	<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA</b>			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	<b>FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO</b>	<b>F-AC-DBL-007</b>	<b>08-07-2021</b>	<b>B</b>
Dependencia	Aprobado		Pág.	
<b>DIVISIÓN DE BIBLIOTECA</b>	<b>SUBDIRECTOR ACADEMICO</b>		<b>0(221)</b>	

## RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

<b>AUTORES</b>	Jesús Alberto Pérez Coronel		
<b>FACULTAD</b>	De Ciencias Administrativas y Económicas		
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	Administración de Empresas		
<b>DIRECTOR</b>	Magister Fray Alonso Salcedo Villegas		
<b>TÍTULO DE LA TESIS</b>	Sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional basado en el decreto 1072 de 2015 adaptado para la estación de servicio de combustible Servicentro Cataluña en el Municipio de Convención.		
<b>TITULO EN INGLES</b>	Occupational health and safety management system based on decree 1072 of 2015 adapted for the Servicentro Cataluña fuel service station in the Municipality of Convention		
<b>RESUMEN (70 palabras)</b>			
Se hace necesario presentar el "Diseño de Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo Basado En la Ley 1562 de 2012, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, el cual tomó como guía las Directrices relativas a los sistemas de gestión de seguridad para Estaciones de Servicio de Combustibles, Lubricantes y Otros, esto se pretende realizar con el propósito de reducir riesgos.			
<b>RESUMEN EN INGLES</b>			
It is necessary to present the "Design of the Occupational Health and Safety Management System Based on Law 1562 of 2012, according to the guidelines established in Decree 1072 of 2015, which took as a guide the Guidelines related to systems of security management for Service Stations of Fuels, Lubricants and Others, this is intended to be done with the purpose of reducing risks			
<b>PALABRAS CLAVES</b>	Preventiva, auditoria, brigada, seguridad		
<b>PALABRAS CLAVES EN INGLES</b>	Preventive, audit, brigade, security		
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			
PÁGINAS: 220	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 11	CD-ROM: 1



**Sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional basado en el decreto 1072 de 2015  
adaptado para la estación de servicio de combustible Servicentro Cataluña en el Municipio  
de Convención**

**Jesús Alberto Pérez Coronel**

**Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula**

**Santander**

**Administración de Empresas**

**Magister Fray Alonso Salcedo Villegas**

**Mayo 2022**

## Índice

Capítulo 1. Sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional basado en el decreto 1072 de 2015 adaptado para la Estación de Servicio de Combustible Servicentro Cataluña en el Municipio de Convención. ....	10
1.1 Planteamiento del Problema .....	10
1.2 Formulación del Problema .....	11
1.3 Objetivos .....	11
1.3.1 General .....	11
1.3.2 Específicos.....	12
1.4 Justificación.....	12
1.5 Delimitaciones.....	13
1.5.1 Delimitación conceptual.....	13
1.5.2 Delimitación operativa .....	14
1.5.3 Delimitación temporal.....	14
1.5.4 Delimitación geográfica .....	14
Capítulo 2. Marco Referencial.....	15
2.1 Marco Histórico .....	15
2.1.1 Marco histórico mundial de las OHSAS 18001 .....	15
2.1.2 Marco Histórico Nacional de la OHSAS 18001.....	17
2.1.3 Marco Histórico Departamental de la OHSAS 18001. ....	19
2.1.4 Marco Histórico Local de la OHSAS 18001.....	20
2.2 Marco Conceptual.....	21

	3
2.3 Marco Contextual .....	28
2.4 Marco Teórico .....	30
2.4.1 Teoría de la Motivación Humana de Abraham Maslow .....	30
2.4.2 Teoría de las Relaciones Humanas de Elton Mayo .....	32
2.5 Marco Legal .....	33
2.5.1 Constitución Política de Colombia .....	33
2.5.2 Ley 1562 de 2012.....	36
2.5.3 Decreto 1521 de 1988 .....	40
2.5.4 Decreto 1072 de 2015 .....	41
2.5.5 Resolución 0312 de 2019. ....	43
Capítulo 3. Diseño Metodológico .....	44
3.1 Tipo de Investigación.....	44
3.2 Población.....	45
3.3 Muestra.....	45
3.4 Técnicas Instrumentos de Recolección de Información .....	45
3.5 Análisis de la Información .....	46
3.6 Presupuesto.....	46
Capítulo 4. Resultados.....	48
4.1 Diagnostico Situacional e Identificación Falencias y Peligros en Estación de Servicio ....	48
4.1.1 Entrevista dirigida a propietario .....	48
4.1.2 Encuesta dirigida a los empleados .....	49
4.1.3 Personal de trabajo .....	50
4.1.4 Condiciones locativas.....	51

4.1.5 Señalización y Demarcación .....	53
4.1.6 Ruidos.....	55
4.1.7 Contaminación ambiental.....	55
4.1.8 Prevención y extinción de incendios.....	56
4.1.9 Máquinas y herramientas.....	57
4.1.10 Diagnostico estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.....	58
4.2 Valoración de Riesgos .....	59
4.3 Diseño del Manual de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo .....	60
4.3.1 Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.....	61
4.3.2 Indicadores de estructura del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo..	62
4.3.3 Indicadores de proceso del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. ...	63
4.3.4 Indicadores de resultado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	64
4.4 Acciones de Mejora Preventivas y Correctivas Basadas en Valoración de Riesgos Hallados en la Estación de Servicio Servicentro Cataluña, Acorde Con Decreto 1072 de 2015. ....	90
Capítulo 5. Conclusiones.....	93
Capítulo 6. Recomendaciones .....	95
Referencias .....	96
Apéndices .....	100

**Lista de tablas**

Tabla 1 Ficha técnica .....	61
Tabla 2 Matriz de indicadores .....	65
Tabla 3 Matriz de exámenes médicos .....	69
Tabla 4 Programa de Inspecciones .....	74
Tabla 5 Recursos Para Emergencias .....	75
Tabla 6 Acta de reunión del COPASST .....	77
Tabla 7 Saneamiento Básico Industrial y Protección al Medio Ambiente.....	81
Tabla 8 Equipo Investigador.....	87
Tabla 9 Control de cambios.....	90

## Lista de figuras

Figura 1 Empleado estación de servicio Cataluña sin elementos de protección personal. ....	51
Figura 2 Baños personal de servicio .....	52
Figura 3 Baños clientes .....	52
Figura 4 Área administrativa. ....	53
Figura 5 Área administrativa y contador de electricidad. ....	54
Figura 6 Información de seguridad área de surtidor. ....	54
Figura 7 Trampa de grasa .....	55
Figura 8 Desfogue de gases acumulado en los tanques almacenadores de combustible. ....	56
Figura 9 Extintores área administrativa. ....	57
Figura 10 Surtidores estación de servicio.....	57
Figura 11 Matriz estándares mínimos del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo para empresas con riesgo I,II O III. ....	58

## Lista de apéndices

Apéndice A. Entrevista Dirigida a Propietario .....	101
Apéndice B. Encuesta Dirigida a Los Empleados .....	102
Apéndice C. Lista de Chequeo .....	103
Apéndice D. Manual del Sistema de Gestión de Salud Seguridad en el Trabajo .....	107
Apéndice E. Manual de Inducción .....	114
Apéndice F. Agenda de Inducción al Cargo .....	124
Apéndice G. Manual de Convivencia .....	126
Apéndice H. Manual de Funciones Estación de Servicio Cataluña .....	131
Apéndice I. Reglamento del Comité de Convivencia Laboral Estación de Servicio Cataluña ...	137
Apéndice J. Matriz Legal .....	151
Apéndice K.. Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.....	152
Apéndice L. Diagnóstico en Seguridad y Salud en el Trabajo SST .....	153
Apéndice M.. Plan de Trabajo SG SST.....	157
Apéndice N . Matriz de Elementos de Protección Personal .....	159
Apéndice O. Programa de Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Herramientas .....	160
Apéndice P. Matriz de Exámenes Médicos .....	161
Apéndice Q.. Procedimiento Para Inspecciones de Seguridad .....	162
Apéndice R. Matriz de Capacitación por cargo .....	174
Apéndice S. Registro de Asistencia .....	174
Apéndice T. Inventario de Productos Químicos .....	176



Apéndice U. Matriz de Compatibilidad de Productos Químicos.....	177
Apéndice V. Inspección de Botiquín .....	178
Apéndice W. Procedimiento Para la Realización de Auditorías Internas del Sistema .....	179
Apéndice X.. Procedimiento Para la Revisión por la Gerencia a la Implementación del Sistema SG-SST.....	184
Apéndice Y. procedimiento Para la Notificación, Reporte e Investigación de los Accidentes e Incidentes de Trabajo .....	186
Apéndice Z.. Acciones Correctivas y Preventivas .....	189
Apéndice AA. Manual de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo .....	193

## **Introducción**

La Estabilidad y Salud en el Trabajo (SST) pertenece a los componentes primordiales para el desarrollo de la nación y paralelamente refleja el estado de avance de una sociedad además del interés de una organización por el incremento de la productividad de los trabajadores, tratando producir y fomentar el trabajo sano y seguro, así como buenos ambientes y empresas de trabajo. Teniendo presente lo anterior, la compañía, asume su responsabilidad en buscar y llevar a cabo las medidas elementales que contribuyen a conservar y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la compañía y brindar a sus trabajadores un medio gremial seguro, para eso se creó el sistema de administración de la estabilidad y salud en el trabajo dando cumplimiento al decreto 1072 de 2015 en su libro 2 parte 2 capítulo 4 artículo 6, con el objetivo de asegurar el mejoramiento constante de las condiciones de salud, trabajo y la paz de los trabajadores, para que se desempeñen de una forma idónea y eficiente permitiendo su aumento personal y familiar y a la vez el mejoramiento de la productividad de la organización.

## **Capítulo 1. Sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional basado en el decreto 1072 de 2015 adaptado para la Estación de Servicio de Combustible Servicentro Cataluña en el Municipio de Convención.**

### **1.1 Planteamiento del Problema**

Toda practica laboral, implica determinados riesgos, algunos de mayor y otros de menor nivel, para el caso de las Estaciones de Servicio, estos son consecuencia de la manipulación de productos peligrosos e inflamables como lo son los combustibles; hay riesgos de explosión, incendio y contaminación, entre otros, esto implica quemaduras, intoxicaciones, caídas y enfermedades a largo plazo, por tal razón, las partes implicadas deben estar atentas a que la actividad laboral se realice de manera segura con tal de garantizar la seguridad y salud del trabajador, así como el cuidado y sostenimiento de la empresa.

De tal modo, para administrar y minimizar estos riesgos, se establecen políticas como la implementación de los sistemas de gestión y seguridad en el trabajo (SG-SST), estos constituyen una herramienta ideal para tal fin, ya que proporcionan a las organizaciones los medios para hacerlo, de una forma estructurada, sistemática y avalada, fomenta la participación de todo el personal de los diferentes niveles jerárquicos en la mejora continua, con base en las auditorias y evaluaciones realizadas. En conversaciones con algunos propietarios de estaciones de servicio de la región como Adalberto Álvarez, Luciano Luna, Aldemar Rey, manifiestan que muchos de los procesos de gestión que se llevan a cabo es por obligación y requerimiento del ministerio de

minas y energía, pero falta conciencia de la importancia que tiene para la operación eficiente de estos establecimientos de comercio.

En este sentido, se hace necesario presentar el "Diseño De Sistema De Gestión De Salud Y Seguridad en el trabajo Basado En la Ley 1562 de 2012, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, el cual tomó como guía las Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad para Estaciones De Servicio de Combustibles, Lubricantes y Otros, esto se pretende realizar con el propósito de reducir los riesgos y las consecuencias trágicas asociadas a la actividad de distribución y comercialización de combustibles líquidos derivados del petróleo en una estación de servicio, a los que están expuestos los trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y otras partes interesadas, al mismo tiempo se pretende mejorar las condiciones de trabajo y aumentar la calidad del servicio prestado.

## **1.2 Formulación del Problema**

¿Son conscientes los miembros de la estación de servicio SERVICENTRO CATALUÑA, dueños y empleados, de los riesgos inherentes a la actividad y la importancia de desarrollarla de forma segura?

## **1.3 Objetivos**

### **1.3.1 General**

Estructurar el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo basado en el Decreto 1072 de 2015 adaptado para la Estación de Servicio de Combustible Servicentro Cataluña en el municipio de Convención.

### **1.3.2 Específicos**

Efectuar un diagnóstico situacional en la estación de servicio Cataluña, con respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, lo cual les permita administrar y garantizar la seguridad del recurso humano.

Identificar falencias, peligros y valorar los riesgos que presenta la empresa en relación a lo que establece el decreto 1072 de 2015.

Diseñar el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo para la estación de servicio Servicentro Cataluña.

Proponer acciones de mejora preventivas y correctivas basadas en la valoración de los riesgos hallados en la estación de servicio servicentro Cataluña, acorde con el decreto 1072 de 2015.

### **1.4 Justificación**

La seguridad y la salud en el trabajo (SST) es un conjunto de disciplinas que busca el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones, y la prevención de los accidentes y las enfermedades relacionadas con las labores desempeñadas (Organización Internacional del Trabajo, 2011).

Los sistemas de gestión en salud y seguridad en el trabajo son herramientas de implementación para la gestión de los riesgos laborales, que aplican a cualquier tipo de empresa, independientemente de su tamaño, complejidad de organización y producción, factores de riesgos, ubicación geográfica, entre otros, debido a su metodología lógica y secuencial pero flexible ante los cambios y adaptable a las organizaciones siendo compatible con otros sistemas de gestión. Este documento se realiza con fines estrictamente técnicos con el ánimo de complementar los materiales legales, normativos existentes, No busca reemplazar la legislación nacional vigente ni determinar requisitos normativos para certificación ni cumplimiento de estándares de calidad.

## **1.5 Delimitaciones**

### **1.5.1 Delimitación conceptual**

En esta investigación se tendrán en cuenta términos como: Accidente de trabajo, Acción correctiva, Acción de mejora, Acción preventiva, Auditoría, Actividad no rutinaria, Actividad rutinaria, Amenaza, Brigada de emergencia, Comité Paritario De Salud y Seguridad en el Trabajo (COPASST), Ciclo PHVA, Planificar, Hacer, Verificar

Actuar, Condiciones de salud, Condiciones y medio ambiente de trabajo, Efectividad, Eficacia, Eficiencia, Equipos De Protección Personal, Emergencia, Evaluación del riesgo, Identificación del peligro, Icontec, Índice de frecuencia (IF), Índice de gravedad (IG), Indicadores de resultado, Mejora continua, No conformidad, Peligro, Política de seguridad y salud en el

trabajo, Registro, Requisito Normativo, Riesgo, Riesgos profesionales, Riesgos psicosociales (factores), Riesgos químicos, Valoración del riesgo, Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo.

### **1.5.2 *Delimitación operativa***

Para la realización del presente trabajo se llevaran a cabo reuniones con los implicados, visitas a la estación de servicio, aplicación de instrumentos de investigación con el fin de cumplir con los objetivos planteados, no obstante, el estudio puede ser afectado por distintos factores, dificultad para reunirse en los tiempos estipulados, limitantes a las visitas a la estación de servicio por motivos de orden público, al surgir algún inconveniente que amerite modificaciones significativas, éstas serán consultadas con el director del mismo y comunicadas al Comité Curricular.

### **1.5.3 *Delimitación temporal***

El desarrollo de la investigación se proyecta en ocho (8) semanas, contadas a partir de la aprobación del anteproyecto por parte del comité curricular y de los respectivos jurados.

### **1.5.4 *Delimitación geográfica***

El proyecto se realizará en el municipio de Convención, Norte de Santander, KDX T2-520 Barrio Cataluña Salida a Tibú.

## Capítulo 2. Marco Referencial

### 2.1 Marco Histórico

#### 2.1.1 *Marco histórico mundial de las OHSAS 18001*

OHSAS significa en sus siglas en inglés Occupational Health and Safety Assessment Series. Traducido literalmente al español, significa: Salud Ocupacional y Series de Evaluación de la seguridad, aunque la traducción más aceptada es Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

OHSAS18001 es la norma que recoge los requisitos para establecer un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Es la norma más utilizada a nivel internacional que incluye las directrices relativas a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos lineamientos se crearon para aumentar la protección de los trabajadores ante peligros, reducir lesiones, enfermedades, dolencias, incidentes y muertes ligadas al trabajo. (BSI, 2018)

Por tanto, estamos ante una de las reglamentaciones que colaboran por la mejora del bienestar, seguridad y salud de los trabajadores en sus puestos de trabajo. La OHSAS 18001 se puede aplicar a cualquier organización de cualquier tipo de negocio, no importando el monto de activos con que cuente una Organización. Esta norma dirige su desarrollo a la manera en que una compañía tiene control y conocimiento sobre todos los riesgos relevantes que resultan de operaciones normales y situaciones anormales.



OHSAS 18001 es una norma que evoluciona para dar paso al estándar ISO 45001. Su publicación se dio a conocer al mundo en marzo de 2018.

Reino Unido ha sido el país en el que fue creada la norma OHSAS18001, poseyendo un reconocimiento internacional y nacional. Dicha evolución se ha producido por la cantidad de certificados que existen con esta norma, por lo que es necesario el establecimiento de otra norma internacional.

En el año 1999, nació dicha norma con la finalidad de proporcionar los requisitos necesarios para un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. En el año 2007 tuvo lugar su última actualización. En ese mismo año se produjo también la certificación de la norma OHSAS 18001 como norma británica por parte de Reino Unido, apareciendo el estándar BS OHSAS18001 (ISOTools, 2014).

En la actualidad, concurre el proceso de sustitución de esta última norma por la ISO 45001, la misma fue publicada a principios del 2018. Las primicias y diferentes cambios están visibles en el primer borrador internacional en revisión desde febrero 2016 en todos los países. Esta nueva norma ISO 45001 tiene como principal objetivo cerrar los diferentes problemas existentes en la actualidad en la integración de sistemas de gestión reconocidos por esa organización, como ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 (Rhoden Jiménez and Cela 2016). La certificación de la norma OHSAS-18001 otorga a las empresas cierto tiempo para poder ajustar la nueva ISO-45000.

Se producirán cambios que serán reflejados en temas tales como el riesgo, lugar de trabajo, etc. El enfoque del sistema se centrará en indicar los controles y riesgos, en vez de señalar los peligros.

Esta norma será de aplicación en aquellas empresas que quieran: Mejorar el desempeño en materia de salud y seguridad, Poseer un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo reconocido nacional e internacionalmente, Trabajar bajo unas condiciones ceñidas a las políticas de salud y seguridad impuestas internacionalmente por la norma. (ISOTools, 2016)

### ***2.1.2 Marco Histórico Nacional de la OHSAS 18001.***

El 10 de mayo de 1963 fue fundado en Colombia el Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC), por un grupo de 18 empresarios y directivos gremiales, que vieron la necesidad de crear una organización que trabajara el tema de las normas técnicas, para mejorar la productividad y la competitividad de la industria nacional para el día 1 de octubre de 1963 inauguran su primera sede, ubicada en el edificio Cardenal Luque,, en el centro de Bogotá y ese mismo año, ICONTEC se afilió a la Comisión Panamericana de Normas Técnicas (Copant) y luego a la Organización Internacional de Normalización (ISO).

El 15 de febrero 1964, ICONTEC instaló el Comité del Hierro y el Acero, con el que se inició en forma práctica la labor de normalización a escala nacional y posteriormente el día 17 de junio de 1971 otorgan a la empresa Pavco S.A. el primer Sello de Conformidad con Normas, para su producto “Tubos de PVC para conducción de fluidos a presión”.

En agosto 1997 ICONTEC fue acreditado por la DAR/TGA, el sistema alemán de acreditación, para la certificación de sistemas de calidad con base en las NTC ISO 9000 (ICONTEC, 2018).

Antes de que Colombia iniciara su proceso de apertura económica, el número de compañías interesadas en aplicar las normas ISO 9000 era muy reducido solo las grandes empresas multinacionales optaron por aplicar estas normas voluntariamente y algunos sectores, en especial el eléctrico, establecieron como estrategia la necesidad de exigir a sus proveedores, la implementación de un sistema de calidad basado en los lineamientos dados en estas normas.

Esto permitió que hacia el año de 1995 se empezara a dar un mayor interés en su aplicación, siendo 1997 el año en el cual en el país se inicia el crecimiento exponencial de las certificaciones (EL TIEMPO, 2000).

En un principio la introducción de esta norma no fue un trabajo fácil ya que era considerada por algunos empresarios como una barrera arancelaria y existía el mito de que obtener un certificado ISO era un privilegio al que sólo accedían las grandes multinacionales que estuvieran dispuestas a invertir una gran cantidad de recursos en este proceso (Dinero, 1999). Sin embargo, con el paso del tiempo y con la aplicación de esta norma se fueron disipando las dudas y hoy en día constituye un requisito casi obligatorio para quienes buscan un espacio en los mercados externos pues sus alcances no sólo tienen que ver con aspectos técnicos propios de la manufactura sino también con el manejo gerencial de las compañías.

Colombia no es ajena a las actualizaciones que se dieron en el 2018 en materia de salud y seguridad en el trabajo a nivel mundial ya que, a través de El Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, ICONTEC que es el organismo nacional de normalización, según el Decreto 1595 de 2015 y que es el encargado de apoyar a los productores y consumidores nacionales deciden adoptar la norma OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEMS — REQUIREMENTS WITH GUIDANCE FOR USE

CORRESPONDENCIA: esta norma es idéntica (IDT) a la norma ISO 45001:2018 (traducción oficial) la cual fue ratificada por el Consejo Directivo de 2018-02-21. Esta norma está sujeta a ser actualizada permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y exigencias actuales las empresas colombianas cuentan con 3 años a partir de la fecha de publicación de dicha norma para realizar la transición de la norma OHSAS 18001 a la norma NTC-ISO 45001. (Icontec Internacional, 2018).

### ***2.1.3 Marco Histórico Departamental de la OHSAS 18001.***

Los propósitos que mueven a una organización a involucrarse en un proyecto destinado a implantar la norma ISO habitualmente comprenden obtener una ventaja competitiva, diferenciarse de la competencia, demostrar su preocupación por la calidad, iniciar un proyecto dirigido hacia la Calidad Total, o simplemente cumplir con la exigencia de sus clientes. De igual forma se debe mencionar que la certificación permite aumentar la productividad, originada por mejoras en los procesos internos, mejoramiento de la organización interna, incremento de la rentabilidad, orientación hacia la mejora continua, mayor capacidad de respuesta y flexibilidad ante las oportunidades cambiantes del mercado

En el departamento Norte de Santander las empresas no han sido ajenas a las tendencias de normalización técnica a nivel mundial y nacional puesto que son varias las empresas que han implementado de manera voluntaria la norma OHSAS 18001 sistemas de seguridad y salud ocupacional entre estas encontramos: Aeronáutica civil regional Norte de Santander, universidad de pamplona, Hospital universitario Erasmo Meoz, Universidad Francisco de Paula Santander.

#### ***2.1.4 Marco Histórico Local de la OHSAS 18001.***

En el municipio de convención se destacan empresas formales de nivel nacional según fuentes primarias consultadas solo operan oficinas o sedes secundarias de empresas a nivel nacional destacándose el Banco Agrario de Colombia, CENS, el Banco Caja Social y la Alcaldía Municipal.

De otra parte, las empresas locales no son de una concepción dada a la formalidad, debido a la cultura de una población pequeña en la que las autoridades encargadas de controlar estos aspectos no visitan con frecuencia, sin embargo, las estaciones de servicio son sometidas a controles rigurosos para su operación, deben estar avaladas por un ente certificar y se les exige de manera rigurosa el cumplimiento de las normas.

De este modo se observa que las empresas de este tipo que operan en la población se han acogido al cumplimiento de las normas mínimas que exige la ley, tal como lo expresan los propietarios de las otras estaciones de servicio, Las Mercedes, el señor Aldemar Rey, Lusitania y la señora Lina Quintero.

## 2.2 Marco Conceptual

En el presente trabajo de investigación se emplearán términos y definiciones aceptados y empleados por el gobierno nacional bajo el decreto 1072 de 2015.

**Accidente de trabajo.** Es el suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte; así como aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, aún fuera del lugar y horas de trabajo, o durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte suministre por el empleador. (Art. 9, capítulo II, decreto 1295/94). Los factores que causan accidentes de trabajo son técnicos, psicosociales y humanos. Algunos tipos de accidentes son los golpes, caídas, resbalones, choques, etc. (Ministerio de trabajo y seguridad social., 1994).

**Acción correctiva.** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable (Icontec Internacional, 2010).

**Acción de mejora.** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política (Icontec Internacional, 2010).

**Acción preventiva.** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable (Icontec Internacional, 2010).

**Auditoría.** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Icontec Internacional, 2010).

**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 (Icontec Internacional, 2010).

**Actividad rutinaria.** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable (Icontec Internacional, 2010).

**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 (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Brigada de emergencia.** Deberán estar conformadas por personas que aseguren el soporte logístico del plan de emergencias, por lo tanto, deben conocer las instalaciones, rutas y alarmas. Estas personas serán entrenadas en extinción de incendios, rescates y salvamentos. Para lograr los objetivos de una Brigada de emergencia son necesarios los siguientes elementos. Creatividad, productividad, resolución de problemas, trabajo en equipo y recursos. Los principios de acción de la brigada de emergencias son. Unidad, racionalización y oportunidad, comando, seguridad y equilibrio (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Comité Paritario De Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST.** Es un grupo de personas conformado paritariamente por representantes de los trabajadores y de la administración de la empresa, de acuerdo con la reglamentación vigente Debe funcionar como organismo de promoción y vigilancia del Programa de Salud Ocupacional (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Ciclo PHVA.** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos. DECRETO NÚMERO 1072 de 2015 Página 95 de 351 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo VERSIÓN ACTUALIZADA ABRIL DE 2017 (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Planificar.** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Hacer.** Implementación de las medidas planificadas (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Verificar.** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Actuar.** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores (Ministerio del Trabajo, 2015).



