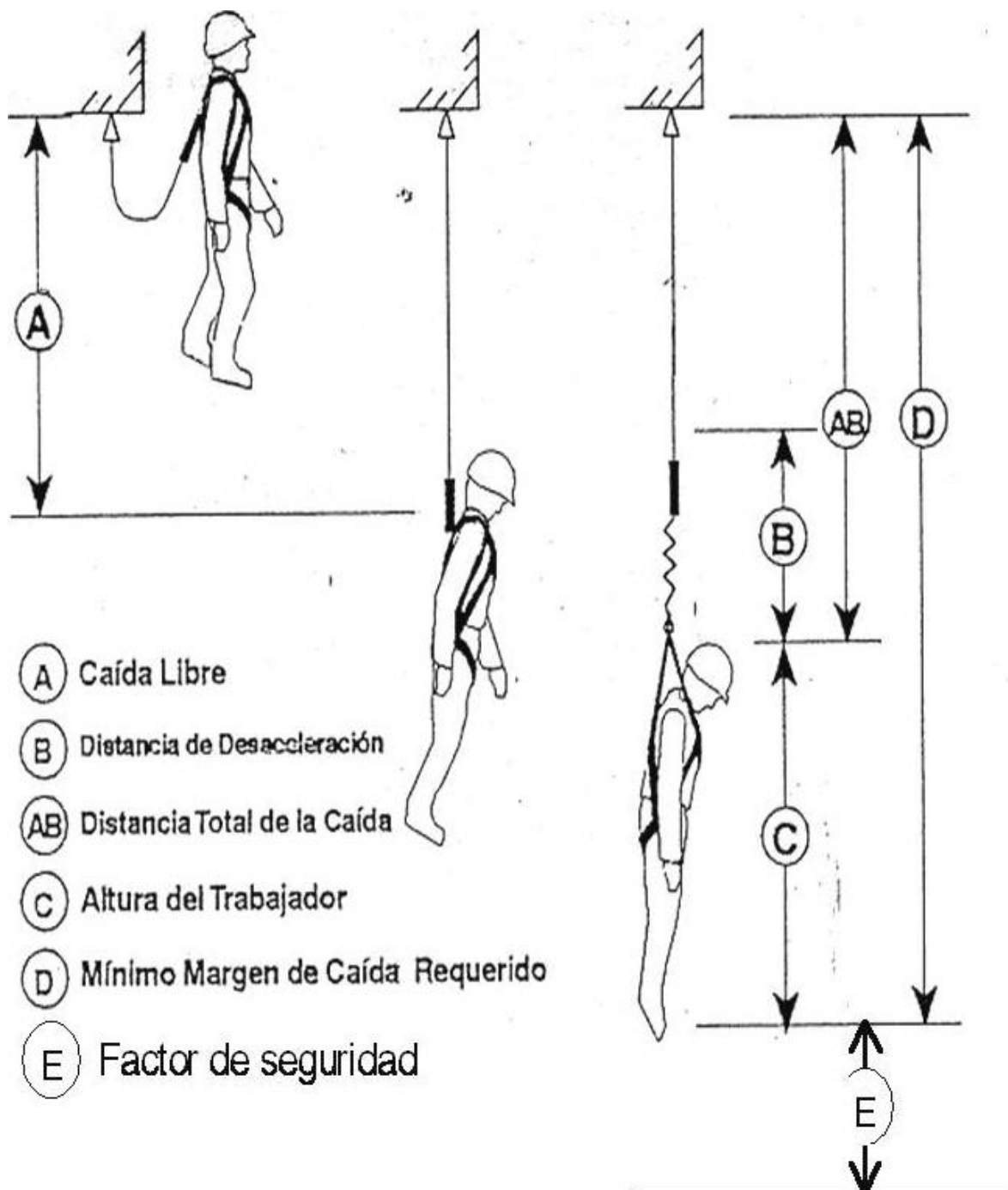
ANEXOS

ANEXO 1. ARNÉS DE SEGURIDAD





ANEXO 2. ESPACIO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA CAÍDA



ANEXO 48. PLAN DE EMERGENCIAS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 1 de 14	

INTRODUCCIÓN

Las actividades tecnológicas y los fenómenos naturales, con los que diariamente convivimos, ponen en manifiesto la vulnerabilidad a determinados riesgos y a sus posibles consecuencias, que lamentablemente y por lo general dejan experiencias desagradables.

Cuando se presenta una emergencia a nivel empresarial, suele detener la producción, además implica perder tiempo y dinero; es por esto que la implementación del **PLAN DE EMERGENCIAS**, su divulgación y aplicación amerita de un compromiso tan importante como cualquier otro frente de acción en la empresa.

INGELTEC LTDA., ha desarrollado una serie de actividades relacionadas con la preparación para emergencias, que permitan organizar un grupo humano, entrenado para ser capaz de afrontar las emergencias y disminuir en gran medida sus consecuencias, no solo desde el punto de vista económico, sino y aún más importante evitando en lo posible la pérdida de vidas humanas.

El presente documento servirá de guía para el manejo proactivo de las emergencias. El aprendizaje, la coordinación y la puesta en marcha de cada una de las recomendaciones, indicaciones y responsabilidades logrará que los efectos negativos desencadenados de una emergencia sean menos significativos que el resultado de la no preparación de la misma.

1. JUSTIFICACIÓN

INGELTEC LTDA, busca proveer un óptimo nivel de seguridad para todos los empleados, contratistas y usuarios de sus instalaciones. Esta premisa no solo se limita a crear una actitud positiva hacia la seguridad, sino a adoptar procedimientos de actuación y operación seguras, proveer equipos e instalaciones adecuadas y suministrar la información necesaria para la prevención y control de siniestros de cualquier naturaleza.

El PLAN DE EMERGENCIAS, nace como respuesta ante los diversos riesgos que acompañan el desarrollo de las labores productivas, ya demostrados en el Panorama de Riesgos de la empresa y que sugiere realizar preparación para la atención de emergencias.

Adicionalmente es importante resaltar que el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Protección Social, conscientes de los diferentes fenómenos que pueden afectar la integridad física y mental de los trabajadores y las instalaciones, ven la necesidad de implementar un plan de atención de emergencias en cada establecimiento de trabajo; por tal motivo emiten una serie de leyes y decretos que reglamentan dicho tema.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 2 de 14	

Entre estas podemos citar: Ley 9 de 1979, título III, artículo 114, Resolución 2400 (Mayo 22/79) artículos 205, 222 ordinal e; y artículo 223 y Resolución 1016/89, artículo 11, numeral 18; en que se debe organizar y desarrollar un Plan de Emergencias teniendo en cuenta: la conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), Ley 919 de 1989 (Sistema General de Prevención de Desastres), Código Sustantivo del Trabajo, artículos 349 y 350, Decreto 614 de 1984.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Establecer los procedimientos y acciones que deben realizar las personas que laboran en INGELTEC LTDA, para prevenir o afrontar una situación de emergencia, con el objeto de organizar el control de la misma y evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en la instalación.

2.2 Objetivos Específicos

- Mejorar la capacidad operativa para minimizar pérdidas y/o daños a los bienes de la empresa.
- Cumplir con los requerimientos y responsabilidades que serán socializadas para hacer intervención oportuna del riesgo.
- Preparar al personal para una respuesta efectiva ante una situación de emergencia.
- Optimizar el uso de los recursos internos y externos para responder a una emergencia.
- Proteger la integridad física y psicológica de los trabajadores de la empresa.
- Reducir los efectos económicos que se deriven de cualquier emergencia.

3. CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS SEGÚN SU ORIGEN

3.1 De origen natural: Son todas aquellas producidas en forma directa o indirecta por fenómenos naturales (aludes, deslizamientos, erosiones, sismos, erupciones volcánicas).

3.2 De origen antrópico: Son todas aquellas inherentes a los procesos, cuando el hombre interviene en los equipos, materias primas e insumos desarrollados y utilizados por las empresas de acuerdo con su actividad económica, como por ejemplo: accidentes, explosiones, incendios, derrames, intoxicaciones, escapes, entre otros.

3.3 De origen social: Son todas aquellas producidas por desordenes de tipo social, como amenazas, robos, secuestro, atentados, tomas terroristas.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 3 de 14	

4. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Razón social	INGELTEC LTDA.
NIT	800.038.648-9
Municipio	Barrancabermeja
Dirección Oficina Principal	Calle 47 No. 25 - 56 Barrio El Recreo
Teléfonos	6202475 - 6225936
Representante Legal	Alonso Chávez Martínez

5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Las instalaciones de INGELTEC LTDA, se encuentran ubicadas en el área urbana de Barrancabermeja - Santander, en el Barrio El Recreo al norte se encuentra la Calle 47, al oriente la Carrera 26, sur y occidente con residencias.

5.1 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

Cuenta con un área administrativa ubicada en un espacio de aproximadamente 10 mts de frente por 20 mts de largo, la residencia designada para este fin esta distribuida en forma modular, con 4 cubículos y dos oficinas; el piso es en tableta de forma cuadrada, el techo esta constituido por una placa en prefabricado de concreto, la ventilación es suministrada por ventiladores y aire acondicionado.

5.2 LUGAR DE OPERACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

El presente plan de emergencia será para operar tanto en obra como en el área administrativa.

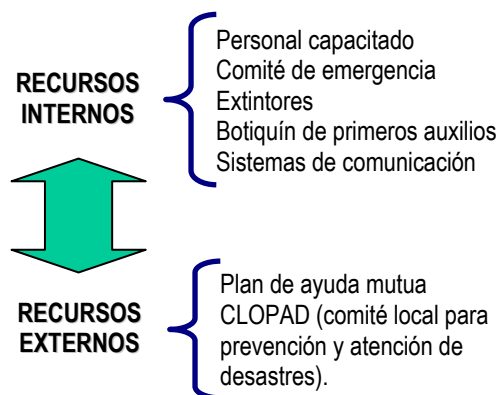
5.3 HORARIO DE TRABAJO

ÁREA	HORARIO
Administrativa	De lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 m. 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
	Sábados 9:00 a.m. - 12:00 m
Operativa	De lunes a viernes 7:00 a.m. a 11:00 a.m.-12:00 m a 5:00 p.m.
	Sábados 7:00 a.m. - 12:00 m

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 4 de 14	

5.4 RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

5.4.1 CLOPAD:



• Instituciones de Socorro

Cruz Roja: Calle 48 No. 22-04 Barrio Colombia. Tel.: 6220216, 132

Cuerpo de bomberos: Calle 52 con Cra 10 al lado del Batallón. Tel.: 6113540, 6113544, 119

Defensa Civil: Calle 9a. No. 11A-21 Barrio Colombia. Tel.: 6223242, 142

• Instituciones de Seguridad

Policía Barrancabermeja: Tel.: 6223828 - 6214225, 112

Batallón PEEV-7: Tel.: 6208923 - 3105549423 - 3124482019

Batallón Nueva Granada: Tel.: 6214173 - 3113541365 - 3124860561

Armada Nacional: Tel.: 6209066 - 6209294

DAS (antiexplosivos): Tel.: 6223361- 6223370 - 6112683 - 6221934

Fiscalía: Tel.: 6211484 - 6229329 - 6213659

Gaula: Tel.: 097-6343943 - 3112540931- 3158712686

Sijín: Tel.: 6221710

Sipol: Tel.: 6223261

CTI: Tel.: 6228877

Policía de carreteras: Tel.: 6221450 - 3112285093

• Red de Atención Médica en caso de accidentes de trabajo

Clínica San José: Cl. 47 No. 28-05 Barrio Palmira. Tel.: 6211961 - 6214852

Hospital San Rafael: Cra. 17 No.57-119 Barrio Pueblo Nuevo. Tel.: 6211422 - 6223318 – 125

Unidad Clínica La Magdalena Cll 50 # 24-37 Barrio Colombia. Tel.: 6110809 - 6110811

Clínica San Nicolás: Cll 52 17-85 Barrio Uribe Uribe. Tel.: 6201387 - 6201388

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 5 de 14	

- **Instituciones de Servicios**

Electrificadora	Tel.: 6223202 - 6223218
Aguas de Barrancabermeja	Tel.: 6101033 - 6102640
Gases de Barrancabermeja	Tel.: 6228145, 164 - 018000 919052
Telecom	Tel.: 6224496

- **Recurso humano**

Coordinadora de Sistemas de Gestión
Coordinador H.S.E y/o Inspector H.S.E, para trabajos en campo
Personal de salud en obra (médico, paramédicos o enfermeras) de acuerdo con el número de trabajadores y de los recursos ofrecidos y exigidos por el cliente.
Brigada de Emergencias
Asesoría de Médico Especialista en Salud Ocupacional
Asesoría Personal ARP

- **Recurso material**

Vehículos para el transporte de heridos (camionetas) en oficina y en campo.
Ambulancia, de acuerdo con el número de trabajadores y de los recursos ofrecidos y exigidos por el cliente.
Camilla rígida para el transporte de heridos
Botiquín de primeros auxilios
Material para el rescate de lesionados (arneses, eslingas, manilas)

6. COMITÉ DE EMERGENCIAS

Funcionará como nivel estratégico, responsable de organizar las actividades relacionadas con la prevención y coordinación de la emergencia. Debe estar conformado por trabajadores de mayor presencia en la empresa y especialmente por un nivel decisorio (Gerente)

FUNCIONES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA

Antes de la emergencia

- Planear, organizar, atender y evaluar las diversas acciones que se desarrollen dentro de las fases del Plan de Emergencias.
- Crear políticas, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencias en sus diferentes fases como la planeación, entrenamiento y situaciones de emergencias.
- Coordinar los recursos necesarios para el Plan de Emergencias.
- Ordenar la evacuación de las instalaciones o la suspensión de actividades de la misma.
- Establecer contactos con organizaciones externas y medios de comunicación.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 6 de 14	

- En caso de emergencia de nivel III, apoyar a los grupos de socorro externos.
- Mantener actualizada la base de datos de entidades de apoyo y socorro en atención de emergencias.
- Designar el(los) director(es) de los puestos de mando o sub-comités de emergencias, así como el coordinador de brigada.
- Realizar reuniones semestralmente para mantener actualizado el Plan de Emergencias y garantizar su puesta en marcha.
- Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo del Plan de Emergencias, velando porque se realice por lo menos un simulacro anual con la participación de todos los niveles de la empresa.

