

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del catálogo en línea, página web y Repositorio Institucional del CRAI-USTA, así como en las redes sociales y demás sitios web de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor, nunca para usos comerciales.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

**Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y
diseño del sistema de gestión ambiental de la empresa avícola Russi Guzmán y compañía
SAS, en el municipio de Lebrija Santander**

Laura Rocío Escuderos Moreno.

Director

Juan Carlos Cadena Sarmiento

Avícola Russi Guzmán Cía sas

Universidad Santo Tomás, Bucaramanga

División de ingenierías y arquitectura

Facultad de Ingeniería Industrial

2019

Agradecimientos

Primeramente a Dios que me dio la vida tan bonita que tengo, a mis Padres por su apoyo incondicional siempre estando en los buenos y malos momentos, a mis amigos por alcahuetas de mis locuras siempre los llevare en mi corazón con mis más grandes tesoros que la vida me regala.

Al ingeniero José Joaquín Silva por verme en mí lo que yo no veía, a la Familia Ruguz como cariñosamente les digo por no solo abrirme las puerta de sus empresa si no por ese voto de confianza depositado en mí, a los trabajadores por sus respeto, apoyo y enseñanza porque como siempre dijimos no somos Grupo sino Equipo de Trabajo y eso nos hacía igual de importantes.

Al Ingeniero Juan Carlos Cadena por su apoyo en el desarrollo de mi practicas por sus consejos y pos su gestión, por ultimo a la Universidad por mis cuatros años de carrera.

Contenido

Introducción	10
1. Justificación.....	11
2. Objetivo General	11
2.1. Objetivos Específicos.....	12
3. Marco de Referencia	12
3.1. Marco Conceptual	12
3.1.1 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	12
3.1.2 Sistema de Gestión Ambiental.	22
3.2 Marco Teórico	25
3.2.1 PHVA o Ciclo Deming.	25
3.3 Marco Legal.....	26
3.3.1 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	26
3.3.2. Sistema de Gestión Ambiental.	30
4. Perfil de la Empresa	31
4.1 Datos Generales de la Empresa.....	32
4.2. Misión y Visión.....	32
4.3 Organigrama.....	33
4.4 Proceso de Productivo.....	33
4.4.1 Alistamiento del Galpón	33

4.4.2 Recibimiento del pollo bb.	34
4.4.3 Engorde del pollo.	34
4.4.4 Desalojo del pollo.....	35
4.4.5 Finalización.	35
4.5 Proceso Administrativo	35
5. Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	35
5.1. Actividades realizadas.....	35
5.1.1 Diagnóstico Inicial.	35
5.1.2 Asignación de Recurso.....	36
5.1.4 Políticas y Reglamento de Higiene y Seguridad.	38
5.1.5 Objetivos.	38
5.1.6 Conservación de la documentación del SG-SST.....	38
5.1.7 Matriz legal.	38
5.1.8 Elaboración y socialización de Procedimientos.	39
5.1.9 Condiciones de salud en el trabajo.....	39
5.1.10 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo.	40
5.1.11 Medidas de prevención y control para intervenir los peligros y riesgos.	40
5.1.12 Brigadas.....	41
5.1.13 Gestión de los resultados.....	41
5.1.14 Auditoria interna.	42

5.1.15 Capacitaciones Complementaria	42
6. Diseño de implementación del Sistema de Gestión Ambiental	43
6.1. Diagnóstico Inicial	43
6.2 Fases para el diseño del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14000.....	44
6.3 Actividades para realizar por fases	45
6.3.1 Planificación.....	45
6.3.2 Hacer	47
6.3.3 Verificar.	51
7. Aportes y Recomendaciones	52
8. Lecciones Aprendidas	54
9. Conclusiones	55
Referencias	57
Apéndices.....	60

Lista de Figuras

Figura 1 Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) del SG-SST.	25
Figura 2. Organigrama Empresarial, los roles y responsabilidades en la Empresa.	33

Lista de Tablas.

Tabla 1. Información de la Empresa	32
Tabla 2. Resultados de Autoevaluación	44
Tabla 3. Fases de implementación del Sistema de Gestión Ambiental.....	44
Tabla 4: Clasificación Tabla Magnitud Impactos Ambientales	46
Tabla 5: Clasificación Importancia Impactos Ambientales	46

Lista Apéndices.

Apéndice A .Autoevaluación inicial.	60
Apéndice B. (Conformación y funcionamiento COPASST).	61
Apéndice C. Conformación y funcionamiento Comité de Convivencia.	63
Apéndice D. (Registro de inducción y re inducción).	65
Apéndice E. (Evaluación de inducción y re inducción).	66
Apéndice F. Matriz de capacitaciones 2019.	67
Apéndice G. Profesiograma.	68
Apéndice H. Formato taller de identificación de peligros.	69
Apéndice I. Matriz de Peligros.	70
Apéndice J. Formato de reporte de actos y condiciones inseguras.	71
Apéndice K. Matriz de EPP.	72
Apéndice L. Formato entrega EPP.	73
Apéndice M. Brigadas.	74
Apéndice N. Capacitaciones Brigadas	76
Apéndice O. Evidencia auditoria.	77
Apéndice P. Charla manejo de estrés.	80
Apéndice Q. Charla Riesgo Biológico.	81
Apéndice R. Diagnóstico Ambiental.	82
Apéndice S. Roles, responsabilidades y autoridades	87
Apéndice T. Matriz de Impactos ambientales.	89
Apéndice U. Objetivos, Metas, Programas.	90
Apéndice V. Competencia, Formación y Toma de Conciencia.	91

Introducción

El presente documento tiene como propósito evidenciar las actividades realizadas durante el ejercicio de la práctica en la Avícola Russi Guzmán CIA SAS, empresa dedicada a la Cría de Aves de Corral; el objetivo de la práctica consistió en la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental (SG-SST) no solo como cumplimiento a lo requerido por el Ministerio de Trabajo, sino además como cumplimiento al compromiso con los trabajadores de ofrecerle condiciones dignas en sus labores y el Diseño del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) como el compromiso que adquiere la empresa hacia cuidado del Medio ambiente.

La práctica se realizó en diferentes granjas localizadas en el municipio de Lebrija durante un lapso de seis (6) meses desde el 01 de febrero hasta el 31 de julio del presente año.

Para el desarrollo de las actividades del SG-SST se basó en el Decreto 1072 de 2015 y los estándares de la Resolución 1111 del 2017 porque la empresa considero que son los más adecuados ya que no encontró apropiado los de la Resolución 312 de 2019, siendo consiente que el informe final que se subirá el 31 de Diciembre del presente año se basara en los estándares de la Resolución 312 del 2019.

Para el Diseño del SGA la empresa da cumplimiento a la ISO 14001 adecuando sus numerales a su Actividad Económica y las formas de contaminación producidas de las labores que se desempeñan en la misma

1. Justificación

Una de las ventajas que tiene el realizar las practicas sobre la carrera que se estudia, es que se hace objetivo el conocimiento recibido durante los estudios teóricos, permitiendo aplicarlos al campo real.

Otra de las ventajas es sin lugar a duda la adquisición de habilidades y dominio de los temas sobre los cuales realiza la practica; porque se adquiere destrezas en el manejo del trabajo, donde se destacan la aplicación de normas y reglamentaciones legales vigentes, así como las del factor humano; directo dentro de la empresa para cual se trabaja e indirecto con el cliente, ya sea Individual o Empresarial.

Lo anterior se traduce en experiencia, que nos permite además de habilidad sobre el tema, seguridad para poder aspirar a un trabajo bien remunerado, mediante la creación de empresas particulares o para aspiraría a laborar con empresas reconocidas y bien posicionadas a nivel regional, nacional e internacional , lo cual se traduce en estabilidad y reconocimiento

2. Objetivo General

Implementar el sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) para lograr la protección de sus trabajadores en cuanto a la seguridad social y reducir la accidentalidad en los mismos, de igual manera cumplir los requerimientos ambientales propios de la actividad económica de la empresa.

2.1. Objetivos Específicos

- Realizar el diagnóstico de las condiciones de Seguridad y salud en el trabajo y el Sistema de Gestión Ambiental de la empresa Russi Guzmán Cía. Sas.
- Verificar y dar cumplimiento de las normas ISO 14000, Resolución 312 el Decreto 1072 de 2015 y capítulo VI y toda la legislación vigente que aplica en los sistemas de SG-SST y SGA.
- Identificar los impactos ambientales y los riesgos a lo que son expuestos los trabajadores, en los procesos aplicados por la empresa.
- Elaborar y diseñar el documento con el plan de implementación para el SG-SST y SGA requerido, dando cumplimiento a las exigencias por el Ministerio de Trabajo y de Ambiente.
- Implementar el SG-SST de acuerdo al cronograma de actividades descrito en plan de implementación.
- Dar seguimiento a cada una de las actividades del SG-SST, por medio de una auditoria interna enfocados hacia una mejora continua.

3. Marco de Referencia

3.1. Marco Conceptual

3.1.1 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Los conceptos son tomados de la Arl Sura la cual presta el servicio a la empresa encontrados en su página web SURA. [1]

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución.
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- **Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
- **Centro de trabajo.** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área· a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
- **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
- **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.
- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos

y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

- **Descripción sociodemográfica:** Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
- **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. .
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.
- **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de .trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

- **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **Riesgo:** Combinación' de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud. En el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los Sistemas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto .la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.
- **Sistema General de Riesgos laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.
- **Riesgos Laborales:** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.
- **Accidente de Trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se

produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

- **Enfermedad Laboral:** Se considera enfermedad profesional 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.

- **SST:** Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

- **Condiciones de trabajo:** Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

- **Condiciones de Salud:** Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

- **Panorama de Factores de Riesgo:** Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de

observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

- **Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

- **Comité Paritario:** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.

- **Riesgo:** La probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño de la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extra laboral.

- **Priorización de Riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

- **Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

- **Trabajo:** Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

- **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Con actividades 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.

- **Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.
- **Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.
- **Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.
- **Incidente de trabajo:** Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.
- **Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.
- **Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.
- **Tasa** El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.
- **Proporción:** Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.
- **Índice o razón:** Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.
- **Letalidad:** Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

- **Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.
- **Valoración del factor de riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.
- **Grado de riesgo:** Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.
- **Grado de peligrosidad:** Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.
- **Programa de vigilancia epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.
- **Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.
- **Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

- **Normas de Seguridad:** Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.
- **Monitoreo ambiental:** Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.
- **Plan de emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.
- **Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.
- **Exámenes ocupacionales:** Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.
- **Grado de satisfacción:** Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

3.1.2 Sistema de Gestión Ambiental.

Los conceptos son tomados de un proyecto de grado [2].

- **Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

- **Basura:** Todo residuo sólido o semisólido, putrescible o no, con excepción de excretas de origen humano o animal. Frente a este punto es importante tener en cuenta que el Decreto 2104/83 logró establecer diferencia entre:

Desperdicio: Residuo sólido o semisólido de origen animal o vegetal, sujeto a putrefacción, proveniente de la manipulación, preparación y consumo de alimentos

- ✓ Desecho: Cualquier producto deficiente, inservible o inutilizable del cual su poseedor quiere desprenderse

- ✓ El mismo decreto clasifica los residuos sólidos en: domiciliarios, institucionales, industriales, patógenos, tóxicos, combustibles inflamables, explosivos, radioactivos, volatilizables, con características especiales y lodos.

- **Contaminación:** Adición de cualquier sustancia al ambiente, en cantidades tales, que cause efectos adversos en los seres humanos, animales o vegetales. También hace referencia a materiales que se encuentran expuestos a dosis que sobrepasen los niveles de contaminación permisibles; es decir, por encima de los que se encuentran regularmente en la naturaleza.

- **Contaminación del Agua:** La contaminación del agua se define a partir de sus normas de calidad, las cuales están referidas a su uso. Que puede ser, entre otros, para: Consumo humano, Usos industriales, Fines recreacionales, Riego de cultivos, Consumo animal.

- **Contaminación del Aire:** Se considera contaminación del aire a sustancias que, cuando están presentes en la atmósfera, afectan de manera adversa la salud de los seres humanos, animales, plantas o vida microbiana; dañan materiales, o interfieren en el disfrute de la vida y el uso de propiedades. Los contaminantes del aire son primarios cuando se encuentran tal como fueron vertidos a la atmósfera, y secundarios cuando provienen de reacciones químicas de los contaminantes entre sí o con otros componentes de la atmósfera.

- **Desempeño Ambiental:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.
- **Impacto Ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.
- **Medio Ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Meta Ambiental:** Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.
- **Objetivo Ambiental:** Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental, que una organización se establece.
- **Organización:** Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas sean o no sociedades, públicas o privada, que tiene sus propias funciones y administración.
- **Parte Interesada:** Persona o grupo que tiene interés o está afectado por el desempeño ambiental de una organización.
- **Política Ambiental:** Intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño ambiental como las ha expresado formalmente la alta dirección.
- **Residuos Peligrosos:** Son los desechos que requieren precauciones especiales para su almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento o eliminación para evitar daños a personas o propiedades, e incluye residuos nucleares, médicos, explosivos, inflamables, volátiles, radioactivos, tóxicos y patológicos.

- **Residuos Sólidos:** El término residuo sólido incluye todos los materiales sólidos desechados de actividades residenciales, comerciales, industriales o agrícolas.
- **Sistema de Gestión Ambiental (SGA):** Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

3.2 Marco Teórico

3.2.1 PHVA o Ciclo Deming.



Figura 1 Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) del SG-SST.
Adaptado de “Procedimiento lógico y por etapas para la mejora continua” SafetYA, 2019

3.2.1.1 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. “El nuevo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), reglamentado por el Decreto 1072 de 2015, es un sistema de gestión y por eso mismo debe concebirse como un ciclo PHVA” [3]

Esto garantiza que se implemente como un procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo del SG-SST.

- **Planificar:** “Se deben trazar los planes que permitan mejorar la salud y la seguridad de los trabajadores, definiendo qué se está haciendo de manera incorrecta, o qué se puede hacer de un mejor modo” [3]
- **Hacer:** Ejecutar lo planeado en materia de SG-SST.
- **Verificar:** Revisar las acciones y procedimientos para evidenciar si se están alcanzando los resultados planeados.
- **Actuar:** implementar plan de mejora para la mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo.

3.2.1.2 Sistema de Gestión Ambiental.

- Planificar: “se establecen los procesos y los objetivos para conseguir resultados de acuerdo con la política ambiental de la organización” [4]
- Hacer: Ejecutar los procesos.
- Verificar: Seguimiento y medición de los procesos en relación a la política ambiental, los objetivos, las metas y los requisitos [4]
- Actuar: implementar plan de mejora para la mejora continua en materia del Sistema de Gestión Ambiental

3.3 Marco Legal

3.3.1 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

RUSSI GUZMAN Y CIA SAS estableció su marco de referencia legal para el campo de aplicación en SST, realizando un listado actualizado apoyado en la matriz de requisitos legales.

- 1979: Ley 9 es el Código Sanitario Nacional.
- 1979: Resolución 2400 Estatuto de la Seguridad industrial
- 1979: Resolución 2413 SST en el sector de la construcción.
- 1986: Resolución 2013 Comité Paritario de SST
- 1990: Resolución 1792, valores límites contra ruido
- 1990: Resolución 9030, Seguridad en emisiones ionizantes
- 1991: Decreto 1843, Uso y manejo de plaguicidas
- 1992: Resolución 1075, Prevención de la fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo

en el trabajo.

- 1992: Resolución 10834, Clasificación toxica plaguicidas.
- 1994: Decreto Ley 1295 Reglamenta al Sistema General de Riesgos Laborales
- 1994: Decreto 1772 Reglamenta la afiliación y cotización al Sistema de Riesgos Laborales
- 1996: Decreto 1530 afiliación empresas, accidente de trabajo con muerte, empresas

temporales.

- 1997: Ley 361, integración laboral a personas discapacitadas
- 1999: Decreto 917 Manual único de calificación invalidez.
- 2002: Resolución 058, normas en emisiones ambientales para incineradores y hornos

crematorios.

- 2002: Decreto 1607 modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el

SGRP.

- 2002: Ley 776 modifica el decreto 1295 de 1994 en el tema de prestaciones económicas y de prescripción de derechos.
- 2003: ley 797 reforma el sistema general de pensiones.
- 2003: Ley 828, control a la evasión del sistema de seguridad Social
- 2003: Decreto 2090 define las actividades de alto riesgo y modifica su régimen de pensiones
- 2003: Decreto 2800 reglamenta la afiliación de los independientes al Sistema de Riesgos Laborales
- 2003: Ley 860 requisitos para obtener la pensión de invalidez
- 2004 Decisión 584 instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo de la comunidad andina de naciones.
- 2004 Circular Unificada del Ministerio de Protección Social, Instrucciones al empleador y a las Administradoras de Riesgos Laborales.
- 2005: Decreto 3615 afiliación colectiva de independientes modificado por el decreto 2313 de 2006
- 2005: Resolución 1570, sistema de información único para registro de ATEL en las empresas, ARL, EPS, y juntas calificadoras de invalidez.
- 2005: Resolución 0156, Se adoptan los formatos de informe de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.
- 2005: Decreto 195, limites exposición campos electromagnéticos
- 2006: Ley 1010 definición, constitución y sanciones Acoso Laboral
- 2006: Resolución 627 Norma Nacional de emisión de ruido y ruido ambiental

- 2007: Resolución 1401, procedimientos legales para investigación y reporte de los accidentes de trabajo

- 2007: Resolución 2346, Practica de evaluaciones medicas e Historia Clínica Ocupacional.
- 2007: Resolución 1855, Sistema de garantía de la calidad en el SGRP. Estándares mínimos.
- 2007: Resolución 2844, Guías de Atención Integral en SST
- 2007: Resolución 2646, programa empresarial riesgo psicosocial.
- 2008: Proyecto de ley 103 Comisión séptima del Senado definición ATEL
- 2008: Resolución 1013 Guías de Atención Integral en SST.
- 2008: Resolución 3673 Reglamento Técnico de Trabajo Seguros en alturas derogada
- 2009: Circular_070_de_2009_trabajo_en_alturas
- 2012: Resolución 1409 Reglamento Técnico para protección contra caídas en Trabajo en alturas

- 2009: Resolución 736 Complementa la anterior resolución sobre la certificación de competencia para trabajo en alturas – SENA

- 2009: Resolución 1486 Lineamientos técnicos certificación trabajo en alturas
- 2009: Resolución 1918, practica de las evaluaciones médicas ocupacionales y la guarda, archivo y custodia de las mismas

- 2009: Resolución 736 Modifica Certificación competencias para trabajo en Alturas aplaza su implementación a Julio de 2010.

- 2009: Decreto 2566 Adopta tabla Enfermedades Ocupacionales
- 2009: Circular 070 Procedimiento e instrucciones trabajo en altura
- Resolución 1441 de 2013 MSPS – HABILITACION
- Resolución 2087 de 2013 afiliación independientes

- Resolucion_2415_de_2013 afiliaciones ante ARL reglamenta parcialmente la Ley 1562 de 2012, resoluciones 1747 de 2008, 2377 de 2008, 990 y 2249 de 2009, 1004 de 2010, 445 y 476 de 2011 y 3214 de 2012
- 2013: Resolución 378 medidas para garantizar la seguridad en el transporte público terrestre
- 2013: Resolución 1903 modifica el numeral 5° del artículo 10 y el párrafo 4° del artículo 11 de la resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones
- 2014: Resolución 1565 Plan estratégico de seguridad Vial para empresa con un número de vehículos directos o contratados superior a 10 diez.
- 2012: Ley 1562/12
- 2015: Decreto único 1072 de 2015 capítulo 6 Implementación SG-SST
- 2015: Decreto 472 Sanciones
- 2016: Decreto 171 Ampliación del plazo para la implementación del SG-SST
- 2016: Resolución 4927, certificación de las 50 horas del SENA en SG-SST
- 2017: Decreto 052, transición para la implementación del SG-SST
- 2019: Resolución 312, Estándares Mínimos del SG-SST.

3.3.2. Sistema de Gestión Ambiental.

- 1973: Ley 23 Código de Recursos Naturales y protección al medio ambiente y se dictan otras disposiciones.
- 1974: Decreto Ley 2811 Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
- 1978: Decreto 475 Por el cual se expiden normas técnicas de la calidad de agua potable organolépticas, físicas, químicas y microbiológicas de la calidad del agua

- 1979: Ley 9 Código Sanitario
- 1984: Decreto 1594 Usos del agua y residuos líquidos.
- 1992: Resolución 811 plan de vacunación para toda explotación avícola
- 1993: Ley 99 Ley General Ambiental de Colombia.
- 1994: Decreto 1753 Licencias Ambientales.
- 1997: Ley 373 Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua
- 2003: Decreto 1505 Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con los planes de gestión integral de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones
- 2005: Resolución 1023 Por la cual se adoptan guías ambientales como instrumento de autogestión y autorregulación.
- 2006: Resolución 601 Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia.
- 2008: Decreto 1299 por el cual se reglamenta el departamento de gestión ambiental de las empresas a nivel industrial y se dictan otras disposiciones.
- 2010: Resolución 1183 Por medio de la cual se establecen las condiciones de Bioseguridad que deben cumplir las granjas avícolas comerciales en el país para su certificación.
- GTC 24: Guía para la separación de la fuente

4. Perfil de la Empresa

En el año de 2010 nace como persona natural la empresa Oscar Humberto Russi Caballero dedicada a la actividad avícola y de acuerdo a las exigencias de la empresa MAC POLLO se ve en la obligación de constituir la empresa RUSSI GÚZMAN CIA SAS, dando inicio esta nueva etapa de la empresa el día 26 de diciembre del 2013, gracias a la constancia y entrega de una familia

logran mantenerse durante estos años. La empresa cuenta 15 trabajadores distribuidos en 8 granjas ubicadas en los municipios de Lebrija y Mesa de los Santos.