**Condiciones de salud.** El conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora (Ministerio del Trabajo, 2015).

**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 (Ministerio del Trabajo, 2015).

**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 (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Eficacia.** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Eficiencia.** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Equipos De Protección Personal.** Estos deben ser suministrados teniendo en cuenta los requerimientos específicos de los puestos de trabajo, homologación según las normas de control de calidad y el confort. Además, es necesario capacitar en su manejo, cuidado y mantenimiento, así como realizar el seguimiento de su utilización. Estos elementos de protección deben ser escogidos de acuerdo con las referencias específicas y su calidad. Lo importante es el nivel de prevención al que llegue. Sin embargo, esta es la última alternativa de control. Principales EPP. Protección para la cabeza, facial y visual. 2. Respiratoria, auditiva, en alturas, pies, manos y todo el cuerpo (Icontec Internacional, 2010).

**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 (Icontec Internacional, 2010).

**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 (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Identificación del peligro.** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Icontec.** Organismo Nacional de Normalización de Colombia, encargado de participar en la definición y el desarrollo de normas internacionales y regionales. (ICONTEC, 2018)

**Incidente.** Acontecimiento no deseado que puede derivar en lesión o daño, no provoca daños personales, no materiales, ni deterioro al medio ambiente (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Índice de frecuencia (IF).** Número de accidentes o de enfermedades profesionales (ICONTEC, 2010).

**Índice de gravedad (IG).** Número de días de trabajo perdidos como consecuencia de un accidente o de una enfermedad profesional (ICONTEC, 2010).

**Indicadores de resultado.** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión (Icontec Internacional, 2010).

**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 (Icontec Internacional, 2010).

**No conformidad.** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros (Icontec Internacional, 2010).

**Peligro.** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones (ICONTEC, 2010).

**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 (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Registro.** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Requisito normativo.** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización (Ministerio del Trabajo, 2015).

**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 estos (Ministerio del Trabajo, 2015).

**Riesgos profesionales.** Son riesgos profesionales 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 (Ministerio de trabajo y seguridad social., 1994).

**Riesgos psicosociales (factores).** Los factores psicosociales en el trabajo consisten en interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción en el trabajo y las condiciones de su organización, por una parte, y por la otra parte, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de

percepciones y experiencias, puede influir en la salud, rendimiento y la satisfacción laboral (ICONTEC, 2010).

**Riesgos químicos.** Son los riesgos que abarcan todos aquellos elementos y sustancias que al entrar en contacto con el organismo por cualquier vía de ingreso pueden provocar intoxicación (ICONTEC, 2010).

**Valoración del riesgo.** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado (Icontec Internacional, 2010).

**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 programas 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. (mintrabajo, 2015)

### **2.3 Marco Contextual**

El Municipio de Convención, puerta de entrada al Catatumbo, se encuentra localizado al noroccidente del departamento de Norte de Santander, República de Colombia, siendo uno de los

10 municipios de la Subregión Occidental, Provincia de Ocaña. Se encuentra rodeado por los municipios de El Carmen, Teorama, González (Dpto. del Cesar) y Ocaña con quienes mantiene estrechos vínculos comerciales. (Alcaldía Municipio de Convención., 2017)

La localización de convención en la frontera binacional más extensa de Colombia y la de mayor intercambio comercial, así como los corredores naturales y las vías de comunicación hacia el centro y la Costa Caribe han facilitado el tránsito legal e ilegal de mercancías y personas entre los dos países. Lo anterior sumado a la falta de control estatal en la región fronteriza y la ausencia de oportunidades económicas hace que el contrabando se constituya en una práctica arraigada en sus habitantes. Precisamente estos factores favorecieron y favorecen el comercio ilegal de gasolina proveniente de Venezuela. Convirtiéndose en una actividad económica informal que afecta la salud física y pone en riesgo la vida de quienes ejercen esta actividad.

Esto se traduce en una débil presencia estatal, en términos de instituciones y de oferta insuficiente e insatisfactoria de bienes y servicios básicos para la población.

Sin lugar a dudas uno de los problemas estructurales de convención y el Catatumbo en general se relaciona con la exclusión e inequidad del modelo de desarrollo impuesto desde Bogotá, centro de las decisiones políticas, económicas, sociales y ambientales. En la mayoría de los casos esas decisiones ignoran los planes de ordenamiento territorial y los planes de desarrollo de las autoridades municipales, y los de ordenamiento ambiental de la autoridad regional ambiental. (PNUD, 2014).

Debido a la cultura de la ilegalidad y el aislamiento que hay en el municipio de convención y el Catatumbo en general podemos encontrar prácticas laborales que van en contra vía con la normatividad vigente nacional en materia de salud y seguridad en el trabajo y que debieron ser eliminadas hace mucho tiempo como el no pago de prestaciones laborales salud, pensión, primas, vacaciones, etc., y mantener las garantías y condiciones de seguridad e higiene en su sitio de trabajo y la más importante su dotación personal gracias a esta última encontramos en las estaciones de servicio del municipio a los expendedores de combustible o isleros como se les conocen comúnmente en sus puestos de trabajo vendiendo el combustible con ropa no adecuada para esta labor y sin los elementos de protección personal adecuados como mascarillas antigases estas malas prácticas laborales violan los derechos de los trabajadores y ponen en riesgo su vida.

## **2.4 Marco Teórico**

### ***2.4.1 Teoría de la Motivación Humana de Abrahán Maslow***

Motivación es el proceso de estimular a un individuo para que se realice una acción que satisfaga alguna de sus necesidades y alcance alguna meta deseada para el motivador. (P.Sexton, 1977) Sin embargo, cuando hablamos de motivación, no solo se hace referencia a las personas, sino también a los individuos que impulsan dicha motivación. Por lo cual, las personas encargadas de tomar las decisiones en las organizaciones deben conocer las condiciones en las cuales a los trabajadores puede motivárseles para que realicen su trabajo, al mismo tiempo que se cumplen los objetivos organizacionales. Con este objetivo, el primer paso de los líderes o

personas encargadas de tomar las decisiones debe consistir en reconocer que las personas siguen sus propios intereses, tal como los definen sus necesidades. Esto implica que los líderes deben reconocer que en una organización se necesita de los esfuerzos y colaboración de los trabajadores, ya que sin estos no es posible obtener posiciones competitivas en el mercado. (Luis Araya, 2013).

Una de las teorías más conocidas popularmente es la teoría de la motivación humana de Maslow. Este autor identificó cinco niveles distintos de necesidades, dispuestos en una estructura piramidal, en la que las necesidades básicas se encuentran debajo, y las superiores o racionales arriba. (Fisiológicas, seguridad, sociales, estima, autorrealización). (H.MASLOW, 1991) Para Maslow, estas categorías de relaciones se sitúan de forma jerárquica, de tal modo que una de las necesidades sólo se activa después que el nivel inferior está satisfecho. Únicamente cuando la persona logra satisfacer las necesidades inferiores, entran gradualmente las necesidades superiores, y con esto la motivación para formar una pirámide.

Sin embargo, las múltiples observaciones del comportamiento de las personas han comprobado que existen excepciones, es decir, puede darse el caso de personas que satisfacen necesidades de los escalones más altos sin satisfacer las necesidades de los escalones más bajos. Por ejemplo, un artista o un deportista proveniente de la zona pobre, puede tener satisfecha su necesidad de autorrealización o de reconocimiento social sin tener las necesidades básicas o de seguridad satisfechas. (Sergueyevna Golovina & Mosher Valle, 2013).



### ***2.4.2 Teoría de las Relaciones Humanas de Elton Mayo***

Los estudios de Elton Mayo y su experimento Hawthorne ayudaron al desarrollo de la teoría de las relaciones humanas, cuyo objetivo principal es resaltar la importancia que tienen los recursos humanos para la organización y reconocer que el trabajador no solo trabaja por la obtención de dinero también lo hace para satisfacer sus necesidades psicológicas y sociales.

Elton Mayo y sus seguidores sustentan la Teoría de las Relaciones Humanas, con los resultados del “Experimento de Hawthorne” y las ideas de la Psicología y Sociología que permitieron delinear sus principios básicos.

La integración y el comportamiento social. los niveles de producción dependen de la integración social, el obrero no actúa aislado, sino como miembro de un grupo social, de esta forma el trabajo es una actividad grupal, el estudio mostró que la conducta del individuo está condicionada por normas o estándares sociales.

Las recompensas y sanciones sociales. se comprobó que los obreros que producían por encima o por debajo de la norma socialmente determinada, perdían el afecto y respeto de sus compañeros.

Los grupos informales. constituyen la organización humana de la empresa, que muchas veces está en contraposición a la organización formal establecida por la dirección; ellos definen sus formas de recompensas o sanciones, escala de valores, creencias y expectativas.

El contenido del cargo. Mayo y sus colaboradores observaron que la especialización en el trabajo no garantizaba eficiencia y que los obreros cambiaban con frecuencia de puesto para evitar la monotonía.

Los aspectos emocionales. el estudio comprobó que las relaciones humanas y la cooperación son claves para evitar los conflictos y mantener los grupos primarios.

El estilo de supervisión. los directivos deben estar en capacidad de dar un trato digno a sus trabajadores, comprender, saber comunicar, ser democráticos y persuasivos, con la base que el hombre es un ser social. (Ramos & Triana, 2007)

## **2.5 Marco Legal**

### ***2.5.1 Constitución Política de Colombia***

Los siguientes artículos de la constitución política colombiana hacen parte de la salud y seguridad de los trabajadores, y se tendrán en cuenta para la elaboración del presente proyecto.

**Artículo 2.** Son fines esenciales del Estado. servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia

nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (Cons.,1991,art.2).

**Artículo 12.** Nadie será sometido a desaparición forzada, a torturas ni a tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes (Cons.,1991,art.12).

**Artículo 13.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica (Cons,1991,art.13).

**Artículo 25.** El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas (Cons.,1991,art.25).

**Artículo 26.** Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones (Cons.,1991,art.26).

**Artículo 38.** Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad (Cons.,1991,art.38).

**Artículo 39.** Los trabajadores y empleadores tienen derecho a constituir sindicatos o asociaciones, sin intervención del Estado (Cons.,1991.art.39).

**Artículo 49.** Modificado por el Acto Legislativo No 02 de 2009. La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud (Cons.,1991,art.49).

**Artículo 53.** El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales.

Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.

El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales.

Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados hacen parte de la legislación interna.

La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores (Cons.,1991,art.53).

**Artículo 54.** Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud (Cons.,1991,art.54).

**Artículo 123.** Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (Cons.,1991,art.123).

**Artículo 366.** El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable (Cons.,1991,art.366).

***2.5.2 Ley 1562 de 2012 Por la Cual se Modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se Dictan otras Disposiciones en Materia de Salud Ocupacional.***

**Artículo 7. Efectos por el no pago de aportes al sistema general de riesgos laborales.** La mora en el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales durante la

vigencia de la relación laboral y del contrato de prestación de servicios, no genera la desafiliación automática de los afiliados trabajadores.

En el evento en que el empleador y/o contratista se encuentre en mora de efectuar sus aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, será responsable de los gastos en que incurra la Entidad Administradora de Riesgos Laborales por causa de las prestaciones asistenciales otorgadas, así como del pago de los aportes en mora con sus respectivos intereses y el pago de las prestaciones económicas a que hubiere lugar.

La liquidación, debidamente soportada, que realicen las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales por concepto de Prestaciones otorgadas, cotizaciones adeudadas e intereses por mora, prestará mérito ejecutivo.

Se entiende que la empresa afiliada está en mora cuando no ha cumplido con su obligación de pagar los aportes correspondientes dentro del término estipulado en las normas legales vigentes. Para tal efecto, la Entidad Administradora de Riesgos Laborales respectiva, deberá enviar a la última dirección conocida de la empresa o del contratista afiliado una comunicación por correo certificado en un plazo no mayor a un (1) mes después del no pago de los aportes. La comunicación constituirá a la empresa o contratista afiliado en mora. Copia de esta comunicación deberá enviarse al representante de los Trabajadores en Comité Paritario de Salud Ocupacional (Copaso).

Si pasados dos (2) meses desde la fecha de registro de la comunicación continúa la mora, la Administradora de Riesgos Laborales dará aviso a la Empresa y a la Dirección Territorial correspondiente del Ministerio del Trabajo para los efectos pertinentes. La administradora deberá llevar el consecutivo de registro de radicación de los anteriores avisos, así mismo la empresa reportada en mora no podrá presentarse a procesos de contratación estatal (Ley 1562 de 2012.,art.7).

**Artículo 10. Fortalecimiento de la prevención de los riesgos laborales en las micro y pequeñas empresas en el país.** Las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales fortalecerán las actividades de promoción y prevención en las micro y pequeñas empresas que presentan alta siniestralidad o están clasificadas como de alto riesgo.

El Ministerio del Trabajo definirá los criterios técnicos con base en los cuales las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales focalizarán sus acciones de promoción y prevención de manera que se fortalezcan estas actividades en las micro y pequeñas empresas, para lo cual se tendrá en cuenta la frecuencia, severidad y causa de los accidentes y enfermedades laborales en estas empresas, así como los criterios técnicos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social en lo relacionado con la afiliación de trabajadores afiliados a micro y pequeñas empresas (ley 1562 de 2012.,art.10).

**Artículo 13. Sanciones. Modifíquese el numeral 2, literal a), del artículo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, de la siguiente manera.** El incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del

empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales, acarreará multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, graduales de acuerdo a la gravedad de la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al Fondo de Riesgos Laborales. En caso de reincidencia en tales conductas o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, formulados por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Trabajo debidamente demostrados, se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, garantizando el debido proceso, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 1438 de 2011 en el tema de sanciones.

Adiciónese en el artículo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del Decreto 2150 de 1995, el siguiente inciso.

En caso de accidente que ocasione la muerte del trabajador donde se demuestre el incumplimiento de las normas de salud ocupacional, el Ministerio de Trabajo impondrá multa no inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, ni superior a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes destinados al Fondo de Riesgos Laborales; en caso de reincidencia por incumplimiento de los correctivos de promoción y prevención formulados por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Trabajo una vez verificadas las circunstancias, se podrá ordenar la suspensión de actividades o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, garantizando siempre el debido proceso.



El Ministerio de Trabajo reglamentará dentro de un plazo no mayor a un (1) año contado a partir de la expedición de la presente ley, los criterios de graduación de las multas a que se refiere el presente artículo y las garantías que se deben respetar para el debido proceso (Ley 1562 de 2012.,art.13).

***2.5.3 Decreto 1521 de 1988 Por el Cual se Reglamenta el Almacenamiento, Manejo, Transporte y Distribución de Combustibles Líquidos Derivados del Petróleo.***

**Artículo 11°.-** Toda estación de servicio deberá poseer instalaciones sanitarias apropiadas para uso exclusivo de sus trabajadores e instalaciones sanitarias independientes para uso del público, localizadas en sitios de fácil acceso y se conservarán en perfecto estado de limpieza y funcionamiento.

**Artículo 14°.-** Prohíbese la construcción y funcionamiento de vivienda o alojamiento, temporal o permanente, dentro de las instalaciones de las estaciones de servicio.

**Artículo 15°.-** Las instalaciones eléctricas deberán protegerse con tubería Conduit y sus accesorios ser a prueba de explosión, de acuerdo con la Norma NFPA 70 vigente y las especificaciones de la empresa de energía que provea el servicio.

**2.5.4 Decreto 1072 de 2015 Por Medio del Cual se Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.**

**Artículo 2.2.4.6.3.** Seguridad y salud en el trabajo (SST). La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones (Decreto 1072 de 2015,art.2.2.4.6.3).

**Artículo 2.2.4.6.4.** Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). 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 (Decreto 1072 de 2015,art 2.2.4.6.4).

**Artículo 2.2.4.6.7.** Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST). La Política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso. 1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles. 2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-

SST) en la empresa; y 3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales. (Decreto 1443 de 2014, art. 7)

**Artículo 2.2.4.6.8.** Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente (Decreto 1072 de 2015, art.2.2.4.6.8).

**Artículo 2.2.4.6.9.** Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales (ARL). Las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente capítulo. (Decreto 1443 de 2014, art. 9)

**Artículo 2.2.4.6.10.** Responsabilidades de los trabajadores. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades.

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Decreto 1072 de 2015 art.2.2.4.6.10).

***2.5.5 Resolución 0312 de 2019. La Presente Resolución Tiene por Objeto Establecer los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Para las Personas Naturales y Jurídicas.***

**Artículo 2.** Campo de aplicación. La presente resolución se aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales (Resolución 0312 de 2019.,art.2).

## Capítulo 3. Diseño Metodológico

### 3.1 Tipo de Investigación

Para el desarrollo del proyecto titulado diseño de un sistema de seguridad y salud en el trabajo basado en el decreto 1072 de 2015 en la estación de servicio SERVICENTRO CATALUÑA en el municipio de Convención, Norte de Santander, se empleó el enfoque o método mixto puesto que los métodos mixtos representan un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos y críticos de investigación e implican la recolección y el análisis de datos cuantitativos y cualitativos, así como su integración y discusión conjunta, para realizar inferencias producto de toda la información recabada y lograr un mayor entendimiento del fenómeno bajo estudio (Hernández-Sampieri, 2014) también se tomaron elementos de la investigación o enfoque cuantitativo utilizaremos la recolección de datos para probar la hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento (Roberto Hernandez Sampieri, 2014).

También se empleó el enfoque cualitativo ya que se utilizó la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación (Roberto Hernandez Sampieri, 2014). Y se hizo uso de la investigación descriptiva, los estudios descriptivos buscan especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población (Roberto Hernandez Sampieri, 2014) para conocer e indagar y conocer la situación actual de la empresa en

cuanto al manejo de programas de prevención, riesgos, accidentes, seguridad y salud ocupacional del empleado.

### **3.2 Población**

Para la realización de este proyecto la población objeto de estudio estará conformada por los empleados y propietarios de la estación de servicio SERVICENTRO CATALUÑA en el municipio de Convención, Norte de Santander; la cual nos indica un total de 3 personas.

### **3.3 Muestra**

Por ser una población finita y relativamente pequeña para la elaboración de este proyecto, el tamaño de la muestra estará determinado por la totalidad de empleados que laboran en la estación de servicio SERVICENTRO CATALUÑA, los cuales suman un total de 3 empleados incluido su propietario; por lo anteriormente dicho, no se utilizó ningún tipo de muestreo, se hará bajo la modalidad censal (Malhotra, 2008).

### **3.4 Técnicas Instrumentos de Recolección de Información**

Para llevar a cabo el proyecto y obtener la información necesaria para su estudio y elaboración, se realizarán visitas a la empresa en estudio, donde se recogerán evidencias mediante la observación, lectura de documentos y entrevistas con los miembros de la organización. Como instrumento se utilizará la encuesta (Ver Apéndices A y B), la cual será

diligenciada por los propietarios y empleados de la empresa, de igual manera se utilizarán entrevistas, y lista de chequeo lo cual permitirá establecer y determinar las condiciones laborales actuales de los empleados de la estación de servicio SERVICENTRO CATALUÑA respecto a sistemas de seguridad y salud en el trabajo y la técnica a utilizar será la investigación aplicada.

### 3.5 Análisis de la Información

Una vez obtenida la información recolectada de las entrevistas, se realizará la tabulación de las respuestas obtenidas en cada pregunta que luego serán analizadas cuantitativa y cualitativamente; de igual manera se procederá a evaluar todo el resultado de forma cualitativa mediante el análisis individual de cada respuesta.

### 3.6 Presupuesto

Recurso humano	
Asesorías	700.000
Autor	1.200.000
Recursos tecnológicos	
CD	20.000
Impresiones	30.000
Revisión y digitación de normas APA	50.000
Materiales	
Hojas de bond tamaño carta	20.000

Carpetas blancas	5.000
Transporte	
Viáticos	200.000
<b>TOTAL</b>	<b>2.225.000</b>



## Capítulo 4. Resultados

### 4.1 Diagnostico Situacional e Identificación de Falencias y Peligros en la Estación de Servicio

En la realización del diagnóstico situacional de la estación de servicio Servicentro Cataluña, se empleó el método de la observación directa y las encuestas realizadas a uno de los propietarios y empleados de la empresa, gracias a la aplicación de estas herramientas se establece el panorama respecto a los aspectos que deben ser tenidos en cuenta como conformes y no conformes de acuerdo con lo exigido por la norma. En la estación de servicio Servicentro Cataluña es evidente que se cumple con algunos de los requisitos que contempla el decreto 1072 de 2015, así mismo se registran algunas no conformidades respecto con los parámetros mínimos para un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, la información recopilada se clasifica por áreas de acuerdo a la lista de chequeo estas son, personal de trabajo, condiciones locativas, señalización y demarcación, exposición al ruido, contaminación ambiental, prevención y extinción de incendios, máquinas y herramientas.

**Ver apéndice C.** Lista de chequeo y la encuesta se realizó según la normativa del decreto 1072 de 2015 y el decreto 1521 de 1998.

#### 4.1.1 *Entrevista dirigida a propietario*

Entrevista dirigida a los propietarios de la empresa SERVICENTRO CATALUÑA en el municipio de Convención, Norte de Santander.

**Objetivo de la encuesta.** Verificar el grado de información que tienen los dueños de la empresa SERVICENTRO CATALUÑA, referente al sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.

Las políticas de seguridad y salud en el trabajo que tiene establecidas la empresa son las mínimas que exige la ley, manifestando que no se encuentra un documento en la empresa donde se encuentren establecidos los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y que es precisamente lo que se está tratando de hacer con este trabajo al preguntar si en la entidad se implementan programas de medicina preventiva y del trabajo, entre los cuales se encuentran exámenes de ingreso, periódicos y de retiro, no se realizan estos precisamente porque hay una particularidad se llegó a un acuerdo con el operador es decir el Islero trabajara por porcentaje y él se encargara de su salud de acuerdo a sus necesidades. La empresa realiza las evaluaciones de riesgos prioritarios en el ambiente de trabajo porque es necesario para tener vigente el certificado de conformidad que exige el ministerio de minas para operar, el propietario manifiesta que no se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales en la estación de servicio, el uso de elementos de protección personal es obligatorio pero el empleado no es juicioso a la hora de utilizarlos y manifiestan que el programa de prevención no se implementa por miedo a los socios de que se incrementen los costos.

#### ***4.1.2 Encuesta dirigida a los empleados***

Encuesta dirigida a los empleados de la empresa SERVICENTRO CATALUÑA en el municipio de Convención, Norte de Santander.

**Objetivo de la encuesta.** Identificar el reconocimiento por parte de los empleados del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, en la empresa SERVICENTRO CATALUÑA en el municipio de Convención. Norte de Santander.

Los empleados desconocen que la organización cuenta con un manual de procedimientos donde se establecen todas las normas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, también desconocen los programas de medicina preventiva y del trabajo, manifiestan que si se maneja en la entidad un programa de seguridad y salud en el trabajo pero no hay un documento escrito , reconocen que la empresa a establecidos procedimientos para identificar los peligros; y así poder evaluar qué tipo de riesgos existe en el lugar de trabajo e implementar las medidas de control necesarias, reciben capacitaciones en el tema seguridad y salud en el trabajo el contador y administrador, el Islero dice que muy poco Y desconocen que la organización, tiene establecidos programas de prevención para atender incidentes y situaciones de emergencia Porque falta presentar formalmente el programa de incidente y accidentes.

#### **4.1.3 Personal de trabajo**

De acuerdo al modelo de negocio el Islero trabaja por porcentaje de participación, el asesor contable por prestación de servicios y el administrador es socio.

Los trabajadores si cuentan con aportes de salud pensión y riesgos laborales pero como independientes, la organización no tiene reglamento de higiene industrial, el personal no está capacitado en prevención de riesgos y su sistema de manejo de prevención riesgos se basa solo

en la experiencia de los empleados, los empleados no cuentan con los elementos de protección personal necesarios para realizar sus actividades diarias como el despacho de combustible el cual debería portar uniforme elaborado de material ignífugo .

Figura 1

*Empleado estación de servicio Cataluña sin elementos de protección personal.*



Fuente. Autor del proyecto

#### **4.1.4 Condiciones locativas**

La estación de servicio Cataluña no cumple con algunos de los requisitos mínimos que contempla el decreto 1521 de 1998 por el cual se reglamenta el almacenamiento, manejo, transporte y distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo, para estaciones de servicio. Evidenciando un alto riesgo para, empleados y usuarios de la estación de servicio y posiblemente perjudicando a los propietarios de la empresa debido a que el no cumplimiento de este decreto acarrea sanciones contempladas en el mismo. Los hallazgos encontrados que no cumplen con el decreto son.

Según el artículo 11 del decreto 1521 de 1998 la empresa está cumpliendo de una manera aceptable como se puede observar en las imágenes los baños de servicio público no están en las mejores condiciones higiénicas y no cuenta con recubrimiento impermeable en sus paredes y pisos, sin embargo, el baño del personal de la empresa si cumple con la norma.

Figura 2

*Baños personales de servicio*



Fuente. Autor del proyecto

Figura 3

*Baños clientes*



Fuente. Autor del proyecto

Según el artículo 15 del decreto 1521 de 1998 la empresa no está cumpliendo con este artículo como se puede observar en las imágenes las instalaciones eléctricas del área administrativa presentan un estado de deterioro y su cableado se encuentra a la vista sin ninguna

protección y no está cubierto con tubería Conduit en el interior de la oficina sin embargo el área de surtidores si cumple con los requisitos de ley.