Durante la emergencia

- Evaluar las condiciones de naturaleza y magnitud de la emergencia.
- Distribuir los recursos físicos y humanos para la atención oportuna de la emergencia.
- Establecer contactos con los grupos de apoyo internos y externos (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Tránsito, etc.).
- Tomar las decisiones en cuanto a la evacuación total o parcial de las instalaciones.
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.
- Decidir la información que debe suministrar la dirección de comunicaciones a terceros.

Después de la emergencia

- Coordinar el reinicio de labores en la empresa o en las áreas afectadas.
- Evaluar las actividades desarrolladas.
- Elaborar y presentar el informe del evento ocurrido.
- Determinar el grado de alerta en el que se debe permanecer mientras se vuelve a la normalidad.
- Ajustar cada uno de los elementos del Plan Emergencias en caso de ser necesario.
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes de acuerdo a la evaluación del evento.

7. CAMPOS DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

Contra incendios: Se encarga de mitigar y controlar el evento que pone en riesgo las personas, ocupantes e instalaciones y que puede presentarse como consecuencias de incendios u otros desastres.

Primeros Auxilios: Se encarga de prestar atención inmediata a heridos y lesionados, y coordinar su traslado a instituciones de salud.

Evacuación y Rescate: Coordina y dirige la evacuación del personal hacia sitios de menor riesgo y lleva a cabo la labor de rescate de las personas que no pudieron evacuar.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 7 de 14	

8. RESPUESTA A LAS EMERGENCIAS

El propósito del presente Plan de Emergencias está orientado a preparar una respuesta interna tendiente a evitar, minimizar y/o mitigar el impacto que en un siniestro pueda tener sobre la integridad de las personas y bienes de la empresa.

Para ello la respuesta deberá comprender como mínimo:

- Detección del siniestro
- Evacuación de las áreas afectadas
- Control del siniestro
- Búsqueda, salvamento y rescate

9. TIPOS DE EMERGENCIAS

Cuando ocurre una emergencia se deben utilizar los recursos necesarios, teniendo en cuenta la magnitud y los riesgos específicos del evento, bajo un esquema de organización que haga dicha respuesta eficiente, con el fin de minimizar las lesiones o muertes, daños y pérdidas, y lograr así la supervivencia del sistema. Por esto es necesario tener claridad sobre los tipos de emergencias existentes:

Emergencia Grado 1:

Emergencia local, que puede manejarse con recursos de la empresa, y en donde la activación de los recursos externos es decisión del comité de emergencia, dentro de esta categoría podemos encontrar: conato de incendio detectado en los 3 primeros minutos, inundaciones por represamientos de aguas lluvias, sismos de menos de 3 grados en la escala Richter, explosiones a más de 100 mts de distancia, atentados terroristas a 500 mts de distancia, fugas de gases explosivos.

Emergencia Grado 2:

Emergencia que por sus características requiere de recursos internos y externos. Se requiere de la activación del plan de ayuda mutua. En casos tales como: conato de incendio detectado después de 5 minutos, sismos comprendidos entre 3 - 5 grados en la escala de Richter, explosiones a menos de 50 mts. de distancia, atentados terroristas a menos de 100 mts. de distancia.

Emergencia Grado 3:

Emergencia que por sus características y magnitud requiere de la intervención inmediata masiva y total de los recursos internos y externos (comité de emergencia de la empresa, plan de ayuda mutua y CLOPAD). Casos como: conato de incendio no controlado por los recursos internos y el Plan de Ayuda Mutua, incendio de más de 10 minutos de declarado, sismos de más de 5 grados en la escala de Richter, explosiones y atentados terroristas al interior de la empresa.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 8 de 14	

10. PLAN DE EVACUACIÓN MÉDICA (MEDEVAC)

El Plan de Evacuación Médica (MEDEVAC) es un sistema escalonado de atención que tiene como objetivo prestar atención inmediata, apropiada y necesaria a cualquier empleado que se accidente o enferme en su sitio de trabajo, es un método eficiente y seguro para evacuar un enfermo ó herido desde la zona de trabajo hasta un centro de asistencia, de acuerdo a la gravedad del accidente.

10.1 OBJETIVOS

- Salvaguardar la integridad física y mental de los trabajadores.
- Atender y evacuar en el menor tiempo posible a los lesionados.
- Aprovechar eficientemente los recursos disponibles para evitar complicaciones.
- Definir los recursos disponibles para cada proyecto, con el propósito de resolver situaciones de accidentes de trabajo y enfermedad aguda.
- Dar a conocer y establecer los procedimientos necesarios y las responsabilidades del personal involucrado con el fin de evitar pérdida de tiempo y confusiones en el recibo de información, tramitación de la misma y evacuación de los lesionados.

10.2 RESPONSABLES DEL MEDEVAC

- Con la creación de una brigada de primeros auxilios, la empresa apunta a prevenir y proveer inmediatamente una asistencia calificada.
- El Coordinador SG será el responsable de la activación y coordinación de las capacitaciones para las brigadas de primeros auxilios y obtener los mejores resultados en la recepción, atención y evacuación de los heridos, todo esto apoyado por el Gerente de la empresa, vigía o COPASO.
- Grupo de Triage: La brigada de primeros auxilios se encargará de la evaluación inmediata y clasificación de heridos.

11. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA TERMINACIÓN DE UNA EMERGENCIA

- Realizar una inspección al lugar de riesgo junto con los organismos de control con el propósito de determinar el momento de cierre definitivo de las operaciones.
- Evaluar las consecuencias derivadas de la emergencia y establecer el estado de los equipos para de esta forma coordinar la reposición de los mismos y la reparación de los que hubiesen presentado fallas operacionales.
- Una vez verificada el área y que la situación de riesgo se encuentre controlada se dará la orden de reactivación de actividades.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 9 de 14	

12. ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN

Para apoyar la implementación del Plan de Emergencias específico, especialmente del Plan de Evacuación, se hace necesaria la instalación de señales de emergencia que informen sobre los peligros existentes en cada área, la ubicación de los equipos y las acciones a seguir en el momento de la situación de emergencia. Con base en los panoramas de riesgos, al análisis de vulnerabilidad y una vez definidas las rutas de evacuaciones se llevará a cabo el estudio de novedades de señalización para las instalaciones.

13. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Con base a la información de la empresa, se procede a calificar la probabilidad de que se presente la amenaza y la gravedad de sus consecuencias teniendo en cuenta el Análisis de Vulnerabilidad de las instalaciones de la empresa/ Proyecto.

14. ASPECTOS A TENER EN CUENTA DE ACUERDO AL TIPO DE EMERGENCIA

14.1 INCENDIO EN INSTALACIONES

Aspectos Básicos: Existen puntos de fácil presencia o iniciación de un incendio dentro de las instalaciones de la empresa, son estos los archivos de documentos, la bodega, además de las oficinas en general.

Todo incendio o conato de incendio deberá ser atacado de inmediato a fin de evitar su propagación a otras áreas, de no ser posible su extinción esta deberá ser confinado, es decir controlado en el sector que se presenta.

- **Detección:** Detectado el conato de incendio, los trabajadores actuarán de acuerdo a lo divulgado, y la brigada deberá reaccionar de inmediato, a fin de coordinar la evacuación, apagar cuando sea posible lo que aún esté en llamas o humeando o solicitar y apoyar al Cuerpo de Bomberos en caso de que sea necesaria su intervención.
- **Alarma:** Se considera como pieza clave para poner en marcha el plan de contingencias. Una vez detectada la emergencia la persona más próxima al sistema escogido como alarma deberá accionarla.
- El brigadista en acción deberá designar a un compañero en caso de ser necesario para que de aviso a los grupos de apoyo externo requeridos para el control de la emergencia y a la Administradora de Riesgos Profesionales.
- Si al presentarse la emergencia no tiene cerca un punto para accionar la alarma, recurra al encargado de seguridad para denunciar la anomalía y proceda de acuerdo a la instrucción que éste le suministre.
- En caso de que no sea posible controlar el incendio, se procede a evacuar la zona, teniendo en cuenta siempre la frase “NO CORRA,...CAMINE”.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 10 de 14	

- Si encuentra una persona con la ropa incendiada arrojarla al suelo y hacerla girar sobre sí misma hasta apagar las llamas; si se tiene al alcance una manta o cobija envolver al afectado en ésta, nunca trate de retirar la manta o la cobija en la que se ha envuelto a una persona, esa es labor para los médicos y paramédicos y en condiciones de higiene y seguridad adecuadas.
- Si durante la evacuación se encuentran elementos o materiales que puedan activar el fuego, retirarlos o ubicarlos en sitios donde no represente ningún peligro.
- Sofocado o apagado el incendio proceda a revisar el estado de columnas y muros, para esta labor el coordinador de la brigada debe contar con profesionales idóneos y debidamente capacitados para efectuar esta clase de reconocimiento.
- Los miembros de la brigada deben cerciorarse de que no debe quedar ningún foco de incendio que pueda generar nuevas emergencias.

Incendio provocado por gasolina

- No apagar con agua; esto puede provocar que el fuego se propague a otras áreas de la empresa.
- Si el conato de incendio es en un vehículo, humedecer los cojines con suficiente agua para evitar que se propague dentro del vehículo.
- Si es posible, retirar el carro incendiado de otros vehículos cercanos.
- Evitar a través de refrigeración con agua, que el tanque de combustible explote.
- Combatir el incendio con polvo químico seco o espuma química.

Incendio provocado por gas propano o acetileno

- Cerrar las válvulas y apagarlo con agua a presión.
- Evitar la inhalación de estos gases, ya que pueden ser irritantes y venenosos, desplazan el oxígeno.

Incendio provocado por electricidad

- Desconectar la energía eléctrica.
- No apagar con agua.
- Si es en un carro desconectar la batería.
- No apagar con agua mientras esta conectada la batería, ya que esto puede propagar el corto circuito y puede producir lecciones a los que están combatiendo el conato de incendio.
- Apagar el conato de incendio con polvo químico seco.

14.2 EXPLOSIÓN

Aspectos Básicos

Una explosión es la liberación de energía en forma descontrolada y que causa daño a las instalaciones, pérdidas de vidas humanas y bienes materiales, mediante la reacción química de uno o varios compuestos o por sobrecargas eléctricas.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 11 de 14	

Como actuar ante una explosión:

Ubicada la zona o el área donde ésta se presentó, proceda a ordenar su pronta evacuación.

- Si hay incendio, la brigada contra incendio debe proceder a sofocarlo usando los elementos para su combate.
- Los brigadistas no deben permitir el retorno de las personas que ya han llegado a las salidas de evacuación.
- Actuar con serenidad, sin demostrar temor o pánico.
- Recordar a los evacuados “no corra...camine”
- Si se presentó un incendio y este ha sido debidamente controlado, la brigada de rescate puede entrar al sitio de la explosión, si hay presencia de humo, se debe andar agachado (acurrucados), localice las heridas y las víctimas.
- El grupo de rescate deberá entrar con las camillas adecuadas para el transporte de las víctimas; ya que estas personas han podido sufrir severos daños en su cuerpo.
- No permitir la presencia de curiosos, aún siendo funcionarios de la misma entidad.
- Solamente los bomberos, los miembros de la brigada o los grupos anti-explosivos pueden entrar al sitio.
- Evacuados los funcionarios y los heridos, se procede a ordenar el retiro de la brigada y a dejar en manos de expertos las acciones correctivas a la explosión.
- En el punto de reunión de la brigada, el principal brigadista deberá saber exactamente cuantas personas se encontraban dentro de la entidad y así mismo sumados los heridos y evacuados conocer si alguien falta para ordenar su búsqueda y rescate.
- Luego de la explosión solamente el cuerpo asesor especializado en obras civiles podrá dar un diagnóstico de la magnitud de los daños presentados a la edificación y si es o no seguro para ser ocupado nuevamente.