4.1 Datos Generales de la Empresa

Tabla 1. *Información de la Empresa*

Nombre o Razón Social	RUSSI GUZMÁN CIA SAS
Nit	900671258-6
Dirección	CR 26 N. 37-35 Torre C Apto. 1101 Barrio Plazuela Cañaveral
Teléfono	3153720181-3163520440
Legal	Oscar Humberto Russi Caballero
Actividad económica	Cría de aves de corral

Nota: Información de la actividad económica y ubicación geográfica de la Empresa

4.2. Misión y Visión

- Misión: Russi Guzmán Cía. Sas es una empresa dedicada a la cría de aves de corral con productos de calidad, trabajando con responsabilidad e integridad en el bienestar de nuestros trabajadores, clientes y proveedores.
- Visión: Para el 2024 la empresa busca ser sólida y crecer en el sector avícola de forma rentable, competitiva, sostenible con el medio ambiente y con producto de calidad.

4.3 Organigrama

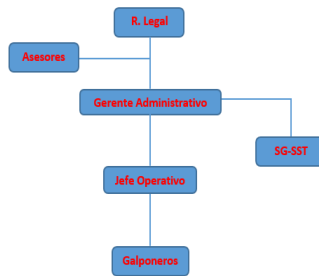


Figura 2. Organigrama Empresarial, los roles y responsabilidades en la Empresa.

Fuente: Creación Propia

4.4 Proceso de Productivo

Russi Guzmán Cía. SAS es una empresa dedicada a la avícola cuya actividad económica es la cría de aves de corral. El proceso se compone de los siguientes subprocesos:

4.4.1 Alistamiento del Galpón

Para dar inicio al proceso de engorde del pollo es de gran importancia la higiene debido a que requiere de cuidado para evitar que adquieran enfermedades y así reducir la mortalidad; para ello se realiza la limpieza del mismo y se dispone el galpón para recibir al pollo bebe. La limpieza consiste en;

- Desarmar el equipo (bebedero y comedero).
- Recolección de gallinaza.
- Barrido del galpón (instalaciones).
- Quemada de residuos de pluma (cilindro de gas-flameado).
- Lavado del galpón (instalación y cortinas).

- Desinfectar cortinas y piso.
- Descargue de tamo y desinfección del mismo.
- Encortinar el galpón
- Colocación y armado de criaderos comederos y bebederos.
- Colocación de alimento y agua requerida.
- Realización de termo (neblina)
- Sellamiento del galpón

4.4.2 Recibimiento del pollo bb.

Se recibe al pollo bebe y se dispone en el galpón con las condiciones adecuadas de temperatura, alimento y agua para permitir el crecimiento y evitar la muerte del mismo .Consta de las siguientes etapas:

- Reiniciado (8 días).
- Iniciación (3 días).
- Pollito 2 (18 días).

4.4.3 Engorde del pollo.

La etapa del crecimiento del pollo, debe hacer en condiciones idóneas de temperatura, alimento, agua y se divide de las siguientes etapas.

- Hembra (33 días)
- Macho (37 días).

4.4.4 Desalojo del pollo.

Este proceso consiste en hacer la entrega del pollo a la empresa Mac pollo en las condiciones establecidas.

4.4.5 Finalización.

La etapa de preparación del pollo para su posterior sacrificio hasta los 45 días promedio.

4.5 Proceso Administrativo

Comprende las siguientes áreas: Gerente Administrativo es el de administrar los recursos de la empresa, compras, pagos, nomina; Jefe de Producción: Es el encargado del funcionamiento de la parte operativa de la empresa; Seguridad y Salud: es la encargada de la implementación y bienestar del trabajador.

5. Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

5.1. Actividades realizadas

5.1.1 Diagnóstico Inicial.

El diagnóstico inicial realizado en la empresa permitió determinar el estado en el que se encontraba y así establecer las estrategias a aplicar para la implementación del sistema de gestión

de seguridad y salud en el trabajo. La metodología que se estableció fue el formato entregado por la ARL SURA (Apéndice A). Los aspectos más importantes fueron:

- Se determinó y se asignó los Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requerida para coordinar y desarrollar SG-SST Salud en el Trabajo por la alta Gerencia.

- Capacitaciones en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Políticas y objetivos
- Conservación de los documentos
- Rendición de cuentas del SG-SST
- Normatividad.
- Comunicación, adquisición, contratación y gestión del cambio.
- Condiciones de salud en el trabajo.
- Caracterización de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.
- Identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
- Medidas de prevención y control para intervenir los peligros y riesgos.
- Plan de emergencia
- Gestión de los resultados
- Entrega de EPP.

La Autoevaluación Arrojo un 32% de cumplimiento.

5.1.2 Asignación de Recurso.

Se determinó y se asignó el recurso humano y de otra índole requerida para coordinar y desarrollar SG-SST Salud en el Trabajo por la alta Gerencia. Por tal motivo la Empresa es consciente que el buen funcionamiento del SG-SST es responsabilidad de todos y para ello la

empresa hace partícipe de todo su recurso humano y asigno responsabilidades de la siguiente manera:

- La empresa determino, asignó y comunicó las Responsabilidades en el SG-SST a todos los niveles.

- Se conformó y se puso en funcionamiento los comités: COPASST (Apéndice B) y CONVIVENCIA (Apéndice C), dando cumplimiento a la Normatividad Resolución 2013 de 1986 y Resolución 652 respectivamente con el fin de garantizar espacios para la participación de los trabajadores.

- 5.1.3 Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Inducción y Re-inducción: La empresa es consciente de que no basta con el conocimiento y la experiencia que se tenga en el área, para eso a cada integrante nuevo se realiza una Inducción con el único objetivo de familiarizar al trabajador en los diferentes procesos de la empresa, al igual cada año se realizara una Re Inducción a manera de recordatorio para la buena ejecución de sus tareas asignadas. Para este proceso la capacitación se realizó a todos los niveles de la empresa en temas relacionado en SG-SST; para eso se elaboró un procedimiento, se tomó un registro (Apéndice D) y se evaluó para verificar que la información fue asimilada por los trabajadores (Apéndice E).

- Se realizó la matriz de capacitación Semestral de la empresa con el único objetivo de formar mediante la transmisión de información y conocimiento para un buen desempeño de sus tareas, evitando accidentes y enfermedades futuras que comprometan la salud y la vida del trabajador. La Matriz se realizó en base a los estándares y la Matriz de Peligros fue aprobado por la alta dirección, el asesor externo y el COPASST (Apéndice F).

5.1.4 Políticas y Reglamento de Higiene y Seguridad.

Elaboración, socialización y publicación de las políticas y reglamento de la empresa.

- Políticas: La realización de las políticas se dio como un acuerdo amistoso entre el Empleador y el Trabajador, donde se comprometen mutuamente al cumplimiento de las mismas. Se determinó las siguientes políticas: seguridad, salud ocupacional y ambiente; prevención de consumo de alcohol, tabaco y estupefacientes; prevención acoso laboral; seguridad vial.
- Reglamento de higiene y seguridad industrial: Se creó con el único objetivo de informar a los trabajadores, contratista y visitantes sobre los peligros y/o riesgos existentes en la Empresa.

5.1.5 Objetivos.

La empresa definió y se socializo los objetivos teniendo en cuenta las prioridades del sistema de gestión, las metas de la empresa y la normatividad vigente.

5.1.6 Conservación de la documentación del SG-SST.

Se realizó y socializo el procedimiento de conservación de documentos de acuerdo a lo permitido en la normatividad vigente, donde se plantea la estructura y jerarquía de los documentos.

[5]

5.1.7 Matriz legal.

Se construyó y socializo a todo los niveles de la empresa la normatividad vigente. La empresa está comprometida con cumplir con lo establecido en la normatividad y evitar sanciones que

perjudiquen civilmente y penalmente, porque la empresa es consciente que el desconocimiento de la ley no lo exime de responsabilidades.

5.1.8 Elaboración y socialización de Procedimientos.

- **Comunicación:** se establecieron los mecanismos de comunicación interna y externa [6] y matriz de comunicación como un medio de interacción de sus interesados, donde se plantea que tipo de información y porque medio utilizar para una buena y eficaz comunicación
- **Adquisición:** se establecieron las especificaciones en seguridad y salud en el trabajo de las compras de productos y servicios incluidas la matriz de EPP [7]
- **Contratistas:** se definió los estándares mínimos en el procedimiento de evaluación y selección de proveedores y contratista (Apéndice 17).
- **Gestión del cambio:** se elaboró un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos y externos a la empresa [8] y Formato de Gestión de Cambio [9].

5.1.9 Condiciones de salud en el trabajo.

- Se realizó profesigramas de acuerdo a las funciones y responsabilidades del cargo, en el cual se estableció de acuerdo a su cargo los exámenes que se deben realizar (Apéndice G).
- Se creó un procedimiento de Estilos de Vida saludable, que promueve la buena alimentación, el deporte, la realización de pausas activas; condiciones que permiten que el trabajador cuente con una capacidad física y emocionalmente al 100%.

- Se realizó y socializo un procedimiento de medicina preventiva, donde se evidencia el compromiso de la Empresa en la realización de Exámenes de ingresos, periódicos y egresos.

5.1.10 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo.

Este proceso permite a la empresa identificar los peligros y riesgos a los cuales están expuestos sus trabajadores y tomar acciones preventivas y de control evitando así la manifestación de los mismos que conlleve a un accidente o enfermedad laboral y por ende comprometa la vida y la salud del Trabajador. Para este proceso la empresa siguió los siguientes pasos:

- Se realizó un procedimiento de identificación de peligros y valoración de riesgos, donde se explicó la metodología GTC 45 y se continuo con taller de identificación de peligros que contó con la participación de todos los niveles de la empresa donde ellos identifica y se apropian de los riesgos propios de sus tareas (Apéndice H).
- Se realizó y socializo la matriz de peligros y se determinó los controles pertinentes, (Apéndice I).
- Se realiza un Formato de reporte de actos y condiciones inseguras sugerido por la ARL con el fin de tener conocimiento de condiciones y actos inseguros no detectado pro el Empleador para su respectivo control (Apéndice J)

5.1.11 Medidas de prevención y control para intervenir los peligros y riesgos.

La empresa implemento técnicas de vigilancia que permitan identificar controlar el riesgo desde su origen de manera documentada, para eso creo las siguientes medidas de prevención:

- Se elaboró, socializo e implemento formato de inspección y formato de inspección, que consiste en evidencia las acciones buenas y malas que adelantan la empresa. [10](Apéndice 28). Se elaboró, socializo e implemento el procedimiento de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo con el fin de reducir el riesgo Mecánico.
- Se elaboró, socializo e implemento el procedimiento de EPP (uso y cuidado) como medida de prevención del riesgo y como medida de minimizar los efectos del riesgo en el trabajador, matriz de EPP por cargo (Apéndice M) y su formato de entrega (Apéndice L).
- Procedimiento de orden y aseo como medida de higiene y prevención de accidentes por un inadecuado almacenamiento de recursos, para eso se utilizó un formato entregado ARL SURA.

5.1.12 Brigadas.

Se conformó, capacito a las brigadas (COE, Evacuación, contra incendios, primeros auxilios y de comunicación) como medida de precaución ante amenazas externas potenciales de acuerdo al Plan de Emergencia para evitar daños físicos tanto de sus recurso humano como de la estructura de la empresa (Apéndice M, Apéndice N)

5.1.13 Gestión de los resultados.

Se llevó acabo la elaboración de los indicadores estructura, proceso y resultado del SG-SST, para evidencia el cumplimiento de sus actividades y detectar en que proceso se está fallando para tomar acciones de mejora

.

5.1.14 Auditoria interna.

Se realizó un procedimiento de auditoria, donde se plasma en el paso a paso de una auditoria para que El COPASST y la Dirección lo utilicen con herramienta de estudio para la realización de auditoria internas tenga conocimiento; posteriormente se realizó una auditoria interna internas del SG-SST donde se evaluó los estándares mínimos de acuerdo a la resolución 312 del 2019, donde se evidencio el cumplimiento de la empresa en 72% lo que se considera “moderadamente aceptable” donde se evidencia aspectos para mejorar y cumplir con la última fase del ciclo PHVA para el mejoramiento continuo.(Apéndice O).

5.1.15 Capacitaciones Complementaria.

- Se capacito a los trabajadores con el fin de evitar cualquier situación que conduzca al acoso laboral en sus tres tipos: Ascendentes, Descendentes y Horizontal; con el fin de brindar un ambiente sano de trabajo. La capacitación se hace como refuerzo para el cumplimiento de la política de Queja y Acoso Laboral.
- Charla en manejo de estrés laboral: El estrés laboral es la primera causa de accidentes y enfermedad laboral en el mundo, por eso la empresa vio la necesidad de capacitar a sus trabajadores, brindándoles técnicas de manejo del contenido de la tarea y del tiempo (Apéndice P).
- Procedimiento de manipulación de sustancias químicas: Este procedimiento se realizó con el fin de evitar accidentes y enfermedades laborales por la manipulación de sustancias químicas debido al uso en sus tareas, por tal motivo se recomienda el uso de Elementos de Protección Personal (EPP), el uso del producto de acuerdo a las fichas técnicas, el almacenamiento y disposición del mismo para evitar el contacto físico con el producto.

- Charla de riesgo biológico. En la matriz se evidencio el riesgo biológico por el contacto con las aves de corral en sus heces y mortalidad, por tal motivo se capacito a los trabajadores en la importancia de los EPP y la higienización antes, durante y después del contacto con el ave de corral y en las demás tareas; esto no solo beneficia al trabajador si no que permite que los pollos lleguen a buen término y no se mueran (Apéndice Q).
- Procedimiento de cuidado con tus manos. Este procedimiento se realizó como complemento a la charla sobre el riesgo bilógico debido a que los trabajadores manifestaron que se les comunicara un paso a paso ´para la Higienización de las manos [11].
- Procedimiento de trabajo de cargas: El procedimiento de manipulación de cargas se realiza con el fin de documentar el requisito para el proceso de manipulación de cargas que se implementó en la empresa, para eso se capacito al trabajador en las técnicas adecuadas y se procedió a la vigilancia hasta lograr que el trabajador adopte el procedimiento como rutinario. [12]

6. Diseño de implementación del Sistema de Gestión Ambiental

6.1. Diagnóstico Inicial

El diagnóstico realizado permitió conocer el grado de cumplimiento de la empresa y así establecer las actividades requeridas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. La metodología que se estableció fue una lista de verificación de acuerdo a la ISO 140001 (Apéndice R). El estado de cumplimiento en que se encontró la empresa fue el siguiente:

Tabla 2. *Resultados de Autoevaluación*

Requisitos	Puntaje	Puntaje Obtenido
Contexto de la organización	100%	100%
Liderazgo	100%	10%
Planificación	100%	26.3%
Apoyo	100%	6,7%
Operación	100%	50%
Evaluación del desempeño	100%	0%
Mejora	100%	0%

Nota: Estado de cumplimiento de la Empresa en la parte Ambiental

6.2 Fases para el diseño del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14000.

Tabla 3. *Fases de implementación del Sistema de Gestión Ambiental*

FASES	REQUISITOS
PLANIFICAR	• Política Ambiental. • Roles, responsabilidades y autoridades. • Acciones para abordar riesgos y oportunidades. • Aspectos ambientales, requisitos legales • Objetivos, metas y programas.
HACER	• Recursos. • Competencia. • Toma de conciencia. • Comunicación. • Documentación. • Control de la documentación, control operacional.
VERIFICAR	• Seguimiento, medición, análisis y evaluación. • Auditoria interna. • Revisión por la dirección.
ACTUAR	• Generalidades • No conformidad y acción correctiva • Mejora continua.

Nota: Fases del Sistema de Gestión Ambiental basado en el ciclo PHVA

6.3 Actividades para realizar por fases

6.3.1 Planificación.

6.3.1.1 Definición de la Política Ambiental. Para definir la política ambiental de la empresa se debe contar con la participación de todos los niveles de la organización, ya que se refleja el compromiso con el Medio Ambiente de acuerdo a los requisitos normativos de la ISO 14001. A continuación se describe la política de la empresa:

Russi Guzmán y Cía. S.A.S tenemos como actividad productiva la cría de aves de corral, es compromiso de nuestra empresa incluir en nuestros procesos un uso adecuado de los recursos naturales así como la disposición final de los mismo, con el único objetivo de minimizar y prevenir el impacto negativo que se den como resultados de nuestras actividades; contribuyendo y cooperando así con la sostenibilidad de nuestro planeta, dentro del marco legal aplicable y los requisitos voluntarios que la empresa adopte en beneficio de la comunidad en general.

6.3.1.2 Roles, responsabilidades y autoridades. La asignación de roles, responsabilidades y autoridades permitirá que todo los niveles de la empresa se integre y adquieran compromisos que permitan el buen funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental. (Apéndice S)

6.3.1.3 Aspectos ambientales. Por medio de la matriz de identificación de aspecto ambiental de Leopold se determinó su magnitud y significancia. (Apéndice T).

La valoración consistió en:

- Magnitud +/-

Tabla 4: *Clasificación Tabla Magnitud Impactos Ambientales*

Intensidad	Afectación	Calificación
Baja	Baja	1
Baja	Media	2
Baja	Alta	3
Media	Baja	4
Media	Media	5
Media	Alta	6
Alta	Baja	7
Alta	Media	8
Alta	Alta	9
Muy alta	Alta	10

Nota: Asignación de valores para determinar la magnitud ambiental basada en la Matriz de Leopold

- Importancia:

Tabla 5: *Clasificación Importancia Impactos Ambientales*

Duración	Influencia	Calificación
Temporal	Puntual	1
Media	Puntual	2
Permanente	Puntual	3
Temporal	Local	4
Media	Local	5
Permanente	Local	6
Temporal	Regional	7
Media	Regional	8
Permanente	Regional	9
Permanente	Nacional	10

Nota: Asignación de valores para determinar la Importancia del impacto ambiental basada en la Matriz de Leopold

Los aspectos e impacto ambientales que la empresa ha decidido trabajar en su solución son los siguientes.

- Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Manipulación de Sustancia Químicas
- Ruido.
- Deterioro del Suelo.
- Control de Consumo de Agua

6.3.1.4 Requisitos legales y otros requisitos Una vez realizada la identificación de aspectos ambientales y el análisis de los subprocesos de la empresa, se procede a dar cumplimiento a la normatividad vigente que aplique a la empresa mediante la matriz de requisitos legales ambientales.

6.3.1.5 Objetivos, metas y programas. La empresa implementara los siguientes programas que le permitirá disminuir el impacto ambiental producido por los subprocesos y así hacer uso razonable de los recursos naturales, de acuerdo a los aspectos ambientales recurrentes descritos anteriormente (Apéndice U).

6.3.2 Hacer

6.3.2.1 Recursos. El Representante Legal asume la máxima responsabilidad por la implementación del SGA, por lo tanto asegura la disponibilidad de los recursos necesarios y los asigna para su adecuado funcionamiento.

Para desarrollar las actividades, la empresa dispondría con los siguientes recursos:

- **Humanos:** Profesional certificado en ISO 14001 quien se encargara de la ejecución, evaluación y seguimiento.
- **Financieros:** Todo lo requerido para el desarrollo de las actividades quedara aprobada por el Representante Legal para dar cumplimiento a los requerimientos de la SGA
- **Técnicos:** Se contrataran y desarrollaran actividades de SGA de la empresa tales como capacitaciones, adecuación de puestos de trabajo. Arreglo de instalaciones locativas

6.3.2.2 Competencia, Formación y Toma de Conciencia. Basado en las necesidades detectadas por parte de la Empresa establecidas en el Diagnóstico Inicial se determina la necesidad de divulgar aspectos importantes del Sistema de Gestión Ambiental (Política, mejora, legislación y avances del SGA); además de la importancia de la formación y adquisición de conocimiento para el personal de la empresa (Apéndice V).

6.2.3.4 Comunicación. Establecer los criterios y las responsabilidades para asegurar la correcta comunicación interna, así como regular y asegurar la comunicación externa entre RUSSI GUZMAN Y CIA SAS , y demás partes interesadas (Comunidad, Clientes, Proveedores, Contratistas, Entes gubernamentales, Visitantes, Trabajadores y familias entre otros); relativas al SGA.