Figura 4

*Área administrativa.*



Fuente. Autor del proyecto

La edificación del área de las oficinas se encuentra en buen estado no presenta grietas visibles en su estructura, se cuenta con espacio suficiente para que los trabajadores realicen eficientemente su trabajo (mínimo 2m<sup>2</sup> y 3m de altura) las condiciones de orden, limpieza son aceptables las instalaciones a nivel general tienen las condiciones de saneamiento básico, pero no disponen de botiquín, camillas de emergencias, las salidas se encuentran sin obstáculos y son lo suficiente amplias.

#### **4.1.5 Señalización y Demarcación**

Las instalaciones de la estación de servicio solo poseen señalización de seguridad en el área de la isla o surtidor de combustible la señalización que se encuentra no es muy visible y solo se informa a las personas de no fumar, apagar el motor del vehículo y apagar los dispositivos

telefónicos, los extintores no poseen la señalización adecuada en la isla, los números de emergencia no están señalizados, la ruta de evacuación y el punto de encuentro no están señalizados.

Figura 5

*Área administrativa y contador de electricidad.*



Fuente. Autor del proyecto

La estación de servicio no tiene la señalización informativa adecuada puesto que no están señalizados la caseta de lodos, el almacenamiento de residuos, los circuitos eléctricos, el cuarto eléctrico y cuando se está realizando la operación de descargue de combustible.

Figura 6

*Información de seguridad área de surtidor.*



Fuente. Autor del proyecto

#### **4.1.6 Ruidos**

La empresa no dispone de medidas de control en la exposición al ruido necesarios cuando se realizan las actividades de descargue de combustible.

#### **4.1.7 Contaminación ambiental**

Para evitar la contaminación ambiental la estación de servicio cuenta con un con un sistema llamado trampa de grasa este dispositivo fabricado en concreto permite separar y retener los residuos sólidos y las grasas. Estas trampas tienen el fin de proteger las instalaciones sanitarias, al mismo tiempo que permiten capturar los olores la cual está aprobado por la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental (corponor).

Figura 7

*Trampa de grasa*



Fuente. Autor del proyecto



Para el control de gases emanados por la gasolina que está reservada en los tanques subterráneos la estación de servicio cuenta con varias chimeneas o desfogues estos a su vez cumplen la función de que estos gases salgan a la superficie evitando el riesgo de explosión ó por acumulación de gases en los tanques subterráneos.

Figura 8

*Desfogue de gases acumulado en los tanques almacenadores de combustible.*



Fuente. Autor del proyecto

#### **4.1.8 Prevención y extinción de incendios**

La estación de servicio cuenta con suficientes tomas de agua y aparatos extinguidores de acuerdo al plan de contingencia que está aprobado por el cuerpo de bombero de Ocaña estos a su vez se le realizan su mantenimiento preventivo y tienen las fechas de recargas vigentes no poseen en el área de oficinas un sitio adecuado para el almacenamiento de sustancias inflamables, no cuentan con la alarma contra incendios y se debe actualizar las capacitación en prevención de incendios el personal no está capacitado en la extinción de incendios.

Figura 9

*Extintores área administrativa.*



Fuente. Autor del proyecto

#### **4.1.9 Máquinas y herramientas**

Los surtidores se encuentran en condiciones aceptables para ser utilizados y tienen el registro de mantenimiento preventivo, El personal que opera los equipos se encuentra capacitado y cuentan con espacio suficiente para manipular los equipos.

Figura 10

*Surtidores estación de servicio.*



Fuente. Autor del proyecto

#### 4.1.10 Diagnóstico estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST

Las empresas con riesgos I,II y III y que cuenten con menos de 10 trabajadores deben realizar la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST, la cual tendrá un resultado que obliga o no a realizar un plan de mejora, para la calificación de cada uno de los ítems que componen los numerales de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, se tomará la tabla de valores que se presenta a continuación, en la cual se relacionan si cumple o no cumple con la resolución 0312 de 2019

Figura 11

*Matriz estándares mínimos del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo para empresas con riesgo I,II O III.*

ÍTEM	CRITERIOS. EMPRESAS DE DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES CLASIFICADAS EN RIESGO I, II, III	MODO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Asignación de persona que diseña el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para empresas de menos de diez (10) trabajadores en clase de riesgo I, II, III puede ser realizado por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, que acredite mínimo un (1) año de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50)	Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.		X
Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente	X	
Capacitación en SST	Elaborar y ejecutar programa o actividades de capacitación en promoción y prevención, que incluya como mínimo lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control.	Solicitar documento soporte de las acciones de capacitación realizadas/planillas, donde se evidencie la firma de los trabajadores		X
Plan Anual de Trabajo	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.	Solicitar documento que contenga Plan Anual de Trabajo.	X	
Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador.	Conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales.		X
Identificación de peligros; evaluación y valoración de riesgos	Realizar la identificación de peligros y la evaluación y valoración de los riesgos con el acompañamiento de la ARL.	Solicitar documento con la identificación de peligros; evaluación y valoración de los riesgos. Constancia de acompañamiento de la ARL – acta de visita ARL.		X
Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las actividades de prevención y control de peligros y/o riesgos, con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.	Solicitar documento soporte con acciones ejecutadas		X

Fuente. Autor del proyecto

Según la resolución 0312 de 2019 la empresa cumple con solo 2 de los 9 ítems en la diligencia de los estándares mínimos del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo y tomando como referencia esta resolución la estación se encuentra según la valoración en estado crítico, las directivas de la estación de servicio deben tomar las siguientes acciones para mejorar estas inconformidades.

- Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.
- Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos.
- Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo.

#### **4.2 Valoración de Riesgos**

Para realizar el análisis y valoración de los riesgos inherentes a las actividades realizadas en la empresa Servicentro Cataluña, se empleó el método de observación directa y la manera en la cual se dio valoración a los riesgos, fue tomada paso a paso de la Guía Técnica GTC 45.

La guía GTC 45 indica de qué forma se debe realizar la valoración de cada riesgo detectado en la empresa, para ello se realizó una matriz de valoración de riesgos, en la cual se determinan ciertos aspectos de los riesgos inherentes a las actividades de la empresa ; en este se

mencionan aspectos como la zona en la cual se encuentra el riesgo establecido, se explica si es rutinario o no, se realiza una descripción del riesgo a estudiar, clasificándolo según la “GTC 45”; seguido se describen los efectos posibles a lo que puede llevar el riesgo encontrado y se explican cuáles son los controles que existen para la prevención de cualquier accidente laboral, posteriormente al tener todo esto estipulado, se procede a realizar la evaluación del riesgo, para lo cual se asigna una valoración a los distintos niveles de deficiencia, exposición y consecuencia, esta valoración tiene unas interpretaciones, las cuales se dan luego de obtener los resultados y dependiendo de estas interpretaciones se puede decir si el riesgo es aceptable o no en la empresa.

**Ver apéndice J.**

#### **4.3 Diseño del Manual de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo**

El Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la **Estación De Servicio Cataluña**, presenta los documentos y registros que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El manual se elaboró de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2020, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6. ” *Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo*”.

Para administrar estos riesgos los Sistemas de Gestión de SG-SST representan una herramienta ideal para tal fin, ya que proporcionan a las organizaciones los medios para hacerlo, de una forma estructurada y sistemática, fomenta la participación de todo el personal de los niveles

jerárquicos y representa una herramienta de mejora continua con las auditorias y evaluaciones que en ella se realizan. Ver apéndice AA

#### 4.3.1 Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La estación de servicios Cataluña define los indicadores cualitativos o cuantitativos mediante los cuales se evalúan la estructura, el proceso y los resultados del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST y se hace el seguimiento a los mismos. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 19)

Estos indicadores están alineados con el plan estratégico.

Cada indicador cuenta con una ficha técnica que contiene las siguientes variables.

Tabla 1

##### *Ficha técnica*

<b>FICHA TÉCNICA</b>				
<b>OBJETIVO</b>	<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FORMULA DE CÁLCULO</b>	<b>META ACTUAL</b>	<b>FRECUENCIA</b>
Asegurar la efectividad de los conocimientos adquiridos por el personal.	Efectividad Conocimientos Trabajadores	ECT=Número de evaluaciones con puntaje >3.5 puntos/Número de trabajadores evaluados	<b>90%</b>	Mensual
<b>PROCESO</b>	<b>RESPONSABLE DEL INDICADOR</b>	<b>FUENTE DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>COMUNICADO A</b>	

Tabla 1. Continuación

<b>SST</b>	Director de SST	Registros de las Evaluaciones Matriz de Capacitación y Evaluaciones del Personal	Trabajadores COPASST
------------	-----------------	--	----------------------

Fuente. Autor del proyecto

#### **4.3.2 Indicadores de estructura del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.**

Los indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la estación de servicios Cataluña establecen.

Los indicadores contemplan los siguientes criterios.

- Registros de comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo.
- El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la EDS frente al desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- La asignación de recursos, físicos, financieros, de talento humano y de otra índole, requeridos para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Metodología para identificar los peligros, para evaluar y calificarlos riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas.
- Las actas de conformación y funcionamiento del comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo.
- Los documentos que soportan el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-

SST.

- La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención.
- La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización.
- La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.20)

#### **4.3.3 Indicadores de proceso del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.**

Los indicadores contemplan los siguientes criterios.

- Evaluación inicial (línea base).
- Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y cronograma.
- Ejecución del plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.
- Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la EDS realizada en el último año.
- Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados.
- Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados.



- Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.
- La estrategia de conservación de los documentos. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.21)

#### ***4.3.4 Indicadores de resultado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.***

Los indicadores de resultados del SGSST contemplan los siguientes criterios.

- Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
- cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo –SST.
- el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la EDS.
- La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

- Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control de los peligros identificados y los riesgos priorizados.
- Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica. (Decreto 1072 de 2020, Artículo 2.2.4.6.22)

#### 4.3.5 Matriz de indicadores

Tabla 2

*Matriz de indicadores*

Marco de Referencia	Objetivo	Nombre del Indicador	Forma de cálculo
<b>1. Estructura</b>			
1. Garantizar Talento humano competente y comprometido con el SG SST.	1.1 Garantizar el cumplimiento y la efectividad del programa de capacitación	Programa de Capacitación	$Pc = (\text{Número de Capacitación realizadas} / \text{Número de Capacitación programadas}) * 100$
	1.2 Garantizar la cobertura en la asistencia de los trabajadores al plan de formación y Entrenamiento	Cobertura de Capacitación	$CC = \text{Número de personal Formado} / \text{Número de Personal Convocado} * 100$
<b>2. Proceso</b>			
2. Garantizar un ambiente de Trabajo seguro y sano, acorde con los factores de riesgos identificados a fin de prevenir	2.1. Disminuir el Número de Accidentes Laborales en el periodo	Tasa de Accidentalidad	$TA = N^{\circ} AT / N^{\circ} \text{ promedio de Trabajadores}$
	2.2 Casos Nuevos por enfermedades laborales.	Casos de Enfermedad Laboral	$CEL = N^{\circ} AT / N^{\circ} \text{ promedio de trabajadores}$

Tabla 2. Continuación

la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales y daños a la propiedad.	2.3. número de días perdidos registrados por accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral	Número de días perdidos	DAT = Número de días perdidos por AT
	2.4. Prevenir la repetición de los accidentes de Trabajo	Investigaciones de Accidentes de Trabajo	IAT = No. Investigaciones realizadas/No. Accidentes ocurridos *100
<b>3. Resultado</b>			
3. Asignar y Mantener los recursos adecuados y necesarios para la gestión en SST.	5.1. Garantizar la ejecución presupuestal para el año vigente.	Presupuesto (\$)	PI= (Valor Ejecutado /Valor Presupuesto Asignado) *100
4. Garantizar la mejora continua de cada uno de los procesos del SGSST.	7.1 Evaluar la eficacia de las acciones establecidas en el Sistema de Gestión Integral.	Acciones de Mejora	AS=(No de acciones eficaces Cerradas / No de acciones Generadas) *100
	1.2 Cumplir con el Cronograma de actividades del SGSST para el año Vigente	Plan de Trabajo Anual	PT =. No. Atiuidades realizadas/No. Atiuidades programadas *100

Fuente. Autor del proyecto

### Aplicación

**Gestión de los peligros y riesgos.** La estación de servicio Cataluña; después de adoptar métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la EDS y establecer la **Matriz para la identificación de peligros, evaluación y Valoración de riesgos -**

Establece las medidas de control de acuerdo a la siguiente jerarquía. Las medidas de prevención y control en la estación de servicio Cataluña se realiza con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización.

- Eliminación del peligro/riesgo. Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo.
- Sustitución. Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo.
- Controles de ingeniería. Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de Trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación general y localizada.
- Controles Administrativos. Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo.
- Equipos y elementos de protección personal y colectivo. medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera

aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.23)

**Plan de trabajo anual y programas para la gestión del riesgo.** Con base en el análisis integral de las condiciones de trabajo y salud se define un plan de trabajo de acuerdo a los riesgos significativos identificados. La estación de servicio Cataluña diseña y desarrolla un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, el cual identifica claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del sistema obligatorio de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales.

**Selección, entrega, uso, mantenimiento, limpieza y reposición de elementos de protección personal.** La estación de servicios Cataluña suministra los equipos y elementos de protección personal (EPP) e igualmente, desarrolla las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores de acuerdo a **la Matriz de elementos de protección personal**. Los elementos de protección personal son entregados por el centro de trabajo donde labora de acuerdo a los establecidos en el contrato. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.24 Parágrafo 1.)

**Mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas.** La estación de servicio Cataluña; realiza el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo a lo

establecido en el **Programa de Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Herramientas**, los resultados de los informes de inspecciones. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.24 Parágrafo 2.)

**Vigilancia de la salud de los trabajadores.** La estación de servicios Cataluña desarrolla acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control. Las acciones de vigilancia de la salud serán desarrolladas por un médico laboral especialista en salud ocupacional con el registro de la licencia de salud ocupacional ante la secretaria de salud del departamento. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.24 Parágrafo 3.)

Las historias clínicas deberán estar bajo guardia y custodia del médico laboral de la estación de servicio Cataluña (Resolución 1918 de 2009). Se establecen la siguiente matriz de exámenes médicos por cargo de la EDS Cataluña

Tabla 3

*Matriz de exámenes médicos*

Cargo	Examen Médico	Examen Médico con Énfasis Osteomuscular	Pruebas de Laboratorio			
			Espirometría	Cuadro Hemático	Pruebas de Función Hepática (PGO, Fosfatasa	de TGT, Optometría
		-	-	-	-	

Fuente. Autor del proyecto

- Examen médico de ingreso
- Examen médico periódico
- Examen médico de retiro

Recomendación. Es importante que la matriz de exámenes médicos ocupacionales por cargo de la EDS tenga el aval y preferiblemente sea elaborada por un médico especialista en salud ocupacional para dar cumplimiento en lo contenido en la Resolución 2346 de 2007. Notas.

- Archivar copia de la licencia en salud ocupacional de los médicos que valoren a los trabajadores de la EDS y/o la IPS.
- Archivar la carta de la guarda y custodia de las historias clínicas ocupacionales firmada por el médico con licencia en salud ocupacional.
- Los resultados de las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, de reubicación laboral, post-incapacidad y de retiro (Certificado de aptitud laboral), serán archivadas en las hojas de vida de cada trabajador.

### **Examen Médico**

***Examen Médico de Ingreso.*** Tiempo. Antes del ingreso del trabajador.

El examen médico de preempleo es un componente importante de la historia clínica del trabajador y en él se debe tener en cuenta. los antecedentes patológicos personales y familiares, los antecedentes ocupacionales, el examen físico completo y los exámenes paraclínicos (pruebas tamices o pruebas clínicas, según el caso).

En relación con los exámenes paraclínicos, según el artículo 10 de la Ley 23 de 1981, sólo deben elegirse aquellos que realmente sean útiles para la vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo a los cuales se expondrá el trabajador y además, se le debe explicar al trabajador que tipo de examen es, cuál es su razón de ser y si su realización implica algún riesgo para su integridad física (consentimiento informado). **Ver Matriz de y Seguimiento de Examen Médico ver Apéndice P.**

*Examen Médico Periódico.* Tiempo. Anualmente

Los exámenes médicos periódicos son realizados al personal de la estación de servicios Cataluña teniendo en cuenta las condiciones de trabajo, los factores de riesgo de exposición y el tiempo de duración de los contratos.

El tipo de exámenes y su periodicidad (generalmente un año), serán definidos según las recomendaciones del médico asesor y la legislación vigente.

Para los empleados que posterior al examen médico ocupacional requieran remisión al profesional de salud, les será entregada dicha remisión por escrito, junto con la copia de la recomendación médica y de los resultados de laboratorio con alteración. Remisión a medicina laboral con médico especialista en salud ocupacional con licencia en salud ocupacional registrada ante la secretaria de salud.



Recomendación. Es importante que la periodicidad de estos exámenes sea determinada por un médico especialista en salud ocupacional, ya que se han encontrada períodos superiores a un año

***Examen Médico Post incapacidad.*** Tiempo. Después de una incapacidad mayor a 60 días ya se por origen común o laboral.

Los exámenes médicos periódicos son realizados al personal de la estación de servicios Cataluña teniendo en cuenta las condiciones de trabajo, los factores de riesgo de exposición y el tiempo de duración de los contratos.

***Examen Médico de Retiro.*** Tiempo. Una vez terminado el contrato de trabajo

Los exámenes médicos de egreso (valoraciones clínicas y paraclínicas) serán realizados teniendo en cuenta los factores de riesgo a los cuales estuvo expuesto el trabajador

Es responsabilidad del trabajador la presentación al examen médico de egreso dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación por parte de la EDS para su realización.

Esta notificación debe realizarse inmediatamente después de terminado su contrato laboral. La realización del examen médico de retiro es de obligatorio cumplimiento para la estación de servicios Cataluña

**Reintegro laboral.** La EDS se compromete a promover que los trabajadores regresen a su actividad laboral en condiciones que favorezcan su estado funcional y emocional y que lo haga en el momento en que el estado de salud alcanzado por él permita su desempeño laboral y permitan potencializar su recuperación.

**Tiempo.** Anualmente

Conforme a lo dispuesto en la Resolución 2346 del 2007, se llevará a cabo en la EDS de forma anual, posterior a la realización de los exámenes periódicos a los trabajadores con contratación mayor a un año, el diagnóstico de condiciones integrales de salud de la estación de servicio, realizado por médico especialista en salud ocupacional ó medicina del trabajo, y deberá contener como mínimo.

- Caracterización socio demográfica de la población, identificándola según sexo, grupos etarios, nivel educativo, estado civil.
- Antecedentes ocupacionales de exposición a factores de riesgo, accidentes de trabajo y enfermedades Laborales.
- Antecedentes patológicos personales.
- Antecedentes familiares con repercusión genética.
- Resultados del examen físico, diagnósticos hallados.
- Registro estadístico según resultados de los paraclínicos realizados a cada uno de los trabajadores, según riesgos ocupacionales a los cuales se encuentren expuestos.
- Formulación de recomendaciones generales y específicas con el fin de lograr el mayor

bienestar físico y laboral de los trabajadores.

**Programa de vigilancia epidemiológica.** El Programa de vigilancia epidemiológica establece, mantiene y ejecuta una estrategia de vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a peligros químicos de la estación de servicios Cataluña; y la orientación al manejo del accidente de trabajo por riesgo químico.

**Caracterización del ausentismo.** El colaborador encargado de seguridad y salud en el trabajo es responsable de mantener actualizada la caracterización de ausentismo para su análisis y seguimiento periódico.

Reporte de actos y condiciones inseguras. La estación de servicios Cataluña corrige las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.24 Parágrafo 4.)

**Inspecciones de seguridad.** La EDS realizará los siguientes tipos de inspecciones

Tabla 4

*Programa de Inspecciones*

<b>Tipo de Inspección</b>	<b>Responsable</b>	<b>Periodicidad</b>
Inspecciones planeadas	Jefe de área	Trimestral
Inspección preoperacional	Jefe de área	Preoperacionales
Inspección gerencial	Coordinador S. O	Semestrales

Fuente. Autor del proyecto

**Ver Apéndice Q. Programa de Inspecciones**

Tabla 5

*Recursos Para Emergencias*

Nombre del equipo	Objeto	N° de unidades

Implementación del nivel	Inversión estimada

Fuente. Autor del proyecto

**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Su objetivo principal es hacer seguimiento al desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, al igual que canalizar las inquietudes de salud y seguridad de los trabajadores hacia la administración.

El COPASST se elige por votación cada dos años y se reúne una vez al mes.

La estación de servicios Cataluña; dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986, Decreto 1072 de 2020, Capítulo 6, ha hecho la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo el cual está integrado por.

Un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así.

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

Quienes desarrollarán entre otras, las siguientes actividades.

- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la EDS y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer a las directivas las medidas correctivas que haya lugar para evitar la ocurrencia. evaluar los programas realizados.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la EDS e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias presentadas por los trabajadores.
- Ejercer acciones de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.

- Solicitar periódicamente a la coordinación de desarrollo informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales.
- Mantener actualizado el archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
- Formatos para el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
  - Modelo acta de apertura de elecciones al comité paritario.
  - Modelo acta constitución del comité.

**Etapas claves para realizar la reunión.** En el acta de reunión del COPASST, hay 7 puntos que son claves.

Tabla 6

*Acta de reunión del COPASST*

Punto 1.	<b>Realizar llamado de asistencia “Quorum” – 50% +1 de los integrantes.</b>
Punto 2.	Lectura del Acta Anterior
Punto 3.	Cierre de Compromisos del Acta anterior
Punto 4.	Temas tratados. Resultados e informes de SST de. Accidentalidad e investigaciones, Lecciones aprendidas. Casos de Enfermedades Cumplimiento del Cronograma de SST Cumplimiento y resultados de Programa de Inspecciones Lectura del Buzón de sugerencias (si hay solicitudes dirigidos al COPASST). Cumplimiento de Indicadores. Intervención de invitados si los hay. Intervención de cada uno de los integrantes Intervención del presidente
Punto 5.	Compromisos de la Reunión
Punto 6.	Asignación de tareas con fecha de cumplimiento y cierre
Punto 7.	Firma del Acta por cada uno de los asistentes.

Fuente. Autor del proyecto

Es importante elaborar el orden del día de acuerdo con un plan de trabajo de COPASST. **Ver Actas de Elección, Conformación y Reunión del COPASST.**

**Capacitación, Entrenamiento y Formación.** La estación de servicios Cataluña; establece un conjunto de actividades encaminadas a proporcionar al trabajador los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor asegurando la prevención de accidentes, protección de la salud e integridad física y emocional.

Requisitos.

- Identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo.
- Difundir a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.
- Estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.
- Realizar un estudio de necesidades de entrenamiento y capacitación, teniendo en cuenta el conocimiento necesario para realizar la labor con criterios de seguridad, calidad y producción.

**Matriz de Capacitación por Cargo.** Ver Apéndice R.

- Revisar las necesidades en el momento que las condiciones o actividades cambien, identificando las necesidades por oficio o por individuo.
- El programa de capacitación en SST, debe ser revisado y evaluado mínimo una (1) vez al año, con la participación del comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo y la alta dirección de la EDS. con el fin identificar las acciones de mejora. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.11)

**Capacitación continuada general a todos los trabajadores.** Con el objetivo de dar a conocer a los trabajadores en los procedimientos y normas definidas por la organización en temas de prevención de riesgos. entre las capacitaciones que reciben los trabajadores se encuentran.

- Capacitación sobre aspectos básicos en seguridad y salud en el trabajo. definiciones, objetivos y actividades.
- Capacitaciones semanales en campo, reforzando procedimientos de trabajo, y emergencias, en caso de accidentes, panorama de riesgos, análisis de riesgos, hojas de seguridad y sistema de gestión de SST.
- Capacitaciones a las brigadas de emergencia. primeros auxilios, contra incendios y evacuación.
- Talleres sobre manejo de cargas, higiene postural, cuidado de la espalda.
- Capacitaciones de seguridad industrial (elementos de protección personal) de salud en (tabaquismo, alcoholismo, enfermedades de transmisión sexual, nutrición, estrés, enfermedades endémicas y epidémicas).
- Capacitación sobre accidentes de trabajo. su prevención, reporte, investigación y seguimiento a las recomendaciones.
- Capacitación en legislación, y normatividad en SST. **Ver apéndice S. Registro de Asistencia.**

**Programa de inducción.** La estación de servicios Cataluña proporcionará a todo trabajador al ingresar a la EDS, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de



las actividades a realizar, donde se incluyen temas como. la identificación y el control de peligros y riesgos en el trabajo, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

El trabajador que ingrese a la organización es sometido a la fase de inducción con el fin de ubicarlo en el puesto de trabajo.

Antes de dar inicio a los trabajos se llevará a cabo la inducción al personal en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que comprende entre otros los siguientes aspectos.

- Generalidades de la EDS y tipo de actividad a ser ejecutada (relacionada con los procedimientos de trabajo que incluyan aspectos de calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo) y organigrama de la EDS.
- Política de seguridad y salud en el trabajo.
- Responsabilidades de los trabajadores dentro del funcionamiento del sistema integral de gestión.
- Entrenamiento en la ejecución de los procedimientos e instructivos técnicos, de gestión de la calidad.
- Procedimientos seguros de trabajo y procedimientos ambientales relativos a su área de desempeño y a sus funciones propias.
- Instrucciones de cuidado, uso adecuado y obligatoriedad de uso de los elementos de protección personal E.P.P.
- Funciones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- Aspectos del reglamento de higiene y seguridad industrial.