ATENTADOS OCURRIDOS A 100 METROS DE DISTANCIA

- Se deben cubrir bajo techo.
- No distanciarse de las instalaciones de la empresa, al menos que las autoridades a si lo soliciten.
- No ocupar las líneas telefónicas a menos que sea para auxiliar a heridos.
- Proteger bienes y cerrar las puertas, ninguna persona debe quedar dentro de la empresa.
- Activar el comité de emergencia como medida preventiva.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 12 de 14	

ATENTADOS OCURRIDOS A 50 METROS DE DISTANCIA

- Se debe evacuar de inmediato las instalaciones.
- Proteger bienes si es posible.
- Activar el comité de emergencia como medida de atención.

ATENTADOS OCURRIDOS AL INTERIOR DE LA EMPRESA

- Evacuación de las instalaciones.
- Atención de los heridos.
- Combate de incendio.
- Coordinar con los organismos de seguridad la investigación de las posibles causas de la explosión.

MEDIDAS PREVENTIVAS O DE MITIGACIÓN PARA ATENTADOS TERRORISTAS

Todos los empleados de la empresa deben permanecer alerta ante la presencia de personas que despierten sospechas, vehículos o motos parqueados en frente de las instalaciones; así mismo se debe reportar la presencia de sobres o paquetes sospechosos dentro de la oficina.

En todo momento los trabajadores deben denunciar ante la gerencia cualquier amenaza, chantaje, soborno, etc.

Cualquier empleado del que se tenga sospechas debe ser llamado para indagar que puede estar sucediendo o realizarle un estudio de seguridad.

14.3 SISMOS

Aspectos Básicos:

Los terremotos o movimientos telúricos son como todas las emergencias, impredecibles y pueden ocurrir en cualquier momento. Son causantes de grandes pérdidas humanas y económicas.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 13 de 14	

Cómo actuar ante un sismo

- Conservar la calma y tratar de tranquilizar a los demás. No permitir que las personas alrededor corran.
- Si se encuentra bajo techo protegerse de la caída de objetos (lámparas, cuadros, estantes, bibliotecas, etc.), alejarse de los vidrios y protegerse bajo los marcos de las puertas, escritorios, mesas o cualquier lugar que se considere resistente a una carga.
- No situarse debajo de aleros, balcones, cornisas o salientes de los cuales desconozca su capacidad de resistencia, generalmente estos son adornos arquitectónicos que no ofrecen ninguna protección.
- Una vez pasado el primer temblor, pueden presentarse réplicas (movimientos que por lo general son menores en intensidad con respecto al primero). Despejar el lugar de acuerdo a las rutas de evacuación, siempre y cuando las estructuras de pisos, paredes y techos ofrezcan seguridad. Si se emplean escaleras, observar el estado en que éstas se encuentran antes de usarlas.
- Si se encuentra en áreas descubiertas, alejarse de edificios, paredes, postes, árboles, cables eléctricos y todo aquel elemento que pueda caer. Si se encuentra dentro de un automotor se debe detener y permanecer en él.
- Una vez cesado el sismo, la brigada de emergencias procederá a realizar el censo de lesionados y el estado de las instalaciones.
- Si se queda atrapado debajo de alguna estructura procurar usar una señal visible o sonora.
- No difunda rumores, ya que estos pueden causar desconcierto, pánico y actos violentos.
- Las brigadas de emergencias deberán encargarse de la valoración y traslado de heridos, verificación del estado de las redes de gases inflamables, mantener suspendida la energía eléctrica e impedir el regreso del personal hasta que se garantice la seguridad en las instalaciones.

14.4 INTOXICACIONES GENERALES

En el caso de presentarse una intoxicación o una enfermedad de notificación obligatoria en el área, una vez comprobado, se reportará el hecho a la dependencia regional del Ministerio de Salud.

14.5 FUGA O DERRAME DE HIDROCARBUROS / ESCAPE DE GASES

Durante las obras se pueden presentar fallas en tanques cisterna, válvulas, almacenamiento o tanqueo de equipos, igualmente durante el transporte de combustible para abastecimiento de tanques en obra. Durante la ejecución de los trabajos existen riesgos de derrame debido a la cercanía de otras líneas, lo cual puede originar emergencias.

En el escape de vapores tóxicos o gases es necesario realizar una evacuación pronta y ordenada, sin esperar a identificar cual es el producto en cuestión. Preferiblemente busque un pañuelo o trapo, humedézcalo mientras evacua el área contaminada.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 14 de 14	

15. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES AL PLAN DE EMERGENCIA

El presente Plan de Emergencias debe ser evaluado en forma anual, siendo aspectos a considerar el análisis de vulnerabilidad, grado de cumplimiento de las tareas asignadas, ocurrencia de emergencias en el período, respuesta presentada ante las emergencias, simulacros, grado de compromiso de la gerencia, funcionamiento de la estructura orgánica, cumplimiento del programa de capacitación para la misma y cobertura, entre otros.

ANEXO 49. PLAN DE EVACUACIÓN

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EVACUACIÓN	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-03	Página 1 de 8	

INTRODUCCIÓN

Evacuar es el conjunto de actividades y procedimientos tendientes a desplazar un grupo de personas que se encuentran en un sitio de alto riesgo, en el evento de verse amenazadas, para conservar su vida e integridad física mediante el desplazamiento a través de rutas que pueden garantizar su llegada a lugares de menor riesgo que ofrezcan mayor seguridad. Es necesario resaltar que el personal que se encuentre en un momento dado dentro de las instalaciones de la empresa es su responsabilidad.

Un plan de evacuación es un conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas amenazadas por un peligro (incendio, explosión, colapso de estructura, sismo, atentados terroristas, etc.) protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo, estos procedimientos y acciones varían de acuerdo a la edificación a evacuar y al tipo de peligro al que las personas se encuentran expuestas.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimientos que permitan al personal y los visitantes, protegerse en caso de ocurrir una emergencia que ponga en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables. Se debe priorizar la vida y seguridad de las personas, pero también y según las necesidades, se tendrá en cuenta algunas acciones encaminadas a salvar equipos, insumos o material valioso para la empresa, tal como documentación imprescindible.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer líneas de apoyo que nos garanticen poder cumplir con los objetivos trazados.
- Garantizar que el apoyo sea confiable en el momento que se requiera y dar plena garantía de una evacuación segura para todo el personal.
- Minimizar las pérdidas humanas y materiales que puedan presentarse como consecuencia de un siniestro.
- Capacitar y entrenar a todo el personal sobre como, cuando y hacia donde evacuar en caso de siniestro.
- Definir las rutas de evacuación en caso de emergencia para las diferentes áreas.
- Entrenar a los coordinadores o encargados de la evacuación en procedimientos de emergencia.
- Analizar la capacidad operativa del plan y su tiempo de respuesta.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EVACUACIÓN	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 2 de 8	

2. MARCO CONCEPTUAL

- Alarma: Son los mecanismos para informar a las personas afectadas que deben iniciar las acciones de prevención y atención de emergencias y desastres, acordadas y practicadas previamente, que puede surgir o no después de la alerta, a partir de la evaluación del evento y sus posibles consecuencias. Da inicio a las acciones de evacuación y salvamento. Sólo se suspende cuando termina la emergencia. La alarma será por el mecanismo previamente establecido.
- Alerta: Sistemas diseñados para comunicar oportunamente la posible ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos y transmitir la información a las personas encargadas de la prevención y a las entidades pertinentes.
- Mecanismo de Notificación: Son los mecanismos por los cuales se verifica la alerta y se conceptúa en si se da o no la alarma y la orden de seguir los procedimientos de emergencias previamente establecidos.
- Notificación Externa: El coordinador del plan de evacuación se encarga de avisar a los organismos de socorro y centros hospitalarios sobre la emergencia.
- Notificación Interna: El coordinador general de la emergencia, que junto con los coordinadores de área definirá si es necesario realizar la evacuación.
- Rutas de Evacuación: Son rutas debidamente señalizadas, con dirección a las diferentes puertas de salida de una institución. Estas vías deben permanecer libres de obstáculos y señalizadas.

3. MARCO LEGAL

1. Ley 9 de 1979 (Artículos 93 y 96)
2. Ley 919 de 1989 (Declaratoria de emergencias por grave calamidad pública)
3. Resolución 1016 de 1989 (Artículo 11)
4. Resolución 2400 de 1979 (Artículos 3, 16, 207, 220, 223 y 234)

4. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

El encargado de ordenar una evacuación será el Coordinador del Comité de Emergencia, quien dará dicha orden teniendo en cuenta la gravedad del siniestro o las repercusiones que se puedan desencadenar. En todo caso se deben seguir los siguientes patrones:

- Cuando un empleado se entere de la situación de emergencia, avisará al Coordinador del Comité de Emergencias directamente, quien se desplazará hasta el sitio, si le es posible y valorará la situación, de lo contrario se apoyará en la información suministrada por el trabajador.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICO Y CIVILES	PLAN DE EVACUACIÓN	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 3 de 8	

- Una vez valorada la situación y sus posibles consecuencias el comité de emergencia tomará la determinación de dar o no la orden de evacuar las instalaciones. Se pueden manejar evacuaciones parciales o totales, dependiendo del tipo del siniestro y la ubicación.
- La evacuación se realizará siguiendo la señalización de evacuación o en su defecto las rutas que han sido previamente establecidas para la misma. El encargado de la evacuación debe saber cuantos empleados, contratistas o visitantes se encontraban dentro de las instalaciones y facilitar el rescate y evacuación de los ocupantes hasta el sitio de reunión final.
- Todos los empleados servirán como guías de evacuación para los visitantes, llevándolos consigo en el momento de evacuación y después reportándolos al encargado de la evacuación.
- El encargado de la evacuación deberá tener listado de los trabajadores de la empresa actualizado.
- El encargado de la evacuación verificará que no hay ocupantes dentro de las instalaciones, teniendo en cuenta de no poner en riesgo su propia seguridad.
- Con el fin de establecer el conteo final de los empleados, contratistas, proveedores y visitantes evacuados de las diferentes áreas y verificar si todos lograron salir de la edificación, los ocupantes deberán permanecer en el punto de reunión determinado, hasta que el brigadista verifique si todo el personal ha evacuado.
- El encargado de la evacuación entregará un informe al coordinador de emergencia, quien después de evaluar el post-siniestro determinará el ingreso a las instalaciones.

4.1 FASES DE LA EVACUACIÓN

4.1.1 Primera Fase: Detección del Peligro. Tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce, en esta fase se informa a los trabajadores sobre una posible amenaza que no ha sido evaluada, por tanto todos los trabajadores deben parar la labor, apagar los equipos de trabajo y estar alerta a las decisiones que comunique el coordinador del Comité de Emergencia.

El tiempo depende de:

- Clase de riesgo
- Medios de detención disponibles
- Uso de la edificación
- Día y hora del evento

4.1.2 Segunda fase: Alarma. Tiempo transcurrido desde que se conoce el peligro hasta que se toma la decisión de evacuar y se comunica esta decisión al personal. La alarma para **INGELTEC LTDA**, será mediante el uso de un silbato.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EVACUACIÓN	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 4 de 8	

SISTEMA DE ALARMA

Oficina principal:

Se utilizará un silbato para el cual se tendrá el siguiente código de alerta:

- Una alerta sostenida: Se detecta la emergencia (incendio, explosión, colapso estructural).
- Dos alertas sostenidas: Es obligatoria la evacuación total del área de las oficinas.
- Tres alertas sostenidas: Se ha controlado la emergencia y es seguro regresar a las zonas de trabajo.

-

Zona de trabajo en obra:

Para el sistema de alarma o el mecanismo de detección de emergencias en obra se tendrá en cuenta las especificaciones descritas por el cliente dueño de la zona y en caso tal de que no exista un sistema de alarma, se implementará uno que se adapte a las condiciones específicas del lugar y que permita su identificación por todos los trabajadores.

El tiempo depende de:

- Sistema de alarma
- Adiestramiento de personas

4.1.3 Tercera fase: Preparación para la Salida: Tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona.

El tiempo depende de:

- Planificación
- Entrenamiento

Aspectos importantes en la fase de preparación:

- Verificar quienes y cuantas personas hay
- Disminuir nuevos riesgos en el momento de la evacuación.
- Proteger los bienes de la empresa (si es posible).
- Recordar el lugar de reunión final.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EVACUACIÓN	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 5 de 8	

4.1.4 Cuarta fase: Salida del Personal: Tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última, a un lugar seguro.

El tiempo de salida depende de:

- Distancia a recorrer
- Capacidad de vía
- Número de personas a evacuar
- Limitantes del riesgo

Estimación del tiempo total de evacuación

El tiempo total de evacuación será la suma de los tiempos requeridos en el proceso de evacuación: desde que se origina el evento potencialmente desastroso hasta que sale la última persona. Se toma como tiempo total de evaluación, el mayor de los tiempos de salidas de cada área y por lo general es diferente al tiempo calculado teóricamente.