- Comunicación Interna: Especialista en SGA, área administrativa (compra y proveedores) , jefe de producción y galponeros
- Comunicación Externa: Autoridad Ambiental, Proveedor, Contratistas y clientes.

6.2.3.5. Control de Documentos. Establecer las pautas para para la elaboración y el control de los documentos y registros asociados al Sistema de Gestión Ambiental de RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS, por medio de actividades de seguimiento, control y verificación de documentación.

- Alcance del Sistema de Gestión Ambiental: Limite del alcance del SGA.
- Manual de SGA: Diseño SGA.
- Política: Compromiso de la empresa con el Medio Ambiente.
- Roles y Responsabilidades: Funciones de cada área de trabajo.
- Matriz de Aspectos Ambientales: Identificación de tipos de contaminación propios de la empresa.
- Matriz de Requisitos Legales: Cumplimiento de Normatividad Vigente.
- Objetivos, Metas y Programas: Son un enfoque preventivo de Contaminación Ambiental.
- Matriz de Capacitación: Formación de conocimientos y entrenamiento por cargos.
- Acta de reuniones: Evidencia la implementación del SGA a todos los niveles de la organización.
- Procedimiento de comunicación: Registro de la comunicación con las partes interesadas.
- Mediciones Ambientales: Evidencia el control.
- Auditoria: Evidencia de cumplimiento.
- Revisión por la Dirección: Evidencia el desempeño y la eficiencia del SGA de acuerdo a las necesidades de las partes interesadas.
- Registro de Acciones de Mejora: Demuestra el Estado en que se encuentra la implementación de la Mejora.

6.2.3.4 Control operacional. Los controles operacionales se realizar con el fin de disminuir el impacto Ambiental producido por las actividades propias de la empresa, consiste en implementar procedimientos, la realización de mediciones ambientales, chequeos, supervisión de las tareas e implementación de actividades de protección y prevención de ambientales. Para los aspectos ambientales identificados anteriormente se establecen los siguientes controles operacionales.

6.2.3.4.1 Gestión integral de residuos.

- Procedimiento de manejo Integral de Residuos Sólidos.
- Sensibilización a los trabajadores en el uso adecuado y el manejo efectivo de la disposición de los residuos.
- Identificación de puntos ecológicos y colocación de canecas con su respectiva identificación de colores.
- Realizar Inspecciones para verificar el uso correcto de la disposición de los residuos.
- Dotar a los trabajadores con los EPP necesarios.
-

6.2.3.4.2 Manipulación de sustancias químicas.

- Identificación de área de almacenamiento con su respectiva señalización.
- Sensibilizar a los trabajadores en el uso adecuado de las sustancias químicas.
- Realizar inspecciones del área de trabajo y el desempeño del trabajador.
- Dotar a los trabajadores con el EPP necesarios.

6.2.3.4.3 *Ruido.*

- Sensibilizar a los trabajadores en la importancia de los usos EPP para la prevención de enfermedades laborales.

- Realizar medición ambiental.

6.2.3.4.4 *Deterioro del suelo.*

- Control de las camas del pollo
- Mejoramiento del piso de los galpones

6.2.3.4.5. *Control consumo de Agua*

- Sensibilizar a los trabajadores en el ahorro del agua en sus actividades.
- Llevar registro de consumo de Agua de cada granja de acuerdo al número de galpones.
- Dar incentivos monetarios.

6.3.3 Verificar.

6.3.3.2 Auditoria Interna. El objetivo de la auditoria interna es determinar el grado de implementación del sistema, la eficacia de éste y la posibilidad de mejorar en forma continua; involucrando secciones, áreas, documentos y registros que sean la comprobación de la correcta realización de aquellas actividades relacionadas con el Medio Ambiente. Para eso se el auditor determina la metodología a implementar.

6.3.3.3 Revisión por la Dirección.

Para la revisión anual que se le realizara al Sistema de Gestión Ambiental, se concibe como referencia de seguimiento y diagnóstico general del mismo; así mismo se ha convertido en herramienta que contribuye a la toma de decisiones de la Alta dirección la cual permite promover la mejora continua del sistema y de la Organización en sí. A través de este análisis de igual manera se verifica el sostenimiento, conveniencia, eficacia, eficiencia y efectividad del SGA. Para eso se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Estado en que se encuentra el SGA
- Desempeño del SGA (objetivos, metas, políticas, control operacional, indicadores)
- Matriz de Impacto Ambiental.
- Medidas Preventivas y correctivas.
- Informes de auditoría.
- Estado de las acciones de auditoria.
- Desempeño de los trabajadores
- Quejas, reclamos y sugerencia
- Oportunidad de mejora

7. Aportes y Recomendaciones

1. Sensibilización al personal en uso de EPP. Al iniciar mi practica en la Avícola note la utilización irregular de Elementos de Protección Personal ya que les generaba incomodidad, que las botas pesaba mucho, que los tapabocas no los deja respirar, que los guantes sudaban y no podía dar buen agarre, la suciedad; pero al hablar con ellos y al intégranos como Equipo de Trabajo no

como Grupo comprendía la importancia de sus funciones y por lo tanto el interés de auto cuidarse. Actualmente la utilización de EPP es más frecuente aun así la sensibilización en su uso y cuidado en prevención no solo de accidentes si no enfermedades graves como el cáncer.

2. Fortalecimiento de Sistema de Vigilancia Epidemiológica. La actualización y la continua implementación del sistema de Vigilancia Epidemiológico es de gran importancia que la empresa continua con sus actividades pausadas ya permite identificar a tiempo factores de riesgos y sobre todo enfermedades que no solo afectaría al personal sino a la cría de aves de corral, es decir una mayor vigilancia de SVE.

3. Plan de bienestar social laboral. La empresa debería implementar un plan de bienestar donde el protagonista sea el Trabajador con acciones que permitan el cambio de actividades, la integración, el reconocimiento que no solo tenga impacto en el mejoramiento del ambiente sino la motivación y la productividad para alcanzar los objetivos de la empresa.

- Reconocimiento
- Incentivos
- Fechas especiales
- Semana de la salud.
- Pausas activas
- Eventos deportivos.
- Integración familiar
- Capacitación de Higiene y seguridad, etc.

4. Sistema de Gestión Ambiental. La implementación del Sistema de Gestión Ambienta como completo al SG-SST, ya que se evidencia el compromiso, respeto y el trabajo en Equipo para iniciar acciones que beneficien el medio ambiente y el desarrollo sostenible del medio Ambiente.

5. Inducción-Re inducción. Al personal nuevo que ingrese a la empresa, así como al personal ajeno a la empresa que realice labores y visitantes realizar la inducción y re inducción como se viene trabajando para salvaguardar la responsabilidad de la empresa.

6. Factores de Riesgo. La empresa continuó con la identificación, valoración y control de los factores de riesgos que se deriven de las actividades realizadas en la protección del personal.

7. Realizar simulacro en preparación ante una Emergencia, “es mejor estar preparado para algo que no va suceder que no estar preparado para algo que puede suceder”

8. Lecciones Aprendidas

A lo largo de mi corta permanecía en la empresa he aprendido de mucho y sé de poco, por estoy segura que este es el primer escalón de mucho que me nutrirán de experiencia y anécdotas que me permitirán crecer como profesional y como persona, ingrese como muchas ganas de aprender pero con mucho miedo de equivocarme y hacer daño por ser mi primera experiencia en el campo de la ingeniería pero el recibimiento por parte del empresario y de los trabajadores me permitió desenvolverse lo mejor posible, encontré en ellos respeto y un gran voto de confianza siempre abiertos al aprendizaje por ambas partes.

Con respecto a mis funciones realizadas encontré un gusto por la Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrolló en mí esa necesidad de cuidado, de disciplina y de trabajo en equipo, sé que este u otro campo no será nada fácil y sé también que en cada empresa que trabaje todo será distinto y será un nuevo lindo aprendizaje.

Ahora comprendo que la universidad es un pason de nubes y que la realidad en muchas ocasiones es distinta pero de mi universidad no solo destaco los conocimientos aportados si no su

interés de formación integral, porque la empresas que llegan al éxito no solo las que maneja la ideología del “yo” si no el de “nosotros” definitivamente me llevo los mejores recuerdos de mi universidad y de la empresa que considero mía aun si ser ni siquiera trabajadora.

9. Conclusiones

- La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo le permitió a la empresa tener un porcentaje de cumplimiento más alto al obtenido inicialmente y completar así las fases de planear, hacer y verificar del ciclo PVHA, la empresa esta comprometía en el mejoramiento continuo y es consciente de que debe hacer correcciones y mejoras para el cumplimiento del 100%.
- La implementación del Sistema de Gestión de la empresa va enfocado inicialmente a la Prevención de Enfermedad laboral, así como la de prevención de accidente laboral. La empresa está comprometida con la calidad de vida de sus trabajadores en el futuro y por eso le apuesta a la realización de estrategias que le ofrezca una vejez con cero enfermedades si es posible.
- La empresa toma conciencia de la importancia de implementar el Sistema de Gestión Ambiental ya que considera al Ambiente la Casa vital de todos para sobrevivir, por eso quiere que desde la actividad económica se realice de la manera más amigable posible con el ambiente.
- Y por último el ejercicio práctico y académico que se lleva a cabo en la realización de las practicas es una de las mejores opciones de grado ya que permite tener un acercamiento a la vida laboral después de la universidad, además permite encontrar el gusto por cierto campo y permite dar nociones al estudiante en donde desenvolverse posteriormente al grado.
- La preparación brindada en la universidad me permitió tener bases sólidas de conocimientos para el ejercicio de mi practica que de una u otra forma me sirvieron en el primer

escalón de mi carrera profesional, fueron 4 años donde el aprendizaje fue continuo, donde el apoyo por la facultad y profesores fue determinante e importante para mi madurez.

Referencias

- [1] SURA. [En línea]. Available: <https://www.arlsura.com/index.php/component/kdglossary/?view=glossary&category=5>. [Último acceso: 14 06 2018].
- [2] K. P. Escoricia Sanjuan, «DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL,» Cartagena de Indias, 2010.
- [3] SafetYa, «SafetYa,» 15 05 2019. [En línea]. Available: <https://safetya.co/phva-procedimiento-logico-y-por-etapas/>. [Último acceso: 20 06 2019].
- [4] «Nuevas Normas ISO,» 2015. [En línea]. Available: <https://www.nueva-iso-14001.com/2014/04/la-norma-iso-14001-y-el-ciclo-phva/>. [Último acceso: 2019 06 29].
- [5] L. J. Uribe Ocampo, «Ridsso,» 2019. [En línea]. Available: www.ridsso.com/documnetos/muro/207_1500677740_5972866c71370.docx. [Último acceso: 10 06 2019].
- [6] [En línea]. Available: <https://repositorio.escuelaing.edu.co/bitstream/001/539/17/Anexo%2017-Procedimiento%20para%20comunicaciones%20Internas%20y%20Externas%20del%20SGI.docx>. [Último acceso: 15 03 2019].

- [7] Universidad Católica de Venezuela, [En línea]. Available: <http://www.ucm.edu.co/ssst/wp-content/uploads/docs/gth-p-14.docx>. [Último acceso: 25 04 2019].
- [8] COPNIA, 2017. [En línea]. Available: https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/gestion-humana/Gestion_del_cambio.pdf. [Último acceso: 03 04 2019].
- [9] ICBF, 10 04 2017. [En línea]. Available: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/f1.p19.gth_formato_gestion_del_cambio_icbf_v1.xls. [Último acceso: 27 03 2019].
- [10] Alcaldía Mayor de Bogotá, «Formato de Inspección Locativa,» 25 11 2016. [En línea]. Available: http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/3.3_proc_adminis_gestion_talento_humano/10012017_Formato_Inspecci%C3%B3n_Locativa.xls. [Último acceso: 10 04 2019].
- [11] Alcaldía Mayor de Bogotá, 29 05 2019. [En línea]. Available: http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3_proc_mis_prestacion_servicios_sociales/29052018_Protocolo_Lavado_%20de_%20manos.doc. [Último acceso: 09 04 2019].
- [12] Consejería de Economía y Hacienda, [En línea]. [Último acceso: 15 05 2019].

- [13] SURA, «SURA,» [En línea]. Available:
<https://www.arlsura.com/index.php/component/kdglossary/?view=glossary&category=>
5. [Último acceso: 14 06 2019].

Apéndices

Apéndice A .Autoevaluación inicial.

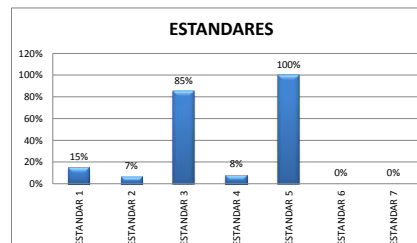
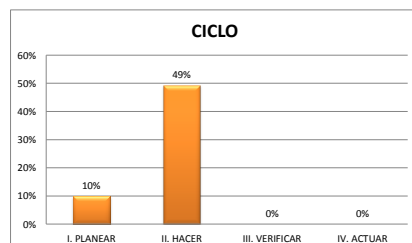
EMPRESA						C		Cumple totalmente	
NIT						NC		No cumple	
FECHA DE EVALUACIÓN						NA-J		No aplica, con justificación	
						NA-SIN J		No aplica, sin justificación	

CICLO	%	RES	GRUPO ESTANDAR	%	RES	ESTANDAR	%	ITEM	%	Rta	Calificación
I. PLANEAR	25%	3%	ESTÁNDAR 1 –RECURSOS	10%	2%	E1.1 Estándar: Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole	4%	1.1.1	0.50%	C	0.50%
								1.1.2	0.50%	NC	0.00%
								1.1.3	0.50%	NC	0.00%
								1.1.4	0.50%	C	0.50%
								1.1.5	0.50%	NA-J	0.50%
								1.1.6	0.50%	NC	0.00%
			E1.2 Estándar: Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	6%	1.1.7	0.50%	NC	0.00%			
					1.1.8	0.50%	NC	0.00%			
					1.2.1	2.00%	NC	0.00%			
					1.2.2	2.00%	NC	0.00%			
					1.2.3	2.00%	NC	0.00%			
					ESTÁNDAR 2 – GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	15%	1%	E2.1 Estándar: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	1%	2.1.1	1.00%
			E2.2 Estándar: Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1%				2.2.1	1.00%	NC	0.00%
			E2.3 Estándar: Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo	1%				2.3.1	1.00%	NC	0.00%
E2.4 Estándar: Plan Anual de Trabajo	2%	2.4.1	2.00%	NC				0.00%			
E2.5 Estándar: Conservación de la documentación	2%	2.5.1	2.00%	NC				0.00%			
E2.6 Estándar: Rendición de cuentas	1%	2.6.1	1.00%	NC				0.00%			
E2.7 Estándar: Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2%	2.7.1	2.00%	NC				0.00%			
E2.8 Estándar: Mecanismos de Comunicación.	1%	2.8.1	1.00%	NC				0.00%			
E2.9 Estándar: Adquisiciones	1%	2.9.1	1.00%	NC				0.00%			
E2.10 Estándar: Contratación	2%	2.10.1	2.00%	NC				0.00%			
E2.11 Estándar: Gestión del cambio	1%	2.11.1	1.00%	NC	0.00%						
II. HACER	60%	30%	ESTÁNDAR 3 – GESTIÓN DE LA SALUD	20%	17%	E3.1 Estándar: Condiciones de salud en el trabajo	9%	3.1.1	1.00%	C	1.00%
								3.1.2	1.00%	NC	0.00%
								3.1.3	1.00%	NC	0.00%
								3.1.4	1.00%	C	1.00%
								3.1.5	1.00%	C	1.00%
								3.1.6	1.00%	C	1.00%
								3.1.7	1.00%	NC	0.00%
								3.1.8	1.00%	C	1.00%
								3.1.9	1.00%	C	1.00%
						E3.2 Estándar: Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes del trabajo	5%	3.2.1	2.00%	C	2.00%
								3.2.2	2.00%	C	2.00%
								3.2.3	1.00%	C	1.00%
						E3.3 Estándar: Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	6%	3.3.1	1.00%	C	1.00%
								3.3.2	1.00%	C	1.00%
								3.3.3	1.00%	NA-J	1.00%
								3.3.4	1.00%	C	1.00%
								3.3.5	1.00%	C	1.00%
						ESTÁNDAR 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	30%	3%	E4.1 Estándar: Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	15%	4.1.1
			4.1.2	4.00%	NC						0.00%
			4.1.3	3.00%	NC						0.00%
			4.1.4	4.00%	NC						0.00%
			E4.2 Estándar: Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos	15%	4.2.1				2.50%	NC	0.00%
					4.2.2				2.50%	NC	0.00%
					4.2.3				2.50%	NC	0.00%
					4.2.4				2.50%	NC	0.00%
			ESTÁNDAR 5. GESTIÓN DE AMENAZAS	10%	10%	E4.2.5	2.50%	NC	0.00%		
E4.2.6	2.50%	C				2.50%					
III. VERIFICAR	5%	0%	ESTÁNDAR 6. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5%	0%	E5.1 Estándar: Plan de prevención, preparación y respuesta a emergencias	10%	5.1.1	5.00%	C	5.00%
						5.1.2		5.00%	C	5.00%	
			E6.1 Estándar: Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	5%	6.1.1	1.25%	NC	0.00%			
					6.1.2	1.25%	NC	0.00%			
IV. ACTUAR	10%	0%	ESTÁNDAR 7. MEJORAMIENTO	10%	0%	6.1.3	1.25%	NC	0.00%		
						6.1.4	1.25%	NC	0.00%		
						7.1.1	2.50%	NC	0.00%		
						7.1.2	2.50%	NC	0.00%		
7.1.3	2.50%	NC	0.00%								
7.1.4	2.50%	NC	0.00%								

PUNTAJE OBTENIDO										32,0%	
CRITERIO										CRÍTICO	
REGISTRE LA FECHA DE ESTA EVALUACIÓN											

CICLO	
I. PLANEAR	10%
II. HACER	49%
III. VERIFICAR	0%
IV. ACTUAR	0%

ESTANDARES	
ESTANDAR 1	15%
ESTANDAR 2	7%
ESTANDAR 3	85%
ESTANDAR 4	8%
ESTANDAR 5	100%
ESTANDAR 6	0%
ESTANDAR 7	0%



Apéndice B. (Conformación y funcionamiento COPASST).

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	Código: SST-RG 03
	COMITÉ DE CONVIVENCIA	Versión: 0.0
	RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Fecha: 18/03/19

Bucaramanga, Marzo 18 de 2019

PARA: TODO EL PERSONAL DE RUSSI GUZMAN Y CIA SAS

DE: Oscar Humberto Russi Caballero

ASUNTO: Elección de candidatos en representación de los trabajadores para la conformación del COMITÉ DE CONVIVENCIA con vigencia del año **2019-2021**

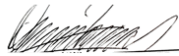
RUSSI GUZMAN Y CIA SAS dando cumplimiento a la legislación laboral relacionada con la conformación del COMITÉ DE CONVIVENCIA, convoca a la inscripción de los candidatos con sus respectivos suplentes en representación de los trabajadores.

La hoja de inscripción de candidatos o plancha debe reclamarse en las oficinas de RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS, hasta el día 22 de Marzo de 2019 y deberá ser diligenciada y entregada nuevamente como fecha límite el día 25 de Marzo de 2019. Las planchas presentadas estarán en cartelera para conocimiento de todos los empleados el día 27 de Marzo de 2019.

La votación de las diferentes planchas que se presenten se realizará el día 3 de Abril de 2019, desde las 8:00 am. Hasta las 10:00 am. El conteo de votos se realizará el día 3 de Abril de 2019 a las 10:00 a.m. En presencia de un representante de cada una de las planchas presentadas y el jurado de votación.

Elegidos los representantes y sus respectivos suplentes se programará una primera reunión para determinar las funciones del COMITÉ DE CONVIVENCIA y el plan de trabajo.