- Procedimientos de acción en caso de emergencia.
- Factores de riesgo prioritarios en las actividades a ser ejecutadas y medidas de control.
- Requisitos legales aplicables en riesgos laborales y a las actividades a desarrollar por cada trabajador.
- Aspectos e impactos ambientales.
- De acuerdo al rol y a los riesgos de exposición, se define una matriz de entrenamiento y competencia. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.11 Parágrafo 2.

Tabla 7

*Saneamiento Básico Industrial y Protección al Medio Ambiente*

FACTOR A CONTROLAR	OBSERVACIONES
--------------------	---------------

---

Fuente. Autor del proyecto

De acuerdo a lo anterior, la estación de servicio Cataluña; realizará la identificación de peligros, estimación y valoración de los riesgos y evalúa su control actual para definir la intervención a través de un plan de acción.

**Hojas de seguridad para productos químicos.** La EDS garantizará la disponibilidad de las hojas de seguridad de los productos químicos en las áreas de uso y capacitará al personal sobre el manejo de las mismas y llevará los registros de asistencias a las capacitaciones para la prevención del riesgo químico.

**Formato – Ver apéndice T. Inventario de Sustancias Químicas Peligrosas**

**Formato – Ver apéndice U. Matriz de Compatibilidad de Sustancias Químicas Peligrosas**

**Primeros Auxilios.** Los botiquines de primeros auxilios se encontrarán ubicados en un lugar visible con su correspondiente señalización y de fácil acceso, sin medicamentos.

Solo personal autorizado y capacitado brindará los primeros auxilios básicos requeridos, para posteriormente realizar la respectiva remisión a un centro asistencial. **Formato – Ver apéndice V. Inspección de Botiquín**

### **Auditoría y Revisión de la Alta Dirección**

**Auditorias.** La estación de servicio Cataluña realiza una auditoría anual al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la cual será planificada con la participación del comité paritario.

Cuando la auditoría se realiza con personal interno de la estación de servicios Cataluña; se establece con el personal independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.29.)

**Programa de Auditoria.** El programa de auditoría **Ver apéndice W.** De la estación de servicio Cataluña; comprende, la definición de la idoneidad de la persona designada para ser el auditor, el alcance de la auditoría, plan de auditoría, la periodicidad, la metodología, la presentación de informes, y se considera los resultados de auditorías previas.

Los resultados de la auditoría son comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas; correctivas o de mejora en la estación de servicios Cataluña. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.29 Parágrafo 1.)

**Alcance de la Auditoria.** El proceso de auditoría de la estación de servicio Cataluña; abarca los siguientes criterios.

- El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
- La participación de los trabajadores.
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- El mecanismo de comunicación de los contenidos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, a los trabajadores.
- La planificación, desarrollo y aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- La gestión del cambio.
- La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
- El alcance y aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST frente a los proveedores y contratistas.
- La supervisión y medición de los resultados.
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la EDS.
- El desarrollo del proceso de auditoría.

- La evaluación por parte de la alta dirección. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.30.)

**Revisión por la Alta Dirección.** La alta dirección de la estación de servicio Cataluña; adelanta una revisión del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, 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,

La revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo. La revisión de la alta dirección debe permitir.

- Inspeccionar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados.
- Revisar la capacidad del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la EDS en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Investigar la necesidad de realizar cambios en el sistema de gestión de la seguridad y salud en

el trabajo SG-SST, incluida la revisión de la política y sus objetivos.

- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
- Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la EDS.
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
- Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales que le apliquen.
- Implantar acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
- Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la EDS.

- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
- Vigilar las condiciones de Salud de los trabajadores.
- Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
- Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
- Referir pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
- Detectar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Reconocer la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
- *(Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.31.)*

**Ver apéndice X. Acta de Revisión por la Dirección.**

**Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.** La investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, debe adelantarse acorde con lo establecido en el Decreto 1530 de 1996, la Resolución 1401 de 2007. Los resultados de la investigación, debe permitir, las siguientes acciones.

- Identificar y documentar las deficiencias del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.
- Informar los resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus

controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

- Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Fortalecer el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud el trabajo y considerando la aplicación de acciones de mejora continua. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.32.)

Tabla 8

*Equipo Investigador*

<b>NIVEL</b>	<b>Grupo Investigador</b>
<p><b>ALTO POTENCIAL</b> Accidentes Grave Accidente Mortal (Nivel III)</p>	<p>Jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente/ accidente. Un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo El responsable del Proceso de SST o encargado del desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Gerente Profesional, Especialista, con licencia en Salud Ocupacional en caso de que el responsable del SGSST no cuente con licencia en Salud Ocupacional.</p>
<p><b>MEDIO POTENCIAL</b> Accidentes con incapacidad Menor a 30 días. (Nivel II)</p>	<p>Jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente/ accidente. Un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo El responsable del Proceso de SST o encargado del desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
<p><b>BAJO POTENCIAL</b> Incidentes /Accidentes con Primeros auxilios Incidentes sin lesión. (Nivel I)</p>	<p>Un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo El responsable del Proceso de SST o encargado del desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Trabajador que presentó el accidente.</p>

Fuente. Autor del proyecto



La estación de servicio Cataluña conforma un equipo investigador que integra como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo y al responsable del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a los siguientes niveles y criterios de conformación.

**Resultados de las Investigaciones.** Los resultados de actuaciones administrativas desarrolladas por el ministerio del trabajo y las recomendaciones por parte de las administradoras de riesgos laborales deben ser considerados como insumo para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de seguridad y salud en el trabajo, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

**Ver apéndice Y. Procedimiento de Notificación e Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo**

### **Mejoramiento**

**Acciones Preventivas, Acciones Correctivas.** La estación de servicios Cataluña garantiza que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección. (Decreto 1072 de 2020, Artículo 2.2.4.6.33.)

Estas acciones están orientadas a.

- Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en el presente decreto y las demás disposiciones que regulan los aspectos del sistema general de riesgos laborales.
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.
- Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.

### **Ver apéndice Z. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora**

**Eficacia de los Controles en la Matriz de Peligros.** Cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas se someten a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora por parte de la estación de servicios Cataluña. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.33 Parágrafo 1.)

**Mejora Continua.** La estación de servicio Cataluña establece las directrices y otorga los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. entre otras, considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora.

- El cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

SG-SST;

- Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados;
- Los resultados de la auditoría y revisión del sistema de gestión de la seguridad y salud en el Trabajo SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- Los resultados de los programas de promoción y prevención.
- El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección.
- Los cambios en la legislación que apliquen a la organización. (Decreto 1072 de 2020, Artículo 2.2.4.6.34.)

Tabla 9

***Control de cambios***

<b>ELABORADO POR.</b> <b>Nombres</b>	<b>REVISADO POR.</b>	<b>APROBADO POR.</b>
<b>FECHA.</b>	<b>FECHA.</b>	<b>FECHA.</b>

Fuente. Autor del proyecto

**4.4 Acciones de Mejora Preventivas y Correctivas Basadas en la Valoración de los Riesgos Hallados en la Estación de Servicio Servicentro Cataluña, Acorde Con el Decreto 1072 de 2015.**

La estación debe tener un botiquín de primeros auxilios donde este visible y de fácil acceso que cuente con elementos de bioseguridad como guantes de látex, gafas, tapabocas y

protección bucal estos elementos deben estar vigentes y en buen estado no debe contener medicamentos, son de uso médico exclusivo.

La estación de servicio debe tener una camilla de emergencia con inmovilizador de cabeza esta debe estar ubicada en un lugar visible y de fácil acceso.

Se debe realizar la respectiva señalización de seguridad de extintores, teléfonos de emergencias, paradas de emergencias, ruta de evacuación y punto de encuentro.

Se debe realizar la respectiva señalización informativa que tienen por objeto informar y advertir al personal y a los usuarios de la estación la existencia de una condición peligrosa las zonas que se deben demarcar son el cuarto de almacenamiento de residuos, la caseta de lodos, cuando se esté descargando el combustible y el cuarto eléctrico.

Se recomienda que los trabajadores empleen los elementos de protección personal para cada actividad en específico como.

El trabajador que realiza la medición del combustible para posteriormente descargarlo cuente con los elementos de protección personal como un casco con barbuquejo y la capacitación en el curso de alturas, el manejo de los elementos que se requieren para realizar esta actividad como el arnés de 5 puntos certificado, eslingas, mosquetones y líneas de vida.

- Se recomienda el uso de gafas de protección para el descargue y manipulación de sustancias químicas.
- Guantes de vaqueta para la manipulación de tapas válvulas y otros elementos pesados.

- Guantes de nitrilo para manipulación de elementos impregnados con combustibles y otras sustancias químicas.
- Botas de seguridad para realizar cualquier actividad dentro de la estación de servicio.
- Protección respiratoria para material particulado para las actividades de limpieza.
- Protección respiratoria tipo cartucho para vapores de combustibles en la actividad de descargue de combustible y venta del mismo.

## Capítulo 5. Conclusiones

En la estación de servicio Cataluña se ha encontrado que el programa de salud y seguridad en el trabajo no se está implementando y solo se está cumpliendo con los requisitos mínimos que debe cumplir una estación de servicio para su funcionamiento esto podría estar trayendo consecuencias graves en el futuro porque los trabajadores se están enfrentado a riesgos que ellos desconocen y gracias a la falta de capacitación y de su desconocimiento no sabrán cómo enfrentarse de una manera adecuada a estos riesgos cómo actuar correctamente en una situación de riesgo donde su integridad física o la de los clientes se encuentre en peligro.

la valoración y clasificación de los riesgos, es un procedimiento en el que la gerencia desempeña un papel fundamental para la aprobación de medios, recursos para la identificación, evaluación, documentación de los riesgos y la implementación de medidas de intervención. Basándonos en la norma GTC 45 y utilizando la matriz de riesgos se demostró que es una herramienta importante y fundamental cuando planificamos como llevar a cabo la promoción y prevención de los riesgos presentes en la organización y que pueden afectar al colaborador, contratista, clientes, instalaciones, equipos y producción.

Al diseñar el programa de seguridad y salud en el trabajo, la estación de servicio Cataluña comenzara a conocer la seguridad en sus tareas diarias, adicionalmente con las herramientas entregadas podrá tener la información necesaria para la ejecución e implementación de políticas adecuadas para cuidar la salud de sus trabajadores, contratista ,clientes y de esta manera comenzar un proceso de mejora continua que pretenda destacar a la empresa a nivel local como una organización que brinda un ambiente seguro a todos sus colaboradores.

Siguiendo los lineamientos de la aplicación de la política de salud y seguridad en el trabajo la gerencia de la estación de servicio Cataluña enmarcados en el proceso de mejora continua deben empezar a tomar acciones preventivas y correctivas pertinentes en aras de salvaguardar la salud de clientes y trabajadores.

## Capítulo 6. Recomendaciones

Se recomienda a los propietarios de la estación de servicio Cataluña dar cumplimiento al decreto 1521 de 1998 en sus artículos 11,14, para que pueda realizar una correcta adecuación de las instalaciones de la estación de servicio y de esta manera evitar riegos y sanciones innecesarias.

Se puede recomendar a la empresa tomar medidas preventivas frente a los riesgos con mayor relevancia y de mayor peligrosidad para los empleados, esto puede hacerse mediante la adecuación del sitio de trabajo, lo cual incluye señalización, demarcación de zonas, limpieza continua e inmediata de las zonas de trabajo; por otro lado la empresa debe facilitar los implementos necesarios de protección personal al personal y como respuesta, los empleado deben utilizar sin faltas, ni excusas los elementos que sus empleadores han proporcionado para su cuidado.

Para la óptima ejecución e implantación de los procesos de seguridad y salud en el trabajo es necesario que los empleados se den cuenta y se concienticen de la importancia y del beneficio de cumplir con los requisitos exigidos al realizar las diferentes actividades labores, además se debe informar a todos los empleados sobre la existencia de los procesos de Seguridad y Salud en el trabajo por medio de los diferentes medios de comunicación que la empresa vea conveniente y se recomienda que los procesos sean actualizados como mínimos una vez al año y hacer seguimientos periódicos para evaluar el cumplimiento de los procesos y de los resultados esperados.



## Referencias

- Alcaldia Municipio de Convencion. (19 de Octubre de 2017). *convencion-nortedesantander.gov.co*. Obtenido de <http://www.convencion-nortedesantander.gov.co/municipio/nuestro-municipio>
- BSI. (2018). *BSI GROUP*. Obtenido de <https://www.bsigroup.com/es-ES/Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo-OHSAS-18001>
- Cons.,1991,art.13. (s.f.).
- Cons.,1991,art.12. (s.f.).
- Cons.,1991,art.123. (s.f.). <http://www.secretariasenado.gov.co/>. Obtenido de [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion\\_politica\\_1991.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html)
- Cons.,1991,art.2. (s.f.).
- Cons.,1991,art.25. (s.f.).
- Cons.,1991,art.26. (s.f.).
- Cons.,1991,art.366. (s.f.).
- Cons.,1991,art.38. (s.f.).
- Cons.,1991,art.49. (s.f.).
- Cons.,1991,art.53. (s.f.).
- Cons.,1991,art.54. (s.f.).
- Cons.,1991,art.39. (s.f.).
- Decreto 1072 de 2015 art.2.2.4.6.10. (s.f.).
- Decreto 1072 de 2015,art 2.2.4.6.4. (s.f.).
- Decreto 1072 de 2015,art.2.2.4.6.3. (s.f.).

*Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.6.8.* (s.f.).

Dinero. (8 de Diciembre de 1999). *dinero.com*. Obtenido de <https://www.dinero.com/edicion-impresa/management/articulo/se-iso-para-competir/13675>

EL TIEMPO. (30 de Noviembre de 2000). *el tiempo.com*. Obtenido de <https://www.eltiempo.com/archivo/documento/MAM-1292381>

H.MASLOW, A. (1991). *Motivacion y personalidad 3 edicion*. Madrid: Diaz de Santos S.A.

Hernández-Sampieri, R. F.-C.-L. (2014). *Definición conceptual o constitutiva*. En *Metodología de la Investigación*. Mexico: McGraw-Hill. .

ICONTEC. (15 de Diciembre de 2010). <https://idrd.gov.co/>. Obtenido de <https://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>

ICONTEC. (2018). *icontec.org*. Obtenido de <https://www.icontec.org/nuestra-historia/>

Icontec Internacional. (15 de Diciembre de 2010). <https://www.icontec.org/>. Obtenido de <https://www.icontec.org/>:

<https://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>

Icontec Internacional. (12 de marzo de 2018). *icontec*. Obtenido de [icontec: www.icontec.org](http://www.icontec.org)

ISOTools. (26 de Mayo de 2014). *ISOTools.Org*. Obtenido de <https://www.isotools.cl/evolucion-ohsas-18001-al-estandar-iso-45001>

ISOTools. (26 de MAYO de 2016). <https://www.isotools.org>. Obtenido de <https://www.isotools.cl/evolucion-ohsas-18001-al-estandar-iso-45001/#targetText=OHSAS%2018001,est%C3%A1%20organizada%20para%20el%202016.&targetText=En%20a%C3%B1o%201999%2C%20naci%C3%B3%20dicha,y%20Salud%20en%20el%20trabajo>.

ley 1562 de 2012., art. 10. (s.f.).

Ley 1562 de 2012.,art.13. (s.f.).

Ley 1562 de 2012.,art.7. (s.f.).

Luis Araya, M. P. (2013). ANÁLISIS DE LAS TEORÍAS DE MOTIVACIÓN. *Rev. Ciencias Sociales*, 46.

Malhotra, N. K. (2008). *Investigacion de Mercados ,Quinta edicion*. Mexico: PEARSON EDUCACION.

Ministerio de trabajo y seguridad social. (24 de Junio de 1994). *secretaria senado.gov.co*.

Obtenido de

[http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto\\_1295\\_1994.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_1295_1994.html)

Ministerio del Trabajo. (26 de Mayo de 2015). <http://www.mintrabajo.gov.co/>. Obtenido de

<http://www.mintrabajo.gov.co/>:

<http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>

Organizacion Internacional del Trabajo. (2011). Obtenido de <https://www.ilo.org>:

[https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed\\_protect/@protrav/@safework/document/publication/wcms\\_154127.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_protect/@protrav/@safework/document/publication/wcms_154127.pdf)

P.Sexton, W. (1977). *Teorias de las Organizaciones*. San Diego: trillas .

PNUD. (Diciembre de 2014). [www.undp.org](http://www.undp.org). Obtenido de

<https://www.undp.org/content/dam/colombia/docs/Paz/undp-co-catatumbo-2014.pdf>

Ramos, G., & Triana, M. (2007). Escuela de relaciones humanas y su aplicación en una empresa de telecomunicaciones. *Scientia Et Technica*, vol. XIII, núm. 34, mayo, 2007, pp. 309-314, 310.

Resolucion 0312 de 2019.,art.2. (s.f.).

Roberto Hernandez Sampieri, C. F. (2014). *Metodologia De La Investigacion*. Mexico D.F: McGRAW-HILL.

Sergueyvna Golovina, N., & Mosher Valle, E. L. (2013). Teorías motivacionales desde la perspectiva de comportamiento del consumidor. *negotium* , 7.

trabajo, m. d. (26 de mayo de 2015). *mintrabajo*. Obtenido de mintrabajo: [mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abr+il++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8](http://mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abr+il++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8)

# Apéndices

## Apéndice A. Entrevista Dirigida a Propietario

Entrevista dirigida a los propietarios de la empresa SERVICENTRO CATALUÑA en el municipio de Convención, Norte de Santander.

**Objetivo de la encuesta.** Verificar el grado de información que tienen los dueños de la empresa SERVICENTRO CATALUÑA, referente al sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.

1. ¿Qué políticas de seguridad y salud en el trabajo, tiene establecidas la empresa?
2. ¿En la empresa hay un documento, donde se encuentren establecidos los objetivos de seguridad y salud en el trabajo?
3. ¿En la entidad se implementan programas de medicina preventiva y del trabajo, entre los cuales se encuentran exámenes de ingreso, periódicos y de retiro?
4. ¿Evalúan los riesgos prioritarios en el ambiente de trabajo como son? riesgo ergonómico, psicosocial, eléctrico y locativos, ¿seguridad de incendios y explosiones?
5. ¿En la entidad se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales?
6. ¿Tienen establecido la obligación del uso de elementos de seguridad para los empleados?

## Apéndice B. Encuesta Dirigida a Los Empleados

Encuesta dirigida a los empleados de la empresa SERVICENTRO CATALUÑA en el municipio de Convención, Norte de Santander.

**Objetivo de la encuesta.** Identificar el reconocimiento por parte de los empleados del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, en la empresa SERVICENTRO CATALUÑA en el municipio de Convención. Norte de Santander.

1. ¿Conoce usted si la organización cuenta con un manual de procedimientos donde se establecen todas las normas de gestión de seguridad y salud en el trabajo?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

2. ¿Conoce usted, si la empresa desarrolla programas de medicina preventiva y del trabajo?

Sí \_ No \_\_\_\_

3. ¿Sabe usted, si se maneja en la entidad un programa de seguridad y salud en el trabajo?

Sí \_\_ No \_\_\_\_\_

4. ¿Conoce usted, si la empresa a establecidos procedimientos para identificar los peligros; y así poder evaluar qué tipo de riesgos existe en el lugar de trabajo e implementa las medidas de control necesarias?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

5. ¿Recibe usted capacitaciones en el tema seguridad y salud en el trabajo?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

6. ¿conoce usted, si la organización, tiene establecidos programas de prevención para atender incidentes y situaciones de emergencia?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

7. ¿Utiliza usted elementos de seguridad industrial?

Si \_\_\_\_\_ ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

## Apéndice C. Lista de Chequeo

LISTA DE CHEQUEO			
PUNTOS A OBSERVAR	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>CONDICIONES LOCATIVAS</b>			
La construcción se encuentra en buenas condiciones y garantiza la seguridad de las personas.			
Existen condiciones de orden y limpieza.			
Se cuenta con las condiciones de saneamiento básico.			
Los trabajadores tienen el espacio adecuado para realizar eficientemente su trabajo (mínimo 2m <sup>2</sup> y 3m de altura).			
Las salidas se encuentran sin obstáculos y son lo suficiente amplias.			
Se cuenta con botiquín, camillas y frazadas.			
No se encuentra grietas visibles en las paredes.			
<b>SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACION</b>			
Se encuentran demarcados los sitios de almacenamiento.			
Se aíslan y demarcan las zonas peligrosas.			
Se señalizan los puestos de operación peligrosos.			
Se encuentran demarcadas las zonas restringidas.			



<b>SERVICIOS DE HIGIENE</b>			
La edificación cuenta con inodoros, lavamanos, duchas y orinales, en material impermeable, con espacio suficiente y además en la cantidad necesaria (1 por cada 15 personas).			
Existe agua potable en la edificación apta para el consumo y en cantidad necesaria (1 suministro por cada 50 trabajadores).			
<b>RUIDOS Y VIBRACIONES</b>			
Se tienen medidas de control de la exposición al ruido.			
<b>ELECTRICIDAD</b>			
Se encuentra las instalaciones eléctricas en buen estado.			
Se encuentran señalizados todos los circuitos.			
<b>CONTAMINACIÓN AMBIENTAL</b>			
Existen algún tipo de sistema para evitar contaminación ambiental.			
Usan algún método para control de gases, humo etc.			
<b>PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS</b>			
Se cuenta con suficientes tomas de agua y aparatos extinguidores.			
Se realiza mantenimiento a los extintores.			

Los extintores tienen fechas de recarga vigente.			
Se cuenta con rutas de salida suficientes.			
Se tienen en cuenta las medidas para el almacenamiento de sustancias inflamables.			
Se cuenta con personal capacitado en la extinción de incendios.			
Se cuenta con alarma contra incendios.			
<b>MAQUINAS Y HERRAMIENTAS</b>			
El equipo se encuentra en condiciones adecuadas para su utilización.			
Los operadores cuentan con espacio suficiente para manipular los equipos.			
Se cuenta con registro de mantenimiento preventivo a los equipos.			
El personal que opera los equipos se encuentra capacitado.			
<b>TRANSPORTE MANUAL DE MATERIALES</b>			
Se ven trabajadores que carguen más de 25 kilogramos.			
Los trabajadores cuentan con periodos de descanso suficientes.			
<b>RIESGO QUIMICO</b>			

Se cuenta con un listado de los productos químicos utilizados.			
Se cuenta con las Hojas de seguridad de los productos químicos utilizados.			
Los productos químicos se encuentran adecuadamente etiquetados y equipados.			
DISPOSICIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS			
Se realiza un adecuado almacenamiento temporal de residuos y desechos.			
Se realiza una adecuada disposición final de residuos y desechos.			

Apéndice D. Manual del Sistema de Gestión de Salud Seguridad en el Trabajo



## Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Estación de Servicio Cataluña

Nombre del Establecimiento		
ESTACION DE SERVICIO CATALUÑA		
Ciudad	Dirección	Teléfonos
CONVENCION	KDX T2-520 BARRIO CATALUÑA	5612829
Departamento	Correo electrónico	NIT
Norte de Santander		88279217-1
Oficina/ Establecimiento	No de Oficinas/establecimientos	
	1	
Nombre de la ARL	Clase o tipo de riesgo asignado por la ARL	
	3	

Código de la Actividad económica No. (7dígitos). Según Decreto 1607 del 31 de Julio de 2002 del Ministerio de Protección Social “Por el cual se adopta la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistemas General de Riesgos Profesionales).

Código CIU	Dígitos Adicionales	Actividad Económica
35051	01	EMPRESAS DEDICADAS AL COMERCIO AL POR MENOR DE COMBUSTIBLE PARA AUTOMOTORES INCLUYE SOLAMENTE LAS ESTACIONES DE SERVICIO PARA AUTOMOTORES, LAS ESTACIONES Y/O EXPENDIOS DE GASOLINA, PETROLEO, TRACTORINA.

Prescribe el presente reglamento de salud y Seguridad Industrial, contenido en los siguientes términos.

ARTÍCULO PRIMERO. LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades

Laborales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la ley 9 de 1979, Resolución número 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Ley 776 de 2002, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009, Resolución 1401 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Decreto 1443 de 2014 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO SEGUNDO. LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y Decreto 1443 de 2014.

ARTÍCULO TERCERO. LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA destinará los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el Trabajo, elaborado de acuerdo con el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1443 de 2014, que establece que el Programa de Salud Ocupacional; en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema 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 salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

ARTÍCULO CUARTO. Los riesgos existentes en LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA están constituidos principalmente por.

### CLASIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

RIESGOS PSICOSOCIALES	RIESGOS DE SEGURIDAD
Gestión Organizacional. evaluación del desempeño, planes de inducción, capacitación, manejo de Cambios. Características de la organización de trabajo. Comunicación, tecnología. Características del Grupo social de trabajo. Relaciones, cohesión, trabajo en Equipo. Condiciones de la tarea. Carga Mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, Roles y Monotonía. Interface Persona-Tarea. Habilidades, Iniciativa Autonomía, reconocimiento. Jornada de Trabajo. Pausas de trabajo, trabajo nocturno, descansos, horas extras, dotación.	Mecánicos. Herramientas manuales, Caída de objetos Manipulación de materiales, contacto con sustancias químicas, pinchazos – Elementos cortantes, materiales solidos proyectados Eléctricos (Baja Tensión), Electricidad Estática Locativos. Instalaciones, escaleras, Estructuras, Piso Húmedo, Piso Mojado, defectos del Piso, Sistemas de Almacenamiento, Condiciones de Orden y Aseo. Tecnológico. Explosiones, Incendios, Fuga, Derrame Sociales. Robos (Atracos), Atentados.