Para disminuir el tiempo de evacuación se requiere la intervención en cada una de las fases, como por ejemplo: entrenamiento del personal en el manejo de extintores, manejar la capacidad de las vías de salida, rutas de evacuación sin obstáculos y en buen estado, etc.

Estimación del Tiempo teórico de Salida

Fórmula para el cálculo aproximado del tiempo de salida

$$TS = \frac{N}{A \times K} + \frac{D}{V}$$

TS = Tiempo de Salida.

N = Número de personas.

A = Ancho de la salida en metros.

K = Constante experimental: 1,3 personas/metro/seg.

D = Distancia total del recorrido en metros.

V = Velocidad de desplazamiento: 0,6 metros/seg.

4.2 Rutas de Evacuación: Las salidas de emergencias son los caminos establecidos para que las personas abandonen la edificación en el menor tiempo posible y de esta forma reducir los riesgos sobre las personas (ver Ruta de Evacuación).

4.2.1 Zona de trabajo en obra: Según el sitio de ejecución de los trabajos y del área de la emergencia, existirá una o varias rutas de evacuación y puntos de encuentro hacia uno o varios sitios seguros. Las rutas de evacuación serán diseñadas previo estudio de las condiciones del sitio de trabajo y se divulgarán a todos los trabajadores.

Los Supervisores garantizarán la evacuación de los trabajadores de cada grupo, coordinados por el grupo de evacuación y rescate de la brigada de emergencias.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EVACUACIÓN	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 6 de 8	

Indicaciones generales para evacuación:

- Desconecte aparatos eléctricos.
- Cierre escritorios y archivadores.
- Al salir cierre la puerta sin seguro.
- No corra.
- No grite.
- No cause confusión.
- No se regrese por pertenencias.
- Siga indicaciones del guía de área.
- Si tiene visitantes llévelos y guíelos al sitio de reunión final.
- Las mujeres deben quitarse los zapatos de tacón alto.
- En caso de humo el desplazamiento debe realizarse gateando.
- Antes de salir se debe verificar el estado de las vías.
- En edificios altos: evacuar el piso afectado, los dos pisos superiores e inferiores al incendio, y si es necesario todos los demás de arriba.
- Si tiene que refugiarse deje una señal.
- En caso de incendio trate de mojar un pañuelo o tela y cúbrase la cara.
- Evite evacuar hasta no haber recibido la orden.
- Siga las rutas de evacuación de acuerdo a la señalización e instrucciones del coordinador de evacuación.
- Preste ayuda a personas limitadas y/o visitantes.
- No obstaculizar las salidas.
- Dirigirse al punto del área o zona de seguridad y debe permanecer en el, mientras se verifica que todo el grupo ha completado la evacuación.

Actividades del Comité de Evacuación antes de la emergencia:

- Realizar simulacros periódicamente o al menos una vez por año.
- Capacitar y educar a las personas de forma continua y permanente acerca del plan de evacuación.
- Hacer divulgación del plan de evacuación en los diferentes canales de comunicación masiva que posee la empresa.
- Crear un manual del plan de evacuación que sea claro, preciso y atractivo.
- Por ningún motivo, se deben colocar obstáculos en la ruta de evacuación, estas deben permanecer siempre libres y despejadas.
- Se debe elegir un punto de encuentro que brinde seguridad, que pueda albergar el mayor número de personas y sea lo más despejado posible, libre de obstáculos, redes eléctricas, entre otros.
- Al realizar los simulacros se debe evaluar los tiempos de evacuación teniendo en cuenta que el objeto de la evacuación es llevar a los ocupantes hacia un lugar seguro.
- Buen estado de escaleras y puertas de emergencias.
- Señalización de rutas de escape.
- Bloqueo de rutas peligrosas y señalización de rutas alternas.
- Asignación de responsabilidades.
- Determinación de los sistemas de alerta, alarma y forma de operación.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EVACUACIÓN	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 7 de 8	

- Localización adecuada de: extintores, altavoces, equipos contraincendios, botiquines de primeros auxilios.
- Red de comunicaciones interna y externa para dar aviso ante una emergencia.
- Plan de control del tráfico externo.
- Vigilancia.

4.3 DIVULGACIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN

La gerencia de **INGELTEC LTDA.**, ha dispuesto los siguientes pasos para poner en conocimiento el plan de evacuación.

Paso 1: Se hará entrega de una copia de este plan a cada una de las personas que laboran en la empresa.

Paso 2: Dentro del programa de charlas de seguridad, el plan de evacuación esta contemplado como tema, y se explicará a todo el personal.

Paso 3: Se publicará copia de este plan en cada una de las carteleras informativas (sitio de trabajo y oficina).

- Para optimizar el plan de evacuación se debe tener en cuenta:
 - Buen estado de las rutas y puertas de emergencia.
 - Señalización de rutas de escape (vías, cerramientos, mallas perimetrales u otros) y colocar planos visibles.
 - Bloquear rutas peligrosas y señalar rutas alternas.
 - Determinar zonas de seguridad e identificar la línea de evacuación.
 - Comunicar y capacitar al personal sobre las acciones establecidas para la evacuación.

4.4 RESPONSABLE

El Coordinador de Sistemas de Gestión y los integrantes de la brigada de evacuación serán los responsables de velar por el cumplimiento de este plan y sus funciones y responsabilidades son las siguientes:

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PLAN DE EVACUACIÓN	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PL-S&SO-02	Página 8 de 8	

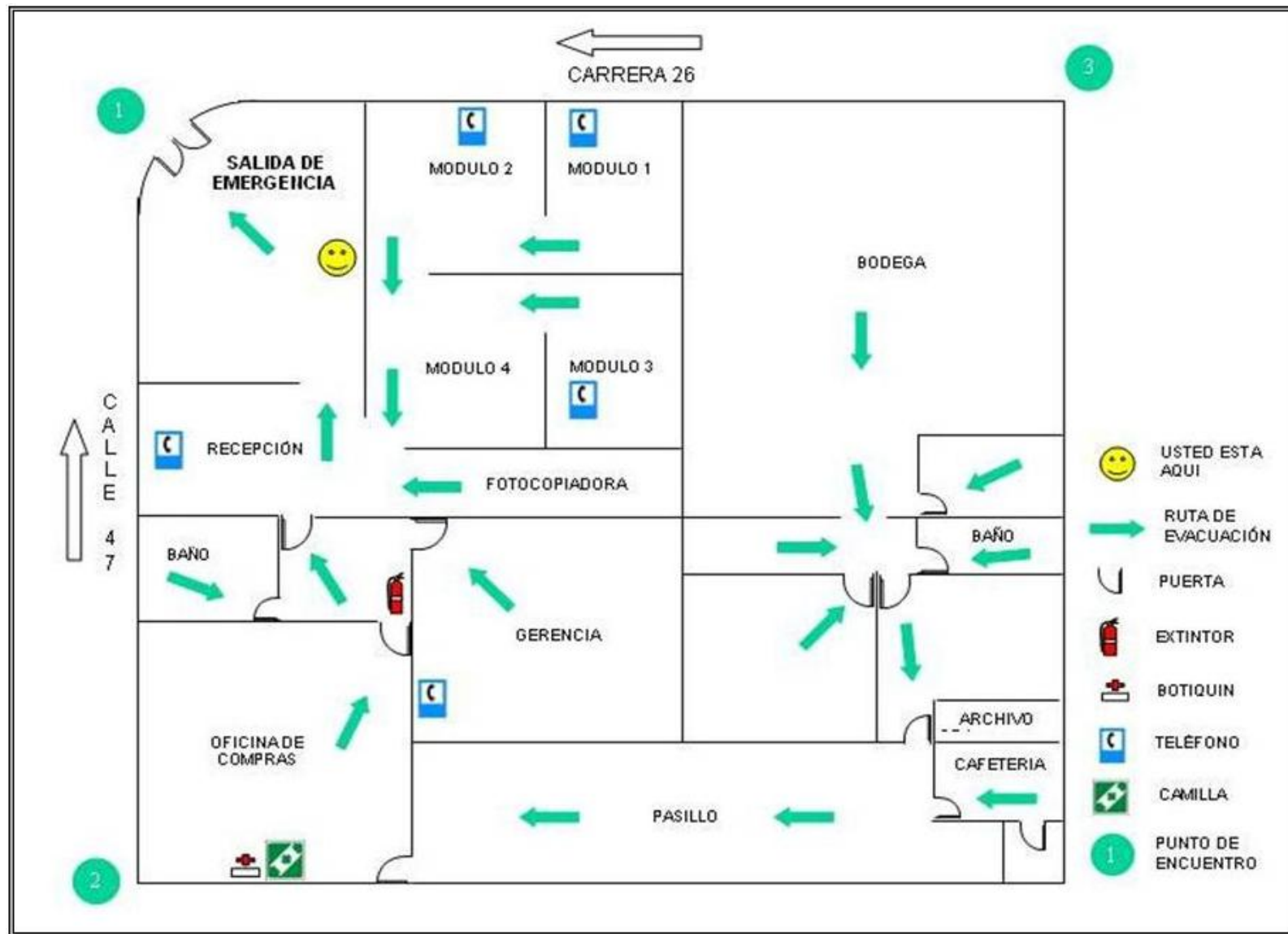
FUNCIONES		
Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después la emergencia
- Conocer el programa de prevención y atención de emergencias y desastres. - Inspeccionar las vías de evacuación, el funcionamiento de las puertas de salida de emergencias y que ningún punto en la ruta este bloqueado. - Mantener una lista actualizada del personal que labora en las instalaciones. - Participar activamente en los simulacros programados con el fin de definir formas de actuar y evitar crisis de pánico en las personas. - Conocer el plan de evacuación, rutas de evacuación y sitios de reunión final.	- Valorar la información obtenida por la alerta, de ser necesario dar la alarma - Dar aviso a los organismos de ayuda externos. - Verificar quienes y cuantas personas hay, tomar lista del personal a su cargo. - Informar al personal que deben suspender las labores y proceder a evacuar. - Verificar que no hayan quedado personas dentro de las instalaciones. - Guiar y coordinar la evacuación total. - Mantener constante comunicación con el coordinador general y los otros coordinadores. - Evitar el regreso de las personas a las instalaciones durante el proceso de evaluación.	- Guiar y coordinar la evacuación total - Mitigar nuevas amenazas, informar cualquier caso que se presente, circunstancias que compliquen o agraven el evento - Dirigirse hacia el sitio de reunión final y verificar que todo el personal haya evacuado las instalaciones - Realizar conteo final de personas en el sitio de reunión y comunicarlo a las directivas. - Evaluar las actividades realizadas durante la emergencia y dar recomendaciones sobre los aspectos que requieran mejoras.

4.5 ZONA DE SEGURIDAD (Punto de encuentro): Es el lugar más seguro que se debe elegir para que las personas acudan después de dada la orden de evacuación, se debe tener en cuenta las facilidades de acceso, la protección y la señalización, pueden existir sitios alternos de acuerdo al tipo de amenaza.