Cordialmente



Oscar Humberto Russi Caballero
Representante Legal

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 1 de 6
---	---	--	--

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	Código: SST-RG 03
	COMITÉ DE CONVIVENCIA	Versión: 0.0
	RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Fecha: 18/03/19

HOJA DE INSCRIPCIÓN PARA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Empresa: RUSSI GUZMAN Y CIA SAS

Período de Vigencia: Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021

INSCRIPCIÓN PARA REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS TRABAJADORES	
1. Nombre: Jesús Rincon	2. Nombre: Orlando Álvarez
CC: 91465628	CC: 5684909
3. Nombre:	4. Nombre:
CC:	CC:
5. Nombre:	6. Nombre:
CC:	CC:
7. Nombre:	8. Nombre:
CC:	CC:
9. Nombre:	10. Nombre:
CC:	CC:

Responsable: Oscar Humberto Russi Caballero

Fecha de Cierre: Marzo 25 de 2019

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 2 de 6
---	---	--	--

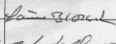
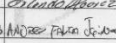
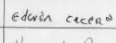
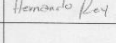
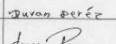
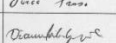
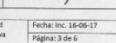
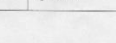
	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Código: SST-RG 03
	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Versión: 0.0
	RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Fecha: 15/03/19

ACTA DE APERTURA DE VOTACIONES PARA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COPASST
Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021
RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS

Siendo las 8:00 am del día 29 de Marzo de 2019, se dio apertura el proceso de votación para la elección de los candidatos al COPASST para el período que va de Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021

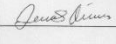
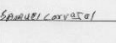
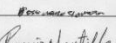
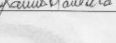
En calidad de jurado de votación se encargó al Señor Oscar Humberto Russi

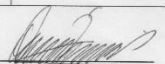
REGISTRO DE VOTANTES PARA CONFORMAR EL COPASST
Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021
RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS

No.	NOMBRE	No. CÉDULA O REGISTRO	FIRMA DEL TRABAJADOR
1	Jaime Blanco	91.461.706	
2	Orlando alvarez	5684909	
3	Fabian Jaimes	1102721233	
4	Edwin Caceres	91.04752	
5	Hernando Rey	91.65057	
6	Duvan Perez	109472022	
7	Jorge Prede	91.499.811	
8	Diana Milena GUZMAN	63341908	

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 3 de 6
---	---	--	--

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Código: SST-RG 03
	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Versión: 0.0
	RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Fecha: 15/03/19

No.	NOMBRE	No. CÉDULA O REGISTRO	FIRMA DEL TRABAJADOR
9	Jesus Rincon	91465628	
10	Samuel Carvajal	9157792	
11	Jose Manuel Amaya	91036020	
12	Ramiro Mantilla	2.177.939	
13	Jorge Poveda		
14			
15			
16			
17			


Oscar Humberto Russi Caballero
Coordinador mesa de votación

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 4 de 6
---	---	--	--

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Código: SST-RG 02
	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Versión: 0.0
	RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Fecha: 15/03/19

ACTA DE ESCRUTINIO Y CIERRE DE VOTACIONES PARA ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COPASST
Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021
RUSSI GUZMAN Y CIA SAS

Siendo las 10:00 am del día 29 de Marzo de 2019 se dio por finalizado el proceso de votación para elección de los candidatos COPASST para el periodo que va de Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021

Como jurados de mesa estuvieron los señores (as):

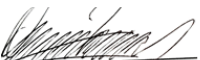
- Oscar Humberto Russi

RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTEO DE VOTOS:

PERSONA	NUMERO DE VOTOS
Jaime Blanco	8
Edwin Caceres	6
TOTAL VOTOS:	14 VOTOS

Resultaron elegidos en ésta votación las siguientes personas:

NOMBRE	CATEGORIA	
	PRINCIPAL	SUPLENTE
Jaime Blanco	X	
Edwin Caceres		X


Oscar Humberto Russi Caballero
Coordinador mesa de votación

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 5 de 6
--	--	--	--

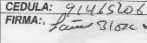
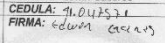
	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Código: SST-RG 02
	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Versión: 0.0
	RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Fecha: 15/03/19

ACTA DE CONFORMACION DEL COPASST
Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021
RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS

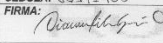
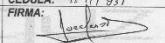
El día 29 de Marzo de 2019 se conformó el COPASST, dando así cumplimiento a las exigencias de la Resolución 2013 de 1986, y el decreto ley 1295 de 1994.

La modalidad utilizada para su conformación, fue voto democráticamente. Resultaron elegidos:

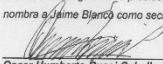
REPRESENTANTES POR LOS TRABAJADORES

TITULARES	SUPLENTE
NOMBRE: Jaime Blanco	NOMBRE: Edwin Caceres
CEDULA: 91415206	CEDULA: 91047531
FIRMA: 	FIRMA: 

El representante legal de la empresa designa a:

TITULARES	SUPLENTE
NOMBRE: Diana Milena GUZMÁN	NOMBRE: Jorge Prada
CEDULA: 63345489	CEDULA: 91997931
FIRMA: 	FIRMA: 

El día 3 de Abril de 2019 se reúnen los representantes del empleador y de los trabajadores, y se determinan las funciones del COPASST. Así mismo y por mutuo acuerdo se designa como presidente del COPASST a Diana Milena Guzmán y se nombra a Jaime Blanco como secretario (a) del mismo.


Oscar Humberto Russi Caballero
Representante legal

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 6 de 6
--	--	--	--

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Código: SST-RG 02
	RUSSI GUZMÁN CIA SAS	Versión: 00
	ACTA REUNIÓN	Fecha: 11/04/19

ACTA 01 - 2019

El día 11 de Abril siendo las 7:00 am, se reúne el COPASST de la empresa **RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS**, con el fin de llevar a cabo la primera reunión ordinaria mensual correspondiente al mes de Abril del año en curso. Teniendo el siguiente orden del día

1. Llamado a lista:

NOMBRE	REPRESENTA A:
Diana Milena Guzmán	Gerencia
Jorge Prada	Gerencia
Jaime Blanco	Trabajadores
Edwin Caceres	Trabajadores

2. LECTURA ACTA ANTERIOR:

Es la primera reunión del COPASST que se realiza, por lo tanto no hay actas anteriores.

3. REVISION COMPROMISOS ACTA ANTERIOR:

- No existe ningún compromiso, por cuanto es la primera reunión del COPASST que se realiza.

4. OTROS

La señora Milena Guzmán agradece a los miembros del COPASST, por su interés de querer formar parte de este. Así mismo, informa sobre las funciones que tiene el secretario, el presidente y cada uno de sus Miembros, también habla sobre la razón de ser del COPASST.

5. COMPROMISOS:

- El COPASST se compromete analizar cada una de las situaciones que se presente en la Empresa o que haga que los residentes presente algún riesgo
- Se acuerda que las reuniones se efectuarán la segunda semana del mes a las 9:00am

Siendo las 8:00 am se da por terminada la reunión.

En constancia firman:


Diana Milena Guzmán
PRESIDENTE


Jaime Blanco
SECRETARIO

Aprobó: Oscar Humberto Russi	Revisó: Oscar Humberto Russi	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 1 de 2
---------------------------------	---------------------------------	---	--

Apéndice C. Conformación y funcionamiento Comité de Convivencia.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) COMITÉ DE CONVIVENCIA RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Código: SST-RG 03 Versión: 0.0 Fecha: 18/03/19
---	--	--

Bucaramanga, Marzo 18 de 2019

PARA: TODO EL PERSONAL DE RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS

DE: Oscar Humberto Russi Caballero

ASUNTO: Elección de candidatos en representación de los trabajadores para la conformación del COMITÉ DE CONVIVENCIA con vigencia del año 2019-2021

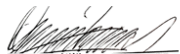
RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS dando cumplimiento a la legislación laboral relacionada con la conformación del COMITÉ DE CONVIVENCIA, convoca a la inscripción de los candidatos con sus respectivos suplentes en representación de los trabajadores.

La hoja de inscripción de candidatos o plancha debe reclamarse en las oficinas de RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS, hasta el día 22 de Marzo de 2019 y deberá ser diligenciada y entregada nuevamente como fecha límite el día 25 de Marzo de 2019. Las planchas presentadas estarán en cartelera para conocimiento de todos los empleados el día 27 de Marzo de 2019.

La votación de las diferentes planchas que se presenten se realizará el día 3 de Abril de 2019 desde las 8:00 am. Hasta las 10:00 am. El conteo de votos se realizará el día 3 de Abril de 2019 a las 10:00 a.m. En presencia de un representante de cada una de las planchas presentadas y el jurado de votación.

Elegidos los representantes y sus respectivos suplentes se programará una primera reunión para determinar las funciones del COMITÉ DE CONVIVENCIA y el plan de trabajo.

Cordialmente



Oscar Humberto Russi Caballero
Representante Legal

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 1 de 6
---	---	--	--

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) COMITÉ DE CONVIVENCIA RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Código: SST-RG 03 Versión: 0.0 Fecha: 18/03/19
---	--	--

HOJA DE INSCRIPCIÓN PARA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Empresa: RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS

Período de Vigencia: Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021

INSCRIPCIÓN PARA REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS TRABAJADORES	
1. Nombre: Jesús Rincon CC: 91455628	2. Nombre: Oriando Álvarez CC: 5684909
3. Nombre: CC:	4. Nombre: CC:
5. Nombre: CC:	6. Nombre: CC:
7. Nombre: CC:	8. Nombre: CC:
9. Nombre: CC:	10. Nombre: CC:

Responsable: Oscar Humberto Russi Caballero

Fecha de Cierre: Marzo 25 de 2019

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 2 de 6
---	---	--	--

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) COMITÉ DE CONVIVENCIA RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Código: SST-RG 03 Versión: 0.0 Fecha: 18/03/19
---	--	--

ACTA DE APERTURA DE VOTACIONES PARA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA
Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021
RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS

Siendo las 8:00 am del día 29 de Marzo de 2019, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al COMITÉ DE CONVIVENCIA para el periodo que va de Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021

En calidad de jurado de votación se encargó al Señor Oscar Humberto Russi Caballero

REGISTRO DE VOTANTES PARA CONFORMAR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA
Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021
RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS

No.	NOMBRE	No. CEDULA O REGISTRO	FIRMA DEL TRABAJADOR
1.	Jaime Blanco	91461206	<i>Jaime Blanco</i>
2.	Oriando alvarez	5684909	<i>Oriando Alvarez</i>
3.	Fabian Jarama	1102921783	<i>Fabian Jarama</i>
4.	Edwin Caceres	91043331	<i>Edwin Caceres</i>
5.	Hernando Rey	91465053	<i>Hernando Rey</i>
6.	Duvan Perez	90458007	<i>Duvan Perez</i>
7.	Jorge Prada	91455831	<i>Jorge Prada</i>

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 3 de 6
---	---	--	--

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) COMITÉ DE CONVIVENCIA RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Código: SST-RG 03 Versión: 0.0 Fecha: 18/03/19
---	--	--

No.	NOMBRE	No. CEDULA O REGISTRO	FIRMA DEL TRABAJADOR
8	Diana Milene GUZMÁN	63245988	<i>Diana Milene Guzman</i>
9	Jesus Rincon	91455628	<i>Jesus Rincon</i>
10	Samuel Carvajal	7577735	<i>Samuel Carvajal</i>
11	Jose Manuel Amaya	91036024	<i>Jose Manuel Amaya</i>
12	Ramiro Mantilla	2191939	<i>Ramiro Mantilla</i>
13	Jorge Poveda		
14			
15			

Oscar Humberto Russi Caballero
Oscar Humberto Russi Caballero
Coordinador mesa de votación

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 4 de 6
---	---	--	--

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SG-SST]	Código: SST-RG 03
	COMITÉ DE CONVIVENCIA	Versión: 0.0
	RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Fecha: 18/03/19

ACTA DE ESCRUTINIO Y CIERRE DE VOTACIONES PARA ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA
Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021
RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS

Siendo las 10:00 am del día 29 de Marzo de 2019 se dio por finalizado el proceso de votación para elección de los candidatos COMITÉ DE CONVIVENCIA para el periodo que va de Marzo 29 de 2019- Marzo 29 de 2021

Como jurados de mesa estuvieron los señores (as):

- Oscar Humberto Russi Caballero

RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTEO DE VOTOS:

PERSONA	NUMERO DE VOTOS
Jesús Rincón	9
Orlando Alvarez	5
Voto en blanco	0
TOTAL VOTOS:	14 votos

Resultaron elegidos en esta votación las siguientes personas:

NOMBRE	CATEGORIA	
	PRINCIPAL	SUPLENTE
Jesús Rincón	X	
Orlando Alvarez		X



Oscar Humberto Russi Caballero
Coordinador mesa de votación

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 5 de 6
---	---	--	--

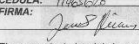
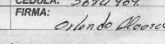
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SG-SST]	Código: SST-RG 03
	COMITÉ DE CONVIVENCIA	Versión: 0.0
	RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS	Fecha: 18/03/19

Coordinador mesa de votación

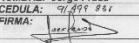
ACTA DE CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA
Abril 3 de 2019- Abril 3 de 2021
RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS

El día 29 de Marzo de 2019 se conformó el COMITÉ DE CONVIVENCIA, dando así cumplimiento a las exigencias de la Resolución 652 de 2012, Ministerio del Trabajo. La modalidad utilizada para su conformación, fue voto democráticamente. Resultaron elegidos:

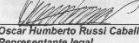
REPRESENTANTES POR LOS TRABAJADORES

TITULARES	SUPLENTE
NOMBRE: Jesús Rincón	NOMBRE: Orlando Alvarez
CEDULA: 91465618	CEDULA: 56544909
FIRMA: 	FIRMA: 

El representante legal de la empresa designa a:

TITULARES	SUPLENTE
NOMBRE: Jorge Prada	NOMBRE: Ramiro Mantilla
CEDULA: 914999951	CEDULA:
FIRMA: 	FIRMA:

El día 03 de Abril de 2019 se reúnen los representantes del empleador y de los trabajadores, y se determinan las funciones del COMITÉ DE CONVIVENCIA. Así mismo y por mutuo acuerdo se designa como presidente del COMITÉ DE CONVIVENCIA a Jorge Prada y se nombra a Jesús Rincón como secretario (a) del mismo.


Oscar Humberto Russi Caballero
Representante legal

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 6 de 6
---	---	--	--

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo [SG-SST]	Código : SST-RG 06
	ACTA DE REUNIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA	Versión: 0.1
		Fecha:19/06/19

ACTA 01 - 20190

El día 19 de Junio siendo las 9:00 am, se reúne el comité de Convivencia Laboral de RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS, con el fin de llevar a cabo la primera reunión ordinaria trimestral correspondiente al mes de Junio del año en curso. Teniendo el siguiente orden del día

1. Llamado a lista:

NOMBRE	REPRESENTA A:
Jorge Prada	Gerencia
Ramiro Mantilla	Gerencia
Jesús Rincón	Trabajadores
Orlando Alvarez	Trabajadores

2. LECTURA ACTA ANTERIOR:
Es la primera reunión del Comité de Convivencia Laboral que se realiza, por lo tanto no hay actas anteriores.

3. REVISIÓN COMPROMISOS ACTA ANTERIOR:

- No existe ningún compromiso, por cuanto es la primera reunión del Comité de Convivencia Laboral que se realiza.

4. OTROS:

- El señor Jorge Prada agradece a los miembros del Comité de Convivencia Laboral por su interés de querer formar parte de este. Así mismo, informa sobre las funciones que tiene el secretario, el presidente y cada uno de sus miembros, también habla sobre la razón de ser del Comité de Convivencia Laboral.
- Se establecen reuniones trimestrales la primera semana del mes.

5. COMPROMISOS:

- El Comité se compromete analizar el ambiente laboral y las relaciones interpersonales con la mayor discreción.
- Se realiza un cronograma de capacitación para los trabajadores que promuevan un bien ambiente laboral, quedando de la siguiente manera los temas a tratar:
 - ✓ Relaciones interpersonales
 - ✓ Equipos de trabajo
 - ✓ Comunicación

Se compromete a realizar un cronograma con actividades enfocadas al bienestar de los trabajadores, quedando la entrega del mismo con plazo máximo hasta el mes de agosto.

Ciudad las 10:00 am se da por terminada la reunión.

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 1 de 2
---	---	--	--

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo [SG-SST]	Código : SST-RG 06
	ACTA DE REUNIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA	Versión: 0.1
		Fecha:19/06/19

En constancia firman:

 Jorge Prada PRESIDENTE	 Jesús Rincón SECRETARIO
---	--

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 2 de 2
---	---	--	--

Apéndice D. (Registro de inducción y re inducción).

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)		Código: SST-RG F01
	RUSSI GUZMAN CIA SAS REGISTRO INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN		Versión: 00
			Fecha: 06/02/19
Nombre del Trabajador:			
Identificación:		INDUCCIÓN:	REINDUCCIÓN:
Cargo de Ingreso:		Fecha:	
Los siguientes aspectos se encuentran conteniendo en la Inducción, re inducción y capacitación a realizarse: Aspectos generales de RUSSI GUZMAN Y CIA SAS -Misión, Visión y Estructura Organizacional. Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, Medicina Preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial. Aspectos legales del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Política De No Consumo De Sustancias Psicoactiva, Alcohol Y Tabaco. Política de Seguridad Vial.-Resolución 1565 de 2014. Política Prevención de Acoso Laboral. Política de Gestión Ambiental. Matriz de Peligros, factores de riesgo propios al cargo y controles. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo-Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1443 de 2014. Comité de Convivencia Laboral-Ley 1010 de 2006, Resoluciones 653 y 1356 de 2012. Definición de Accidente e Incidente de Trabajo, acto inseguro, condición insegura, enfermedad laboral. Elementos de Protección Personal (EPP). Plan de Emergencia, Brigada de Emergencia y atención de primeros auxilios. Información sobre ARL, procedimiento de reporte de accidentes de trabajo. Funciones y Responsabilidades (Reglamento interno de Trabajo, Código Sustantivo de trabajo, Derechos y Obligaciones de los Trabajadores, Manual de Funciones).			
Nombre del Capacitador		Firma del trabajador :	
Cargo:		Fecha:	
MARCO LEGAL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO. Aviso que debe dar el accidentado. (Art. 221) Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediatamente aviso al empleador o su representante. El empleador no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones, por razón de no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa. LEY 1562 DE 2012 SON DEBERES DE LOS TRABAJADORES.(Artículo 27) d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales. DECRETO 1072 DE 2015- ARTICULO 2.2.4.6.10 -RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES: • Procurar el cuidado integral de su salud • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; • Cumplir las normas, reglamentos e instrucción del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. • Informar Oportunamente al Empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. • Participación en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.(Decreto 1443 de 2014, Art. 10) Doy constancia de haber leído y comprendido el Artículo 221 del C.S.T., el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012 y Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015.			
Firma de Trabajador:			
Cédula de Ciudadanía:			
Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 1 de 1

			
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Registro de inducción - reinducción			
Nombre del Trabajador: Duvan Velazquez			
Identificación: 0014901011		INDUCCIÓN:	REINDUCCIÓN:
Cargo de Ingreso: 2417000000		Fecha: febrero 06 de 2019	
Los siguientes aspectos se encuentran conteniendo en la Inducción, re inducción y capacitación a realizarse: Aspectos generales de RUSSI GUZMAN -Misión, Visión y Estructura Organizacional. ☒ Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, Medicina Preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial. ☒ Aspectos legales del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. ☒ Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. ☒ Política De No Consumo De Sustancias Psicoactiva, Alcohol Y Tabaco. ☒ Política de Seguridad Vial.-Resolución 1565 de 2014. ☒ Política Prevención de Acoso Laboral. ☒ Política de Gestión Ambiental. ☒ Matriz de Peligros, factores de riesgo propios al cargo y controles. ☒ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. ☒ Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo-Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1443 de 2014. ☒ Comité de Convivencia Laboral-Ley 1010 de 2006, Resoluciones 653 y 1356 de 2012. ☒ Definición de Accidente e Incidente de Trabajo, acto inseguro, condición insegura, enfermedad laboral. ☒ Elementos de Protección Personal (EPP). ☒ Plan de Emergencia, Brigada de Emergencia y atención de primeros auxilios. ☒ Información sobre ARL, procedimiento de reporte de accidentes de trabajo. ☒ Funciones y Responsabilidades (Reglamento interno de Trabajo, Código Sustantivo de trabajo, Derechos y Obligaciones de los Trabajadores, Manual de Funciones). ☒			
Nombre del Capacitador: J. J. Silva Muñoz		Firma del trabajador: Duvan Velazquez	
Cargo: 2417000000		Fecha: febrero 06 de 2019	
MARCO LEGAL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO. Aviso que debe dar el accidentado. (Art. 221) Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediatamente aviso al empleador o su representante. El empleador no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones, por razón de no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa. LEY 1562 DE 2012 SON DEBERES DE LOS TRABAJADORES.(Artículo 27) d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales. DECRETO 1072 DE 2015- ARTICULO 2.2.4.6.10 -RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES: • Procurar el cuidado integral de su salud • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; • Cumplir las normas, reglamentos e instrucción del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. • Informar Oportunamente al Empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. • Participación en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.(Decreto 1443 de 2014, Art. 10) Doy constancia de haber leído y comprendido el Artículo 221 del C.S.T., el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012 y Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015.			
Firma de Trabajador: Duvan Velazquez			
Cédula de Ciudadanía: 10014901011			

Apéndice E. (Evaluación de inducción y re inducción).

NOMBRE <u>Hermando Ray</u>	CARGO <u>Galponero</u>
AREA <u>Operativa</u>	FECHA <u>Febrero 08/19</u>
SEDE <u>Diviso</u>	NOMBRE DEL EVALUADOR <u>José Joaquín Silva</u>

EVALUACION DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Programa de Inducción, lo mismo que el de Re-Inducción, forman parte de un proceso progresivo de formación y aprendizaje de los servidores, indispensable para su desarrollo humano en la entidad y para el cumplimiento de la misión institucional.

Un propósito dentro del proceso de Inducción y Re-inducción es ayudar a las personas recién vinculadas a vivir la socialización y la integración a la Cultura Organizacional, el conocimiento y asimilación de sus valores, reglamentos, manuales de funciones, trabajo en equipo, etc.