<b>RIESGOS BIOMECÁNICOS</b>	<b>RIESGOS FÍSICOS</b>
Postura. (Mantenida, prolongada, Forzada, Antigravitacional) Fuerza Ejercida Manipulación de Cargas, Movimientos Repetitivos	Iluminación (Exceso, Defecto) Ruido (Intermitente) Radiaciones No ionizantes (Rayos UV, Visible). Temperaturas. Discomfort térmico.

<b>RIESGOS BIOLÓGICOS</b>	<b>RIESGOS QUÍMICOS</b>
Hongos, Virus y Bacterias, Parásitos Contacto y exposición con agentes infecciosos. Enfermedades Nosocomiales Salpicaduras Animales-Insectos, roedores, Picaduras, Mordeduras, Fluidos, Excrementos.	Polvos orgánicos Polvos Inorgánicos Sólidos, Líquidos Aerosoles Gases y Vapores

<b>RIESGOS NATURALES</b>
Sismos, terremotos, Inundaciones, Derrumbes

PARÁGRAFO. A efecto de que los riesgos contemplados en el presente ARTÍCULO, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad Laboral, LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA ejerce su control en la fuente, medio e individuo, mediante la eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y suministro de elementos de protección personal, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTÍCULO QUINTO. LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean concordantes con el presente reglamento.

ARTÍCULO SEXTO. LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA ha implementado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que deba desempeñar, capacitándolo

respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Este reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTÍCULO OCTAVO. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la aprobación impartida por el Representante Legal y durante el tiempo que LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del reglamento o que limiten su vigencia.

La resolución aprobatoria del ministerio de la protección social para este documento quedo derogado por la ley 962 del 8 de julio del 2005; en su ARTÍCULO 55 por tanto se publica dicho reglamento sin revisión del Ministerio de Trabajo (ARTÍCULO 349 de C.S.T.)

El presente Reglamento se firma en dos originales en la Ciudad de CONVENCION a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 202\_

---

Nombre y firma del gerente, administrador o propietario

## Apéndice E. Manual de Inducción

### **Objetivo**

El Objetivo de presente Manual de Inducción de la EDS CATALUÑA es facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador a la Organización y a su puesto de trabajo, mediante el suministro de la información relacionada con las características y dimensiones de la misma.

Se busca también que el nuevo trabajador se inserte en el equipo de trabajo de alto rendimiento en todas sus dimensiones con un sentido de pertenencia, con el objetivo final de enfocar nuestros esfuerzos en la obtención de los objetivos de la Organización

### **Bienvenida**

La Estación de Servicio Cataluña te da la más cordial bienvenida a ti que a partir de hoy te incorporas a nuestro grupo de trabajo. Hemos elaborado el presente Manual de Inducción, con la finalidad de darte a conocer aspectos relevantes de la Organización. Te exhortamos a sumarte a las acciones con mucha responsabilidad, disciplina, esmero y dedicación. Necesitamos tus habilidades y experiencia. Así pues, tu esfuerzo se unirá al conjunto de esfuerzo de todo el equipo, para lograr el mejoramiento de nuestro estado y por ende la calidad de vida de los miembros de la Organización.

## 1. Inducción a la organización

### 1.1 Historia de la Empresa

La Estación de servicio CATALUÑA fue creada en el año 2005 gracias a la excepción que dio el gobierno nacional para el departamento de Norte de Santander en materia de impuestos para los combustibles líquidos actualmente se encuentra ubicada en el municipio de convención en el barrio Cataluña.

### 1.2 Presentación Plataforma Estratégica.

**Misión.** La estación de servicio Cataluña busca ser la organización que preste los servicios de distribución minorista de combustibles y venta de aceites con una atención de la más alta calidad y un servicio con altos estándares de satisfacción a nuestros clientes.

**Visión.** La estación de servicio Cataluña en el 2025 pretende consolidarse en el mercado de los combustibles líquidos, aceites y lubricantes de la región para llenar las expectativas de los clientes, teniendo en cuenta la calidad y el servicio. Para eso contamos con el personal más calificado y con la tecnología necesaria para lograr tal fin.

### Valores Corporativos,

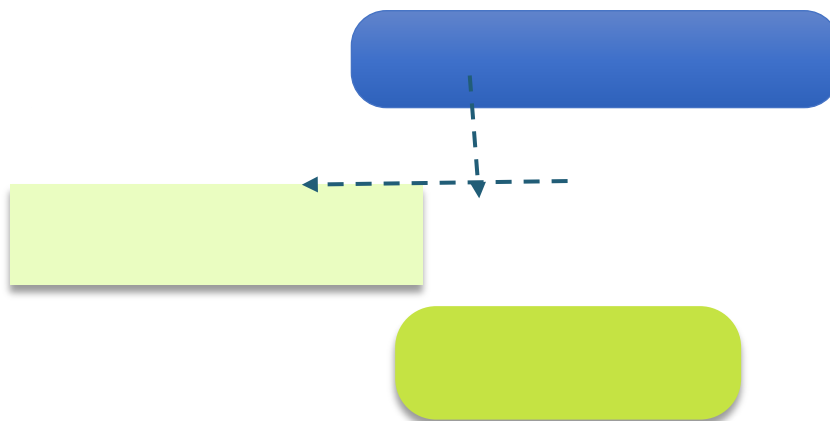
- Compromiso

- Puntualidad
- Espíritu de Servicio
- Respeto
- Lealtad
- Disciplina
- Honestidad
- Respeto a la persona

### **Objetivos Organizacionales**

- ❖ Suministro de combustibles líquidos (Biogasolina corriente y extra, Biodiesel)
- ❖ Suministro de aceites y lubricantes

### **Estructura Organizacional.**



### **1.3 Recorrido por las instalaciones de la empresa y Presentación al Personal.**

El encargado de la Inducción al trabajador nuevo dará un recorrido por las instalaciones de la Estación presentándole al personal e identificando cada uno de las zonas que compone la Estación de Servicio.

#### **Zona Administrativa.**

- Gerencia
- Administración
- Baños privados

#### **Zona Operativa compuesta por.**

- La Isla (Surtidores, canopy y zona de estacionamiento para el suministro)
- Zona de almacenamiento de combustible (Tanques, boquereles, zona de llenado, Etc.)
- Patio de maniobras
- Accesos a la Estación
- Baños Públicos
- Servicios Generales (Planta eléctrica)

## **2. Presentación del cargo**

### **2.1 Presentación al Jefe y Equipo de Trabajo.**

El encargado de la inducción por parte de la organización le presentará el Jefe inmediato y todo el equipo de trabajo con quienes en adelante realizará las labores que se le asignaran. Procure aprenderse el nombre de cada uno.

### **2.2 Posición del cargo dentro de la estructura, Líneas de comunicación y autoridad.**

El encargado de la inducción le presentará el organigrama de la Organización donde encontrará además de la estructura organizacional las líneas de comunicación y autoridad que debe respetar a todo lo largo del desempeño de sus funciones.

### **2.3 Localización física del puesto de trabajo.**

A pesar de haber recorrido las instalaciones, el encargado de la inducción le mostrará su sitio de trabajo y le indicará el lugar y los equipos con los que realizará sus funciones. Pregunte cualquier cosa que no entienda o suministre la información necesaria en caso de no saber operar alguno de ellos.

## **2.4 Objetivos y funciones del cargo.**

El Encargado de la inducción o su Jefe Inmediato le suministrará copia del manual de funciones de la Organización. Usted debe leerlo y preguntar lo que no haya comprendido del mismo.

## **2.5 Procedimientos de la unidad o Área.**

Con el Manual de Funciones debe el encargado de la inducción entregarle para sus conocimientos el Manual de Procesos y Procedimientos, allí encontrará la manera adecuada de cómo debe realizar sus operaciones y con la seguridad adecuada.

## **2.6 Manual de Convivencia.**

La manera como nos debemos comportar ante los jefes, los empleados y los clientes lo encontrarán en el Manual de Convivencia que debe reclamarlo a la persona que le está acompañando en la inducción.

## **2.7 Alcances y limitaciones.**

Su Jefe inmediato o la persona que le está realizando la inducción le indicará cual es el alcance de sus funciones y cuales las limitaciones que debe tener en cuenta durante el desarrollo de las mismas.



### **3. Entrenamiento Específico**

A partir de este momento va a estar acompañado del Encargado del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el trabajo y del encargado de la inducción.

#### **3.1 Seguridad (Todo el Personal). -- Plan Operativo de Emergencias, Protocolos, instructivos de trabajo.**

Se le entregará el Plan de Emergencia de la estación y todos y cada de los protocolos de seguridad para realizar las funciones que tenga a cargo. Pregunte cualquier cosa hasta que tenga claros los procedimientos.

#### **3.2 Plan de Gestión de Residuos.**

La Estación cuenta con un Plan de Residuos Sólidos que usted debe leer y aplicar durante su permanencia en el cargo. Consúltelo, léalo y pregunte cualquier inquietud.

## **4. Inducción en SST**

### **4.1 Políticas**

#### **4.1.1 Política de seguridad y salud en el trabajo**

La estación de servicio EDS Cataluña dedicada a la comercialización de productos líquidos derivados del petróleo, se compromete con la asignación de los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicable a la organización; Para ello la EDS implementa y desarrolla las actividades de promoción y prevención para las gestión de los riesgos que puedan generar lesiones y enfermedades laborales, y que pueda afectar a trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás grupos de interés que hagan parte de la organización.

#### **4.1.2 Política de espacios libres de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas**

La estación de servicio EDS Cataluña, desarrolla sus actividades teniendo presente que el alcohol, las sustancias psicoactivas, y el tabaquismo son nocivos para la salud y la seguridad en todas las actividades desarrolladas en la EDS, por ello se promueve y fomenta actividades de capacitación y sensibilización encaminadas en informar y prevenir consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas y determina.

El trabajador, contratista, subcontratistas, que inicie labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o alucinógenas, o que sea sorprendido consumiendo alguna de estas sustancias dentro de las instalaciones o durante las actividades del trabajo, no se le permitirá laborar.

En las instalaciones de la estación de servicio se prohíbe el consumo de cigarrillo o tabaco

Lea por favor las políticas de la empresa frente a cada uno de los temas.

#### **4.2 Reglamento de Higiene y seguridad**

Se le entregará copia del Reglamento de Higiene y seguridad. Por favor léalo.

#### **4.3 Matriz de Identificación de Peligros**

Se le entregará también copia de la Matriz de Identificación de peligros y se le darán los instructivos necesarios para que usted la comprenda. No olvide preguntar.

#### **4.4 EPP**

El encargado del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el trabajo le suministrará los Elementos de Protección Personal que son de uso obligatorio dentro de las instalaciones de la Organización y se los enseñará a utilizar. No olvide que son de uso personal y obligatorio.

#### **4.5 Cronograma de actividades en SST**

Es importante que Usted conozca cuales son las actividades que se desarrollan para poner en funcionamiento el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajado, actividades a las que usted está obligado a asistir y a participar. En muchas ocasiones tienen que ver con la seguridad en el desarrollo del trabajo y en algunos casos deberá estar acompañado de su familia.

## Apéndice F. Agenda de Inducción al Cargo

<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO</b>					
<b>OBJETIVO</b>		Brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro de la estación para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para desempeñar con éxito su trabajo.			
<b>Criterios para un correcto diligenciamiento</b>					
<b>1. SUCURSAL</b>	Registrar la sucursal en la cual se inicia la inducción.				
<b>2. FECHA</b>	Diligenciar el día, mes y año en que inicia la inducción.				
<b>3. NOMBRES Y APELLIDOS</b>	Diligenciar los nombres y apellidos del funcionario.				
<b>4. CARGO</b>	Registrar el cargo al que ingresa.				
<b>5. UNIDAD</b>	Indicar la unidad a la cual ingresa a laborar.				
<b>6. PLANEACION DE LA INDUCCION Y ENTRENAMIENTO</b>					
<b>6.1. ACTIVIDAD</b>	Indica la inducción a la organización, la presentación del cargo y entrenamiento en el cargo.				
<b>6.2. DESCRIPCION</b>	Especifica las capacitaciones/enseñanzas en cada actividad-				
<b>6.3. FECHA</b>	Diligenciar la fecha en la cual se dicta cada capacitación.				
<b>6.4. RESPONSABLE DE LA INDUCCION</b>	Indica el responsable de dar la capacitación.				
<b>6.5. FIRMA</b>	Registrar la firma del encargado de dar cada capacitación.				
<b>6.6. CUMPLIDO</b>	Si la capacitación a sido completada marcar (X) en (SI), de lo contrario marcar (X) en (NO).				
<b>7. EVALUACION DEL PROCESO DE INDUCCION</b>					
<b>7.1. FACTOR</b>	Indica los puntos a evaluar según la inducción.				
<b>7.2. CALIFICACION</b>	Según el factor marcar (X) en cada numero teniendo en cuenta que 1 es inferior, 3 medio y 5 superior.				
<b>7.3. FIRMA</b>	Registrar la firma del funcionario.				
<b>8. PARA USO EXCLUSIVO DE TALENTO HUMANO</b>					
<b>8.1. SE CUMPLIO CON EL OBJETIVO?</b>	Si se ha cumplido con el objetivo marcar (X) en (SI), de lo contrario marcar (X) en (NO).				
<b>8.2. EL PROGRAMA DE INDUCCION DEBE VOLVERSE A PROGRAMAR?</b>	Si el programa se debe volver a hacer marcar (X) en (SI), de lo contrario marcar (NO).				
<b>8.3. OBSERVACIONES GENERALES</b>	Se describen las observaciones hechas según el proceso de inducción.				
<b>CONTROL DEL DOCUMENTO</b>					
VERSION	DESCRIPCION	ELABORÓ	REVISÓ	A PROBÓ	FECHA DE APROBACION
1	Creacion				

AGENDA DE INDUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN Y AL CARGO		VERSIÓN				
		CÓDIGO				
ESTACIÓN DE SERVICIO CATA LUÑA		PÁGINA	1 DE 1			
		FECHA:				
NOMBRES Y APELLIDOS						
ÁREA		CARGO:				
PLANEACION DE LA INDUCCION Y ENTRENAMIENTO						
ACTIVIDAD	DESCRIPCION	AGENDA	RESPONSABLE INDUCCIÓN	FIRMA	CUMPLIDO	
		FECHA			SI	NO
Inducción a la organización	Bienvenida y presentación de historia de la Empresa					
	Presentación Plataforma Estratégica. (Misión, Visión, Valores Corporativos, Objetivos Organizacionales, Estructura Organizacional.)					
	Dar a conocer la normatividad (Reglamento Interno de Trabajo, Políticas Organizacionales).					
	Presentación de las Actividades de Bienestar					
	Presentación de las Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo -- Plan Operativo de Emergencias					
	Recorrido por las instalaciones de la empresa y Presentación al Personal.					
Según sus funciones requiere entrenamiento en:						
Entrenamiento Específico	* Aplicativos Sistemáticos (Todo el Personal).					
	* Seguridad (Todo el Personal).					
	*Protocolos, instructivos de trabajo.					
	Plan de Gestion de Residuos					
Inducción en SST	Políticas					
	Reglamento de Higiene y seguridad					
	Matriz de Identificación de Peligros					
	EPP					
	Cronograma de actividades en SST					
Presentación del cargo	Presentación al Jefe y Equipo de Trabajo.					
	Posición del cargo dentro de la estructura.					
	Localización física del puesto de trabajo.					
	Líneas de comunicación y autoridad.					
	Objetivos y funciones del cargo.					
	Procedimientos de la unidad o Área.					
	Alcances y limitaciones.					
EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN						
1. Favor califique los siguientes aspectos según la escala: 1. Inferior 3. Medio 5. Superior						
FACTOR				CALIFICACION		
				1	3	5
a. Se le proporcionó información sobre la Empresa.						
b. Adquirió conocimiento sobre las funciones de su cargo.						
c. Se cumplió con las expectativas con relación a los conocimientos adquiridos en la inducción.						
d. Recibió orientación, apoyo y/o retroalimentación para desarrollar mejor su trabajo.						
e. Considera suficiente el tiempo de la inducción.						
f. Se cumplió con la agenda de inducción en cuanto a la coordinación y ejecución de lo programado.						
g. Entrega de documentos y/o herramientas de trabajo de acuerdo al cargo.						
h. Se logró un correcto entrenamiento y fue acorde al cargo a desempeñar.						
2. ¿Con la inducción recibida usted considera que se encuentra preparado para desempeñar el nuevo cargo?						
Explique:						
3. Haría usted alguna recomendación para mejorar este proceso de Inducción?				Cuál?		
Firma del Trabajador:						
Se cumplió con el objetivo del programa de inducción <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO						
El programa de inducción debe ser modificado o se debe volver a programar <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO						
OBSERVACIONES GENERALES:						

## Apéndice G. Manual de Convivencia

Este Manual de Convivencia es una invitación a promover y cumplir nuestras obligaciones, responsabilidades y deberes en nuestro lugar de trabajo, para mantener una buena conducta, actitud positiva, realizar nuestras actividades correctamente y con responsabilidad, y así lograr un ambiente laboral armónico que contribuya a nuestro desarrollo personal y profesional. Está elaborado con base en la Misión, la Visión, Los Valores y el Reglamento Interno de Trabajo de la EDS.

### **La Relación De La Empresa Con Los Empleados**

- Promover el trabajo en condiciones justas y dignas para los trabajadores.
- Velar por la protección de la intimidad, honra, salud mental y libertad de las personas en el trabajo.
- Promover un ambiente laboral positivo y armónico para todos.
- Tratar sin discriminación (de raza, religión, preferencia sexual o nacionalidad) a los trabajadores.
- Respetar y promover las buenas relaciones entre todos, no fomentar envidias, rencillas ni críticas destructivas.
- Brindar capacitaciones para el desarrollo personal y profesional.
- Mantener actualizado al personal en cuanto a la legislación colombiana.
- Brindarle al empleado los suministros y las herramientas necesarias para realizar la labor a desempeñar.

- Pagar oportunamente el salario, las prestaciones sociales y los auxilios, según lo expuesto en la ley.
- Realizar actividades de bienestar laboral.
- Respetar los horarios laborales establecidos y el horario de descanso.

### **La Relación De Los Empleados Con La Empresa**

- Ser prudente en el lenguaje y en la manera de comportarse durante el ejercicio de las funciones o actividades laborales.
- Mantener una adecuada presentación personal, sencillez y pulcritud durante la jornada laboral.
- Ser puntuales al asistir a los compromisos relacionados con el cargo y en los horarios establecidos, así como asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento, organizados por la EDS.
- Respetar el Reglamento Interno de Trabajo.
- Realizar las actividades con responsabilidad y bajo los valores corporativos de la Institución.
- Respetar, reservar y guardar la información confidencial a la que tenga acceso.
- Tener cuidado de las oficinas, sistemas de información, elementos de trabajo e Internet, únicamente para el desempeño de las funciones.

No divulgar información privada de la institución a entes externos o a empleados cuyo cargo no requiera del conocimiento de la misma.



- Responder oportuna y debidamente, llamadas telefónicas o mensajes electrónicos.
- Salvaguardar la información que sea recolectada y dar trámite oportuno a las quejas relacionadas con el acoso laboral.
- Utilizar adecuadamente el correo electrónico institucional y hacer uso de él únicamente para actividades laborales.
- Utilizar correctamente los usuarios y contraseñas, y mantener confidencialidad de las mismas.
- Ser dinámicos y participativos en las actividades realizadas por la EDS
- Almacenar únicamente información de propiedad de la institución en los servidores y en los computadores asignados para la realización de sus actividades.
- Manejar prudente y responsablemente, las herramientas tecnológicas ofrecidas para su labor dentro de la institución (computadores fijos, portátiles y demás dispositivos electrónicos).
- Tener un trato responsable, respetuoso y cordial de los canales de comunicación tecnológicos dentro y fuera de la institución, llámense correos electrónicos y redes sociales (Facebook y Twitter).
- Se debe evitar el envío de correos electrónicos masivos a los usuarios de este servicio
- La Oficina de Registro y Control y la Dirección de Planeación serán las únicas dependencias autorizadas por las directivas para enviar los correos masivos a la comunidad académica y administrativa.

## **Los Empleados Con Los Compañeros De Trabajo**

- Escuchar y respetar las ideas y opiniones de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.
- Propender por el cumplimiento de normas para una convivencia productiva.
- Respetar a los demás como individuos y valorar su conocimiento y potencial como miembros y compañeros de trabajo.
- Tener un trato gentil, respetuoso y amable con los compañeros de trabajo.
- No divulgar información privada y personal de los compañeros de trabajo.
- Respetar la intimidad y la privacidad, y no utilizar las claves de ingreso de otros compañeros al sistema de la empresa.
- Evitar lanzar juicios o generar comentarios que pueden afectar al equipo de trabajo.
- Ser solidarios en situaciones que no tengan que ver con nuestras funciones específicas pero ante las cuales estamos en capacidad de brindar apoyo.
- Respetar y valorar el tiempo de los demás, evitando interrumpir innecesariamente las labores de todos.

## **Reglas Para Una Mejor Convivencia en el Lugar de Trabajo**

- Saludar de manera amable a los demás.
- Dar las gracias y pedir el favor.
- Controlar el tono de la voz cuando se atiende al teléfono.
- Dirigirse a sus compañeros y jefes de manera respetuosa, amable y asertiva.

- Mantener un estilo de timbre y volumen moderado del celular.
- Mantener los puestos de trabajo limpios y en óptimas condiciones.
- Imprimir únicamente lo necesario para optimizar espacio y ahorrar papel.
- Consumir alimentos en los lugares destinados para ello.
- Hacer un buen uso de los espacios compartidos dentro de la empresa.
- Asumir las consecuencias de nuestros actos en todo momento con ética, honestidad y transparencia.
- Mantener los espacios de las instalaciones libres de humo.
- No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas.


### **Se Debe Evitar.**

- Realizar comentarios humillantes, de descalificación profesional, en presencia de jefes y compañeros.
- No suministrar información o materiales indispensables para cumplir con las labores designadas.
- Expresarse de manera ofensiva sobre una persona, utilizando palabras groseras o cuestionando su origen familiar, raza, género, creencias religiosas, preferencia política, sexual o situación social.
- Burlarse o hacer comentarios malintencionados, en público o a espaldas de la persona, sobre la apariencia física o forma de vestir de algún compañero de trabajo.
- Obligar y/o presionar para que se haga un trabajo indebido que ponga en aprietos al trabajador y a la empresa.
- Descalificar y desprestigiar las actividades realizadas por otros, con mala intención.

## Apéndice H. Manual de Funciones Estación de Servicio Cataluña

Logo Estación	<b>FORMATO MANUAL DE FUNCIONES EDS CATALUÑA</b>	Fecha: DD/MM/AÑO	
		Versión:	
		Página:	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Y UBICACIÓN</b>			
<b>UBICACIÓN JERÁRQUICA</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>	
<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"><b>GERENTE</b></div>	<b>GERENTE</b>	Planear, dirigir, organizar y controlar la empresa en función de los objetivos, metas, misión, visión y políticas de la organización y de los sistemas HSEQ, teniendo en cuenta todas las áreas de trabajo encaminadas hacia el buen desempeño de sus funciones.	
	<b>UBICACIÓN</b>		
	<b>REPORTA A</b>		
	<b>SOCIOS</b>		
	<b>ÁREA</b>		
	<b>DIRECTIVO</b>		
	<b>SUPERVISA A</b>		
	<b>TODOS LOS CARGOS</b>		
	<b>CONTACTOS:</b>		
	<b>INTERNOS:</b>		<b>EXTERNOS:</b>
Todo el personal de la empresa.	Proveedores, clientes y socios.		
<b>2. COMPETENCIAS</b>			
<b>EDUCACIÓN</b>	<b>FORMACIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	
profesional universitario en economía ,adminitracion de empresas ,finanzas y contaduria	Conocimientos de normas ISO9000, 18000 y 14000		
	Contabilidad y Finanzas		
	Costos y presupuestos		
<b>HABILIDADES</b>			
Análisis de Problemas			
Decisión			
Planificación y Organización			
Trabajo en Equipo			
Tolerancia al Éstres			
Liderazgo			
<b>3. FUNCIONES</b>			
<b>3.1</b>	Estudiar y preparar los planes y programas de acuerdo con el objeto económico de la EDS, los cuales se deben presentar a los socios para su aprobación.		
<b>3.2</b>	Elaborar y someter al estudio y aprobación de los socios el proyecto de presupuesto anual.		
<b>3.3</b>	Nombrar los empleados de la empresa, de acuerdo con la planta de personal.		