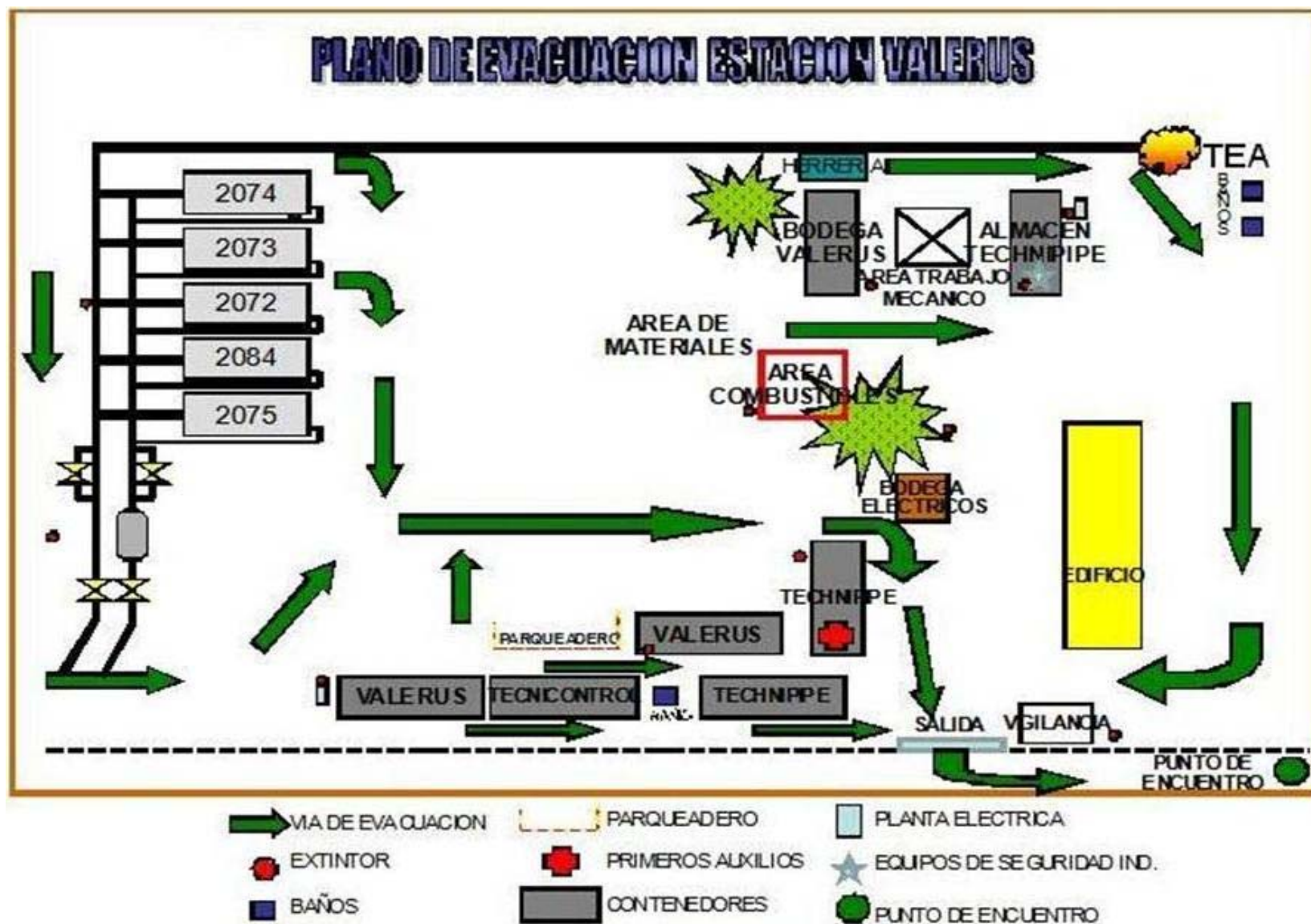
En el área operativa el sitio de reunión será el planteado por el cliente; en el área administrativa hay tres puntos de encuentro, el inicial es en la esquina, en la parte exterior de las instalaciones, justo en frente de la salida principal, en caso de ser necesario alejarse de las instalaciones el personal debe dirigirse a uno de los siguientes puntos:

- A mano izquierda, en la esquina donde finaliza la acera.
- A mano derecha, en la esquina donde finaliza la acera.

ANEXO 50. RUTA DE EVACUACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA



ANEXO 51. RUTA DE EVACUACIÓN ÁREA OPERATIVA



ANEXO 52. PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE S&SO	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR- S&SO-08	Página 1 de 3	

OBJETIVO

Establecer la metodología para realizar de forma periódica, las labores de monitoreo, medición y seguimiento del desempeño del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional de la organización.

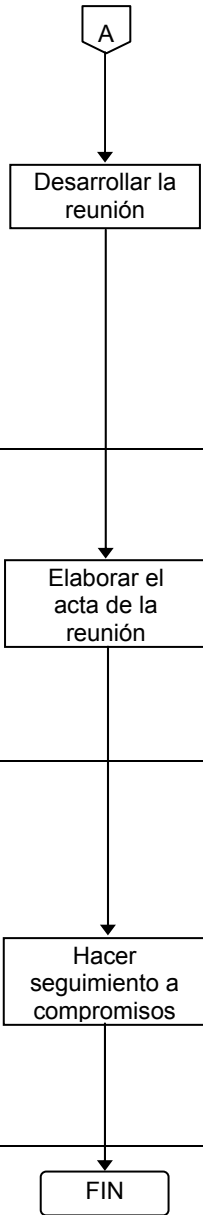
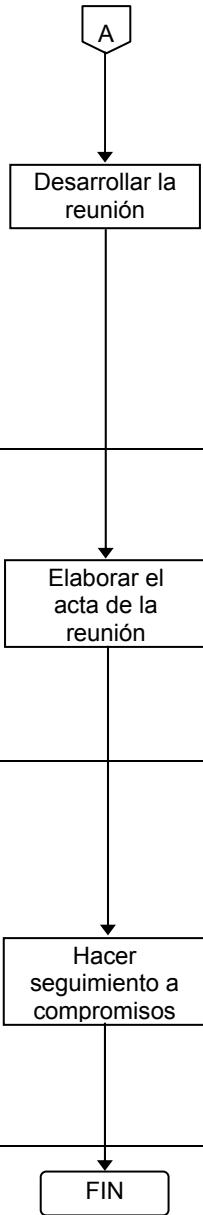
ALCANCE

Aplica a todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional de la empresa.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO			
↓ Planear la reunión ↓	Dependiendo del desempeño y de las necesidades de la empresa, se proponen los temas a tratar en la reunión, se ponen a consideración de la Gerencia; una vez aprobados, se elabora la agenda correspondiente, fijando la duración para cada tema y estableciendo el responsable de presentar la información. Así mismo, se envía la agenda correspondiente, a los participantes indicando la fecha, hora, lugar y duración de la reunión, dejando para el final registro de su ejecución.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
↓ Preparar la información a divulgar y analizar ↓ A	Se recopila, procesa y prepara la información estadística para seguimiento y control, registros y evidencias de seguimiento y análisis de resultados obtenido, así como proponer acciones de mejora para poner a consideración de la gerencia.	Coordinador de Sistemas de Gestión	

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE S&SO	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR- S&SO-08	Página 2 de 3	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	La reunión se realiza de acuerdo a la agenda previamente preparada, durante la misma se analizan indicadores, informes y demás, se evalúan y plantean estrategias y acciones correctivas y preventivas que conlleven a subsanar, controlar, mitigar y aplicar las acciones o planes para mejorar situaciones que se hallen fuera de control. Se asignan los compromisos según las funciones y se hace la difusión correspondiente al personal interesado para facilitar el proceso de implementación.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
	Se elabora el acta de reunión, registrando los puntos tratados durante la misma, se escriben los compromisos adquiridos, el responsable y la fecha límite para su ejecución. Las copias del acta se distribuirán a los que asisten a la reunión para así efectuar el seguimiento de lo establecido.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-AD-05
	Se realiza seguimiento a lo establecido en la reunión anterior, para lo cual se incluyen los compromisos como uno de los puntos de la agenda a tratar en la siguiente reunión. Se conserva un archivo de todos los documentos que se generen durante las reuniones correspondientes de monitoreo y seguimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
			

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE S&SO	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR- S&SO-08	Página 3 de 3	

ANEXOS

- **ITE-FR-AD-05** Notas de Reunión
- NTC OHSAS 18001:2000 “Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional”

CONDICIONES GENERALES

El seguimiento al desempeño de la seguridad y salud ocupacional se desarrolla mediante una reunión mensual de 1 hora como mínimo, durante la cual se evaluará el cumplimiento de requisitos, tales como:

- Política y objetivos, en cuanto a la continua adaptación y efectividad de las metas propuestas.
- Controles a los peligros identificados, los cambios a los métodos de trabajo o patrones de comportamiento para mitigar la incidencia de riesgos.
- Cumplimiento de requisitos legales y la implementación de controles consecuentes con la nuevas legislaciones de S&SO.
- Control y seguimiento de los programas de gestión, así como las consultas sobre cambios esperados en el desarrollo de los mismos.
- Verificación del cumplimiento de las actividades programadas para mejorar la competencia del personal.
- Evaluar las consultas de los empleados en cuanto a evaluaciones y controles de riesgo, equipos, materiales, procedimiento o normas de trabajo.
- Análisis de accidentes e incidentes, respuesta a emergencias, acciones correctivas y preventivas así como los controles a las no conformidades halladas en las revisiones por la gerencia, en las inspecciones planeadas y en las auditorías internas.
- Las estadísticas de accidentes e incidentes.
- Avance de ejecución de presupuesto y necesidades de recursos (financieros, de personal, materiales, etc.).
- Las actividades de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en sus diferentes procesos.

ANEXO 53. PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS	Fecha Revisión 19/05/2007	Núm. Revisión 1
		ITE-PR-AD-02	Página 1 de 2	

OBJETIVO

Describir la metodología a seguir para asegurar que las no conformidades generadas tengan el tratamiento adecuado para evitar que se repitan en un futuro.

ALCANCE

Aplica a todos los procesos de los Sistemas de Gestión de INGELTEC LTDA en donde se reporte una no conformidad real.

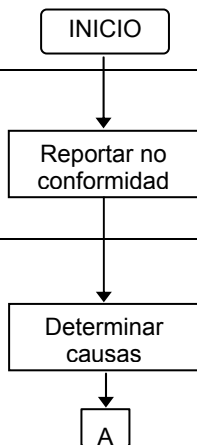
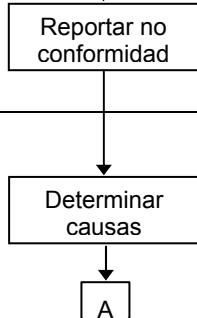
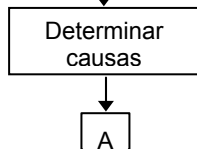
DEFINICIONES

- **Acción Correctiva:** Acción emprendida para eliminar las causas de una no conformidad, defecto u otra situación no deseable existente con el propósito de evitar que vuelva a ocurrir.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.

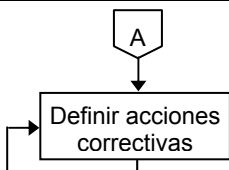
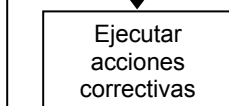
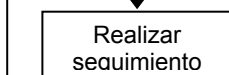
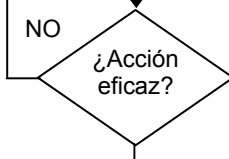
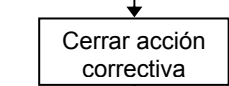
REFERENCIAS

- **NTC-ISO 9001:2000:** “Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos”.
- **ITE-M-AD-01:** “Manual de Sistemas de Gestión de **INGELTEC LTDA**”
- **NTC-OHSAS 18001:1999:** “Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional”

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
	Se reporta la No Conformidad identificada a través de quejas y reclamos del cliente, productos no conformes, auditorías, indicadores de gestión y/o desempeño de los sistemas gestión de la empresa.	Personal involucrado	ITE-FR-OP-31 ITE-FR-AD-25 Indicadores de Gestión
	Se determina la causa de la no conformidad; si esta no es conocida se realizan las pruebas y/o se aplica el análisis de datos correspondiente.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-G-AD-05

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS	Fecha Revisión 19/05/2007	Núm. Revisión 1
		ITE-PR-AD-02	Página 2 de 2	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se definen las acciones correctivas para eliminar las principales causas del problema basado en la técnica 5W-1H (qué, cuando, donde, quién, por qué, cómo), se definen responsables de la ejecución y del seguimiento y se informa a los involucrados las actividades a ejecutar.	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-OP-21 ITE-FR-OP-24
	Se ejecutan las acciones correctivas necesarias para eliminar la no conformidad.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-OP-21 ITE-FR-OP-24
	Se realiza seguimiento a la acción tomada para verificar su eficacia.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-OP-21 ITE-FR-OP-24
	¿Fue eficaz la acción tomada?		
	Se revisan los resultados y se evidencia el cierre de la acción correctiva (firma del Gerente).	Gerente	ITE-FR-OP-21
			

ANEXOS

- **ITE-G-AD-05** Guía de Análisis de Datos
- **ITE-FR-OP-21** Solicitud de Acciones Correctivas y / o Preventivas
- **ITE-FR-OP-24** Plan de acción de auditoria
- **ITE-FR-AD-25** Quejas, Reclamos y Sugerencias
- **ITE-FR-OP-31** Producto no conforme
- Indicadores de Gestión.

ANEXO 54. PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS	Fecha Revisión 19/05/2007	Núm. Revisión 1
		ITE-PR-AD-03	Página 1 de 2	

OBJETIVO

Describir la metodología a seguir para asegurar que las no conformidades potenciales tengan el tratamiento adecuado para evitar que se presenten.

ALCANCE

Aplica a todos los procesos de los Sistemas de Gestión de INGELTEC LTDA en donde se reporte una no conformidad potencial.

DEFINICIONES

- **Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.