En temas de Seguridad y Salud en el Trabajo reflexione y responda lo relacionado a continuación:

- Señale cuál de las anteriores opciones son la definición de seguridad y salud en el trabajo:
 - Prevenir lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo ()
 - Proteger y promover la salud ()
 - Mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo ()
 - Todas las anteriores (X)
- Identifique que lesiones puede sufrir durante la realización de sus labores.
 - Quemadura ()
 - Fractura - Esguince (X)
 - Cuerpo extraño en Ojos ()
 - Lesiones osteomusculares (X)
 - Pérdida de peso ()
 - Mareos ()
 - Caidas del mismo Nivel (X)
- Señale los elementos de protección personal que deberá usar durante la realización de su labor. Marque con una x sobre la imagen


CASCO


GUANTES


AUDÍFONO


GAFAS


BOTAS


MASCARILLA
- Indique que hacer en caso de presentarse un Accidente de Trabajo y cuál es la entidad que lo atiende:

Planav AEL

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Código: Fecha: Inc. 16-06-17 Página: _ de 1
---	---	--	---

- Cuales políticas conforman el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Selección múltiple.

 - Política de seguridad, salud ocupacional (X)
 - Política de ambiente ()
 - Política seguridad vial (X)
 - Política de seguridad industrial ()
 - Política de medicina Preventiva ()
 - Política para prevención de acoso laboral (X)
- Que se reporta en un acto o condición insegura. Indique si es verdadero (V) o falso (F)

Se refieren a todas las acciones, decisiones humanas y condiciones del medio o entorno laboral que pueden causar una situación de peligro. (V)
- Política de no alcohol, drogas y tabaco (X)
- Política de panorama de riesgos ()

Hermando Ray

Trabajador

José Joaquín Silva

Evaluador

Apéndice F. Matriz de capacitaciones 2019.

		Matriz de capacitación año: 2019										Codigo: SST-EP M01 Version: 00 Vigencia: Junio 2019				
				Cronograma		Indicador Cumplimiento	Carga Participantes	Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura		Indicador Eficacia			
Número de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Alcance	Temario	Fecha Programada	Fecha de realización	% Cumplimiento Programa Capacitación	Carga de colaboradores participantes	Competencia del instructor (interno o externo)	¿Quién realiza la capacitación? (interno o externo)	Horas de duración de la capacitación	Número de asistentes a capacitación	Número total de trabajadores programados	% Cobertura	Número de asistentes efectivos	Número de evaluaciones eficaces	
Capacitación No.1	Inducción y reintroducción	Todo el personal	Socializar la inducción, reintroducción y evaluar	Febrero 8 de 2019	Febrero 8 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.2	Designar responsabilidades frente al SG-SST		Comentar las responsabilidades del SST a todo los niveles de la empresa	Febrero 15 de 2019	Febrero 15 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.3	Objetivos del SG-SST	Todo el personal	Objetivo General y objetivos específicos	Febrero 22 de 2019	Febrero 22 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.4	Procedimiento EPP	Todo el personal	Uso y cuidado, formato y matriz	Marzo 1 de 2019	Marzo 1 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.5	Planeta legal	Todo el personal	Normatividad vigente	Marzo 8 de 2019	Marzo 8 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.6	Procedimiento de identificación y valoración de peligros y taller	Todo el personal	Identificación de peligros, su estimación y valoración de los riesgos propios de la empresa	Marzo 15 de 2019	Marzo 15 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.7	Matriz de peligros	Todo el personal	Socializar la matriz de peligros con sus respectivos controles a todo los niveles de la empresa	Marzo 22 de 2019	Marzo 22 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.8	Formato de reportes de actos y condiciones inseguras	Todo el personal	Que es un acto inseguro? Que es una condición insegura?	Marzo 29 de 2019	Marzo 29 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.9	Reporte de accidentes y enfermedades laborales	Todo el personal	Anexo ARL, reportes FURAT, investigaciones de accidentes, compromisos	Marzo 29 de 2019	Marzo 29 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.10	COPASST	Todo el personal	Resolución 2013 de 1986	Abril 03 de 2019	Abril 03 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.11	COMITE DE CONVIVENCIA	Todo el personal	Resolución 652 de 2012	Abril 03 de 2019	Abril 03 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.12	Procedimiento de contratación	Todo el personal	selección de servicios, selección del proveedor, contratación, ingreso del contratista a la empresa (requeritos y condiciones), medidas de intervención, liquidación	Abril 10 de 2019	Abril 10 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.13	Procedimiento de adquisiciones	Todo el personal	Realizar y socializar procedimiento de adquisiciones de productos y servicios	Abril 10 de 2019	Abril 10 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.14	Procedimiento de comunicación interno y externo	Todo el personal	Respuesta a comunicaciones, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SST	Abril 19 de 2019	Abril 19 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.15	Procedimiento Gestión del Cambio	Todo el personal	identificación del cambio, informar, analizar riesgos y requeritos legales, recomendaciones e impacto	Abril 19 de 2019	Abril 19 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.16	Procedimiento de mantenimiento	Todo el personal	Definiciones , responsabilidades, funciones, tipos de mantenimiento	Abril 26 de 2019	Abril 26 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.17	procedimiento de inspección	Todo el personal	Definiciones, tipos de inspecciones, según su periodicidad, proceso, análisis y recomendaciones	Abril 26 de 2019	Abril 26 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.18	Procedimiento estado de vida saludable	Todo el personal	Capacitar sobre aspectos y condiciones para una vida saludable (dieta, ejercicio, estado de ánimo)	Mayo 03 de 2019	Mayo 03 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.19	Procedimiento Medicina preventiva y de trabajo	Todo el personal	Responsabilidades, definiciones, exámenes, identificación y seguimiento de condiciones de salud	Mayo 03 de 2019	Mayo 03 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.20	Brigada de la empresa	Todo el personal	COE, contra incendios, rescate, primeros auxilios, comunicación	Mayo 10 de 2019	Mayo 10 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.21	procedimiento de orden y aseo	Todo el personal	metodología 5s	Mayo 17 de 2019	Mayo 17 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.22	Procedimiento de queja y acoso laboral	Todo el personal	Definiciones, tipos de acoso, proceso para la queja y responsables	Mayo 24 de 2019	Mayo 24 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.23	Procedimiento en manejo de estrés y manejo de tiempo	Todo el personal	Rangos psicoemocionales, causas y efectos	Mayo 24 de 2019	Mayo 24 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.24	Charla de riesgo biológico	Todo el personal	Capacitar en riesgo biológico y normas de bioseguridad	Mayo 31 de 2019	Mayo 31 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.25	Procedimiento de cuidado con tus manos	Todo el personal	Limpieza	Mayo 31 de 2019	Mayo 31 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.26	Procedimiento de manipulación de sustancias químicas	Todo el personal	Manejo de productos, fichas técnicas, dosis	Junio 7 de 2019	Junio 7 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.27	procedimiento de trabajo de carga	Todo el personal	Manipulación de cargas, lesiones, factores de riesgo, medidas preventivas y organizativas	Junio 7 de 2019	Junio 7 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.28	Políticas del SG-SST	Todo el personal	Políticas del SST, tabaco, alcohol y estupefacientes; acceso laboral,	Junio 14 de 2019	Junio 14 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%
Capacitación No.29	Reglamento de higiene y seguridad industrial	Todo el personal	riesgos	Junio 14 de 2019	Junio 14 de 2019	100%		Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00	100.00%

Apéndice G. Profesiograma.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PROFESIOGRAMA			
Código: SST-RG 10	Versión: 0	Fecha de aprobación: 06/06/2019	
PERFIL DE CARGO			
Cargo	Administrador del Galpón	Area	Operativa
Lugar de Trabajo	Granjas Avícolas	Jefe Inmediato	Jefe Operativo
Autoridad:	Ninguna		
REQUISITOS DE EDUCACION			
Primaria, Bachiller.			
REQUISITOS DE FORMACION			
N/A			
REQUISITOS DE EXPERIENCIA			
Dos años de experiencia.			
HABILIDADES			
Atención a normas, trabajo en equipo y fluidos verbales.			
PERTINENTE AL CARGO			
1. Alistamiento del Galpón: Barrer, fregar, lavar, desinfectar, entrar tanto, armar criaderos, lavar tanques de agua, desinfectar tuberías. 2. Reco Peto Bli: Racionar alimento, mantener temperatura del galpón, mantener suministro constante agua. 3. Crianza y engorde: Mantener temperatura del galpón, mantener suministro de agua, racionar el alimento de acuerdo a las tablas del consumo. 4. Lo que se debe hacer todo el tiempo: Descargar alimento y distribuirlo de acuerdo a las remisiones y las necesidades del galpón, mantener aseo general del todo el galpón y sus alrededores a cargo, compostar la mortalidad diariamente de acuerdo al proceso, cederse al jefe operativo en la vacunación, entregar al pollo a su cargo para sacrificio/lavar/balderos, comederos. PERTINENTE AL SST 1. Es responsabilidad de los trabajadores cumplir con las normas y recomendaciones del SG-SST. 2. Participar de manera activa en las actividades y capacitaciones que se lleven a cabo. 3. Utilizar los EPP que la empresa le asigna dándole un uso y cuidado adecuado. 4. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 5. Participar en las inspecciones de seguridad.			
Ver Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos			

VALORACIONES MEDICAS Y COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS			
PROGRAMA DE GESTION		VALORACION MEDICA Y COMPLEMENTARIA	
SVE Conservación Visual	☒	Visiometría/ optometría	☒
SVE Prevención FR Psicosocial	☒	Espionometría	☒
SVE Conservación Auditiva	☒	Audiometría	☒
SVE Prevención de Lesiones Osteomusculares	☒	Evaluación Espalda/Columa	☒
SVE Riesgo Respiratorio	☒	Perfil lipídico - triglicéridos	☒
Prevención del Riesgo Cardiovascular	☒	Glicemia	☒
Trabajo en Alturas	☒	Colesterol	☒
Examen Médico Ocupacional	☒	Examen Médico	☒
Otro (cual?)		Otro (cual?)	

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	
Ver Matriz de EPP por cargo	

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PROFESIOGRAMA			
Código: SST-RG 10	Versión: 0	Fecha de aprobación: 06/06/2019	

PERFIL DE CARGO			
Cargo	Gerente Administrativo	Area	Dirección
Lugar de Trabajo	Oficinas	Jefe Inmediato	Ninguna
Autoridad:	Todos los niveles de la organización		

REQUISITOS DE EDUCACION			
Profesional afines a carreras administrativas			
REQUISITOS DE FORMACION			
N/A			
REQUISITOS DE EXPERIENCIA			
Dos años de experiencia.			
HABILIDADES			
Fluidos verbales, capacidad de análisis, trabajo en equipo, comunicación asertiva, apertura al cambio.			
PERTINENTE AL CARGO			
1. Garantizar la mejora continua dentro de la organización 2. Dirigir y controlar las actividades de la empresa conforme a los objetivos trazados. 3. Controlar el presupuesto. 4. Diseñar y establecer los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y promover medidas preventivas y/o correctivas 5. Resear, revisar, controlar y mejorar cada uno de las funciones o ciudades de los subalternos 6. Autorizar las ordenes de compra y el pago de las cuentas de cobro a proveedores 7. Continuar junto al jefe Operativo todas las actividades relacionadas con la granja. 8. Controlar toda la documentación que tiene a sus cargo. PERTINENTE AL SST 1. Es responsabilidad de los trabajadores cumplir con las normas y recomendaciones del SG-SST. 2. Participar de manera activa en las actividades y capacitaciones que se lleven a cabo. 3. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 4. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad.			

RIESGOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD Y/O EL SITIO EN QUE SE REALIZA	
Ver Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos	

VALORACIONES MEDICAS Y COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS			
PROGRAMA DE GESTION		VALORACION MEDICA Y COMPLEMENTARIA	
SVE Conservación Visual	☒	Visiometría/ optometría	☒
SVE Prevención FR Psicosocial	☒	Espionometría	☒
SVE Conservación Auditiva	☒	Audiometría	☒
SVE Prevención de Lesiones Osteomusculares	☒	Valoración Espalda/Columa	☒
SVE Riesgo Respiratorio	☒	Perfil lipídico - triglicéridos	☒
Prevención del Riesgo Cardiovascular	☒	Glicemia	☒
Trabajo en Alturas	☒	Colesterol	☒
Examen Médico Ocupacional	☒	Examen Médico	☒
Otro (cual?)		Otro (cual?)	

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	
Ver Matriz de EPP por cargo	

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PROFESIOGRAMA			
Código: SST-RG 10	Versión: 0	Fecha de aprobación: 06/06/2019	

PERFIL DE CARGO			
Cargo	Medico Veterinario Supervisor de Granjas (jefe Operativo)	Area	Operativa
Lugar de Trabajo	Granjas Avícolas	Jefe Inmediato	Gerente Administrativo
Autoridad:	Administrador de Galpón		

REQUISITOS DE EDUCACION			
Medico Veterinario zootecnista			
REQUISITOS DE FORMACION			
N/A			
REQUISITOS DE EXPERIENCIA			
Tres años de experiencia.			
HABILIDADES			
Fluidos verbales, capacidad de análisis, trabajo en equipo, comunicación asertiva, apertura al cambio.			
PERTINENTE AL CARGO			
1. Sanidad del pollo 2. Manejo de las condiciones de las granjas para el bienestar del pollo 3. Vacunación 4. Recuento y dosificación de fármacos 5. Distribución de insumos y materias primas 6. Supervisión de instalaciones PERTINENTE AL SST 1. Es responsabilidad de los trabajadores cumplir con las normas y recomendaciones del SG-SST. 2. Participar de manera activa en las actividades y capacitaciones que se lleven a cabo. 3. Utilizar los EPP que la empresa le asigna dándole un uso y cuidado adecuado.			

RIESGOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD Y/O EL SITIO EN QUE SE REALIZA	
Ver Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos	

VALORACIONES MEDICAS Y COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS			
PROGRAMA DE GESTION		VALORACION MEDICA Y COMPLEMENTARIA	
SVE Conservación Visual	☒	Visiometría/ optometría	☒
SVE Prevención FR Psicosocial	☒	Espionometría	☒
SVE Conservación Auditiva	☒	Audiometría	☒
SVE Prevención de Lesiones Osteomusculares	☒	Valoración Espalda/Columa	☒
SVE Riesgo Respiratorio	☒	Perfil lipídico - triglicéridos	☒
Prevención del Riesgo Cardiovascular	☒	Glicemia	☒
Trabajo en Alturas	☒	Colesterol	☒
Examen Médico Ocupacional	☒	Examen Médico	☒
Otro (cual?)		Otro (cual?)	

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	
Ver Matriz de EPP por cargo	

Apéndice H. Formato taller de identificación de peligros.

		Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)		Código: SST RG F10 Versión: 00 Fecha: 15/03/19
TALLER DE IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS				
CLASIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS	EXISTE/NO EXISTE	FUENTE		
FÍSICOS				
Ruido	Existe	Máquina		
Iluminación				
Vibraciones				
Temperaturas bajas				
Radiación ionizante	Existe	Sol		
Radiaciones No ionizantes				
Ionizantes				
Presión				
QUÍMICOS				
Polvos	Existe	pisos		
Vapores				
Líquidos				
Disolventes	Existe	Químicos aseo		
BIOLÓGICOS				
Animales	Existe	Ratones		
Hongos				
Bacterias				
LOCATIVOS				
Superficies de trabajo	Existe	pisos irregulares		
Sistema de almacenamiento	Existe	Equipos		
Distribución de áreas de trabajo				
Falta de orden y aseo				
Estructuras e instalaciones	Existente	Tachos		
ERGONÓMICOS				
Posturas	Existe	levantando cosas		
Según el esfuerzo				
PÚBLICOS				
Robos/Hurtos	Existe			
Asonadas				
Manifestaciones				
Trabajo en la calle				
PSICOLABORAL				
Contenido de la tarea	Existe	Rutina		
Estrés	Existe	Rutinario		
Relaciones interpersonales				
ELÉCTRICO				
Alta tensión				
Baja tensión	Existe	líneas eléctricas		
Electricidad estática				
NATURALES				
Sismo	Existe	viviendo		
Avalanchas				
Derrumbres				
Inundaciones				
MECÁNICO				
Aplastamiento				
Caidas de objetos				

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 1 de 1
---	---	--	--

Apéndice I. Matriz de Peligros.

PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD Y TAREA	Fórmula Riesgo = P x C	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES		EVALUACIÓN DEL RIESGO					NIVEL DEL RIESGO		CONSECUENCIAS		MEDIDAS DE INTERVENCIÓN			
				NO	DESCRIPCIÓN		CLASIFICACIÓN	FUENTE	MEDIO	REMEDIO	N.B.	N.E.	N.P.	N.R.	N.R.	IMPACTO	SEVERIDAD	ACIDENTES	ENFERMEDADES	ELIMINACIÓN	SISTEMAS
Laboratorio de Química	Química General	Elaboración de soluciones y reactivos	SI	NO	Caida de objetos	Mecánica	golpes, pinchazos, contusiones y laceraciones	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	2	4	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Aplicación de los procedimientos de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Cables al mismo nivel	Condiciones de Seguridad	Golpes, Traumas, Hematomas	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	2	2	BAJO	20	50	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal	
					Partículas en suspensión	Biología	Golpes, alfileres, pinchazos, laceraciones	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	3	3	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal	
					Golpes o atrapamiento por maquinaria	Mecánica	Heridas, golpes, laceraciones, fracturas	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	2	2	BAJO	20	50	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal	
					Ruido	Física	Ataques, dolores de oído	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	2	4	BAJO	20	100	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal	
					Alta temperatura	Física	Quemaduras leves	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	2	4	BAJO	20	40	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal	
					Caida de objetos	Mecánica	Heridas, golpes, laceraciones, fracturas	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	4	3	18	ALTO	20	400	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Utilización de químicos	Química	Intoxicación	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	4	2	12	ALTO	20	180	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Cables a diferente nivel	Locomotor	Resaca, laceraciones, contusiones	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	4	3	18	ALTO	20	400	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Carga dinámica por esfuerzos	Ergonomía	Lesiones en cuello, espalda, miembros inferiores y superiores, traumatismos, desgarramiento muscular, lumbalgia	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	3	4	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
Laboratorio de Física	Física General	Elaboración de soluciones y reactivos	SI	NO	Reacciones químicas (ácidos y bases)	Química	Golpes, choques, heridas, quemaduras, laceraciones, fracturas	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	4	8	BAJO	20	100	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Cables al mismo nivel por debajo del nivel	Locomotor	Contusiones, fracturas, rasguños	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	3	4	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Cables a diferente nivel	Locomotor	Heridas, golpes, laceraciones, fracturas	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	3	3	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Purificación del tanque	Química	Intoxicación, asfixia, laceraciones	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	2	4	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Incendio	Física	Heridas, golpes, laceraciones, fracturas	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	3	4	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Cables a diferente nivel	Carga Física	Ataques y desorientación	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	3	4	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					contacto eléctrico	Química	Asfixia	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	2	4	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Golpes por herramientas móviles	Física	Heridas, golpes, laceraciones	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	2	4	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					utilización de químicos en el laboratorio	Locomotor	Intoxicación, asfixia	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	3	4	BAJO	20	100	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Enfermedades por exposición a agentes biológicos	Biología	Intoxicación	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	3	4	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
Laboratorio de Biología	Biología General	Elaboración de soluciones y reactivos	SI	NO	3. Transporte terrestre	Tráfico	Heridas, laceraciones	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	2	4	8	BAJO	40	140	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Discomfort físico	Física	Fatiga, ansiedad, convulsiones	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	3	3	BAJO	20	70	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Relaciones interpersonales	Psicología	Intoxicación, asfixia	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	4	2	12	ALTO	20	180	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Ataques de histeria (crisis de ansiedad, ataques de pánico, ataques de ansiedad)	Psicología	Intoxicación, asfixia	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	3	3	BAJO	20	70	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Ataques de histeria (crisis de ansiedad, ataques de pánico, ataques de ansiedad)	Psicología	Intoxicación, asfixia	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	3	3	BAJO	20	70	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Ataques de histeria (crisis de ansiedad, ataques de pánico, ataques de ansiedad)	Psicología	Intoxicación, asfixia	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	3	3	BAJO	20	70	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Ataques de histeria (crisis de ansiedad, ataques de pánico, ataques de ansiedad)	Psicología	Intoxicación, asfixia	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	3	3	BAJO	20	70	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Ataques de histeria (crisis de ansiedad, ataques de pánico, ataques de ansiedad)	Psicología	Intoxicación, asfixia	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	3	3	BAJO	20	70	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Ataques de histeria (crisis de ansiedad, ataques de pánico, ataques de ansiedad)	Psicología	Intoxicación, asfixia	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	3	3	BAJO	20	70	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal
					Ataques de histeria (crisis de ansiedad, ataques de pánico, ataques de ansiedad)	Psicología	Intoxicación, asfixia	Baterías de protección personal	Inducción y notificación del Peligro, uso de EPP	1	3	3	BAJO	20	70	+	ACIDENTES	CON CONSECUENCIAS	Procedimiento general de seguridad de los estudiantes	Baterías de protección personal	Baterías de protección personal

Apéndice J. Formato de reporte de actos y condiciones inseguras.