3.4	Hacer cumplir el reglamento interno de trabajo especialmente los procedimientos disciplinarios y sanciones.
3.5	Rendir informes a los socios sobre actividades de la empresa, acompañándolos mensualmente del Balance, Estado de Resultado y Cartera.
3.6	Presentar informe anual a la Asamblea, sobre el desempeño de la EDS
3.7	Elaborar y someter a los socios los diferentes reglamentos de las secciones de servicio de la EDS.
3.8	Ordenar el pago de los gastos ordinarios de la EDS y firmar los cheques que se giren contra las cuentas bancarias de la misma, junto con el tesorero y firmar los demás documentos.
3.9	Vigilar diariamente el estado de caja y cuidar de que se mantenga con las debidas medidas de seguridad, los bienes y valores de la empresa.
3.10	Celebrar contratos u otras operaciones de acuerdo a la autonomía dada por los socios
3.11	Expedir el manual de funciones y procedimientos administrativos que rigen a la EDS.
3.12	Sancionar o remover en sus funciones a los empleados de la EDS por faltas comprobadas, dando cuenta inmediata a los socios.
3.13	Dar aplicabilidad a los procedimientos, instructivos y demás documentos establecidos por el SGSST y aplicables a su cargo, para así garantizar la prestación de un buen servicio.
3.14	Conocer y divulgar las políticas de Calidad establecidas por la empresa.
3.15	Dar cumplimiento al reglamento interno de trabajo de la EDS.
3.16	En general todas las demás funciones que corresponden como representante legal de la EDS y ejecutor de todos los actos de la misma y que no estén asignados a otros organismos.
3.17	Demás actividades que sean asignadas de acuerdo al perfil y que sean estipuladas con previo aviso por el jefe inmediato.
<b>4. COMPROMISO -AUTORIDAD Y RESONSABILIDAD</b>	
4.1	Proyectar la aprobación de los socios, los contratos y las operaciones que tenga el interés la EDS
4.2	Coordinar y supervisar todas las actividades que se desarrollan al interior de la EDS.
4.3	Realizar todas las actividades que le sean asignadas, según las ordenes y procedimientos impartidos y cumplirlas de forma segura.
<b>5. RESPONSABILIDADES EN HSEQ</b>	
5.1	Garantizar el sostenimiento del SGSST
5.2	Garantizar el diseño y efectivo cumplimiento del SGSST
5.3	Establecer y revisar los objetivos y las políticas de SGSST establecidos en la EDS.
5.4	Apoyar y promover la difusión permanente de la visión, misión, objetivos, metas, de la política integral del SGSST y de otras políticas preventivas.
5.5	Asignar responsabilidades y proporcionar los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para el buen desarrollo del SGSST y tomar las decisiones, especialmente en lo concerniente al presupuesto.
5.6	Vigilar y responder ante el cumplimiento de la legislación existente, representando la empresa ante las autoridades cuando fuere necesario.
5.7	Realizar inspecciones periódicas a las áreas de trabajo, e identificar condiciones o actos subestandar.
5.8	Revisar mínimo una vez al año el desempeño del sistema de gestión integral.
5.9	Realizar seguimiento mensual al desempeño de los procesos mediante el resultado de los indicadores.
5.10	Realizar reuniones periódicas del SGSST para establecer acciones de mejora al sistema.
5.11	Analizar y dar respuesta oportuna a las recomendaciones o solicitudes que realice el COPASTT.
<b>6. AMBIENTE DE TRABAJO</b>	
6.1	Oficina con las los objetos de acuerdo a las necesidades, iluminación y tecnología. Además realiza sus actividades en instalaciones cómodas y dotadas de los elementos necesarios de trabajo.
<b>Realizó:</b>	
<b>Revisó:</b>	
<b>Aprobó:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo: GERENTE</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>

Logo Estación	<b>FORMATO MANUAL DE FUNCIONES EDS CATALUÑA</b>	Fecha: DD/MM/AÑO
		Versión:
		Página:
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Y UBICACIÓN</b>		
<b>UBICACIÓN JERÁRQUICA</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>
	<b>CONTADOR</b>	Identificar, medir, registrar y comunicar la información económica de la Organización, controlando su sitio de trabajo manteniéndolo en orden y aseo, para ofrecer una atención al cliente y funcionarios con calidad y eficacia, verificando la seguridad.
	<b>UBICACIÓN</b>	
	<b>REPORTA A</b>	
	<b>GERENCIA</b>	
	<b>ÁREA</b>	
	<b>ADMINISTRATIVO</b>	
	<b>SUPERVISA A</b>	
	<b>CONTACTOS:</b>	
<b>INTERNOS:</b>	<b>EXTERNOS:</b>	
Todo el personal de la empresa.	Clientes, proveedores y socios.	
<b>2. COMPETENCIAS</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>	<b>FORMACIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Profesional en Contaduría Pública  Nota: el criterio de Educación puede sustituirse por una mayor experiencia en cargos similares; quien no cumpla con el criterio mínimo de educación, pero su experiencia en cargos similares es igual o mayor a 3 años se considera competente.	Servicio al cliente.  Actualización contable y financiera.  Conocimientos en Sistemas de Gestión de Calidad.	
<b>HABILIDADES</b>		
Análisis de Problemas		
Decisión		
Planificación y Organización		
Trabajo en Equipo		
Tolerancia al Estrés		
Liderazgo		
<b>3. FUNCIONES</b>		
<b>3.1</b>	Verificar las actividades y procesos para el reflejo adecuado en las cuentas contables que muestran el verdadero estado financiero de la empresa permitiendo la toma de decisiones.	
<b>3.2</b>	Revisar, elaborar y hacer presentación de los impuestos exigidos por la Administración de Impuestos y Administración Municipal (Retención, IVA, Renta, Industria y Comercio).	
<b>3.3</b>	Presentar informe de Estados Financieros a la Administración.	
<b>3.4</b>	Asegurar el cumplimiento de requisitos exigidos por la Legislación y demás entidades estatales en materia contable, financiera y tributaria.	

3.5	Hacer presentación de informes anuales, utilización correcta del PUC, reflejo de operación según Legislación .
3.6	Hacer verificación de los controles de inventario, activo y cartera.
3.7	Realizar el recaudo de cartera y causación de intereses al final de cada mes.
3.8	Elaborar certificaciones exigidas por entidades bancarias, gerencia, revisor fiscal, departamento jurídico y demás entidades de administración y control.
3.9	Rendir respectivos informes financieros ala Administración y la Asamble de Socios.
3.10	Certificar con firmas estados financieros básicos.
3.11	Llevar libros oficiales de contabilidad.
3.12	Realizar el inventario físico trimestralmente.
3.13	Verificar diariamente información contable.
3.14	Manejar el libro contable de radio.
3.15	Realizar demás registros de ajuste.
3.16	Dar aplicabilidad a los procedimientos, instructivos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y aplicables a su cargo. <del>nara así garantizar la prestación de un buen servicio.</del>
3.17	Dar cumplimiento al reglamento interno de trabajo de la empresa.
3.18	Demás actividades que sean asignadas de acuerdo al perfil y que sean estipuladas con previo aviso por el jefe inmediato.
<b>4. COMPROMISO -AUTORIDAD Y RES ONSABILIDAD</b>	
4.1	Organizar y controlar todas los movimientos contables de la Organización.
4.2	Realizar todas las actividades que le sean asignadas, según las ordenes y procedimientos impartidos y cumplirlas de forma segura.
<b>5. RESPONSABILIDADES EN HSEQ</b>	
5.1	Dar información clara y veraz respecto a su estado de salud y condiciones de trabajo.
5.2	Asistir y participar en las actividades que se programen de HSEQ.
5.3	Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de la empresa.
5.4	Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal, conservar en orden y aseo los lugares de trabajo.
5.5	Conocer y entender las políticas de HSEQ los objetivos y metas propuestas, y todas las normas relacionadas con sus respectivos puestos de trabajo.
5.6	Conocer el Panorama General de Riesgos de las actividades, sitio de trabajo y participar activamente en el control de los diferentes riesgos y aplicación correcta de las medidas de prevención, protección y control.
5.7	Dar buen uso y mantenimiento a los elementos de protección personal que la empresa le suministre.
5.8	Detectar condiciones y prácticas inseguras en los sitios de trabajo o en el medio ambiente.
5.9	Participar activamente en todas las reuniones de HSEQ. con sus compañeros de trabajo y da sugerencias para mejorar las condiciones de trabajo.
5.10	Conocer los Planes de Emergencia del frente de trabajo y participa activamente en él.
5.11	Participar activamente en todas las actividades de inducción, capacitación y entrenamiento en materia de S.M.S.
5.12	Abstenerse de operar máquinas y equipos sin la experiencia o sin la debida autorización.
5.13	El trabajador que tenga personal a cargo debe participar en las investigaciones de los accidentes e incidente que se presente.
<b>6. AMBIENTE DE TRABAJO</b>	
6.1	Oficina con aire acondicionado, escritorio en madera, iluminación y computador en buen estado. Además realiza sus actividades en instalaciones cómodas y dotadas de los elementos necesarios de trabajo.
<b>Realizó:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Firma:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:Gerente</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>

Logo estación	<b>FORMATO MANUAL DE FUNCIONES EDS CATALUÑA</b>	Fecha: DD/MM/AÑO	
		Versión:	
		Página:	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Y UBICACIÓN</b>			
<b>UBICACIÓN JERÁRQUICA</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>	
	ISLERO	Satisfacer al cliente en el suministro de combustible y lubricantes, controlando su sitio de trabajo manteniendolo en orden y aseo, para ofrecer una atención al cliente con calidad y eficacia, verificando la seguridad, salud ocupacional y manejo ambiente.	
	UBICACIÓN		
	REPORTA A		
	GERENTE		
	ÀREA		
	OPERATIVO		
	SUPERVISA A		
	NINGUNO		
	<b>CONTACTOS:</b>		
	<b>INTERNOS:</b>		<b>EXTERNOS:</b>
Todo el personal de la empresa.	Clientes		
<b>2. COMPETENCIAS</b>			
<b>EDUCACIÓN</b>	<b>FORMACIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	
Primaria, preferiblemente bachiller	Atención al cliente.		
Nota: el criterio de Educacion puede sustituirse por una mayor experiencia en cargos similares; quien no cumpla con el criterio minimo de educacion, pero su experiencia en cargos similares es igual o mayor a 1 año se considera competente.	Inducción general en Salud Ocupacional.		
<b>HABILIDADES</b>			
Tolerancia al Éstres			
Comunicación			
Trabajo en Equipo			
Atención al cliente			
<b>3. FUNCIONES</b>			
<b>3,1</b>	Atender oportunamente las solicitudes de los clientes.		
<b>3,2</b>	Depositar el dinero en el lugar seguro asignado por la administración.		
<b>3,3</b>	Mantener base mínima en efectivo la cuarta parte de un salario minimo legal		
<b>3,4</b>	Consignar oportunamente el valor en los lugares asignados, entregando una copia del respectivo recibo al Administrador.		
<b>3,5</b>	Elaborar el informe de liquidación de turno.		



3,6	Entregar cuentas por medio de planillas de reporte de ventas con sus respectivo soportes.	
3,7	Promocionar la venta de lubricantes y demás accesorios.	
3,8	Mantener en buen estado su lugar de trabajo.	
3,9	Cumplir con los reglamentos y normas de seguridad de la estación de servicio.	
3.10	Abastecer de combustible los vehiculos de los clientes en la isla.	
3.11	Mantener el inventario adecuado de mercancías de los mostradores a cargo.	
3.12	Presentarse adecuadamente con su respectivo uniforme en su sitio de trabajo.	
3.13	Registrar y divulgar cualquier anomalía en el libro de apuntes.	
3.14	Dar aplicabilidad a los procedimientos, instructivos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y aplicables a su cargo, para así garantizar la prestación de un buen servicio.	
3.17	Dar cumplimiento al reglamento interno de trabajo de la empresa.	
3.18	Demás actividades que sean asignadas de acuerdo al perfil y que sean estipuladas con previo aviso por el jefe inmediato.	
<b>4. COMPROMISO -AUTORIDAD Y RESONSABILIDAD</b>		
4.1	Atención amable y oportuna a los clientes de la EDS en el suministro de combustibles, de acuerdo con los parámetros dados para la prestación del servicio.	
4.2	Mantener en confidencialidad y absoluta reserva la infomación de la EDS y la relativa a la ejecución de sus actividades.	
4.3	Realizar todas las actividades que le sean asignadas, según las ordenes y procedimientos impartidos y cumplirlas de forma segura.	
<b>5. RESPONSABILIDADES EN HSEQ</b>		
5,1	Dar información clara y veraz respecto a su estado de salud y condiciones de trabajo.	
5,2	Asistir y participar en las actividades que se programen de SGSST.	
5,3	Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de la EDS.	
5,4	Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal, conservar en orden y aseo los lugares de trabajo.	
5,5	Conocer y entender las políticas de HSEQ los objetivos y metas propuestas, y todas las normas relacionadas con sus respectivos puestos de trabajo.	
5,6	Conocer el Panorama General de Riesgos de las actividades, sitio de trabajo y participar activamente en el control de los diferentes riesgos y aplicación correcta de las medidas de prevención, protección y control.	
5,7	Dar buen uso y mantenimiento a los elementos de protección personal que la empresa le suministre.	
5,8	Detectar condiciones y prácticas inseguras en los sitios de trabajo o en el medio ambiente.	
5,9	Participar activamente en todas las reuniones de HSEQ. con sus compañeros de trabajo y da sugerencias para mejorar las condiciones de trabajo.	
5,10	Conocer los Planes de Emergencia del frente de trabajo y participa activamente en él.	
5.11	Participar activamente en todas las actividades de inducción, capacitación y entrenamiento en materia de HSEQ.	
5.12	Trabajar en forma seria y responsable, evitando actuar con descuido, brusquedad y/o jugar en las áreas de trabajo o circulación, todo aquello perjudica la gestión de S.M.S.	
5.13	Abstenerse de operar máquinas y equipos sin la experiencia o sin la debida autorización.	
5.14	Es de absoluta obligación reportar los incidentes, actos y/o condiciones inseguras que atenten con la gestión en S.M.S. y participar en la investigación de los incidentes, cuando el caso lo amerite.	
5.15	El trabajador que tenga personal a cargo debe participar en las investigaciones de los accidentes e incidente que se presente.	
<b>6. AMBIENTE DE TRABAJO</b>		
6.1	Realiza sus actividades en las estaciones de servicio de la empresa y dotados de los elementos necesarios de trabajo.	
<b>Realizó:</b>		
<b>Revisó:</b>		
<b>Aprobó:</b>		
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Cargo: GERENTE</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>

Apéndice I. Reglamento del Comité de Convivencia Laboral Estación de Servicio Cataluña

“Por el cual se adopta el mecanismo de prevención del Acoso Laboral y se crea el  
Comité de Convivencia Laboral en LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA

**Según la Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008, Resolución 652 de 2012, Resolución  
1356 de 2012, ley 1562 de 2012 y Decreto 1443 de 2014.**

**CONSIDERANDO.**

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y Resolución 2646 de 2008, por medio de la cual fueron adoptadas medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, es obligación de las empresas establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y definir un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

Que los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la empresa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en su lugar de trabajo.

Que, con el objeto de dar cumplimiento a la citada Resolución es necesario establecer un órgano responsable de administrar el procedimiento interno destinado a prevenir conductas constitutivas de acoso laboral y, así mismo, a superar aquellas conductas que se presenten en el lugar de trabajo.

Que para tal fin, LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA; dando cumplimiento a lo regulado en el Artículo 9º, parágrafo 1 de la ley 1010 de 2006, a la resolución 652 de 2012 y a la Resolución 1356 de 2012, convoca a todos los trabajadores a participar en el proceso de elección y conformación del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL;

Con mérito en lo anteriormente expuesto

#### **RESUELVE.**

**Artículo Primero.- Objeto-** El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA, dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva conviviente entre la comunidad laboral, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA; protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

**Artículo Segundo. - Creación del Comité de Convivencia Laboral-** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece la creación del Comité de Convivencia Laboral, mediante el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

**Artículo Tercero. - Conformación del Comité de Convivencia Laboral. -** El Comité de convivencia Laboral de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA, estará constituido por.

Un Comité a Nivel Central Conformado por. Un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador con sus respectivos suplentes.

LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA; designará directamente a su representante y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

El Comité de Convivencia Laboral de la estación de servicio CATALUÑA no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

**Artículo Cuarto. - Instalación del Comité de Convivencia Laboral. -** Una vez elegido los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta de constitución.

De igual manera, para el funcionamiento del comité se absolverán los siguientes puntos.

- Confirmar asistencia
- Conformación y Funcionamiento del Comité.
- Representantes por la Empresa
- Representantes de los trabajadores
- Periodo del Comité.
- Presidente y secretario del Comité
- Funciones del Comité de Convivencia Laboral.
- Reuniones
- Aprobación de la Actualización del Reglamento
- Socialización Intranet
- Aprobación Acta

**Artículo Quinto. - Período del Comité de Convivencia Laboral.** El período de los integrantes del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de acuerdo a circular publicada en carteleras y/o comunicados internos, Acta de Constitución del Comité de Convivencia Laboral.

**Artículo Sexto. - Funciones del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA tendrá únicamente las siguientes funciones.

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA informará a la Gerencia, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la Gerencia las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a Gerencia.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia.

**Artículo Séptimo. - Presidente del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA elige por mutuo acuerdo entre sus integrantes, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones.

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante Gerencia, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la Gerencia, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

**Artículo Octavo. - Secretaria del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA elige entre sus integrantes un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones.

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

- Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a la Gerencia.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia.

**Artículo Noveno. - Capacitación. - LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA** garantizará capacitación para los miembros del Comité de Convivencia Laboral en aspectos legales, técnicos y de habilidades sociales en resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.



**Artículo Decimo. - Reuniones.** - El Comité de Convivencia Laboral de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, y se reunirá.

Ordinariamente. Por lo menos una (1) vez cada tres meses y

Extraordinariamente. Cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

**Artículo Decimo Primero. - Actas** - De cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA.

**Artículo Décimo Segundo. - Procedimiento preventivo y conciliatorio.** - Trámite de las quejas por etapas

- Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité, en la sesión respectiva procederá a su examen, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas.

- Valorados los elementos del caso, procederá, en la misma sesión, a formular las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos escritos de convivencia.
- Si como resultado de la evaluación del Comité y habida consideración de los hechos cumplidos, su gravedad, su reiteración y las actitudes de los involucrados, son advertidas consecuencias que trasciendan la órbita de la conciliación, el Comité hará gestiones para que se adelanten procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
- El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide ni condiciona el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

### **Primera Etapa. Recepción de la queja**

El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso.

A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto, el cual hace parte del presente Reglamento **Ver apéndice A.** depositado en el buzón ubicado en las instalaciones de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA Y en cada uno de sus centros de trabajo.

Por la solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité de requerir la intervención del mismo en algún asunto particular.

Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

### **Segunda etapa. Calificación previa**

El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 ó 7 de la ley 1010 de 2006.

Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto del asesor jurídico de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA que en este caso actuará en calidad de perito.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial.

Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

### **Tercera Etapa. Aspectos probatorios**

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA

### **Cuarta Etapa. Decisiones**

Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a las autoridades competentes de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA cuando fuere el caso.

El Comité tendrá un término máximo de dos meses para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

**Artículo Décimo Tercero. - Causales de retiro de los Miembros** - Son causales de retiro de los miembros del Comité de convivencia Laboral de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA las siguientes.

- La terminación del contrato de trabajo
- Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
- Presentar queja de acoso Laboral durante su periodo.
- Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité
- Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.

En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros principales y suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

**Artículo Décimo Cuarto. - Garantías-** El Comité de Convivencia Laboral LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA- vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto de represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006.

**Artículo Décimo Quinto. - Caducidad.** Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas descritas en la ley 1010 de 2006.

**Artículo Décimo Sexto. - Vigencia y Derogatorias.** El presente reglamento deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su aprobación. Podrá

modificarse con la intervención de los miembros del Comité mediante decisión adoptada a través de una reunión especial.

Ciudad, Mes de \_\_\_\_\_ - Día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Gerente

**FORMATO PARA INTERPONER QUEJAS POR ACOSO LABORAL O  
PRESENTAR SUGERENCIAS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS. (NO SE ACEPTAN ANÓNIMOS)</b>	<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD. (C.C /C. E)</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO.</b>	<b>FECHA DILIGENCIAMIENTO.</b>
<b>EXTENSIÓN TELEFÓNICA.</b>	<b>DD. ____ MM. ____ AA. ____</b>
<b>CENTRO DE TRABAJO.</b>	<b>CARGO.</b>

**Si usted quiere presentar una queja, diligencie los siguientes espacios. Si va a presentar una sugerencia diligencie solo el espacio diseñado para este propósito**

<b>SUGERENCIAS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.</b>

<b>RELACIÓN DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA QUEJA.</b>
Deben incluirse todos los elementos en los que se identifiquen las circunstancias de sujeto (quién o quiénes), tiempo (cuándo), modo (cómo) y lugar (dónde).

<b>(De ser necesario el Comité podrá solicitarle posteriormente la ampliación de la información ofrecida)</b>

<b>¿CUENTA USTED CON ALGUNA PRUEBA? (Cuál(es)?)</b>

<b>ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES DE ACOSO LABORAL</b> (Capacitación, divulgación).

<b>ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE CORRECCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL</b> (Mecanismo de hacer conocer las quejas, proceso de investigación del Comité o circunstancias similares)

Publicada en Cartelera en cada uno de los centros de trabajo.

## Apéndice J. Matriz Legal

MATRIZ LEGAL ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA						Código:
						Versión:
						Fecha: DD/MM/AÑO
						Página 1 de 1
Normatividad específica para EDS						
Norma o tipo jurídico	Fecha de expedición	Entidad que la expide	Alcance	Artículos relacionados	Lugar de expedición	Trámites asociados
Decreto 1521	Agosto 04 de 1998	MinMinas		Todo el documento	Nacional	Construcción, Ambiental
Decreto 4299	Noviembre 25 de 2005	Gobierno nacional		Capítulo 7	Nacional	Certificado de conformidad
Resolución 1170	Noviembre de 1977	DAMA		Todo el documento		Construcción, Ambiental
Seguridad y salud en el trabajo						
Resolución 2400	22 de mayo de 1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Estatuto de Seguridad industrial	Completo	Nacional	
Decreto 614	24 de marzo de 1984	Gobierno Nacional	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la Salud ocupacional en el país.	Art. 24. Responsabilidades y establecimiento del programa de salud ocupacional.	Nacional	
Resolución 2013	06 de junio de 1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Organización y funcionamiento de los Comités de Salud ocupacional	Todo el documento	Nacional	
Resolución 1016	31 de marzo de 1989	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Por el cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos empleadores en el País.	Art. 1 al 18 desarrollar los programas de salud ocupacional		
Decreto 1295	Junio 22 de 1994	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Sistema general de riesgos profesionales	Completo	Nacional	
Decreto 321	17 de febrero de 1999	Ministerio del interior	Por el cual se adopta el Plan nacional de Contingencia contra derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas	Completo	Nacional	Presentación del Plan de Emergencias y Contingencias para aprobación de autoridades competentes
Decreto 1906	31 de julio de 2002	Ministerio de Transporte	Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera	Completo	Nacional	Transporte de Respel y carrotaques de combustibles.
Resolución 3673	26 de noviembre de 2008	Ministerio de protección Social	Por el cual se establece el Reglamento técnico de trabajo seguro en alturas	Completo	Nacional	
Resolución 736	13 de marzo de 2009	Ministerio de Protección Social	Mediante el cual se modifican parcialmente algunas disposiciones del reglamento técnico del trabajo seguro en alturas	Completo	Nacional	
Ley 1562	11 de Julio de 2012	Congreso de Colombia	Por el cual se modifica el sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud ocupacional	Completo	Nacional	
Decreto 1443	31 de Julio de 2004	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo.	Completo	Nacional	
Biocombustibles						
Resolución 182367	29 de diciembre de 2009	Ministerio de Minas y Energía	Por la cual se modifica la Resolución 182142 de 2007 en relación con el Programa de oxigenación de combustibles en el País	Nacional		
Resolución 182368	29 de diciembre de 2009	Ministerio de Minas y Energía	Por la cual se modifica la Resolución 181088 de 2007 y la Resolución 18067 de 2003 en relación con el Programa de oxigenación de combustibles en el País	Nacional		
Resolución 181318	05 de Agosto de 2009	Ministerio de Minas y Energía	Por la cual se modifica la Resolución 182142 de 2007 en relación con el Programa de oxigenación de combustibles en el País	Nacional		
Resolución 180916	09 de Junio de 2009	Ministerio de Minas y Energía	Por la cual se modifica la Resolución 182142 de 2007 y la Resolución 18067 de 2003 en relación con el Programa de mezcla de biocombustibles para uso de motores diesel.	Nacional		





## Apéndice L. Diagnóstico en Seguridad y Salud en el Trabajo SST

<b>DIAGNÓSTICO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST</b>				
<b>ESTACION DE SERVICIO CATALUÑA</b>				
<b>AÑO</b>				
<b>Revisión inicial:</b>				
<b>Actualización:</b>				
<b>1. PLANIFICACIÓN</b>				
ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN			ACCIONES PARA LA MEJORA
	1	5	10	
1.1. ¿Existe una política actualizada de Seguridad y Salud en el Trabajo SST realizada en consulta con el Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) o el Vigía Ocupacional que exprese los objetivos globales del Sistema de Gestión, esta tiene alcance sobre todos los trabajadores independientemente de la forma de contratación y vinculación, incluidos los contratistas y subcontratistas y sobre todos los centros de trabajo, está firmada por la alta gerencia y su divulgación es permanente?				
1.2. ¿Se tiene documentado el diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de peligros y riesgos o panorama de factores de riesgo) y su actualización es permanente?				
1.3. ¿Se tiene documentado el diagnóstico de condiciones de salud (caracterización de la accidentalidad y ausentismo) y su actualización es permanente?				
1.4. ¿Se tiene documentado, divulgado y exhibido al menos en un sitio de la empresa el reglamento de higiene y seguridad industrial?				
1.5. ¿Se tiene documentado el perfil sociodemográfico de la población de la empresa y su actualización es permanente?				
1.6. ¿Se tienen identificados los requisitos legales aplicables a la empresa para el control de los factores de riesgo y se da cumplimiento a estos?				
1.7. ¿Se definieron, documentaron y divulgaron los objetivos y metas de Seguridad y Salud en el Trabajo SST acordes con el diagnóstico de las condiciones de trabajo y salud?				
1.8. ¿Se definieron, documentaron y divulgaron las actividades transversales vinculadas al cumplimiento de objetivos y metas de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?				
1.9. ¿Se elaboró un plan de trabajo anual que identifica responsables, recursos e indicadores, para alcanzar cada uno de los objetivos y metas propuestos?				
<b>VALOR OBTENIDO</b>	0	0	0	
	0			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	0,00			

<b>2. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN</b>				
ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN			ACCIONES PARA LA MEJORA
	1	5	10	
2.1. ¿Se ha definido la estructura responsable de liderar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?				
2.2. ¿La persona o equipo definido para liderar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST tiene formación en el tema, es competente?				
2.3. ¿Se han definido y comunicado los roles y responsabilidades que avalados por un nivel alto de dirección lideran el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST y estas responsabilidades hacen parte de la evaluación de desempeño?				
2.4. ¿Se han definido los recursos financieros para la implementación del plan de trabajo, estos tienen cobertura sobre todos los trabajadores independientemente de la forma de contratación y vinculación y sobre todos los centros de trabajo y todas las jornadas laborales?				