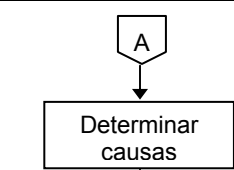
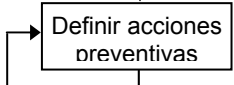
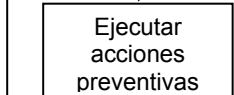
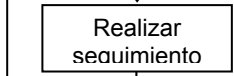
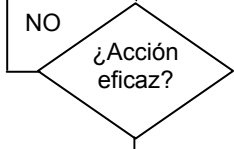
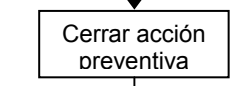
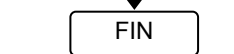
REFERENCIAS

- **NTC-ISO 9001:2000:** “Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos”.
- **ITE-M-AD-01:** “Manual de Sistemas de Gestión de **INGELTEC LTDA**”
- **NTC-OHSAS 18001:1999:** “Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional”

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se reporta la No Conformidad potencial identificada a través de quejas y reclamos del cliente, evaluaciones de la satisfacción de los clientes, sugerencias internas, productos no conformes, auditorías, indicadores de gestión, inspecciones planeadas, desempeño de los sistemas gestión de la empresa, planes de acción, direccionamiento estratégico, benchmarking, resultados de simulacros, etc.	Personal involucrado	ITE-FR-OP-31 ITE-FR-AD-25 Indicadores de Gestión Registros de Inspecciones

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS	Fecha Revisión 19/05/2007	Núm. Revisión 1
		ITE-PR-AD-03	Página 2 de 2	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se determina la causa de la no conformidad potencial; si esta no es conocida se realizan las pruebas y/o se aplica el análisis de datos correspondiente.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-G-AD-05
	Se definen las acciones preventivas para evitar las causas del problema basado en la técnica 5W-1H (qué, cuando, donde, quién, por qué, cómo), se definen responsables de la ejecución y del seguimiento y se informa a los involucrados las actividades a ejecutar.	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-OP-21 ITE-FR-OP-24
	Se ejecutan las acciones preventivas necesarias para eliminar la no conformidad potencial.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-OP-21 ITE-FR-OP-24
	Se realiza seguimiento a la acción tomada para verificar su eficacia.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-OP-21 ITE-FR-OP-24
	¿Fue eficaz la acción tomada?		
	Se revisan los resultados y se evidencia el cierre de la acción preventiva (firma del Gerente).	Gerente	ITE-FR-OP-21
			

ANEXOS

- **ITE-G-AD-05** Guía de Análisis de Datos
- **ITE-FR-OP-21** Solicitud de Acciones Correctivas y / o Preventivas
- **ITE-FR-OP-24** Plan de acción de auditoria
- **ITE-FR-AD-25** Quejas, Reclamos y Sugerencias
- **ITE-FR-OP-31** Producto no conforme
- Indicadores de Gestión.

ANEXO 55. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME Y/O NO CONFORMIDAD

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME Y/O NO CONFORMIDADES	Fecha Revisión 19/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-PR-AD-05	Página 1 de 3	

OBJETIVO

Establecer las actividades para asegurar que el producto no conforme sea identificado y controlado de acuerdo a los requisitos, para prevenir su uso o entrega no intencional.

ALCANCE

Aplica a cualquier irregularidad que se presente durante los procesos y que no se fijen a las condiciones explícitas e implícitas, durante el desarrollo de las actividades.

DEFINICIONES

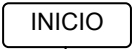
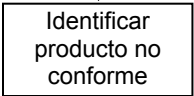
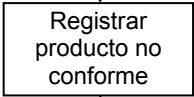
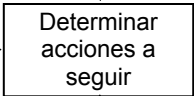
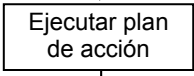
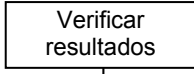
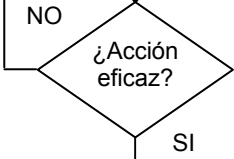
- **Liberación:** Autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso.
- **Derogación:** Autorización escrita para la utilización de un producto que no cumple con los requisitos especificados.
- **Reproceso:** Acción tomada sobre un producto no conforme para que cumpla con los requisitos.
- **Desecho:** Acción tomada sobre un producto no conforme para impedir su uso inicialmente previsto.
- **Producto:** Resultado de un proceso.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.

REFERENCIAS

- **NTC-ISO 9001:2000:** “Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos”.
- **NTC ISO 9000:** “Fundamentos y Vocabulario”
- **NTC-OHSAS 18001:1999:** “Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional”

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME Y/O NO CONFORMIDADES	Fecha Revisión 19/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-PR-AD-05	Página 2 de 3	

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
	Se identifica el producto no conforme y/o no conformidad (incidentes, accidentes, fallas de control, incumplimiento de requisitos legales, etc.), en cualquiera de los procesos de los sistemas de gestión para evitar su uso o entrega no intencionada.	Personal involucrado	
	Se registra el producto no conforme, describiendo la naturaleza de la no conformidad detectada.	Personal involucrado	ITE-FR-OP-31
	Se analiza la situación y se describe el tratamiento a seguir para eliminar la no conformidad detectada, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para su tratamiento: reproceso, reclasificación, reparación, concesión o desecho. En caso de que se trate de un producto no conforme, y este sea detectado por el cliente, se verifica por inspección su estado de conformidad, para determinar la acción a tomar.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-OP-21 ITE-FR-OP-31
	Se llevan a cabo las actividades necesarias para el tratamiento del producto no conforme y/o no conformidad, estableciendo los responsables de las acciones tomadas y su seguimiento.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
	Se verifica si las acciones tomadas para el tratamiento del producto no conforme y/o no conformidad fueron eficaces.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-OP-21
	¿Fue eficaz la acción tomada?		
			

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME Y/O NO CONFORMIDADES	Fecha Revisión 19/05/2007	Núm. Revisión 3
		ITE-PR-AD-05	Página 3 de 3	

ANEXOS

- **ITE-FR-OP-31** Producto no Conforme
- **ITE-FR-OP-21** Solicitud de Acciones Correctivas y Preventivas

ANEXO 56. PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR- S&SO-09	Página 1 de 3	

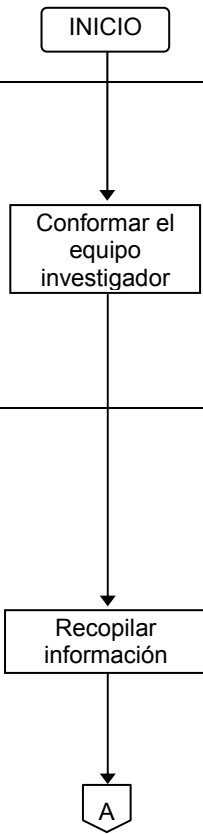
OBJETIVO

Establecer una metodología que sirva de guía para la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en la empresa.

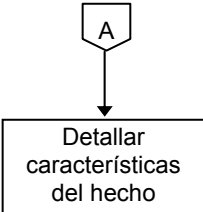
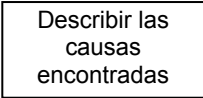
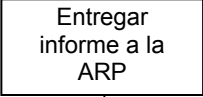
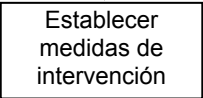
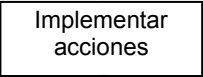
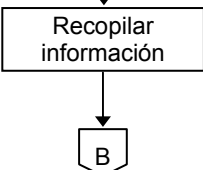
ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos y áreas de la empresa.

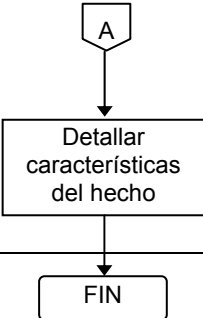
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
Conformar el equipo investigador	Se conforma el equipo investigador de incidentes y accidentes de trabajo: Gerente, Vigía de Salud Ocupacional y/o representante del COPASO y Coordinador de Sistemas de Gestión. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte de un trabajador, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional.	Gerente Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-34
Recopilar información	Se recopila información a través de la inspección al lugar de los hechos, entrevistas a testigos y responsables de la atención (involucrando todo aquello que se considere importante o aporte información), revisión de herramientas, materiales y documentación, fotografías y demás técnicas que se consideren necesarias para determinar las causas específicas del accidente o incidente (cuándo ocurrió, dónde se encontraba el trabajador, qué actividad estaba realizando y qué pasó, por qué realizaba la actividad, para qué, con quién se encontraba, cómo sucedió).	Equipo investigador	ITE-FR-S&SO-34 ITE-FR-S&SO-35

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR- S&SO-09	Página 2 de 3	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
 <pre> graph TD A{{A}} --> B[Detallar características del hecho] </pre>	Se detallan las características específicas del accidente o incidente ocurrido: tipo de lesión, parte detallada del cuerpo que fue lesionada, lesión precisa que sufrió el trabajador; agente (tipo, marca, modelo, velocidades, tamaños, formas, dimensiones, etc.) y mecanismo del accidente, sitio exacto donde ocurrió el evento.	Equipo investigador	ITE-FR-S&SO-34 ITE-FR-S&SO-35
 <pre> graph TD B --> C[Describir las causas encontradas] </pre>	Se describen todas las causas encontradas dentro de la investigación, identificando las básicas o mediatas y las inmediatas y especificando en cada grupo, el listado de los actos subestándar o inseguros y las condiciones subestándar o inseguras.	Equipo investigador	ITE-FR-S&SO-34 ITE-FR-S&SO-35
 <pre> graph TD C --> D[Entregar informe a la ARP] </pre>	Se remite a la ARP, el informe de investigación de accidentes (el cual deberá ser firmado por el representante legal), una copia a la EPS y otra al trabajador afectado.	Equipo investigador	ITE-FR-S&SO-34 ITE-FR-S&SO-35
 <pre> graph TD D --> E[Establecer medidas de intervención] </pre>	Se establecen y describen las medidas de intervención para prevenir o evitar la ocurrencia de eventos similares, estableciendo responsables, recursos y tiempos para llevar a cabo las actividades establecidas.	Equipo investigador	ITE-FR-S&SO-02 ITE-FR-S&SO-34 ITE-FR-S&SO-35
 <pre> graph TD E --> F[Implementar acciones] </pre>	Se implementan las medidas y acciones correctivas establecidas.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
 <pre> graph TD F --> G[Recopilar información] G --> B{{B}} </pre>	Se realiza seguimiento a las acciones ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido, con el fin de determinar su impacto.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-S&SO-02

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	Fecha Revisión 03/07/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR- S&SO-09	Página 3 de 3	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
 <pre> graph TD A{{A}} --> B[Detallar características del hecho] B --> C[FIN] </pre>	Se llevan los archivos de las investigaciones adelantadas y pruebas de los correctivos implementados, los cuales deberán estar a disposición del Ministerio de la Protección Social cuando éste los requiera.	Equipo investigador	ITE-FR-S&SO-34 ITE-FR-S&SO-35

REGISTROS Y DOCUMENTOS

- **ITE-FR-S&SO-02** Plan de acción
- **ITE-FR-S&SO-34** Reporte para investigación de accidentes
- **ITE-FR-S&SO-35** Reporte de incidentes

NOTAS ACLARATORIAS

1: No se consideran accidentes de trabajo:

- El que se produzca por la ejecución de actividades diferentes para las que fue contratado el trabajador, tales como labores recreativas, deportivas o culturales, incluidas las previstas en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990, así se produzcan durante la jornada laboral, a menos que actué por cuenta o en representación del empleador.
- El sufrido por el trabajador, fuera de la empresa, durante los permisos remunerados o sin remuneración, así se trate de permisos sindicales.

2: Por cada accidentado se debe hacer un reporte.

3: Todos los incidentes y accidentes de trabajo deben ser investigados dentro de los 15 días siguientes a su ocurrencia y se deben notificar a la Administradora de Riesgos Profesionales.

ANEXO 57. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR-AD-06	Página 1 de 4	

OBJETIVO

Definir las actividades apropiadas para llevar a cabo los controles necesarios para la identificación, protección, recuperación, el almacenamiento, tiempo de retención y la disposición de los registros.

ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los registros de los Sistemas de Gestión de INGELTEC LTDA.

DEFINICIONES

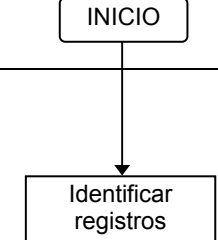
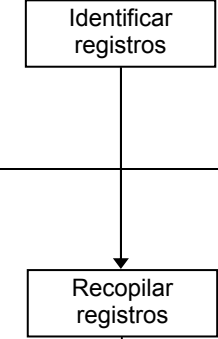
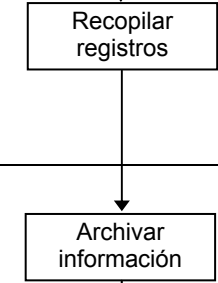
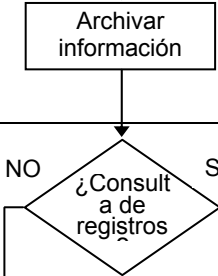
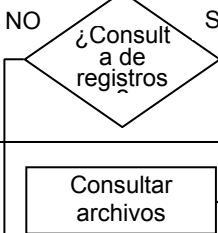
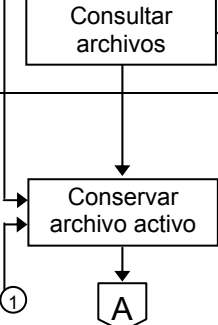
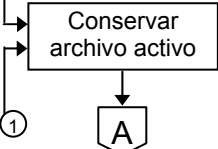
- ✓ *Procedimiento*: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- ✓ *Archivo Activo*: Registros que pueden ser consultados fácilmente en obra, proyecto u oficina y conservados como tal durante la vigencia del año en curso o duración del proyecto, para luego ser enviados al archivo muerto.
- ✓ *Archivo Muerto*: Sitio de conservación de registros que han dejado de permanecer en archivo activo y que son retenidos de acuerdo a la importancia de la información contenida o según se requiera.
- ✓ *Copia Superada*: Documento superado.
- ✓ *Diagrama de Flujo*: Representación gráfica de la secuencia ordenada de hechos y decisiones en un sistema de actividades documentadas.