	RUSSI GUZMÁN CIA SAS		Código: SST-RG F06
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO		Fecha: 08/07/19
	PROCESO: CRIA DE AVES DE CORRAL		Versión: 0.0
	FORMATO: REPORTE DE ACTOS INSEGUROS, CONDICIONES PELIGROSAS E INCIDENTES		Página: 1 de 1

INFORMACIÓN GENERAL							
SEDE DÓNDE SE PRESENTA EL EVENTO	ÁREA DÓNDE SE PRESENTA EL EVENTO	OBJETO DEL REPORTE	ANTECEDENTES	FECHA DEL ANTECEDENTE	8	JUL	2019
La Meña	Galpon	Condición insegura			DD	MMM	AAAA
DETALLE DEL EVENTO							
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	LUGAR ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL REPORTE					
	Carretera-Galpon	El día anterior se presento fuerte lluvias durante toda la noche , lo cual ocasiona derrumbe que ponen en peligro el galpon y los pollos					
	TIPO DE RIESGO						
	LOCATIVOS						
	FACTOR DE RIESGO	POSIBLES RECOMENDACIONES					
	ESTRUCTURAS E INSTALACIONES	Realizar muro					
	PROBABLES CONSECUENCIAS						
	Daños locativos a las instalaciones y muerte de pollo						
NOMBRE DE QUIEN IDENTIFICA EL EVENTO	CARGO DE QUIEN IDENTIFICA EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE			EXTENSIÓN		
Jesus	Adm. Galpon	Operativa			Granjas		
NOMBRE DE QUIEN REPORTA EL EVENTO	CARGO DE QUIEN REPORTA EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE			EXTENSIÓN		
Laura Escuderos	Practicante SST	SST			Principal		
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL EVENTO	CARGO DE QUIEN RECIBE EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE			EXTENSIÓN		
Milena Guzmán	Presidente Copasst	Administrativa			Principal		

Apéndice K.Matriz de EPP.

		RUGUI GUZMAN CIA SAS									
		SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO									
		SG-SST									
FORMATO MATRIZ DE EPP POR CARGO											Controlar por el MES
											Revisar: 15
											Fecha Aprobación: 15/02/2019
CARGO	AREA	ACTIVIDAD	CLASIFICACION ELEMENTOS DE PROTECCION	ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL	RIESGOS ASOCIADOS	NORMATIVIDAD TECNICA	DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES	MANTENIMIENTO	USO	TIPO DE ENTREGA	REPOSICION
GALPONEROS	OPERATIVO	Criadero Aves de corral	PROTECCIÓN RESPIRATORIA (Tapabocas desechable)		Químico	NTC 3852 NIOSH N95	Mascarilla de tres capas para estar	De un solo uso	Debe ser usada siempre y cuando esté expuesto a sustancias químicas y cuando realice la recolección de los residuos peligrosos.	Se entregará una vez lo necesite y cada vez que lo use	cuando sea necesario
			PROTECCIÓN MANOS		Químico	NTC-1726 Normas conforme a CE	*Material: Nitrilo, neopreno, Nitrile *Uso: solventes, derivados orgánicos, químicos, ácidos y solventes alifáticos	Este producto debe mantenerse en buen estado.	Debe ser usada siempre y cuando esté expuesto a sustancias químicas y cuando realice la recolección de los residuos peligrosos.	Se entregará cada vez que presente desgaste o daño.	se cambiara cuando este en deterioro.
			CAMISA Y PANTALÓN		EN GENERAL	Resolución 24001979 del 123 ISO 9001:2008	Está hecha con fibras no tejidas de polipropileno acotadas que proporcionan una combinación de comodidad, suavidad, fortaleza, durabilidad y protección.	Este producto debe mantenerse en buen estado.	se debe usar en todas las áreas de la empresa.	Se dara cuando inicie sus labores	se cambiara cuando este en deterioro.
			BOTAS DE SEGURIDAD		Riesgo mecánico	(Norma NTC 4804) (Norma NTC 4811)	Bota en cuero de 20 Kv, con puntera de seguridad y suela en polietileno antideslizante y resistente a hidrocarburos. Usos: industria en general. Colores disponibles: Negro. Tallas: disponibles. Resistencia Dieléctrica electricidad Tensión aplicada de 20.000 Voltios corriente de fuga 0.11 mA, Norma (ASTM F2412/13) Norma (EN 12568-5) Puntera de Seguridad En composite, con recubrimiento dieléctrico y resistencia al impacto de 200 joules y a la compresión de 15 kN, (Norma EN 12568-5) Suela En Polietileno bidensidad, liviano, resistente y antideslizante. Cuero Calibre 18-20 hidrófugo e impermeado.	Se debe realizar desinfección adecuadamente y lavar con agua y jabón neutro cuando requiera.	Se utilizará cuando realice sus actividades propias y en toda la jornada laboral.	Se dara cuando inicie sus labores	Se cambiara cada 6 meses o cuando este en deterioro.
			Elaboró: Ing. Especialista José Joaquín Silva	Revisó: Oscar Humberto Ruzal Caballero			Aprobó: Oscar Humberto Ruzal Caballero			Fecha: 05/02/2019	

[illegible]

Apéndice M. Brigadas.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Código: SST RG P12
	RUSSI GUZMAN Y CIA SAS	Versión: 00
	BRIGADAS DE EMERGENCIA	Fecha: 10/05/2019

COMITE OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE)

Conformado por área administrativa y técnica de la empresa, y además, por las personas que la gerencia designen. Este comité es quien maneja administrativamente todo el plan y toma las máximas decisiones en el momento de una emergencia. Está integrado de la siguiente manera.

NOMBRE
GERENTE: Oscar Humberto Russi Caballero
ENCARGADO: Diana Milena Guzmán

Funciones del COE

- Activar el Puesto de Mando Unificado (PMU) o centro de operaciones en donde se inicia la cadena de llamadas de brigadistas, personal capacitado y grupos de apoyo externo.
- Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia
- Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia y la respectiva coordinación con las diferentes brigadas.
- Establecer contacto con las máximas directivas de la empresa y los grupos de apoyo externos.
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la empresa
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias
- Recoger toda la información relacionada con la emergencia.

NOTA 1: NIVEL TÁCTICO. Asume la responsabilidad operativa del manejo de la emergencia, define como hacerlo. El encargado de este nivel es el jefe de brigada (Jorge Prada)

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Exp. Salud Ocupacional Jose J. Silva Muñoz	Fecha: 10-05-17 Página: 1 de 6
---	---	--	-----------------------------------

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Código: SST RG P12
	RUSSI GUZMAN Y CIA SAS	Versión: 00
	BRIGADAS DE EMERGENCIA	Fecha: 10/05/2019

NIVEL OPERATIVO (EQUIPOS DE AVANZADA).

Su papel principal es controlar la situación realizan rescates, controlan incendios, dan primeros auxilios. La brigada de emergencia es la organización compuesta por personas motivadas, capacitadas y entrenadas que en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar las emergencias.

Brigada en Prevención y Control de Incendios:

Integrantes:

- ✓ Jaime Blanco.
- ✓ Pablián Jaimés.
- ✓ Edwin Cárdenas.
- ✓ Jesús Rincón.
- ✓ José Manuel Amaya

Funciones:

- Proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato de incendio.
- Una vez controlado el fuego, proceder a la remoción de escombros y limpieza del área.
- Apoyar al grupo de evacuación de personas.
- Ayudar en el salvamento de bienes, equipos y maquinaria.
- Controlar e inspeccionar el estado y la ubicación del fuego.
- Supervisar el mantenimiento periódico de los equipos de extinción del fuego.
- Participar en actividades de capacitación en prevención y control de incendios
- Investigar e informar los resultados sobre las causas de incendios o conatos de incendios.

NOTA 1: NIVEL TÁCTICO. Asume la responsabilidad operativa del manejo de la emergencia, define como hacerlo. El encargado de este nivel es el jefe de brigada (Jaime Blanco).

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Exp. Salud Ocupacional Jose J. Silva Muñoz	Fecha: 10-05-17 Página: 2 de 6
---	---	--	-----------------------------------

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Código: SST RG P12
	RUSSI GUZMAN Y CIA SAS	Versión: 00
	BRIGADAS DE EMERGENCIA	Fecha: 10/05/2019

NIVEL OPERATIVO (EQUIPOS DE AVANZADA).

Su papel principal es controlar la situación realizan rescates, controlan incendios, dan primeros auxilios. La brigada de emergencia es la organización compuesta por personas motivadas, capacitadas y entrenadas que en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar las emergencias.

Brigada en Primeros auxilios:

Integrantes:

- ✓ Duvan Pérez
- ✓ Ramiro Mantilla
- ✓ Samuel Carvajal.
- ✓ Jesús Rincón.
- ✓ Orlando Álvarez.
- ✓ Jaime Blanco.

Funciones:

- Atender en sitio seguro al personal afectado o lesionado
- Realizar el triage o clasificación de los lesionados de acuerdo con la gravedad de su lesión.
- Establecer prioridades de atención o de remisión a centros hospitalarios
- Mantener adecuadamente dotados y controlar el uso de los botiquines
- Participar activamente en las jornadas de capacitación en brigadas de emergencia.
- Participar en jornadas de capacitación en salud ocupacional

NOTA 1: NIVEL TÁCTICO. Asume la responsabilidad operativa del manejo de la emergencia, define como hacerlo. El encargado de este nivel es el jefe de brigada (Duvan Pérez)

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Exp. Salud Ocupacional Jose J. Silva Muñoz	Fecha: 10-05-17 Página: 3 de 6
---	---	--	-----------------------------------

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Código: SST RG P12
	RUSSI GUZMAN Y CIA SAS	Versión: 00
	BRIGADAS DE EMERGENCIA	Fecha: 10/05/2019

NIVEL OPERATIVO (EQUIPOS DE AVANZADA).

Su papel principal es controlar la situación realizan rescates, controlan incendios, dan primeros auxilios. La brigada de emergencia es la organización compuesta por personas motivadas, capacitadas y entrenadas que en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar las emergencias.

Brigada en evacuación y rescate:

Integrantes:

- ✓ Jaime Blanco.
- ✓ Orlando Álvarez.
- ✓ Duvan Pérez.
- ✓ Jesús Rincón.
- ✓ Samuel Carvajal

Funciones

- Mantener actualizado el registro de trabajadores por área
- Señalizar y mantener despejadas las vías de evacuación
- Activar los sistemas de comunicación
- Mantener control efectivo sobre las personas para evitar aglomeraciones y estados de pánico.
- Proceder en forma segura y técnica al rescate de las personas que se encuentren heridas o atrapadas.
- Recordar los procedimientos seguros de autoprotección.
- Verificar una vez finalizada la evacuación que dentro de las instalaciones no quede ninguna persona
- Capacitar a todo el personal de la empresa en el plan de evacuación
- Actualizar los planes de evacuación, organizar y dirigir simulacros

NOTA 1: NIVEL TÁCTICO. Asume la responsabilidad operativa del manejo de la emergencia, define como hacerlo. El encargado de este nivel es el jefe de brigada (Jesús Rincón).

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Exp. Salud Ocupacional Jose J. Silva Muñoz	Fecha: 10-05-17 Página: 4 de 6
---	---	--	-----------------------------------

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Código: SST RG P12
	RUSSI GUZMAN Y CIA SAS	Versión: 00
	BRIGADAS DE EMERGENCIA	Fecha: 10/05/2019

BRIGADA DE COMUNICACIONES

Son las personas encargadas de direccionar a los ocupantes de las instalaciones hacia las salidas de emergencia y puntos de encuentro final, donde realizará el respectivo conteo del personal.

Brigada De Comunicaciones:

Integrantes:

- ✓ Jorge Prada.
- ✓ Ramiro Mantilla.
- ✓ Jesús Rincón.
- ✓ Edwin Cáceres
- ✓ Orlando Álvarez
- ✓ Jaime Blanco

Funciones de los coordinadores de evacuación

- Conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos disponibles en su área en caso de emergencia (extintores, camillas, botiquines, teléfonos, etc.).
- Mantener una lista lo más actualizada posible y a la mano de las personas que laboran habitualmente en las instalaciones.
- Orientar a las personas nuevas de la empresa sobre el plan de emergencia, conocimiento de las personas con impedimentos físicos para asignarles un acompañante.
- Iniciar la salida o evacuación al escuchar el tono respectivo de la señal de Alarma proveniente del COMITÉ DE EMERGENCIAS.
- Verificar que todo el personal salga, inspeccionar rápidamente baños, cafeterías, cuartos aislados, etc.
- Evitar que el personal se regrese.
- Repetir frases de apoyo y organización como: no corran, conserven la calma, por la derecha, etc.
- Asegurarse que se de ayuda a quienes lo necesiten como personas de edad, mujeres embarazadas, desmayados, lesionados, visitantes, personas con tacones.
- Estar atento a instrucciones provenientes del COMITÉ DE EMERGENCIAS o modificación en la ruta de salida o punto de encuentro final.
- Si no puede salir, por obstrucción o riesgo inminente, busque quedarse en un sitio con características de refugio según el tipo de emergencia, en incendio, un sitio lo más ventilado posible, en otros casos como terrorismo o amenaza terrorista un sitio alejado de ventanas y superficies de vidrio, protegido de la calle.
- Vaya con el grupo al punto de encuentro previsto por la empresa.
- Verificar la salida del personal, apoyándose para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano. Si alguien no pudo salir asegúrese que se notifique al COMITÉ DE

Aprobo: Oscar Humberto Russi Caballero	Reviso: Oscar Humberto Russi Caballero	Elabora: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 3 de 6
--	--	--	--

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Código: SST RG P12
	RUSSI GUZMAN Y CIA SAS	Versión: 00
	BRIGADAS DE EMERGENCIA	Fecha: 10/05/2019

EMERGENCIAS, indicando de quien se trata y el posible sitio donde se puede encontrar la persona, NO trate de iniciar el rescate.

- Asegurarse de que se atienda a las personas de su grupo lesionadas o afectadas por la emergencia en el Módulo de Estabilización y Clasificación (MEC)
- Notificar situaciones anormales observadas absteniéndose de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.
- Mantener unido al grupo para evitar la infiltración de personas ajenas a la empresa y para estar disponibles a dar apoyo a los otros grupos de emergencia (Brigada, Guías, Comité de Emergencia, etc.)
- Cuando EL COMITÉ DE EMERGENCIAS de la orden de regresar comuníquelo a su grupo.
- Asistir y participar en la reunión de evaluación, verificar el restablecimiento de los sistemas de protección de su área (recarga de extintores, señalizaciones, etc.)

NOTA 1: NIVEL TÁCTICO. Asume la responsabilidad operativa del manejo de la emergencia, define como hacerlo. El encargado de este nivel es el jefe de brigada (Jorge Prada)

VERSION	FECHA APROBACIÓN	DE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Version 00	Mayo 10 de 2019	Original

Aprobo: Oscar Humberto Russi Caballero	Reviso: Oscar Humberto Russi Caballero	Elabora: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 6 de 6
--	--	--	--

Apéndice N. Capacitaciones Brigadas

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)
MUSSI GUZMÁN Y CIA SAS
ACTA REUNIÓN

Código: SST-RG A01
 Versión: 0.0
 Fecha: 1/02/19

Lugar	Lebija	Hora inicio	8:00 am	Hora Final	12:00 pm
Fecha	Junio 21 de 2019	Consecutivo N.	30	Area Responsable	R. Legal

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
 Socializar y capacitar con Empresarios y Trabajadores la conformación de las brigadas de emergencia

Laura Escuderos Moreno 110272329 Practicante

Nombre	Cédula	Cargo	Firma
Jaime Blanco	91483206	Oficinista	[Firma]
Orlando Álvarez	9864909	Guafones	[Firma]
Fabian Jaimes	1102721733	Guafones	[Firma]
Edwin Calones	91047571	Oficina	[Firma]
Hernando Rey	91486057	Guafones	[Firma]
Dorian Pérez	1096780422	Guafones	[Firma]
Jorge Prada	91499825	Guafones	[Firma]
Jesús Trujillo	63345988	Guafones	[Firma]
Samuel Carrizosa	79302834	Guafones	[Firma]
José Manuel Araya	42446024	Guafones	[Firma]
Ramiro Martínez	2197939	Guafones	[Firma]
Diana Milena Guzmán	63345988	Practicante	[Firma]

TEMAS TRATADOS

- Triángulo de Fuego
- Clases de fuegos
- Clases de extintores
- Causas de incendio
- Clases de emergencia

COMPROMISO	RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO
Aprobado Oscar Humberto Ruiz Caballero	Revisó Oscar Humberto Ruiz Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Mañoz	Fecha: 16-06-17 Página: 25 de 25

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)
MUSSI GUZMÁN Y CIA SAS
ACTA REUNIÓN

Código: SST-RG A01
 Versión: 0.0
 Fecha: 1/02/19

Lugar	Lebija	Hora inicio	8:00 am	Hora Final	12:00 pm
Fecha	Junio 21 de 2019	Consecutivo N.	30	Area Responsable	R. Legal

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
 Socializar y capacitar con Empresarios y Trabajadores la conformación de las brigadas de emergencia

Nombre	Cédula	Cargo	Firma
Jaime Blanco	91483206	Oficinista	[Firma]
Orlando Álvarez	9864909	Guafones	[Firma]
Fabian Jaimes	1102721733	Guafones	[Firma]
Edwin Calones	91047571	Oficina	[Firma]
Hernando Rey	91486057	Guafones	[Firma]
Dorian Pérez	1096780422	Guafones	[Firma]
Jorge Prada	91499825	Guafones	[Firma]
Jesús Trujillo	63345988	Guafones	[Firma]
Samuel Carrizosa	79302834	Guafones	[Firma]
José Manuel Araya	42446024	Guafones	[Firma]
Ramiro Martínez	2197939	Guafones	[Firma]
Diana Milena Guzmán	63345988	Practicante	[Firma]

TEMAS TRATADOS

- Qué no hacer?
- Qué hacer?
- Tipos de heridas
- Contenido del botiquín

COMPROMISO	RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO
Poner en práctica	R. Legal	Inmediato	OK

Aprobado Oscar Humberto Ruiz Caballero	Revisó Oscar Humberto Ruiz Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Mañoz	Fecha: 16-06-17 Página: 25 de 25
--	--	--	-------------------------------------

Apéndice O. Evidencia auditoria.