2.5. ¿Se ha conformado el Comité Paritario de Salud Ocupacional democráticamente o se ha elegido al Vigía Ocupacional de acuerdo con las exigencias de legislación colombiana y este se encuentra informado del desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?				
2.6. ¿Se ha conformado el Comité de Convivencia y se ha elegido al Coordinador de Alturas de acuerdo con las exigencias de legislación colombiana y se han vinculado al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?				
2.7. ¿Se ha conformado otros grupos de trabajo como apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?				
2.8. ¿Se consulta y promueve la participación de los trabajadores en la identificación de peligros y control de los riesgos propios de sus puestos de trabajo?				
2.9. ¿Se garantiza información oportuna sobre la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST a los trabajadores y canales de información que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en el tema?				
2.10. ¿Se garantiza la supervisión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, con cobertura en todos los centros y jornadas de trabajo?				
2.11. ¿Se evalúa por lo menos una vez al año la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST y se implementan los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos?				
2.12. ¿Se realiza inducción y entrenamiento en aspectos generales y específicos de su cargo que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de lesiones y enfermedades laborales a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa independientemente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores?				
2.13. ¿Se ha definido, documentado y divulgado el plan de capacitación en SST acorde con el diagnóstico de las condiciones de trabajo y salud y este es revisado como mínimo una vez al año con la participación del Comité Paritario de Salud Ocupacional o Vigía de Salud Ocupacional?				
2.14. ¿Se han definido, documentado e implementado las acciones para eliminar los peligros prioritarios o controlar sus riesgos incluyendo el monitoreo ambiental?				
2.15. ¿Se tienen identificadas las tareas de alto riesgo (trabajos en alturas, trabajos en caliente y trabajo en espacios confinados) y se han definido, documentado y divulgado medidas de prevención y control de accidentes para estas actividades?				
2.16. ¿Se tienen identificados procedimientos críticos (manejo de sustancias químicas y energías peligrosas) y se han definido, documentado y divulgado medidas de prevención y control de accidentes para estas actividades?				
2.17. ¿Se ha definido, documentado y divulgado los estándares de seguridad para otros procesos y oficios críticos?				
2.18. ¿Se tienen documentado e implementada la matriz de exámenes médico ocupacionales de ingreso, control y retiro del personal acordes con el diagnóstico de las condiciones de trabajo?				
2.19. ¿Se tiene documentado e implementado sistemas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con los peligros prioritarios identificados, incluido el riesgo psicosocial y la identificación de enfermedades que puedan agravarse por las condiciones de trabajo?				
2.20. ¿Se tiene documentado e implementado la realización de inspecciones de seguridad y se hace seguimiento a las medidas de prevención y control recomendadas?				
2.21. ¿Se tiene implementado un programa de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo?				
2.22. ¿Se tiene implementado la delimitación, demarcación y señalización de las áreas en el lugar de trabajo?				
2.23. ¿Se tiene documentado e implementado el suministro de Elementos de Protección Personal EPP y el mantenimiento de los mismos de manera complementaria con las medidas de prevención y control acorde con el diagnóstico de las condiciones de trabajo?				
2.24. ¿Se tienen definidos, documentados y divulgados los programas para promover los estilos de vida y trabajo saludable donde se fomente entre otros, la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo?				
2.25. ¿Se tiene definido e implementado un programa de saneamiento básico ambiental?				

2.26. ¿Se tiene definido e implementado la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de cambios internos y externos y la adopción de las medidas de prevención y control antes de su implementación?				
2.27. ¿Se tiene definido e implementado el plan de preparación y respuesta ante emergencias con cobertura en cada centro de trabajo y jornadas laborales?				
2.28. Se tiene conformado y en funcionamiento la brigada de emergencias con cobertura en cada centro de trabajo y jornadas laborales?				
2.29. ¿Se tiene documentadas e implementadas acciones para reducir la vulnerabilidad frente a las amenazas prioritarias y también para la prevención y atención de emergencias con cobertura en cada centro de trabajo y jornadas laborales?				
2.30. ¿Se tiene documentado, implementado y divulgado un procedimiento para el manejo de contratistas?				
<b>VALOR OBTENIDO</b>	0	0	0	
	0			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	0,00			
<b>3. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN</b>				
ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN			ACCIONES PARA LA MEJORA
	1	5	10	
3.1. ¿Se comparan los indicadores que evalúan la estructura con los que se documentaron y divulgaron? Política de SST Asignación de responsabilidades Documentos que soportan el programa de SST Política de conservación de documentos Asignación de recursos humanos, físicos y financieros Evaluación inicial del programa (línea base) Definición de objetivos de SST Plan de trabajo anual y cronograma				
3.2. ¿Se calculan los indicadores que evalúan el proceso y se comparan con las metas definidas? Cumplimientos de objetivos Cronogramas Acciones preventivas, correctivas y de mejora Monitoreos ambientales y resultados Programas de vigilancia a la salud de los trabajadores Requisitos legales aplicables				
3.3. ¿Se calculan los indicadores que evalúan el resultado y se compara con las metas definidas? Incidentes, accidentes, enfermedades y ausentismo relacionadas con el trabajo Otras pérdidas como daños a la propiedad derivadas de eventos laborales Resultados de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores De las no conformidades detectadas en el seguimiento al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo SST				
3.4. ¿Los indicadores que evalúan la estructura, el proceso y los resultados cuentan con una ficha técnica? Definición del indicador Interpretación del indicador Límites para el indicador Método de cálculo Fuente de la información para el cálculo Periodicidad del reporte Personas que deben conocer el resultado				
3.5. ¿Se realiza la investigación de todos incidentes, accidentes y enfermedades laborales, para determinar las causas y establecer las medidas de prevención y control necesarias?				
3.6. ¿Se realiza seguimiento al cumplimiento de las medidas de prevención y control surgidas de la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.				
3.7. ¿Se tienen definidos e implementados los procesos de rehabilitación, reincorporación y reubicación de los trabajadores acorde con las responsabilidades estipuladas por la legislación colombiana?				
3.8. ¿Se evalúa periódicamente con la participación del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) o el Vigía Ocupacional el cumplimiento de todos los componentes del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y se determina si las acciones implementadas fueron adecuadas y eficaces?				

3.9. ¿Se divulgan los resultados de la verificación a los niveles pertinentes de la empresa para tomar las medidas preventivas, correctivas o de mejora?				
3.10. ¿La alta dirección realiza la evaluación mínimo una vez al año del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST y las conclusiones de esta evaluación son documentadas y divulgadas al Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) o Vigía de Salud Ocupacional y a cada uno de los niveles pertinentes de la empresa para tomar medidas preventivas, correctivas o de mejora?				
<b>VALOR OBTENIDO</b>	0	0	0	
	0			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	0,00			

<b>4. ACTUACIÓN</b>				
<b>ASPECTO A EVALUAR</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>			<b>ACCIONES PARA LA MEJORA</b>
	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	
4.1. ¿Se definen acciones preventivas y correctivas necesarias con base en la identificación y análisis de las causas fundamentales de las no conformidades, responsables y fechas de cumplimiento?				
4.2. ¿El empleador garantiza los recursos necesarios para el perfeccionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST?				
4.3. ¿Se implementan los ajustes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST?				
<b>VALOR OBTENIDO</b>	0	0	0	
	0			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	0,00			
<b>PHVA</b>	<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
PLANIFICACIÓN	0,00			
IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN	0,00			
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	0,00			
ACTUACIÓN	0,00			





## Apéndice N . Matriz de Elementos de Protección Personal

LOGO EDS		MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EDS CATALUÑA		
		Riesgo	EPP	Imagen
Biológico	Virus			
	Bacterias			
	Parásitos			
	Picaduras			
	Mordeduras			
	Fluidos o excrementos			
Físico	Ruido (impacto intermitente y continuo)			
	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)			
	Vibración (cuerpo entero, segmentaria)			
	Temperaturas extremas (calor y frío)			
	Presión atmosférica			
Químico	Polvos orgánicos inorgánicos			
	Fibras			
	Líquidos (nieblas y rocíos)			
	Gases y vapores			
	Humos metálicos, no metálicos			
	Material particulado			
Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)			
	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y			
	Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)			
	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc).			
	Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)			
Biomecánico	Postura (prologada mantenida, forzada, antigravitacionales)			
	Movimiento repetitivo			
	Manipulación manual de cargas			
Condiciones de seguridad	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)			
	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)			
	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)			
	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)			
	Accidentes de tránsito			
	Públicos (Robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.)			
	Espacios Confinados			
Fenomenos naturales	Sismo			
	Terremoto			
	Vendaval			
	Inundación			
	Derrumbe			
	Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)			





## Apéndice P. Matriz de Exámenes Médicos

ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA															
MATRIZ DE EXÁMENES MÉDICOS															
VIGILANCIA MEDICA															
CARGO / EXAMEN/PARACLÍNICO	Exámenes					Vacunación				Laboratorios				Radiaciones Ionizantes	
	EX Medico Ocupacional	Enfasis osteomuscular	Visiometría	Espirometría	Audiometría	Electrocardiograma	Anticuerpos cuantificados anti-HBs	Hepatitis B (esquema de vacunación tres dosis)	Antitetánica	Colesterol Total	Triglicéridos	Glicemia	Hemoclasificación	Parcial de Orina	Cuadro Hemático
EXAMEN DE INGRESO	1	Resolución 2346/07 , <b>NOTA:</b> Las pruebas funcionales y los laboratorios en el examen de retiro se ordenaran según criterio médico.													
EXAMEN PERIODICO	2														
EXAMEN DE RETIRO	3														
Elaborado por:															

## Apéndice Q.. Procedimiento Para Inspecciones de Seguridad

**Estructura**

<b>Actividad</b>	Inspecciones de Seguridad	
<b>Objetivo</b>	Establecer el Procedimiento general para la Realización de Inspecciones de Seguridad en la estación por parte de la organización en el marco del sistema de seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	
<b>Alcance</b>	Todas las Operaciones y Procesos de la empresa	
	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>
	Por medio de Listas de Chequeo pre diseñadas (ver herramienta) y en el espacio de las visitas que realiza a la Estación, el equipo de SG-SST de la compañía realizará una inspección de seguridad, salud en el trabajo y ambiente a las instalaciones, y operaciones Luego de realizada la identificación de los riesgos, la administración con el equipo responsable construirá los planes de mejora necesarios para el control del riesgo y nuevamente los pasará al gerente para su aprobación y puesta en marcha	Equipo SG-SST
	<b>Entrenamiento</b> Para cumplir con la responsabilidad, el equipo SG-SST recibirá un entrenamiento en la Identificación de los factores de riesgo asociados a la operación y en el uso de la lista de chequeo que para tal fin fueron diseñadas.	Equipo SG-SST
	<b>Periodicidad</b> La Gerencia realizará 1 Inspección semestral, que será agregada al plan de Inspecciones generales que cada operación realizará sistemáticamente. (Ver Programa de Inspecciones)	Gerencia
	<b>Divulgación y responsabilidades</b> Los planes de mejora y recomendaciones serán enviados a los encargados de la operación, quienes adquieren la responsabilidad de su ejecución en los tiempos y fechas establecido en el plan y serán discutidos en los comités de gerencia en el capítulo del SG SST	Equipo SG-SST
	<b>Indicadores</b> Se establecen como Indicadores del procedimiento.  Inspecciones ejecutadas / Inspecciones planeadas Compromisos cumplidos oportunos / Compromisos planteados	Equipo SG-SST

<b>Divulgación</b> Sera responsabilidad de la gerencia definir el medio para la divulgación de los cambios que se presenten como impacto de las Inspecciones Gerenciales	La gerencia
---	-------------

**Control de cambios.** Este campo es acumulativo; un archivo debe ser incluido en la tabla para cada versión administrada por el documento.

Fecha	Versión	Causas del Cambio

### Formato inspecciones de seguridad

INSPECCIÓN DE SEGURIDAD ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA  Realizada por: Fecha:							
DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	LOCALIZACIÓN	MEDIDA DE INTERVENCIÓN RECOMENDADA	IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA DE INTERVENCIÓN RECOMENDADA			
				RESPONSABLE	FECHA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	OBSERVACIONES

**CIRCULAR****FECHA.**        **XXXXXXXXXX.****DE.**            **GERENCIA****PARA. TODOS (Trabajadores de planta)**

**ASUNTO.**        Elección de candidatos en representación de los trabajadores para la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo con vigencia del **PERIODO 20xx -20xx.**

En cumplimiento con la legislación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y según lo estipulado en los Decretos 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1295 de 1994, Decreto 1443 de 2014, referente a la organización, inscripción y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, me permito informar que los trabajadores que estén interesados en participar en la conformación del mismo, podrán realizar su inscripción ante la oficina administrativas de LA ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA entre los días xx y xx de xxxx del año en curso.

La hoja de inscripción de candidatos deberá ser diligenciada y entregada nuevamente como fecha límite el día xx de xxxx, llevar Foto 3X4.

Los candidatos presentados estarán en cartelera y en las pantallas de los computadores para conocimiento de todos los empleados por *máximo dos días hábiles*. Los días xx y xx de xxxx de 20xx.

Las votaciones se realizarán el día xx de xxx del año en curso entre las 8.00 am y las 5.00 pm, el puesto de votación será ubicado en el área de xx

El conteo de votos se realizará el día xxx a las xx. 00 xm en presencia del jurado de votación.

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

Agradezco de antemano la colaboración para con este proceso, el cual permitirá trabajar en beneficio tanto para sus colaboradores como para la organización.

Cordialmente,

---

Gerente

---

Responsable de SST ELECCIÓN Y ACTA DE  
CONFORMACIÓN DEL COPA-SST O VIGÍA

**ACTA DE CIERRE DE LAS VOTACIONES PARA ELECCIÓN DE LOS  
CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Empresa.** ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA

**Periodo de vigencia.** \_\_\_\_\_

Siendo las XXXX del día XXXX de XXXX, se dio por finalizado el proceso de votación para elección de los candidatos al COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para el periodo que va de XXXX de XXXX a XXXX de XXXX.

Como jurados de mesa estuvieron los señores (as).

- XXXXXXXXX
- XXXXXXXXX

**RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTEO DE VOTOS**

Persona	No. de Votos
Plancha 1	
Plancha 2	
Plancha 3	
Plancha 4	
Votos en blanco	
Votos anulados	
<b>Total, Votos</b>	

Resultaron elegidos en esta votación las siguientes personas.

Nombre	Oficio	Sección / Área / Sede	Categoría	
			Principal	Suplente

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Coordinador de Votación**





**ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO**

**Empresa.** ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA

**Periodo de vigencia.** XXXXXXXXX

En el municipio de CONVENCION, en la oficina de administración de la ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA., a los xx días del mes Febrero del año en curso, siendo las 4.00 p.m. se reunieron el Gerente. Jxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, y la Sra. Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, los integrantes elegidos por los trabajadores y los integrantes nombrados por la gerencia , así como los suplentes para firmar el acta de constitución del comité paritario, Vigencia 20xx – 20xx, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1295 de 1994 en su artículo 63, Ley 1124 de 2010, decreto 1443 de 2014 y a las exigencias de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de la Protección Social, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA

- Confirmar asistencia
- Número de Representantes
- Representantes por la Empresa
- Representantes de los trabajadores
- Presidente y secretario del Comité

- Funcionamiento y Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Socialización Intranet
- Levantamiento y aprobación de la presente Acta

Se verifica la asistencia de las partes que intervienen, llamando a lista. a continuación, se inicia con el orden del día.

Número de Representantes por cada una de las partes, el número de representantes está compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así.

**De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.**

Designa y elige tres representantes por cada una de las partes con su respectivo suplente.

Representantes Por la empresa

El Gerente. xxxxxxxxxxxx, Nombra sus representantes por la ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Vigencia 20xx – 20xx a.

### Principales y suplentes Por la Empresa

<b>Principales</b>	<b>Suplentes</b>
Nombre Cédula Firma	Nombre Cédula Firma
Nombre Cédula Firma	Nombre Cédula Firma

Se eligió mediante votación de los trabajadores el día xx de XXXXXXXXXXXX de 20xx de acuerdo al Acta de escrutinio se obtuvo xxx, lo cual hace valido el proceso con la participación del 50% de la población más 1.

Los representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigencia 20xx – 20xx son.

### Principales y suplentes Por los Trabajadores

<b>Principales</b>	<b>Suplentes</b>
Nombre Cédula Firma	Nombre Cédula Firma
Nombre Cédula Firma	Nombre Cédula Firma

Integrado el Comité se procedió a nombrar el presidente y el secretario del mismo, con el

objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del comité.

El Gerente de la Empresa designa a. \_\_\_\_\_

Como presidente del comité

y por votación del comité en pleno se nombra a \_\_\_\_\_

Como secretario del mismo.

La elección del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo; tiene vigencia de 2 Años a partir de la fecha; 20xx-20xx, y el empleador deberá destinar 4 horas semanales (tiempo que será proporcionado por el empleador durante la jornada laboral), los suplentes asistirán a las reuniones en caso de ausencia de los principales.

Para las actividades del Sistema de Gestion Seguridad y Salud en el Trabajo; se establecen las siguientes responsabilidades.

- Vigilar y promover el reglamento de seguridad y industrial
- Investigación de accidentes de trabajo
- Inspecciones planeadas
- Considerar sugerencias de trabajadores
- Coordinar empleadores y trabajadores
- Elegir el secretario del comité
- Actas de reunión

**Investigación.** De incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad Laboral, e información estadística.

**Capacitación.** Participar en las actividades de capacitación dirigidas a directivos, supervisores, miembros del comité y trabajadores en general en aspectos de Sistema de Gestion Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Coordinación.** Entre empleadores y trabajadores en temas inherentes a la Sistema de Gestion Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Inspecciones.** A las instalaciones locativas, máquinas, equipos, herramientas, elementos para emergencias, brigada de emergencia, procesos industriales y operaciones. Esta actividad adquiere especial dimensión ya que su función es esencialmente preventiva y por lo tanto debe hacer especial hincapié en detectar las causas no solo de los accidentes sino de los incidentes, para eliminar los agentes de riesgo.

**Vigilancia.** Sobre el cumplimiento, por parte de empleadores y Trabajadores del Sistema de Gestion Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, las Normas legales vigentes y actas.

El Comité Paritario se reunirá con carácter extraordinario en caso de accidente grave o riesgo inminente, con la presencia del responsable del servicio o área de trabajo donde ocurrió el accidente o donde se determinó el riesgo.

Una vez elegido el Comité se realizó el proceso de socialización a todos los trabajadores publicados en cartelera.

No siendo otro el objeto del acta, se levantó la sesión a las 0.00 p. m. de la tarde del día 00 de xxxxxxxx, en constancia se firma por quienes en ella intervinieron, y se anexa lista de asistencia reunión Copasst.

---

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Gerente

## Apéndice R. Matriz de Capacitación por cargo

ESTACIÓN DE SERVICIO CATALUÑA											
MATRIZ DE CAPACITACIÓN POR CARGO											
COD:			VERSION:				PAGINA 1/1				
Rol	Inducción en salud ocupacional	Política de SST	Requisitos legales	Responsabilidades en SST	Sistema general de riesgos laborales	Riesgos y peligros del oficio	Copros y Comité de Convivencia	Plan de emergencia	Normas de seguridad para la prevención de riesgos laborales	Estándares de trabajo	Tipo y mantenimiento de EPP
Gerente											
Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo											
Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo											
Brigadistas											
Afiliados pasípicos											
Contratistas											

## Apéndice S. Registro de Asistencia







## Apéndice U. Matriz de Compatibilidad de Productos Químicos

# Matriz guía de almacenamiento químico mixto

	CLASE UN														
CLASE 1 Explosivos 6 divisiones		1													
CLASE 2 División 2.1 Gases inflamables															
CLASE 2 División 2.2 Gases no inflamables - No tóxicos															
CLASE 2 División 2.3 Gases tóxicos															
CLASE 3 Líquidos inflamables													4	2	
CLASE 4 División 4.1 Sólidos inflamables, reacción espontánea y explosivos insensibilizados									3						
CLASE 4 División 4.2 Sustancias que pueden experimentar combustión espontánea									3					3	3
CLASE 4 División 4.3 Sustancias que al contacto con el agua desprenden gases inflamables							3	3						3	3
CLASE 5 División 5.1 Sustancias comburentes															
CLASE 5 División 5.2 Peróxidos orgánicos															
CLASE 6 División 6.1 Sustancias tóxicas															2
CLASE 7 Material radiactivo															
CLASE 8 Sustancias corrosivas						4		3	3						
CLASE 9 Sustancias y objetos peligrosos varios						2		3	3			2			

## Apéndice V. Inspección de Botiquín

FECHA DE INSPECCIÓN DIA ___ MES ___ AÑO ___	TIPO DE BOTIQUÍN FIJO ( ) MOVIL ( )		CRITERIOS DE EVALUACIÓN			UBICACIÓN DEL BOTIQUÍN _____
			B = Bueno	R = Regular	M = Malo	
ELEMENTOS DEL BOTIQUÍN	CANTIDAD	UNIDAD	B	R	M	OBSERVACIONES
Algodón						
Gasas limpias						
Curitas						
Esparadrapo de tela						
Bajalenguas						
Apósito o compresas estériles						
Micropore						
Guantes de látex para examen						
Venda elástica (5x6") y (5x2")						
Venda de algodón (5x6") y (5x2")						
Tapabocas						
Yodopovidona (Jabón quirúrgico)						
Termómetro Digital						
Alcohol antiséptico						
Tijeras						
Linterna						
Suero Oral						
Pilas de repuesto						
Suero Fisiológico						
Collar cervical adulto						
Jeringas desechables						
Inmovilizadores miembros superiores						
Inmovilizadores miembros inferiores						
Manual de Primeros Auxilios						
Agua Estéril						
Aplicadores						
Apósito ocular						
Gel para quemaduras						
Elemento de barrera o mascara para RCP						
Otros.						

## Apéndice W. Procedimiento Para la Realización de Auditorías Internas del Sistema

**ESTRUCTURA**

<b>Actividad</b>	Definición del método para medir y verificar la eficacia del sistema de SSTA por medio de Auditorías Internas.
<b>Objetivos</b>	Establecer los lineamientos generales para realizar los procesos de Auditoría Interna, con la finalidad de determinar la conformidad con las actividades planificadas para los requisitos RUC y los requisitos propios.
<b>Alcance</b>	Este Procedimiento aplica a todos los procesos, proyectos y operaciones tanto para el personal directo y todas las partes interesadas en el negocio de la EDS.