REFERENCIAS

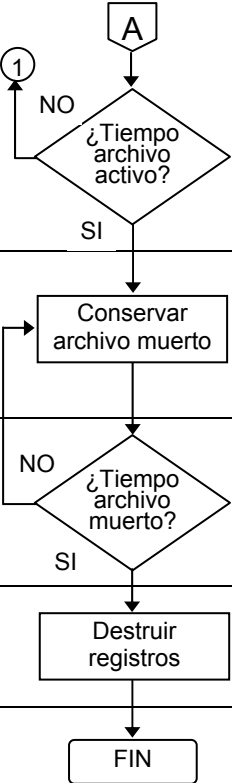
- ✓ **NTC-ISO 9001:2000**: "Sistema de Gestión de Calidad - Requisitos"
- ✓ **ITE-M-AD-01**: "Manual de Sistemas de Gestión de INGELTEC LTDA"
- ✓ **NTC-OHSAS 18001:1999**: "Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional"

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR- S&SO-09	Página 2 de 4	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
	Se identifican los diferentes registros: título del formato, fechas, consecutivos, asunto entre otros, para su respectivo reconocimiento y relación con la actividad, proceso y/o procedimiento de los sistemas de gestión, incluyéndolos en el Listado de Control de Registros.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-AD-04
	Se recopilan los registros de los sistemas de gestión en los sitios en los cuales fueron originados y se clasificados por actividades, temas, procesos, etc., organizándolos en forma cronológica ó alfabética en fólder o carpetas según sea conveniente.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
	Se archivan las diferentes carpetas o fólder en gabinetes, cajones o archivadores de tal manera que se asegure su buen estado y se evite su pérdida, daño o deterioro.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
	¿Se requiere consultar los registros?		
	Se consultan los archivos, sólo por parte de personal autorizado, según el Listado de control de registros.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-AD-04
	Se conservan los registros en archivo activo considerando requisitos contractuales, legales, duración de la obra/proyecto, requerimientos de los Sistemas de Gestión implementados, entre otros. Los tiempos de retención de archivos se establecen de acuerdo con el Listado de control de registros.	Secretaria	ITE-FR-AD-04

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR- S&SO-09	Página 3 de 4	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	¿Se cumplió el tiempo de retención en archivo activo?		
Conservar archivo muerto	Se conservan los registros en archivo muerto de acuerdo a los tiempos de retención establecidos en el Listado de Control de Registros.	Secretaria	ITE-FR-AD-04
	¿Se cumplió el tiempo de retención en el archivo muerto?		
Destruir registros	Se destruyen los registros asegurándose de que estos sean quemados o picados mecánicamente.	Secretaria	
FIN			

ANEXOS

ITE-FR-AD-04 Listado de Control de Registros

NOTAS:

- Los registros de los Sistemas de Gestión deben ser diligenciados de tal manera que permitan su lectura y comprensión, evitando borrones, tachones o enmendaduras.
- INGELTEC LTDA** conserva los registros pertinentes a sus proveedores y/o subcontratistas para demostrar el cumplimiento a los requisitos especificados.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 0
		ITE-PR- S&SO-09	Página 4 de 4	

- Los registros de **INGELTEC LTDA** están a disposición del cliente según lo pactado contractualmente.
- Los registros de obras o proyectos desarrollados por **INGELTEC LTDA**, se conservan en las instalaciones de la empresa o en la respectiva obra/proyecto, dependiendo del tamaño y monto de la misma e igualmente considerando los requisitos establecidos por el cliente. En todos los casos, el Listado de Control de Registros (**ITE-FR-AD-04**) es diligenciado por quien corresponda de acuerdo a la organización del proyecto.

ANEXO 58. FORMATO LISTADO DE CONTROL DE REGISTROS



INGELTEC LTDA

MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES

LISTADO CONTROL DE REGISTROS

ITE-FR-AD-04

REV. 2

[illegible]

ANEXO 59. PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 2
		ITE-PR-AD-04	Página 1 de 3	

OBJETIVO

Establecer un procedimiento para la programación, metodología y realización de las auditorías internas de los sistemas de gestión de la empresa y los controles que deben llevarse de estas actividades.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades o resultados relacionados con las disposiciones planificadas para determinar la eficiencia de los sistemas de gestión de **INGELTEC LTDA.**

DEFINICIONES

- ✓ *Auditoría:* Examen sistemático para determinar si las actividades y los resultados relacionados con ellas, son conformes con las disposiciones planificadas y si estas se implementan efectivamente y son aptas para alcanzar las políticas y los objetivos de la organización.
- ✓ *Auditor:* Persona calificada para efectuar auditorías.
- ✓ *Auditado:* Persona a la cual se audita.
- ✓ *Itinerario:* Formato donde se define el objeto y alcance de la auditoría, fecha, hora, grupo auditor, área a auditar.
- ✓ *Evidencias objetivas:* Información cuya veracidad se puede demostrar con base en hechos obtenidos, a través de la observación, la medición, el ensayo u otros medios.

REFERENCIAS

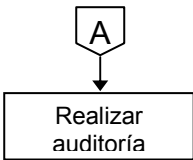
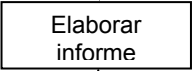
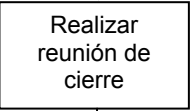
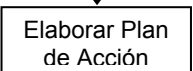
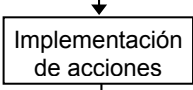
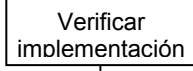
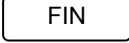
- ✓ NTC-ISO 9001:2000 Sistema de gestión de la calidad - requisitos.
- ✓ NTC-OHSAS 18001:1999: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ NTC-ISO 19011 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.
- ✓ ITE-M-AD-01 Manual de Sistemas de Gestión de **INGELTEC LTDA.**

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 2
		ITE-PR-AD-04	Página 2 de 3	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO ↓ Elaborar el Programa de Auditorías ↓ Seleccionar auditor ↓ Elaborar el Itinerario de Auditoría ↓ Divulgar el Itinerario de Auditoría ↓ Realizar reunión de apertura ↓ A	Se elabora el Programa de Auditorías, estableciendo la fecha y el responsable de coordinar la auditoría, el programa debe ser revisado y aprobado por el gerente. Las Auditorías Internas se deben realizar cada 6 meses, o cada vez que se estime conveniente de acuerdo al proyecto ejecutado. Se selecciona el auditor, quien debe tener formación como auditor interno y conocimientos en Sistemas de Gestión de Calidad NTC ISO 9001:2000, Sistemas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional OHSAS 18001:2000, manejo de técnicas de auditoría (Norma 19011) y haber realizado mínimo 2 auditorías internas con una intensidad mínima de 10 horas cada una. Se elabora el itinerario de auditoría el cual debe ser revisado y aprobado por la gerencia. Con una semana de anticipación, se informa a cada uno de los responsables de los procesos y al personal involucrado en el sistema de gestión a auditar sobre la ejecución de la auditoría, teniendo en cuenta el itinerario de auditorías. Se realiza la reunión de apertura, donde se establecen los parámetros para la ejecución de la auditoría y se confirma el itinerario de auditoría.	Coordinador de Sistemas de Gestión Gerente Auditor Coordinador de Sistemas de Gestión Auditor	ITE-FR-AD-09 ITE-FR-AD-21 Hoja de Vida del Auditor ITE-FR-AD-10 ITE-FR-AD-10 ITE-FR-AD-05

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS	Fecha Revisión 02/05/2007	Núm. Revisión 2
		ITE-PR-AD-04	Página 3 de 3	

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Se lleva a cabo la auditoría, recolectando las evidencias del cumplimiento de los requisitos establecidos, identificando las No Conformidades presentes y las observaciones correspondientes. Se debe tener en cuenta el cumplimiento del objetivo, el alcance y los criterios de auditoría.	Auditor	ITE-FR-AD-11
	Se elabora el informe de auditoría, describiendo los hallazgos encontrados.	Auditor	ITE-FR-AD-12
	Se realiza la reunión de cierre, en la que participan el auditor, los auditados y quienes se considere necesario y se presenta el reporte de los hallazgos encontrados.	Auditor	ITE-FR-AD-12
	Se levanta un plan de acción donde se describa el tratamiento a dar para eliminar las causas de las no conformidades encontradas.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-AD-24 ITE-FR-OP-21
	Se implementan las acciones planteadas en el plan de acción.	Coordinador de Sistemas de Gestión	
	Se verifica si las acciones han sido implementadas, se realiza seguimiento y evaluar su eficacia.	Coordinador de Sistemas de Gestión	ITE-FR-AD-24
			

ANEXOS

ITE-FR-AD-05	Notas de Reunión
ITE-FR-AD-09	Programa de Auditorías
ITE-FR-AD-10	Itinerario de Auditoría
ITE-FR-AD-11	Lista de Chequeo de Auditoría
ITE-FR-AD-12	Informe de Auditoría
ITE-FR-AD-21	Programa de Actividades del SGC
ITE-FR-OP-21	Solicitud de Acciones Correctivas y Preventivas
ITE-FR-AD-24	Plan de Acción Auditorías

ANEXO 60. GUÍA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 4
		ITE-G-AD-01	Página 1 de 2	

OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir por la alta dirección al momento de realizar el análisis de la revisión por la dirección a los sistemas de gestión de la empresa.

ALCANCE

Esta guía rige a partir de la fecha de aprobación y aplica a las revisiones realizadas por la alta dirección.

DEFINICIONES

- **Satisfacción del cliente:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.
- **Sistema de gestión:** Sistema para establecer una política y sus correspondientes objetivos y las actividades para lograr dichos objetivos.
- **Política:** Intenciones globales y orientación de una organización, se expresa formalmente por la alta dirección.
- **Objetivos:** Propósitos que una organización fija para cumplir en términos de desempeño.
- **Eficacia:** Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.

RESPONSABILIDADES

El gerente es responsable de:

- Adaptar esta guía en caso de ser necesario y hacerla cumplir.
- Programar y organizar las revisiones por la dirección.
- Implementar las acciones correctivas y/o preventivas que se deriven de la ejecución de dicha actividad.
- Revisar la información suministrada para el desarrollo de la revisión por la dirección.
- Revisar y aprobar el informe de revisión por la dirección.

REFERENCIAS

- **NTC-ISO 9001:2000:** “Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos”.
- **NTC-OHSAS 18001:1999:** “Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional”

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	GUÍA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Fecha Revisión 04/06/2007	Núm. Revisión 4
		ITE-G-AD-01	Página 2 de 2	

ACTIVIDADES

1. Revisar la idoneidad de la misión, visión, políticas y objetivos de la empresa.
2. Recopilar la siguiente información:
 - Resultado de auditorías internas y/o externas (plan de acción)
 - Retroalimentación del cliente (reclamos, sugerencias y/o quejas) y proveedores.
 - Desempeño de los procesos y conformidad del producto (indicadores y satisfacción del cliente - certificados de trabajo).
 - Desempeño del Programa de Salud Ocupacional.
 - Cumplimiento de cronogramas y presupuestos establecidos.
 - Estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora (seguimiento), reporte de accidentes, incidentes y No Conformidades.
 - Revisión de Matriz de Requisitos Legales.
 - Revisión de Panorama de Riesgos.
 - Análisis de Accidentalidad.
 - Revisión de cumplimiento de Planes de Acción implementados.
 - Acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas.
 - Cambios que puedan afectar los sistemas de gestión.
 - Recomendaciones para la mejora.
3. Las revisiones por la dirección, se efectuarán dos veces por año, siempre y cuando haya contratos en ejecución, en caso contrario se realiza una revisión anual. Se realizarán revisiones adicionales, cuando se considere necesario.
4. Analizar la información y determinar el estado de los resultados, indagando sobre sus causas.
5. Determinar o formular las acciones requeridas relacionadas con:
 - La mejora de la eficacia de los sistemas de gestión.
 - La mejora del producto en relación con los requisitos del cliente.
 - La gestión de recursos (mano de obra, equipos, herramientas, ambiente de trabajo y mantenimiento).
6. Designar los responsables y/o ejecutores de las acciones formuladas, al igual que las fechas para su realización y seguimiento.
7. Concluir acerca de la conveniencia, adecuación y eficacia de los sistemas de gestión.
8. Elaborar, aprobar y cerrar el informe de revisión por la dirección.