		PLAN DE AUDITORIA INTERNA	
Fecha de Auditoria: Agosto 2 de 2019		Duración: Un (1) día	
Representante de SST Ing. Esp. José Joaquín Silva Muñoz			
EQUIPO AUDITOR			
Milena Guzmán Jorge Prada José J. Silva Muñoz		(Auditor Líder)	
OBJETIVO			
Establecer en la empresa, la metodología para realizar las Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, determinando el estado del avance de la implementación del SG-SST, de la empresa Russi Guzmán y Cia SAS, de acuerdo a las exigencias del ministerio del trabajo, la ARL y la normatividad vigente.			
ALCANCE			
Este procedimiento es de aplicación a toda auditoría interna que se realice, involucrando procesos, Sectores, áreas, documentos y registros del SG-SST de la empresa Russi Guzmán y Cia SAS, que el objetivo sea la comprobación de la correcta realización de aquellas actividades relacionadas con Seguridad y salud en el Trabajo.			
DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
- Instrumento Andino De Seguridad Y Salud. Decisión 584 - Reglamento Del Instrumento Andino de Seguridad y Salud, Resolución 957. - Reglamento de Auditoria de Riesgos de Trabajo, SART. Resolución CD 333 y su instructivo - En la ejecución de este procedimiento, se deberá observar toda la Normativa vigente, aplicándola según su orden jerárquico y especialidad. En caso de duda se observará la norma de rango superior.			
AGENDA DE AUDITORIA			
Fecha y hora	Proceso/Requisito por auditar	Auditor(es)	Auditado (Cargo, nombre, Lugar)
02-08-19 08:00 am	Inicio Auditoria	Milena Guzman; Jorge Prada, José J. Silva M.	Practicante USTA, Laura Escudero Empresa
02-08-19 08:30 am	Preparación de las actividades de auditoria	Milena Guzman; Jorge Prada, José J. Silva M.	Practicante USTA, Laura Escudero Empresa
02-08-19 09:30 am	Realización de las actividades de auditoria	Milena Guzman; Jorge Prada, José J. Silva M.	Practicante USTA, Laura Escudero Empresa
02-08-19 11:30 am	Preparación y distribución del informe de la auditoria	Milena Guzman; Jorge Prada, José J. Silva M.	Practicante USTA, Laura Escudero Empresa
02-08-19 12:30 pm	Finalización de la auditoria	Milena Guzman; Jorge Prada, José J. Silva M.	Practicante USTA, Laura Escudero Empresa
02-08-19 2:30 pm	Revisión de las actividades de seguimiento de la auditoria	Milena Guzman; Jorge Prada, José J. Silva M.	Practicante USTA, Laura Escudero Empresa
 Firma y fecha Auditor Líder			
Agosto 02 de 2019			

	PROGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS		
Proceso / Actividad a Auditar	Fecha de Auditoría	Equipo Auditor	Responsable a Auditar
Auditoría al SG-SST con el fin de verificar cumplimiento de los estándares mínimos de requerimientos Legales y normativos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo,	Agosto 2 de 2019	Milena Guzmán Jorge Prada Joaquin Silva Muñoz Jose	Laura Escudero Moreno (Practicante)
Verificación cumplimiento de los objetivos del SG-SST de la empresa	Agosto 2 de 2019	Milena Guzmán Jorge Prada Joaquin Silva Muñoz Jose	Laura Escudero Moreno (Practicante)
Evaluación y Verificación al cumplimiento de las políticas de la empresa	Agosto 2 de 2019	Milena Guzmán Jorge Prada Joaquin Silva Muñoz Jose	Laura Escudero Moreno (Practicante)
Auditoría Integral a proveedores con el fin de verificar cumplimiento de obligaciones contractuales, requerimientos Legales y normativos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.	Agosto 2 de 2019	Milena Guzmán Jorge Prada Joaquin Silva Muñoz Jose	Laura Escudero Moreno (Practicante)
Informe de seguimiento a la actualización de las hojas de vida de todos los trabajadores de la empresa.	Agosto 2 de 2019	Milena Guzmán Jorge Prada Joaquin Silva Muñoz Jose	Laura Escudero Moreno (Practicante)
Verificación y cumplimiento de los procedimientos que aplican en la empresa	Agosto 2 de 2019	Milena Guzmán Jorge Prada Joaquin Silva Muñoz Jose	Laura Escudero Moreno (Practicante)
seguimiento a las funciones del comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo a sus reuniones mensuales	Agosto 2 de 2019	Milena Guzmán Jorge Prada Joaquin Silva Muñoz Jose	Laura Escudero Moreno (Practicante)
seguimiento a las funciones del comité de convivencia de acuerdo a sus reuniones trimestrales	Agosto 2 de 2019	Milena Guzmán Jorge Prada Joaquin Silva Muñoz Jose	Laura Escudero Moreno (Practicante)
Seguimiento de la Matriz de riesgos, identificación y cumplimiento de medidas de prevención.	Agosto 2 de 2019	Milena Guzmán Jorge Prada Joaquin Silva Muñoz Jose	Laura Escudero Moreno (Practicante)
seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos para la implementación del SG-SST	Agosto 2 de 2019	Milena Guzmán Jorge Prada Joaquin Silva Muñoz Jose	Laura Escudero Moreno (Practicante)



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA		
TIPO DE AUDITORÍA	GESTIÓN	INTEGRADA
PROCESO	Seguridad y Salud en el Trabajo	
SUBPROCESO	No Aplica	
RESPONSABLE	Laura Escudero Moreno	
CARGO	Ingeniera Industrial Practicante	
LÍDER AUDITOR	CARGO	DEPENDENCIA
Señora Milena Guzmán	Gerente	Administrativa
EQUIPO AUDITOR	CARGO	DEPENDENCIA
Doctor Jorge Prada	Coordinador Operativo	Operativa
EXPERTO TÉCNICO	CARGO	DEPENDENCIA
Ing. José J. Silva Muñoz	Asesor Externo	Administrativo/Operativo
AUDITORES EN FORMACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DESARROLLO DE LA AUDITORÍA		
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	Verificar el cumplimiento de los requisitos, normatividad aplicable, procedimientos y actividades relacionadas con el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fundamento en el Decreto 1072 Capítulo VI del año 2015 y la Resolución 312 de 2019, aplicación de los estándares	
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	Evaluar Avance en la implementación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), acorde con la legislación vigente. Aplica para todo el proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el periodo comprendido desde la iniciación de la implementación del sistema de gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) hasta la fecha. El alcance incluye los resultados obtenidos de la verificación que han tenido los procesos en cumplimiento a los requisitos legales frente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo conociendo el nivel de implementación.	
CRITERIOS DE AUDITORÍA	Decreto 1072 de 2015, implementación (SG-SST), Resolución 312 de 2019, aplicación estándares mínimos y demás normatividad aplicable al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME	02/08/2019	
PERSONAS ENTREVISTADAS/AUDITADAS	Laura Escudero Moreno Ing. Industrial Practicante	
ASPECTOS RELEVANTES		
Fortalezas:		
1. Compromiso del personal del proceso con el mejoramiento continuo.		



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

2. La capacidad técnica y operativa del personal para el desarrollo de las actividades.		
3. Coordinación, cooperación y articulación: el trabajo en equipo, en y entre las granjas generando el desarrollo de relaciones que benefician a los empresarios y permiten emplear de una manera racional los recursos disponibles.		
4. La transparencia que se genera ante el personal, los supervisores y partes interesadas al contar con un procedimiento laboral definido.		
ASPECTOS POR MEJORAR		
1. Incluir dentro del SG-SST los programas o sistemas de vigilancia epidemiológica.		
2. Identificar las mejoras pertinentes a partir de los análisis de vulnerabilidad realizados por sede para articular con los procesos involucrados o competentes para el desarrollo de las mejoras.		
3. Establecer la pertinencia de salvaguardar la evidencia de los comités COPASST en los procesos del SG-SST.		
4. Evaluar los diferentes casos de reemplazos laborales presentados para ajustar pertinencia de las actuaciones operativas que se deban realizar para dar agilidad en el proceso.		
5. Se pudo evidenciar mediante aplicación de anexo técnico de estándares mínimos según Resolución 312 de 2019, un puntaje del 72% de cumplimiento con una valoración como "MODERADAMENTE ACEPTABLE", que sugiere de manera obligatoria generar plan de mejora según criterios de la resolución en mención.		
Decreto 1072 de 2015		
Artículo 2.2.4.8.26. Gestión del cambio. El empleador o contratante debe implementar y mantener registro de los cambios internos para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos.		
Artículo 2.2.4.8.31. Revisión por la alta dirección. La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.		
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA		
HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA		
ÍTEM	NUMERAL(ES) DE LA NORMA DE REQUISITOS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
1	Procedimiento para el Reporte e investigación de accidentes de trabajo	Se evidenció reporte de accidente de trabajo del 05/01/2018 del Doctor Jorge Prada, sin el correcto diligenciamiento del reporte del FURAT, incumpliendo lo estipulado en el procedimiento para el Reporte e investigación de accidentes de trabajo.
2		No se evidencia clasificación, organización,



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Acuerdo 042 del 2002 Art 2. Obligación de la conformación de los archivos de gestión; artículo 3. Conformación de los archivos de gestión y responsabilidad de los jefes de unidades administrativas y Artículo 4. Criterios para la organización de los archivos de gestión, Acuerdo 002 del 2014, del Art 4 al 12 y el procedimiento Organización, Disposición, Valoración y Transferencia Documental.	depuración foliación y rotulación en las carpetas de los documentos producidos por el proceso SG-SST, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original del ciclo vital del documento.
CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA	
Se realiza revisión del informe de la auditoría, a fin de analizar si hay aspectos que se señalaron y que se reiteran como debilidades o no conformidades, por los demás aspectos y teniendo en cuenta que hay una nueva norma, la cual establece los estándares mínimos que se deben cumplir para el SG-SST y a la vez su cumplimiento, pero se debe tener en cuenta que lo que se maneja son personas y que se deben minimizar los riesgos laborales y optimizar las condiciones laborales y personales ya que se debe dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto 1072 de 2015.	
Se encontraron cuatro (2) hallazgos	
RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Los hallazgos, observaciones-oportunidades de mejora y recomendaciones realizadas, se deben traducir en acciones correctivas o preventivas y presentarlas al COPASST dentro de los 10 días calendarios siguientes al recibido del presente informe para su respectiva aceptación.	
Se debe delegar un profesional del área o especialista, como responsable de mantener el SG_SST según lo establecido en la resolución 312 de 2019.	
Se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.	
Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo, acuerdos reglamentarios y procedimientos adoptados por la entidad respecto a la gestión documental.	
FIRMAS PARTICIPANTES	
ELABORÓ	LÍDER AUDITOR: Nombre: Milena Guzmán Firma: <i>Milena Guzmán</i>
APROBÓ	CONTROL Y GESTIÓN Nombre: José J. Silva Muñoz Cargo: Asesor en SST Firma: <i>José J. Silva Muñoz</i>
	DESARROLLO OPERATIVO Nombre: Jorge Prada Cargo: Coordinador Operativo Firma: <i>Jorge Prada</i>

Apéndice P. Charla manejo de estrés.

		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS ACTA REUNIÓN		Código: SST-RG A01	
				Versión: 0.0	
Fecha: 1/02/19					

Lugar	Lebríja	Hora inicio	8:00 am	Hora Final	09:00 am
Fecha	Mayo 24 de 2019	Consecutivo N.	23	Área Responsable	R. Legal

OBJETIVO DE LA REUNION Socializar y capacitar con Empresarios y Trabajadores el manejo de Estrés Laboral.	
---	--

ASISTENTES			
Nombre	Cedula	Cargo	Firma
Jaime Blanco	91483205	Galanteo	<i>[Firma]</i>
Orlando Álvarez	5364905	Galanteo	<i>[Firma]</i>
Fabían Jaimes	1102721733	Galanteo	<i>[Firma]</i>
Edwin Cáceres	91047571	Galanteo	<i>[Firma]</i>
Hernando Ray	91465057	Galanteo	<i>[Firma]</i>
Duvan Pérez	1094780422	Galanteo	<i>[Firma]</i>
Jorge Prada	91499035	Galanteo	<i>[Firma]</i>
Jesús Rincón	63345988	Galanteo	<i>[Firma]</i>
Samuel Carvajal	79301614	Galanteo	<i>[Firma]</i>
José Manuel Amaya	91436024	Galanteo	<i>[Firma]</i>
Ramiro Mantilla	2197939	Galanteo	<i>[Firma]</i>
Diana Milena Guzmán	63345988	Asistente Administrativo	<i>[Firma]</i>

TEMAS TRATADOS	
- Reacciones. ¿Que genera el estrés? - condiciones ambientales y diseño del puesto de trabajo. - lo relacionado con la organización laboral - Técnicas de manejo de estrés (Técnica respiratoria, Técnicas de relajación, Técnicas de afrontamiento).	

COMPROMISO	RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO
Poner en práctica.	R. Legal	Inmediato	OK

Aprobó:	Revisó:	Elaboró:	Fecha:
Oscar Humberto Russi Caballero	Oscar Humberto Russi Caballero	Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Inc. 16-06-17

Página: 26 de

Apéndice Q. Charla Riesgo Biológico.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)		Código: SST-RG A01
	RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS		Versión: 0.0
	ACTA REUNIÓN		Fecha: 1/02/19

Lugar	Lebrija	Hora Inicio	09:00 am	Hora Final	10:00 am
Fecha	Mayo 31 de 2019	Consecutivo N.	25	Area Responsable	R. Legal

OBJETIVO DE LA REUNION Socializar con Empresarios y Trabajadores el riesgo biológico.

ASISTENTES			
Nombre	Cedula	Cargo	Firma
Jaime Blanco	91463205	GALEONCO	<i>[Firma]</i>
Orlando Alvarez	5864909	GALEONCO	<i>[Firma]</i>
Fabian Jaimas	1102721733	GALEONCO	<i>[Firma]</i>
Edwin Cáceres	91047571	GALEONCO	<i>[Firma]</i>
Hernando Rey	91465057	GALEONCO	<i>[Firma]</i>
Duvan Pérez	1094780432	GALEONCO	<i>[Firma]</i>
Jorge Prada	91499835	GALEONCO	<i>[Firma]</i>
Jesús rincón	63345988	GALEONCO	<i>[Firma]</i>
Samuel Carvajal	79301614	GALEONCO	<i>[Firma]</i>
José Manuel Amaya	91456024	GALEONCO	<i>[Firma]</i>
Ramiro Mantilla	2197939	GALEONCO	<i>[Firma]</i>
Diana Milena Guzmán	63345988	GALEONCO	<i>[Firma]</i>

TEMAS TRATADOS - Definiciones. - Condiciones generales (lavado de manos). - Momentos para el lavado de manos. - Momentos para la fricción antiséptica.
--

COMPROMISO	RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO
Poner en práctica.	R. Legal	Inmediato	OK

Aprobó: Oscar Humberto Russi Caballero	Revisó: Oscar Humberto Russi Caballero	Elaboró: Ing. Esp. Salud Ocupacional José J. Silva Muñoz	Fecha: Inc. 16-06-17 Página: 31 de
--	--	---	--

Apéndice R. Diagnóstico Ambiental.

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN				
4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO				
1	Contexto de la Organización	4.1	pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. Estas cuestiones incluyen las condiciones ambientales capaces de afectar o de verse afectadas	C
4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES				
2	Contexto de la Organización	4.2	La organización debe determinar: las partes interesadas que son pertinentes a	C
3	Contexto de la Organización	4.2	las necesidades y expectativas pertinentes (es decir, requisitos) de estas partes	C
4	Contexto de la Organización	4.2	cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales	C
4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL				
5	Contexto de la Organización	4.3	La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de ge	C
6	Contexto de la Organización	4.3	hace referencia en el apartado 4.1	C
7	Contexto de la Organización	4.3	los requisitos legales y otros requisitos a que se hace referencia en el apartado	C
8	Contexto de la Organización	4.3	las unidades, funciones y límites físicos de la organización	C
9	Contexto de la Organización	4.3	sus actividades, productos y servicios	C
10	Contexto de la Organización	4.3	su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia	C
11	Contexto de la Organización	4.3	ambiental todas las actividades, productos y servicios de la organización que estén dentro de este alcance.	C
12	Contexto de la Organización	4.3	El alcance se debe mantener como información documentada y debe estar dis	C
4.4 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL				
13	Contexto de la Organización	4.4	continuamente un Sistema de Gestión ambiental, que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma	C
14	Contexto de la Organización	4.4	y 4.2.	C

5. LIDERAZGO				
5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO				
15	Liderazgo	5.1	La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al Siste	C
16	Liderazgo	5.1	asumiendo la responsabilidad y la rendición de cuentas con relación a la efica	NC
17	Liderazgo	5.1	ambientales, y que estos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización	NC
18	Liderazgo	5.1	asegurándose de la integración de los requisitos del Sistema de Gestión ambie	NC
19	Liderazgo	5.1	asegurándose de que los recursos necesarios para el Sistema de Gestión ambie	NC
20	Liderazgo	5.1	comunicando la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con la	NC
21	Liderazgo	5.1	asegurándose de que el Sistema de Gestión ambiental logre los resultados pre	NC
22	Liderazgo	5.1	dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del Sistema d	NC
5.2 POLÍTICA AMBIENTAL				
23	Liderazgo	5.2	ambiental que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental:	NC
24	Liderazgo	5.2	naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y	NC
25	Liderazgo	5.2	servicios ambientales	NC
26	Liderazgo	5.2	prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización	NC
27	Liderazgo	5.2	incluya un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos	NC
28	Liderazgo	5.2	para la mejora del desempeño ambiental	NC
29	Liderazgo	5.2	La política ambiental debe: mantenerse como información documentada	NC
30	Liderazgo	5.2	comunicarse dentro de la organización	NC
31	Liderazgo	5.2	estar disponible para las partes interesadas	NC
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES				
32	Liderazgo	5.3	La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y comuniquen dentro de la organización.	C
33	Liderazgo	5.3	que el Sistema de Gestión ambiental es conforme con los requisitos de esta norma internacional	NC
34	Liderazgo	5.3	informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión ambie	NC
6. PLANIFICACIÓN				
6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES				
6.1.1 Generalidades				
35	Planificación	6.1.1	La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos neces	P
36	Planificación	6.1.1	la organización debe: considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1	C
37	Planificación	6.1.1	los requisitos referidos en el apartado 4.2	C
38	Planificación	6.1.1	el alcance de su sistema de gestión ambiental	NC
39	Planificación	6.1.1	la organización debe determinar: los riesgos y oportunidades relacionados con	NC
40	Planificación	6.1.1	requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3)	P
41	Planificación	6.1.1	otras cuestiones y requisitos identificados en los apartados 4.1 y 4.2	C
42	Planificación	6.1.1	lograr sus resultados previstos	NC
43	Planificación	6.1.1	prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que cond	NC
44	Planificación	6.1.1	la organización debe lograr la mejora continua	P
45	Planificación	6.1.1	la organización debe determinar las situaciones de emergencia potenciales, in	NC
46	Planificación	6.1.1	oportunidades	NC
47	Planificación	6.1.1	La organización debe mantener la información documentada de sus procesos necesarios especificados desde el apartado 6.1.1 al apartado 6.1.4	NC

6.1.2 ASPECTOS AMBIENTALES				
48	Planificación	6.1.2	productos y servicios que puede controlar y aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida	NC
49	Planificación	6.1.2	nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados	NC
50	Planificación	6.1.2	las condiciones anormales y las situaciones de emergencia razonablemente pre	NC
51	Planificación	6.1.2	tengan o puedan tener un impacto ambiental significativo, es decir, los aspectos ambientales significativos, X 3 3 N/A mediante el uso de criterios	NC
52	Planificación	6.1.2	La organización debe comunicar sus aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización, según corresponda	NC
53	Planificación	6.1.2	ambientales e impactos ambientales asociados; criterios usados para determinar sus aspectos ambientales significativos; aspectos ambientales	NC
6.1.3 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS				
54	Planificación	6.1.3	La organización debe: determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros	NC
55	Planificación	6.1.3	determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la orga	NC
56	Planificación	6.1.3	establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente su Sistema de Gestión ambiental	NC
57	Planificación	6.1.3	La organización debe mantener información documentada de sus requisitos le	NC
6.1.4 PLANIFICACIÓN DE ACCIONES				
58	Planificación	6.1.4	ambientales significativos; requisitos legales y otros requisitos; riesgos y oportunidades identificados en el apartado 6,1,1	NC
59	Planificación	6.1.4	acciones en los procesos de su Sistema de Gestión ambiental (véase 6.2,7,8 y 9.1) o en otros procesos de negocio; evaluar la eficacia de estas acciones (véase 9.1) Cuando se planifiquen estas acciones, la organización DEBE	NC
6.2 OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS				
6.2.1 OBJETIVOS AMBIENTALES				
60	Planificación	6.2.1	niveles pertinentes, teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos de la organización y sus requisitos legales y otros requisitos asociados, y considerando sus riesgos y oportunidades	P
61	Planificación	6.2.1	Los objetos ambientales deben: ser coherentes con la política ambienta	NC
62	Planificación	6.2.1	ser medibles (si es factible)	NC
63	Planificación	6.2.1	ser objeto de seguimiento	NC
64	Planificación	6.2.1	comunicarse	NC
65	Planificación	6.2.1	actualizarse, según corresponda	NC
66	Planificación	6.2.1	ambientales	NC
6.2.2 PLANIFICACION PARA LOGRARLOS				
67	Planificación	6.2.2	la organización debe: determinar qué se va a hacer	NC
68	Planificación	6.2.2	Qué recursos se requerirán	NC
69	Planificación	6.2.2	Quién será el responsable	NC
70	Planificación	6.2.2	cuándo se finalizará	NC
71	Planificación	6.2.2	Cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de sus objetivos ambientales medibles	NC
72	Planificación	6.2.2	logro de sus objetivos ambientales a los procesos de negocio de la organización	NC