ANEXOS

- **ITE-FR-AD-13** Informe de revisión por la dirección

ANEXO 61. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN ITE-FR-AD-13 REV. 1

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

1. Participantes

Alonso Chávez Martínez - Gerente

María Esther Duarte Vesga - Coordinadora de Sistemas de Gestión

Javier Rincón Gamboa – Ingeniero Residente

2. Temas a tratar

- Resultado de auditorías internas y/o externas
- Retroalimentación del cliente
- Desempeño de los procesos
- Desempeño del Programa de Salud Ocupacional.
- Estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora (seguimiento), reporte de accidentes, incidentes y No Conformidades.
- Revisión de Matriz de Requisitos Legales.
- Revisión de Panorama de Riesgos.
- Análisis de Accidentalidad.
- Revisión de cumplimiento de Planes de Acción implementados.
- Acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas.
- Cambios que puedan afectar los sistemas de gestión.
- Recomendaciones para la mejora.

3. Desarrollo de la reunión

• Resultado de las auditorías

No se han llevado a cabo auditorías recientes al sistema de gestión de calidad y no se ha llevado a cabo ninguna auditoría al sistema de gestión en seguridad industrial y salud ocupacional

• Retroalimentación del cliente

Siempre se ha tratado de mantener satisfechos a los clientes, por lo cual se le hace tratamiento inmediato a las quejas y reclamos instaurados por ellos, buscando siempre corregir las falencias presentadas; del mismo modo, se evidencia la aplicación y cumplimiento de las especificaciones del cliente en la obra de la Estación Compresora. Por otro lado, se tiene muy en cuenta cumplir los plazos establecidos en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la disponibilidad de las áreas de trabajo, en las cuales se ejecutan las labores.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN ITE-FR-AD-13 REV. 1

- **Desempeño de los procesos:**

Haciendo análisis de los indicadores, los resultados nos muestran que en su mayoría se han cumplido a cabalidad, logrando de esta forma las metas trazadas.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:

Se hizo una revisión a la Planeación Estratégica (Políticas de Calidad y Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Misión, Visión y Objetivos), los parámetros establecidos se mantendrán, haciendo seguimiento al comportamiento de los indicadores con el fin de evaluar las metas establecidas y de ser necesario realizar ajustes, de acuerdo a los resultados obtenidos. Se ha realizado una revisión a la política de seguridad industrial y salud ocupacional, con respecto a los requisitos de la norma y de la empresa, y se ha verificado su conformidad, además, debido al poco tiempo que llevan establecidos tanto la política como los objetivos, no se realizarán modificaciones aún, se analizarán nuevamente, una vez se haya realizado una auditoría interna.

GESTIÓN COMERCIAL:

La gestión comercial se efectúa principalmente por medio de Internet; sin embargo, se tendrá en cuenta el diseño de un plan comercial fuerte que permita desarrollar una expansión importante de la empresa, contribuyendo esto a incrementar notoriamente las utilidades; logrando de esta forma consolidarse financieramente y así ser más competitivo en los precios ofrecidos en las diversas licitaciones en que se participe.

LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

Hasta la fecha y a partir de Enero de 2006, se ha participado en una importante variedad de licitaciones; a pesar de esto, solo han sido adjudicados dos, el Contrato No 4010047 ejecutado entre las Plantas de Unibón y PTAR dentro de las Instalaciones de la refinería de ECOPETROL y el contrato terminado recientemente en la Estación Compresora Barrancabermeja. Las nuevas estrategias de Gestión Comercial podrán incrementar las cantidades de adjudicaciones a favor de nuestra Organización.

Causas:

- La competencia participa con un alto porcentaje de posibilidad de perdida (20% - 25% por debajo de los presupuestos).
- Deslealtad en la guerra por el mercado.

Acciones: Fortalecer la gestión comercial, desarrollando estrategias ofensivas de mercado que permita aumentar las contrataciones ejecutadas. Es importante visionar y tener un analizar los entornos local, regional y nacional.



EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA:

Las dos últimas obras, antes mencionadas se han cumplido los alcances y expectativas de los clientes, cumpliendo los requerimientos técnicos y atendiendo de manera oportuna las inconformidades generadas por el mismo.

RECURSO HUMANO:

El recurso humano cumplió las expectativas con respecto a las actividades desarrolladas en obra, con respecto a las capacitaciones enmarcadas, en el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, se llevaron a cabo todas las capacitaciones programadas en el área administrativa, y el 75% de las programadas en el área operativa, dada la terminación de las labores antes de lo esperado, por lo que se hace necesario establecer acciones que permitan ajustar los cronogramas de capacitación de acuerdo a la duración de los trabajos.

Una vez terminadas las labores, se llevó a cabo la evaluación de desempeño del personal. La meta establecida con respecto al desempeño del personal es del 90%. Una vez terminados las actividades del contrato, se realizaron las respectivas evaluaciones, logrando cumplir con la meta (se obtuvo un puntaje de 90%, al promediar los resultados individuales), en lo relacionado con seguridad industrial y salud ocupacional igualmente se cumplió la meta, en la evaluación se reflejó el nivel de cumplimiento del personal en cuanto a las normas establecidas, y el comportamiento esperado de su parte con respecto a su seguridad y salud en los lugares de trabajo.

COMPRAS:

El nivel de desempeño de los proveedores en general ha sido bueno con respecto a la meta establecida, esto evidencia que el proceso de selección ha sido eficiente, teniendo en cuenta todas las condiciones ofrecidas por los proveedores.

Cabe anotar que para el proceso de compras desarrollado en este último proyecto, se han tenido en cuenta los nuevos parámetros establecidos con respecto a las compras que afectan la seguridad industrial y salud ocupacional de los trabajadores, elementos de protección adecuados y de excelente calidad, productos químicos entregados debidamente empacados y con su respectiva ficha de seguridad, herramientas manuales, andamios, etc.

SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL:

El sistema de gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, fue diseñado y documentado en su totalidad, se establecieron todos los procedimientos requeridos por la norma y se ajustaron aquellos con los cuales contaba la empresa y eran aplicables al sistema. Teniendo en cuenta que no se ha certificado el sistema, tan pronto inicie una nueva obra, se implementará nuevamente y se llevarán a cabo las auditorías necesarias para lograr este objetivo.

	INGELTEC LTDA MONTAJES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y CIVILES	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN ITE-FR-AD-13 REV. 1

- **Desempeño del Programa de Salud Ocupacional**

De acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Actividades del Programa de Salud Ocupacional y los cronogramas de inspecciones tanto en el área administrativa como operativa, se llevaron a cabo el 90% de las actividades programadas, dado que el contrato en ejecución terminó antes de lo esperado.

Aunque se han establecido y llevado a cabo las actividades del Programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas asociados, es posible incluir para un próximo proyecto más actividades y fortalecer las que se han realizado.

- **Revisión de Matriz de Requisitos Legales**

Los requisitos legales aplicables a la empresa han sido identificados y se encuentran compilados en la matriz de requisitos legales, identificando los documentos o actividades que evidencian su cumplimiento.

A partir de la revisión de los requisitos legales aplicables a la empresa, y la evidencia de cumplimiento para cada uno de ellos, se pudo establecer que se cumple con la legislación colombiana vigente, sin embargo, es necesario reforzar algunos aspectos y actualizar constantemente la matriz y garantizar el cumplimiento de cada nuevo requisito aplicable.

- **Revisión de Panorama de Riesgos**

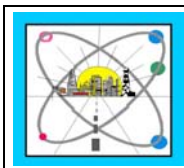
Se llevaron a cabo la identificación y valoración de riesgos, tanto en el área administrativa como operativa, estableciendo y llevando a cabo planes de acción para minimizar o eliminar los riesgos encontrados.

Aunque los trabajadores se involucraron en la identificación de riesgos asociados a sus actividades, sería conveniente establecer un formato donde ellos registren los riesgos que han identificado y así tener un soporte físico de los riesgos percibidos o detectados por las personas que se encuentra expuestas directamente a los riesgos.

- **Análisis de Accidentalidad**

Durante el desarrollo de las actividades del contrato, no se registraron accidentes de trabajo, sólo se presentó un incidente menor, debido a la caída de una herramienta manual sobre el pie de un trabajador.

Sin embargo no hubo lesión alguna, ya que el trabajador portaba sus botas de seguridad, la caída del objeto, se debió a un descuido por parte del trabajador, se realizó el informe correspondiente, y se realizó una charla sobre la importancia del orden y ubicación de las herramientas en un lugar adecuado.



- **Revisión de cumplimiento de Planes de Acción implementados. Estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora (seguimiento), reporte de accidentes, incidentes y No Conformidades**

Durante las actividades del proyecto se establecieron planes de acción, los cuales incluían acciones correctivas, preventivas y de mejora para aspectos relacionados con los riesgos identificados a través del panorama, inspecciones, estudio de iluminación, reporte de incidente, resultados de actividades de capacitación, etc., los cuales se han cumplido casi en su totalidad.

Para el no cumplimiento de la totalidad de las actividades de capacitación e inspecciones, se tendrán en cuenta las recomendaciones para el próximo contrato en ejecución, ajustando las actividades de los cronogramas con base en el 80% del tiempo de duración del mismo, para asegurar que se lleven a cabo todas las actividades, sin importar que el contrato termine antes de tiempo.

- **Cambios que puedan afectar los sistemas de gestión**

Las nuevas condiciones que los clientes puedan exigir a los contratistas, en cuanto a presupuesto de obra y sistemas de gestión con los que cuenta la empresa, además de la creciente competencia y la llegada de nuevas empresas contratistas provenientes de otras ciudades del país, debido a la nueva bonanza petrolera en la zona del Centro.

Por lo anterior, es de gran importancia, lograr la certificación del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, sin descuidar los demás procesos de la empresa, con el fin de poder utilizar esta ventaja competitiva como una herramienta para la fortalecer la imagen de la empresa frente a los clientes.

- **Recomendaciones para la mejora**

Mantener el seguimiento de los sistemas de gestión de la empresa, controlando las posibles fallas que se presenten y optimizando el comportamiento de los procesos, mediante capacitación al talento humano, adquisición de nuevas tecnologías y mejoramiento de controles internos.

Planear estratégicamente los trabajos de una obra, proyectando mediante escenarios las diversas rutas que puede tomar una obra si se presentan diversas alternativas, desarrollándolo y midiéndolo a través de objetivos parciales.

Desarrollar un Plan Comercial agresivo en el mercado que permita incrementar las obras adjudicadas, desde un punto de vista político, gremial y de ingeniería, soportando esto en factibilidad financiera estratégica y visión gerencial renovada frente a las condiciones favorables y desfavorables que se puedan presentar.

ANEXO 62. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



Ministerio de la Protección Social
Oficina Especial de Barrancabermeja

RESOLUCIÓN NUMERO: 000068

24 JUL 2007

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL DE LA OFICINA ESPECIAL DE BARRANCABERMEJA, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la resolución No.0951 de Abril 28 de 2003 y,

CONSIDERANDO:

Que para el estudio y aprobación ha sido presentado a este Despacho el PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO de la empresa "INGELTEC LTDA.", identificada con No. de NIT: 800.038.648-9, domiciliada en la Calle 47 No. 25-56, municipio de Barrancabermeja, presento para su estudio y aprobación y registro en este Despacho el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

Para el estudio del citado reglamento se asigno a la funcionaria:

Que hecho el estudio del citado REGLAMENTO se ha llegado a la conclusión que reúne los requisitos exigidos por el artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones vigentes sobre la materia, por lo que se emite concepto favorable.

Que corresponde a este Despacho aprobar REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO por la empresa que ejerzan sus actividades en jurisdicción de este municipio.

Que en merito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO de la empresa "INGELTEC LTDA.", identificada con No. de NIT: 800.038.648-9, domiciliada en la Calle 47 No. 25-56, municipio de Barrancabermeja.

ARTICULO SEGUNDO: Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del presente proveído deberá publicarse el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, mediante la fijación con caracteres legibles en dos (2) sitios distintos; si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos.

ARTICULO TERCERO: Con el reglamento interno de trabajo, deberá publicarse la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 517 de 1954.

ARTICULO CUARTO: Contra la presente providencia proceden los recursos de reposición ante el funcionario que la emitió y en subsidio el de apelación ante el inmediato superior interpuesto con fundamento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación personal o a la desfijación del Edicto respectivo en su caso.

ARTICULO QUINTO: NOTIFIQUESE esta resolución a los jurídicamente interesados de conformidad con el artículo 44 del C.C.A.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE:


ABG. OSVALDO DE J. ALTAMAR ALMENDRALES
Director Territorial Barrancabermeja

Elaboró: Edith Lopera Pérez