7. APOYO				
7.1 RECURSOS				
73	Apoyo	7.1	el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión ambiental	NC
7.2 COMPETENCIA				
74	Apoyo	7.2	que realizan trabajos para su control, que afecte su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos	NC
75	Apoyo	7.2	asegurarse de que estas personas sean competentes, con base en educación, f	NC
76	Apoyo	7.2	determinar las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambienta	NC
77	Apoyo	7.2	Cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y	NC
78	Apoyo	7.2	La organización debe conservar información documentada apropiada, como ev	NC
7.3 TOMA DE CONCIENCIA				
79	Apoyo	7.3	La organización debe asegurarse de que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de: la política ambiental	P
80	Apoyo	7.3	los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o pot	P
81	Apoyo	7.3	su contribución a la eficacia del Sistema de Gestión ambiental, incluido los ben	P
82	Apoyo	7.3	ambiental, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización	P
7.4 COMUNICACIÓN				
83	Apoyo	7.4	necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión ambiental, que incluyan: a) qué comunicar; b) cuándo comunicar; c) a quién comunicar; d) cómo comunicar	NC
84	Apoyo	7.4	cuenta sus requisitos legales y otros requisitos	NC
85	Apoyo	7.4	información generada dentro del Sistema de Gestión ambiental, y que es fiable	NC
86	Apoyo	7.4	La organización debe responder a las comunicaciones pertinentes sobre su sist	NC
87	Apoyo	7.4	La organización debe conservar información documentada como evidencia de	NC
7.4.2 Comunicación interna				
88	Apoyo	7.4.2	Sistema de Gestión ambiental entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluidos los cambios en el Sistema de Gestión ambiental, según	NC
89	Apoyo	7.4.2	que realicen trabajos bajo su control de la organización contribuyan a la mejora continua	NC
7.4.3 Comunicación externa				
90	Apoyo	7.4.3	Sistema de Gestión ambiental, según se establezca en los procesos de comunicación de la organización y según lo requieran sus requisitos legales y	NC
7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA				
7.5.1 Generalidades				
91	Apoyo	7.5.1	El Sistema de Gestión ambiental de la organización debe: incluir la información documentada requerida por esta Norma Internaciona	NC
92	Apoyo	7.5.1	la información documentada que la organización determina como necesaria pa	NC
7.5.2 Creación y actualización de documentos				
93	Apoyo	7.5.2	asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia)	NC
94	Apoyo	7.5.2	el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios d	NC
95	Apoyo	7.5.2	la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación	NC
7.5.3 Control de la información documentada				
96	Apoyo	7.5.3	por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de: que esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite	NC
97	Apoyo	7.5.3	esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de confidencialid	NC
98	Apoyo	7.5.3	las siguientes actividades, según corresponda: distribución, acceso, recuperación y uso	NC
99	Apoyo	7.5.3	almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad	NC
100	Apoyo	7.5.3	control de cambios (por ejemplo, control de versión)	NC
101	Apoyo	7.5.3	conservación y disposición	NC
102	Apoyo	7.5.3	determina como necesaria para la planificación y operación del Sistema de Gestión ambiental se debe determinar, según sea apropiado y controlar	NC

8.0 OPERACIÓN				
8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL.				
103	Operación	8.1	procesos necesarios para satisfacer los requisitos del Sistema de Gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en los apartados 6,1 y 6,2 mediante: - el establecimiento de criterios de operación para los procesos; - la implementación del control de los procesos de acuerdo con los	NC
104	Operación	8.1	consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar los efectos adversos, cuando sea necesario	NC
105	Operación	8.1	externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos. Dentro del Sistema de Gestión ambiental Se DEBE definir el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar a estos procesos	NC
106	Operación	8.1	establecer los controles, según corresponda, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida	NC
107	Operación	8.1	determinar sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios	NC
108	Operación	8.1	comunicar sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos,	NC
109	Operación	8.1	ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición final de sus	NC
110	Operación	8.1	medida necesaria para tener la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado	NC
8.2 PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS				
111	Operación	8.2	necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificadas en 6,1,1	C
112	Operación	8.2	de acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia	C
113	Operación	8.2	responder a situaciones de emergencias reales	C
114	Operación	8.2	tomar acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las situaciones de	C
115	Operación	8.2	poner a prueba periódicamente las acciones de respuesta planificadas, cuando	C
116	Operación	8.2	planificadas, en particular después de que hayan ocurrido situaciones de emergencia o de que se hayan realizado pruebas	C
117	Operación	8.2	preparación y respuesta ante emergencias, según corresponda, a las partes interesadas pertinentes, incluidas las personas que trabajan bajo su control	C
118	Operación	8.2	necesaria para tener confianza en que los procesos se llevan a cabo de la manera planificada	C
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO				
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.				
119	Evaluación de desempeño	9.1	La organización debe hacer seguimiento, medir, analizar y evaluar su desempe	NC
120	Evaluación de desempeño	9.1	La organización debe determinar: qué necesita seguimiento y medición cuándo	NC
121	Evaluación de desempeño	9.1	los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según correspon	NC
122	Evaluación de desempeño	9.1	los criterios contra los cuales la organización evaluará su desempeño ambienta	NC
123	Evaluación de desempeño	9.1	cuándo se debe llevar a cabo el seguimiento y medición	NC
124	Evaluación de desempeño	9.1	cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medició	NC
125	Evaluación de desempeño	9.1	La organización debe asegurarse de que se usan y mantienen equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados, según corresponda	NC
126	Evaluación de desempeño	9.1	La organización debe evaluar su desempeño ambiental y la eficacia del sistema	NC
127	Evaluación de desempeño	9.1	pertinente a su desempeño ambiental, según esté identificado en sus procesos de comunicación y como se exija en sus requisitos legales y otros	NC
128	Evaluación de desempeño	9.1	evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación	NC
9.1.2 Evaluación del cumplimiento				
129	Evaluación de desempeño	9.1.2	necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos.	NC
130	Evaluación de desempeño	9.1.2	La organización debe: determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumpl	NC
131	Evaluación de desempeño	9.1.2	evaluar el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias	NC
132	Evaluación de desempeño	9.1.2	mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento	NC
133	Evaluación de desempeño	9.1.2	La organización debe conservar información documentada como evidencia de	NC

9.2 AUDITORIA INTERNA				
9.2.2 Programa de auditoría interna				
134	Evaluación de desempeño	9.2.2	programas de auditoría interna que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y elaboración de informes	NC
135	Evaluación de desempeño	9.2.2	tener en cuenta la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías	NC
136	Evaluación de desempeño	9.2.2	La organización debe: definir los criterios de auditoría y el alcance para cada auditoría	NC
137	Evaluación de desempeño	9.2.2	seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad	NC
138	Evaluación de desempeño	9.2.2	asegurarse de que los resultados de la auditorías se informen a la dirección por escrito	NC
139	Evaluación de desempeño	9.2.2	La organización debe conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta	NC
9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				
140	Evaluación de desempeño	9.3	organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, y eficacia continuas	NC
141	Evaluación de desempeño	9.3	La revisión por la dirección debe incluir consideraciones sobre: el estado de las partes interesadas; 2) las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos; 3) sus aspectos ambientales significativos; 4) los riesgos y oportunidades	NC
142	Evaluación de desempeño	9.3	el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales	NC
143	Evaluación de desempeño	9.3	tendencias relativas a: 1) no conformidades y acciones correctivas; 2) resultados de seguimiento y medición; 3) cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; 4) resultados de las auditorías	NC
144	Evaluación de desempeño	9.3	la adecuación de los recursos	NC
145	Evaluación de desempeño	9.3	las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas	NC
146	Evaluación de desempeño	9.3	las oportunidades de mejora	NC
147	Evaluación de desempeño	9.3	la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del Sistema de Gestión Ambiental	NC
148	Evaluación de desempeño	9.3	las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua	NC
149	Evaluación de desempeño	9.3	las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión Ambiental	NC
150	Evaluación de desempeño	9.3	las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales	NC
151	Evaluación de desempeño	9.3	las oportunidades de mejorar la integración del Sistema de Gestión Ambiental	NC
152	Evaluación de desempeño	9.3	cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización	NC
153	Evaluación de desempeño	9.3	La organización debe conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta	NC
154	Evaluación de desempeño	9.3	La organización debe conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta	NC
10. MEJORA				
10.1 GENERALIDADES				
155	Mejora	10.1	9.2, y 9.3) e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su Sistema de Gestión ambiental.	NC
10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA				
156	Mejora	10.2	no conformidad, y cuando sea aplicable 1) tomar acciones para controlarla y corregirla; 2) hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos	NC
157	Mejora	10.2	conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir en ese mismo lugar ni ocurra en otra parte, mediante: 1) la revisión y análisis de la no conformidad; 2) la determinación de las causas de la no conformidad; 3) la determinación de las acciones necesarias para eliminar las causas	NC
158	Mejora	10.2	implementar cualquier acción necesaria	NC
159	Mejora	10.2	revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada	NC
160	Mejora	10.2	si fuera necesario, hacer cambios al Sistema de Gestión ambiental.	NC
161	Mejora	10.2	Las acciones correctivas deben ser apropiadas a la importancia de los efectos de las no conformidades encontradas, incluidos los impactos ambientales	NC
162	Mejora	10.2	de: - la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente, y - los resultados de cualquier acción correctiva	NC
10.3 MEJORA CONTINUA				
163	Mejora	10.3	eficacia del Sistema de Gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental	NC

Apéndice S. Roles, responsabilidades y autoridades

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) RUSSI GUZMÁN Y CIA SAS Matriz de Responsabilidades y autoridades	Código: SGA-RG 03 Versión: 0.0 Fecha: 16/0/519
---	---	---

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
R. Legal	- Ejercer el liderazgo que asegure la implementación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en la avícola. Establecer y desarrollar la Política Ambiental. - Aplicar el Manual del SGA. Establecer y asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas. Dirigir la planeación global del SGA. - Mantener la integridad del SGA cuando se planifica e implementan cambios. Definir y asignar en su caso, los recursos necesarios para la implementación, desarrollo y mantenimiento del SGA. - Dirigir la formulación de medios para verificar la satisfacción de las necesidades del recurso humano. Evaluar los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en el SGA. - Presidir las revisiones por la Dirección a intervalos planificados (no excediendo un año). - Vigilar la legislación y normatividad ambiental aplicable. Direccionar el Sistema de Gestión Ambiental –SGA - Asegurar que la responsabilidad y la autoridad estén definidas y comunicadas dentro de la avícola.	- Gestionar y autorizar los recursos necesarios para la operación del SGA - Asignar responsabilidades al personal - Dirigir las revisiones por la Dirección y de la planeación global del SGA. - Dirigir, evaluar, controlar, los procesos del SGA. - Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos para la operación, mantenimiento y mejora del SGA.
Aux. Administrativo	- Mantener actualizados los documentos del SGA. - Realizar las correcciones y actualizaciones de los documentos del SGA aprobados por la dirección. Comunicar los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos del SGA así como de la normatividad aplicable al representante o responsable de cada proceso y/o área afectada.	- Aprobar las modificaciones y nueva versión de los documentos y elementos del SGA. - Asegurar el establecimiento, implementación, operación, seguimiento y mejoramiento del SGA en sus procesos. - Aprobar la implementación, comunicar y asegurar la aplicación de los controles/ medidas administrativas para tratar los riesgos sobre la información de sus procesos

	- Verificar que se implementen los procedimientos y documentos del SGA. - Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para SGA. - Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos de los usuarios en todos los niveles. - Informar a la alta dirección sobre el desempeño del SGA y de cualquier necesidad de mejora. - Sugerir actualizaciones al marco normativo de seguridad de la información de la empresa cuando un requerimiento del negocio, contractual o del proceso genere la necesidad. - Asegurar el establecimiento, implementación, operación, seguimiento y mejoramiento del SGA en sus procesos. - Garantizar los recursos humanos para la ejecución de los planes de auditorías al SGA. . - Hacer seguimiento al manejo de Anomalías del SGSI. - Determinar la información que hará parte del alcance del SGA.	
Encargado del SGA	- Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos o registros generados en el SGA. - Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables.	- Todas las que le sean asignadas por el Control Operacional en la implementación y Mantenimiento del SGA. - Implementar y mantener los procedimientos operacionales e instructivos del SGA. .
Encargado del SGA	Elaborar, revisar y actualizar de acuerdo a los procedimientos establecidos las matrices de aspectos e impactos	Reportar cualquier cambio que genere nuevos peligros y aspectos ambientales de manera que se definan acciones de control antes de realizar los cambios.

	• Formular e implementar las medidas de intervención necesarias para minimizar o eliminar las causas de las desviaciones encontradas en materia ambiental. • Formular programas, objetivos y metas coherentes con la identificación de aspectos e impactos ambientales y resultados de su valoración; así como también, la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales asociados, asumiendo el liderazgo de los mismos. • Brindar asesoría y acompañamiento a los diferentes procesos ante la identificación de aspectos e impactos ambientales, reporte e investigación de incidentes ambientales y otros aspectos técnicos que se requieran, relacionados a la gestión ambiental • Diseñar e implementar controles operacionales ambientales y acciones apropiadas en relación a la magnitud de los problemas e impactos ambientales encontrados y comunicarlos según los procedimientos y requisitos legales establecidos. • Mantener actualizada y disponible la información ambiental, ante cualquier requerimiento por parte de la Autoridad competente o de la dirección • Atender y dar respuesta oportuna a requerimientos, solicitudes y queja de las partes interesadas en materia ambiental.	• Coordinar la elaboración, revisión, y autorizaciones de los procedimientos y documento del SGA. • Mejora del SGA
--	---	---

	• Coordinar dentro de su competencia el cumplimiento de las actividades definidas en los planes de emergencia y contingencia, relacionados a la preparación y respuesta ante emergencias ambientales. • Realizar la investigación de las no conformidades del sistema de gestión ambiental, tomando las acciones necesarias para mitigar los impactos ambientales relacionados y previniendo su ocurrencia. • Participar en el proceso de selección, evaluación y seguimiento de proveedores y contratistas importantes para la gestión ambiental.	
Galponeros	• Participar activamente de todas las actividades del Sistema de Gestión Ambiental. • Conocer, entender la política del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), con el fin de Aplicar las normas, instrucciones, programas y procedimientos que apliquen en sus procesos. •	Sugerir acción de mejora frente al SGA
Contador	• Cumplir los requisitos del SGA y participar en proyectos de mejora hacia el respeto del medio ambiente. Participar en proyectos y programas para el cuidado del ambiente.	Gestionar los recurso del SGA

		CRIA DE AVES DE CORRAL	COMPONENTES DEL AMBIENTE	AIRE		AGUA SUPERFICIAL		SUELO				PAISAJE	FLORA	FAUNA		SOCIOECONOMICO		CULTURAL	SINTENSIS						
				Generación de Olores	Generación de ruido	Cambios en las características físicoquímicas	Aportes de sedimentos a los cuerpos de agua	Alteración en la disponibilidad del recurso hídrico	Cambios en las características físicas	Cambios en las características químicas	Cambios en las características Biológicas	Generación de Erosión	Generación de Residuos Organicos	Generación de Residuos Inorganicos	Calidad visual	Cambio de la cobertura Vegetal	Fragmentación de Bosques	Alteración de Hábitats	Cambios en la Composición de la fauna	Cambios en la calidad de vida de los vecinos del lugar	Varación en la salubridad de los vecinos	Generación de expectativas y conflictos	No. Interacciones	Sumatoria	
COMPONENTES Y ACCIONES DEL PROYECTO	Alistamiento de Galpones	-1	-1	-4	-5	-1	-1	-5	-2	-1	-2	-4	-1	-2	-5	-1		-1			16	0	-37	0	
	Gestión de la gallinaza	-7	-7	-5	-4		-1	-5			-6	-1	-2		-1	-1	-5	-5	-8		14	0	-58	0	
	Gestión de la mortalidad	-6		-5	-5	-1	-1	-1	-1	-1	-8	-1	-1		-4	-1	-1	-1	-1		16	0	-39	0	
	Ingreso del pollo	-1	-5	-4	-4	-3				-4	-8						-1	-1			9	0	-31	0	
	Levante y Engorde del Pollo	-7	-1	-2	-3	-6					-6	-4					-1	-1			9	0	-31	0	
	Vacunación y Actividades Sanitarias		-1	-5	-2	-3		-5	-5			-3					-1				9	0	-25	0	
	Nutrición		-1	-5	-2	-7					-2	-4									6	0	-21	0	
	Salida de Animales	-4	-4								-4		-1					-1	-1		6	0	-15	0	
	Labores de Granja	-1	-6	-4	-4	-4		-6		-6	-6	-7				-6					10	0	-50	0	
	Interacciones																								
No. Interacciones	-		7	8	8	8	7	3	5	3	4	8	8		4	1	0	3	4	5		5	4	95	
	+		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Sumatoria	-	27	26	34	29	25	3	22	8	12	42	24	5	2	0	-10	-9	-9	-11				-307		
	+	29	23	27	20	29	0	21	0	21	28	20	6	2	0	0	23	18	9				286	0	

Apéndice U. Objetivos, Metas, Programas.

PROGRAMA	OBJETIVO	ALCANCE	META	ACTIVIDAD	INDICADOR
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	Garantizar una adecuada disposición de los residuos sólidos generados en el desarrollo de las actividades	TODOS	Reducir un 10% los residuos generados en el desarrollo de las actividades	capacitacion en el manejo y disposicion final de los residuos solidos	Numero de trabajadores capacitados/numero total de trabajadores
				Implementacion de puntos ecologicos(separación de residuos por fuente)	Numero total de puntos ecologicos/numero total de granjas
				incentivar a los trabajadores en la reducción, reutilización y reciclaje de los residuos	Numero incentivos entregados en el año
				Adecuar área para el almacenamiento	Numero de areas adecuadas / numero total de granjas
MANIPULACIÓN DE SUSTANCIAS QUIMICAS	Desarrollar medidas para el uso y manipulacion de sustancias quimicas		Mejorar el Almacenamiento y la manipulacion de ls sustancias quimicas	Ubicación de los productos en un lugar seguro (Señalizar área)	((Actividades desarrolladas/sobre actividades programadas)*100)
				señalización de los productos Etiquetado)	
				Seguir las instrucciones de las Fichas de Seguridad	Personal que requier Capcitacion/pérsenal capacitado
				Capacitar al personal en el uso y cuidado en la manipulacion de sustanacias quimicas	
RUIDO	crear un programa de vigilancia contro el ruido		Crear una cultura de prevención de enfermedades auditivas	Medición Ambiental	Mediciones realizadas/mediciones programadas
				Capacitacion acerca de ruido y la importancia del uso y cuidado del EPP Auditivo	Realizadas/Programadas
SUELO	implementar medidas para la contaminación del suelo		Reducir la contaminacion del suelo por medio de los lixiviados	Adecuacion de los galpones de tierra a cemento	Numero de galpones Adecuados/ Numero total de galpones
AGUA	Crear un programa de control de consumo de Agua		Reducir un 10% del consumo de Agua para el año 2020	Llevar registro mes a mes del consumo de agua	Agua consumida/promedio de agua
	Sensibilizar al Personal			Capacitaciones en el uso eficiente del agua	No. Capacitaciones realizadas/No. Capacitaciones programadas

Apéndice V. Competencia, Formación y Toma de Conciencia.

				Matriz de capacitación año: 2019								Codigo: SST-EP M01			
												Version: 00			
												Vigencia: Junio 2019			
Nombre de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Alcance	Temario	Cronograma Capacitación		Indicador Cumplimiento	Cargo participantes	Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura			Indicador Eficacia	
				Fecha Programada	Fecha de realización						Numero de sesiones o capacitación	Numero total de trabajadores programados	% Cobertura	Numero trabajadores involucrados	Numero de evaluaciones eficaces
Capacitación No.1	Socializar lo 14001	Todo el personal	Socializar la norma con sus respectivos requisitos ambientales	Febrero 8 de 2020	Febrero 8 de 2020	100%	Trabajadores	Especialista en SGA	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00 100.00%
Capacitación No.2	socializar la importancia del SGA	Todo el personal	Generalidades del Sistema Ambiental	Febrero 15 de 2019	Febrero 15 de 2020	100%		Especialista en SGA	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00 100.00%
Capacitación No.3	Identificar, evaluar y valorar los aspectos e impactos ambientales para tomar medidas de control referente a este diagnóstico	Todo el personal	aspectos e impactos ambientales incluyendo actividades, funcionarios, contratistas y terceros que hacen parte de las actividades desarrolladas	Febrero 22 de 2019	Febrero 22 de 2020	100%		Especialista en SGA	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00 100.00%
Capacitación No.4	Socializar Política Ambiental	Todo el personal	Divulgación de la política del sistema de gestión ambiental	Marzo 1 de 2019	Marzo 1 de 2020	100%		Especialista en SGA	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00 100.00%
Capacitación No.5	Matriz legal	Todo el personal	Normatividad vigente	Marzo 8 de 2019	Marzo 8 de 2020	100%		Especialista en SGA	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00 100.00%
Capacitación No.6	Divulgar las responsabilidades frente al SGA		Divulgación de funciones para los cargos identificados como responsables de procesos del sistema de gestión ambiental		Marzo 16 de 2020			Especialista en SGA							
Capacitación No.7	Controles operacionales para los aspectos e impactos ambientales identificados	Todo el personal	Controles operacionales para los aspectos e impactos ambientales identificados	Marzo 15 de 2019	Marzo 23 de 2020	100%		Especialista en SGA	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00 100.00%
Capacitación No.7	Socializar Procedimiento de manipulación de sustancias químicas	Todo el personal	Socializar la matriz de peligros con sus respectivos controles a todo los niveles de la empresas	Marzo 22 de 2019	Marzo 30 de 2020	100%		Especialista en SGA	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00 100.00%
Capacitación No.8	socializar de manejo de residuos sólidos	Todo el personal	manejo adecuado de residuos, uso eficiente de recursos y oportunidades de ahorro	Marzo 29 de 2019	Abril 07 de 2020			Especialista en SGA	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00 100.00%
Capacitación No.9	Manejo eficiente del agua	Todo el personal	Sensibilizar en el ahorro del agua	Marzo 29 de 2019	Abril 16 de 2020			Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00 100.00%
Capacitación No.10	Generar Educación Ambiental	Todo el personal	Llevar a cabo charlas de educación ambiental que den a conocer	Marzo 29 de 2019	Mayo 03 de 2020			Especialista en SST	Externo	1H	13	13	100.00%	10,00	10,00 100.00%