**PROCEDIMIENTO****RESPONSABLE**

<p><b>Definiciones generales</b></p> <p><b>Auditoría.</b> Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen el conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.</p> <p><b>Auditor interno.</b> Persona calificada para realizar auditorías internas.</p> <p><b>No-conformidad.</b> Incumplimiento con los requisitos especificados</p> <p><b>Hallazgos de la auditoría.</b> Resultados de la evaluación de la evidencia recopilada frente a los criterios de auditoría.</p>	
<p><b>Participantes</b></p> <p><b>Gerencia.</b> Selecciona el equipo de auditores y define el alcance bajo los criterios del sistema y teniendo en cuenta de</p>	

<p>asignar personal que no tenga nada que ver con el proceso que se audita</p> <p>Aprueba el Programa Anual de Auditorías Internas del SG-SST</p> <p>Evalúa los resultados presentados por el Administrador del SG_SST y preparar las acciones necesarias para mejorar los procesos.</p> <p><b>Administrador del sistema de SG_SST.</b></p> <p>Elaborar proponer y difundir el Programa de Auditorias.</p> <p>Proponer a los equipos de auditores y a los Auditores Líderes.</p> <p>Supervisar la ejecución de las Auditorias.</p> <p>Consolidar el informe de Auditorias.</p> <p>Consolidar la información de la Evaluación de Desempeño de los Auditores.</p> <p>Efectuar el seguimiento de las acciones correctivas y/o preventivas propuestas para dar solución a las no conformidades.</p> <p>Elaborar el estado de las Solicitudes de acción correctiva y preventiva y remitir mensualmente por e- mail a todas las áreas para que procedan a solucionarlas.</p> <p>Remitir a la gerencia de logística un Informe sobre el resultado de las auditorías</p> <p>Mantener al día la información de las no conformidades detectadas.</p> <p><b>Auditores.</b></p> <p>Revisar la documentación correspondiente al / los procesos que van a auditar y preparar los informes de auditoría.</p> <p>Coordinar con los Auditados el día y hora, y ejecutar la auditoria.</p> <p>Ejecutar las auditorías internas de acuerdo a los planes y comunicar sus hallazgos.</p>	<p>Consolida Administrador del Sistema</p>
---	--

<p>Comunicar al / los auditados, si hubiera, las No Conformidades, Acciones Correctivas / Preventivas</p> <p>Hacer el seguimiento a las Acciones correctivas y preventivas e informar de los avances al Administrador del Sistema de SSTA</p>	
---	--

## PROCEDIMIENTO GENERAL

### 1. Planeación de las Auditorías

1.1. El Administrador del SG-SST elabora la propuesta del Programa Anual de Auditorías Integrales, en función al estado, la importancia de la actividad a auditar y resultados de auditorías previas. En el Programa se definirán las agencias a auditar y las fechas correspondientes para realizar una auditoría.	Administrador del SG-SST
1.2. La Gerencia aprueba el Programa Anual de Auditorías, caso contrario plantea las modificaciones correspondientes de acuerdo al criterio estratégico o requerimientos especiales	Gerencia
1.3. Una vez elaborado el Programa Anual de Auditorías, el Administrador del SG-SST procede a comunicar a la EDS y partes interesadas	Administrador del SG-SST
1.4. Administrador del Sistema, cuando sea necesario, solicitará nuevas auditorías o modificará el programa de acuerdo al resultado de las auditorías internas. En este caso se aprobará nuevamente.	Administrador del SG-SST

### 2. Selección de auditores

2.1. El Administrador del SG-SST deberá verificar que el personal que va a realizar la auditoría tenga la competencia o calificación apropiada para realizar auditorías y que además no tengan compromiso directo con la agencia a auditar. Los auditores no podrán auditar su propio trabajo.	Administrador del SG-SST
2.2. Los requisitos para calificar como auditor serán los siguientes.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber recibido inducción específica de los requisitos RUC basados en la Guía del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas</li> <li>• Haber aprobado el curso de Auditorías internas</li> <li>• Tener como mínimo 6 meses trabajando en la empresa</li> </ul>	Gerencia
---	----------

### 3. Preparación de la Auditoria

3.1. El Administrador del SG-SST elabora un itinerario para la auditoría, donde incluye las fechas, horas, relación de auditores y auditados. Una vez elaborado este, se envía por correo electrónico a todas las áreas involucradas con un mínimo de 15 días de anticipación.	Administrador del SG-SST
3.2. El auditor con dos días hábiles de anticipación confirma con la agencia o contratista a auditar, la fecha, hora e itinerario de la auditoria, con la finalidad de contar con todo el personal del área para ejecutar la auditoria.	Auditor
3.3. En el caso que la agencia o contratista no pueda participar de la auditoria, enviará un correo electrónico al auditor y al Administrador del SG-SST comunicando los motivos por los cuáles no podrá ser auditado, proponiendo una fecha para su reprogramación.	Auditado
3.4. El auditor, antes de la auditoria, realiza el estudio de escritorio de la documentación del área a auditar y elabora una Lista de Verificación.	Auditor

### 4. Ejecución de la Auditoría

4.1. Los auditores proceden a realizar la reunión de apertura, en la cual hacen referencia a los objetivos y metodología a seguir durante la auditoría interna. Luego procederá a recoger evidencias objetivas del área auditada (Agencia o Contratista), a través de entrevistas, observaciones de las actividades y revisiones de registros, con la finalidad de verificar la implementación del SG-SST.	Auditor
4.2. Los auditores no tienen que obligarse a realizar la auditoria solo con la base a la Lista de Verificación, pudiendo solicitar mayor información o profundizando en los puntos que el auditor requiera. Para la evaluación de los hallazgos encontrados, se deben de considerar los siguientes criterios.	Auditor

<p><b>Conforme.</b> Cumple con los requisitos especificados, el proceso está controlado y la prueba existe.</p> <p><b>No conforme.</b> Incumplimiento con los requisitos especificados, puede originar no conformidades de consecuencias limitadas o mayores.</p> <p><b>Observación / Potencial no conformidad.</b> Falta evidencia para declarar que se incumple con los requisitos especificados. Situación potencial de incumplimiento de un requisito.</p> <p><b>No aplica.</b> El requisito evaluado no es aplicable a la agencia o contratista</p>	
<p>4.3. El auditor genera la Acción Correctiva y/o Preventiva para los hallazgos encontrados durante la ejecución de la Auditoría Interna. En el caso de una no conformidad genera una AC y en el caso de una observación o potencial no conformidad, genera una AP.</p>	Auditor
<p>4.4. El auditor prepara el informe de la Auditoría Interna realizada en cada agencia o contratista, de acuerdo a los documentos auditados, declarando las no conformidades y observaciones encontradas, requisitos de la norma que afecta, conclusiones y recomendaciones. El informe de Auditoría será presentado durante una reunión de cierre a la agencia o contratista auditado para su aceptación.</p>	Auditor
<p>4.5. El auditor entrega al Administrador del SG-SST una copia de las Acciones generadas así como el informe de auditoría, para su análisis, registro y posterior seguimiento. El Administrador del SG-SST con base a ello, prepara un informe general de la auditoría, el cuál es presentado a la Gerencia para su evaluación. Los resultados de la auditoría interna también serán divulgados por los medios seleccionados por la dirección para tal fin</p>	Auditor Administrador del SG-SST Gerencia

Control de cambios. Este campo es acumulativo; un archivo debe ser incluido en la tabla para cada versión administrada por el documento.

Fecha	Versión	Causas del Cambio



## Apéndice X.. Procedimiento Para la Revisión por la Gerencia a la Implementación del Sistema

## SG-SST

**ESTRUCTURA**

<b>Actividad</b>	Análisis del SG-SST en el Comité de gerencia de la operación.
<b>Objetivo</b>	Establecer el Procedimiento general para el análisis de la seguridad, salud en el trabajo en el Comité de Gerencia de la Operación.
<b>Alcance</b>	Este Procedimiento aplica para el análisis de la Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo del personal directo y todas las partes interesadas en el negocio.

**PROCEDIMIENTO****RESPONSABLE**

<p>El análisis de la Información de seguridad, salud en el trabajo y Ambiente de cada Período, estará liderado por La Gerencia quien, basado en la Información suministrada el área administrativa, establecerá por OPERACIÓN los resultados alcanzados en el tema.</p> <p>En el análisis de la información participarán los líderes de cada OPERACIÓN responsables del indicador del SG-SST.</p>	GERENCIA
<p>La Dirección asigna la responsabilidad de consolidar la información por OPERACIÓN a nivel nacional a su equipo ADMINISTRATIVO, que deberá enviar el informe consolidado 5 días antes del Comité de Gerencia, a la Gerencia General y Equipo de apoyo.</p> <p><b>El informe deberá contener mínimo.</b>  Indicadores de frecuencia por OPERACIÓN  Indicadores de severidad por OPERACION  Indicadores de Impactos Ambientales  Caracterización de la incidentalidad y el Impacto del período  Costos de la Incidentalidad y el Impacto  Gestión de las Investigaciones de los Incidentes e Impactos  Actualizaciones de Ley</p>	ADMINISTRACIÓN
<b>Documentos y Evidencias</b>	ADMINISTRACIÓN

De cada Reunión se generará un acta en la cual se plasmarán los temas tratados y el listado de compromisos con responsables y fechas de ejecución y seguimiento. Igualmente se conservarán las evidencias del cumplimiento de los compromisos establecidos en cada comité	
<b>Periodicidad y Lugar</b> El análisis se realizará mensualmente en el marco del COMITÉ DE GERENCIA y el Lugar de la reunión será definido por la alta dirección.	Responsable de Convocar
<b>Indicadores</b> Reuniones ejecutadas / reuniones planeadas Compromisos cumplidos oportunos / Compromisos planteados % Asistencia del personal citado e interesado.	ADMINISTRACIÓN
<b>Divulgación</b> Será responsabilidad de la dirección definir el medio para la divulgación de los aspectos y decisiones del comité nacional por los canales establecidos para tal fin por la Organización.	Direcciones

**Control de cambios.** Este campo es acumulativo; un archivo debe ser incluido en la tabla para cada versión administrada por el documento.

Fecha	Versión	Causas del Cambio

Apéndice Y. procedimiento Para la Notificación, Reporte e Investigación de los Accidentes e Incidentes de Trabajo

### 1. NOTIFICACIÓN Y REPORTE DE INCIDENTES DE TRABAJO

N.º	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Notificar el incidente	Trabajador	El empleado que sufrió el incidente de trabajo debe notificarlo al jefe directo inmediatamente se presente el evento.
2	Registrar el incidente	Jefe Directo	El jefe directo o delegado realiza el registro de los incidentes de trabajo en el formato definido por la empresa.
4	Investigación del incidente	Equipo investigador	Realizar la investigación y análisis del incidente.

### 2. NOTIFICACIÓN Y REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO

N.º	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Notificar el accidente de trabajo	Trabajador	El empleado que sufrió el accidente de trabajo debe notificarlo al jefe Directo y/o delegado inmediatamente se presente.
2	Valorar el accidente de trabajo	Brigadista	El brigadista realiza atención de primeros auxilios antes de remitirlo a la IPS correspondiente.
3	Reportar el accidente de trabajo a la línea de atención ARL	Seguridad y salud en el trabajo	Reportar a la línea de atención ARL, el presunto accidente de trabajo y solicita la autorización de atención o direccionamiento médico del accidentado.
4	Atención y prestación de servicios asistenciales	IPS – ARL	El empleado que sufrió el presunto accidente de trabajo es atendido en la IPS autorizada por la línea de atención.
5	Diligenciar el FURAT	Responsable de seguridad y salud en el trabajo	El jefe directo y/o delegado reporta inmediatamente a seguridad y salud en el trabajo el presunto accidente de trabajo para el diligenciamiento del FURAT antes de 48 horas posteriores al evento.

			Una vez diligenciado el FURAT a través de servicios en línea, se debe imprimir el documento y enviarlo a la ARL y a la EPS correspondiente.
6	Investigación accidente de trabajo	Equipo investigador	Realizar la investigación y análisis del incidente.

### 3. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

N <sup>o</sup>	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Recopilar información sobre ocurrencia de los incidentes o accidentes de trabajo	Responsable seguridad y salud en el trabajo, jefe Directo, miembro COPA-SST, empleado afectado	Se investigan todos los accidentes o incidentes de trabajo dentro de los siguientes 15 días calendario siguientes a su ocurrencia, con el equipo investigador. Si el accidente produce la muerte la empresa deberá atender las recomendaciones que le suministre la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado atendiendo a su vez las requisiciones del Ministerio de Protección Social.
2	Analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo	Responsable seguridad y salud en el trabajo, jefe Directo, miembro COPA-SST, empleado afectado	La investigación y análisis de los accidentes e incidentes de trabajo se realizará bajo la metodología de árbol de causas y se hará uso del formato de investigación suministrado por la ARL.
3	Acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento	Responsable seguridad y salud en el trabajo, jefe Directo, miembro COPA-SST, empleado afectado.	Si dentro de las causas está el incumplimiento o desviación de las normas de seguridad, procedimientos u otro requisito establecido se debe levantar un Plan de Mejoramiento por medio de retroalimentación con la persona responsable. Si fue acto inseguro comprobado se debe hacer <b>lección aprendida</b> y el empleado debe realizar retroalimentación a su equipo de trabajo.
4	Remisión de investigaciones	Responsable seguridad y salud en el trabajo	Enviar a la ARL dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal

N <sup>o</sup>	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
			o los accidentes graves en caso de que se presenten.
5	Elaborar plan de acción, establecer y calcular indicadores	Responsable seguridad y salud en el trabajo, jefe Directo, miembro COPA-SST	Realizar un plan de acción que contenga. objetivos, metas, responsables, fechas y medición del cumplimiento por medio de indicadores de gestión o impacto.
6	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento	Responsable seguridad y salud en el trabajo, jefe Directo, miembro COPA-SST	Realizar seguimiento a los planes de acción definidos para el control de los riesgos.
7	Realizar informes a la Gerencia	Responsable seguridad y salud en el trabajo, jefe Directo	Realizar informe de gestión a la Gerencia del desempeño y actividades de cumplimiento en las investigaciones de los incidentes y accidentes.

## Apéndice Z.. Acciones Correctivas y Preventivas

**ESTRUCTURA**

<b>Actividad</b>	Definición del protocolo para establecer las acciones de mejora del Sistema y así eliminar la causa de los problemas
<b>Objetivo</b>	- Establecer herramientas para la mejora continua del desempeño global del SG-SST - Evitarle problemas al sistema SG-SST identificando los riesgos y aplicando controles y defensas
<b>Alcance</b>	Aplica para todos los procesos de la EDS y partes interesadas en el negocio. A todos los empleados de la misma recomendado a los contratistas y sus empleados

**PROCEDIMIENTO****RESPONSABLE**

<p><b>Participantes</b></p> <p><b>Gerencia.</b> Analizar la causalidad de las acciones en las reuniones de gerencia, aportar el recurso para las correcciones del sistema y definir nuevas políticas para el SG-SST</p> <p><b>Administrador del sistema de SG-SST.</b> Revisar las no conformidades, y determinar/decidir sobre el inicio de acciones correctivas o preventivas. Realizar el seguimiento de las acciones con los responsables de llevarlas a cabo. Informar a Gerencia de los resultados de las acciones y su evolución. Dirigir a los miembros del equipo que efectúa la acción y solicitar los recursos necesarios para llevarla a cabo.</p>	<p>Consolida Administrador del Sistema</p>
--	--

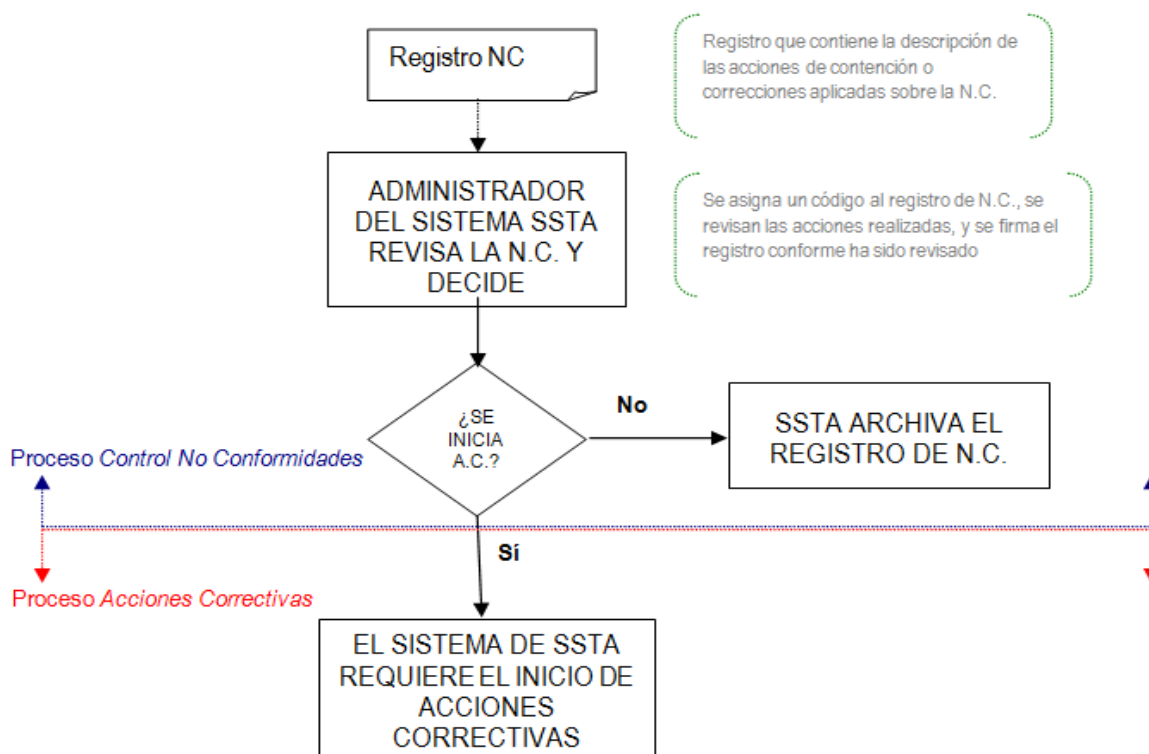
Establecer planes para la ejecución de las acciones y realizar informes sobre las mismas. Revisar la documentación correspondiente al / los procesos

Aportar soluciones y trabajar en equipo para llevar a buen término las acciones correctivas, preventivas, o de mejora.

### Procedimiento.

1. El Administrador del SG-SST será el responsable de todas las acciones correctivas iniciadas por desviaciones del sistema. Así mismo tiene la autoridad para decidir sobre la necesidad de iniciar acciones correctivas, especialmente en los casos de repetición continuada de los problemas.

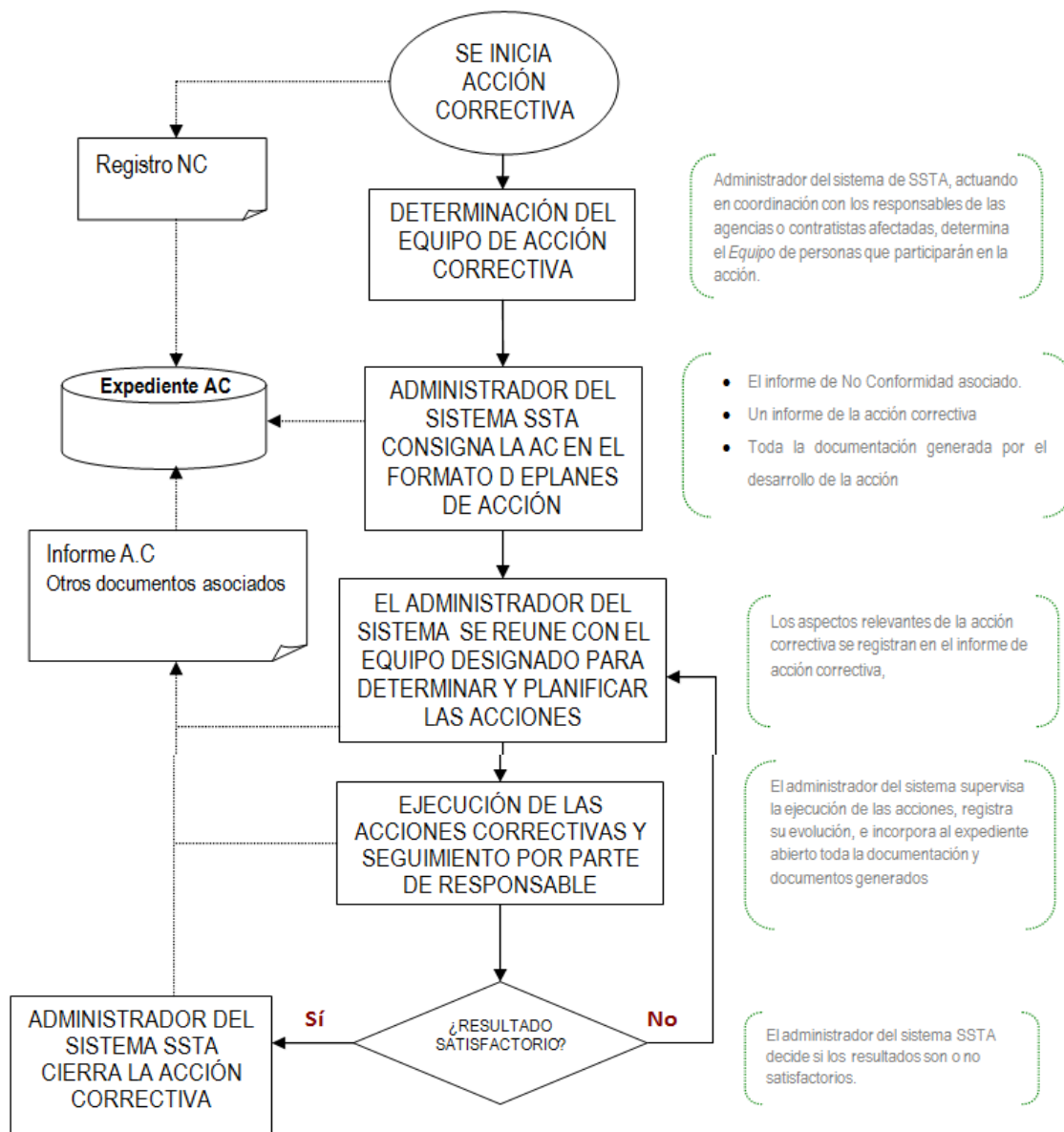
En todo caso para el inicio de una acción correctiva se debe seguir la siguiente ruta.



### 2. Desarrollo y cierre de las acciones correctivas.

Consolida Administrador del Sistema

El siguiente proceso define el método y los criterios para controlar el desarrollo de las acciones correctivas y decidir sobre su cierre.



### Acciones preventivas.

Las acciones preventivas son un tipo especial de acción que está enfocada hacia la prevención, introduciendo modificaciones en los procedimientos del modelo y



<p>critérios en aquellas partes del sistema que pueden constituir fuentes de no conformidades en el futuro.</p> <p>- <b>Inicio de las acciones preventivas</b></p> <p>Las acciones preventivas se inician cuando algún miembro de la empresa identifica aspectos del SG-SST que pueden provocar No Conformidades. El proceso para iniciar acciones preventivas es el mismo que en caso de las acciones correctivas con la salvedad de que no hay una No Conformidad</p> <p>- <b>Desarrollo y cierre de las acciones preventivas</b></p> <p>Los métodos y criterios para el desarrollo y cierre de las acciones preventivas es análogo al de las acciones correctivas.</p>	<p>Consolida Administrador del Sistema</p>
---	--

**Control de cambios.** Este campo es acumulativo; un archivo debe ser incluido en la tabla para cada versión administrada por el documento.

Fecha	Versión	Causas del Cambio

Apéndice AA. Manual de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE  
LA SEGURIDAD  
Y SALUD EN EL TRABAJO  
SG-SST**

**ESTACIÓN DE SERVICIO**

**EDS CATALUÑA**

## Introducción

El Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la **Estación De Servicio Cataluña**, presenta los documentos y registros que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El manual se elaboró de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6. ” *Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo* ”.

Toda practica laboral, implica determinados riesgos, de mayor o menor nivel, en este caso el riesgo inherente, que existe en las Estaciones de Servicio como consecuencia de la manipulación de productos combustibles e inflamables, es riesgo de Explosión e Incendio. Por lo que las partes implicadas tienen el deber de garantizar la actividad laboral se realicen sin perjuicio alguno para la Seguridad y Salud del Trabajador.

Para administrar estos riesgos los Sistemas de Gestión de SG-SST representan una herramienta ideal para tal fin, ya que proporcionan a las organizaciones los medios para hacerlo, de una forma estructurada y sistemática, fomenta la participación de todo el personal de los niveles jerárquicos y representa una herramienta de mejora continua con las auditorias y evaluaciones que en ella se realizan.

En este sentido se presenta el “Diseño De Sistema De Gestión De Salud Y Seguridad en el Trabajo Basado En Ley 1562 de 2012, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6.” Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo”. y de manera formal con el Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 emitido por el Ministerio del Trabajo, el cual tomó como guía las Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (ILO-OSH) publicadas en 2001 por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), para Estaciones De Servicio de Combustibles, Lubricantes y Otros”, que se realiza con el propósito de reducir los riesgos, como consecuencia de su actividad, a los que están expuestos los trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y otras partes interesadas en las Estaciones de Servicio, al mismo tiempo se pretende mejorar las condiciones de trabajo y aumentar la calidad del servicio prestado.

También se busca la creación de una cultura de prevención lo cual conducirá a un cambio de actitud y al entendimiento de que la Seguridad y Salud en el Trabajo es de vital importancia para el mejoramiento de toda la organización.

La seguridad y la salud en el trabajo (SST) es un conjunto de disciplinas que busca el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones, y la prevención de los accidentes y las enfermedades relacionadas con las labores desempeñadas.

Los sistemas de gestión en salud y seguridad en el trabajo son herramientas de implementación para la gestión de los riesgos laborales, que aplican a cualquier tipo de empresa, independientemente de su tamaño, complejidad de organización y producción, factores de

riesgos, ubicación geográfica, entre otros, debido a su metodología lógica y secuencial pero flexible ante los cambios y adaptable a las organizaciones siendo compatible con otros sistemas de gestión.

Este documento se realiza con fines técnicos con el ánimo de complementar los materiales legales, normativos existentes, No busca reemplazar la legislación nacional vigente ni determinar requisitos normativos para certificación ni cumplimiento de estándares de calidad.

El Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Estación de Servicio Cataluña, presenta los documentos y registros que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Concepto y Definiciones del Manual de Sistema de Salud y seguridad en el trabajo

Concepto	Definición
<b>Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)</b>	<p>Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de Trabajo, y de la protección y promoción de la Salud de los trabajadores.</p> <p>Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de Trabajo, así como la Salud en el Trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012.</p>
<b>Accidente de Trabajo</b>	<p>Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del Trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012.</p>
<b>Enfermedad laboral</b>	<p>Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012.</p>
<b>Actividad rutinaria</b>	<p>Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.</p>
<b>Actividad no rutinaria</b>	<p>Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.</p>
<b>Análisis del riesgo</b>	<p>Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000.2009).</p>
<b>Consecuencia</b>	<p>Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.</p>
<b>Exposición</b>	<p>Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.</p>

<b>Identificación del</b>	Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
<b>Medida(s) de control</b>	Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.
<b>Nivel de riesgo</b>	Magnitud de un riesgo (véase el numeral 2.29) resultante del producto del nivel de probabilidad (véase el numeral 2.22) por el nivel de consecuencia (véase el numeral 2.23).
<b>Partes Interesadas</b>	Persona o grupo dentro o fuera del lugar de Trabajo (véase el numeral 2.17) involucrado o afectado por el desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo (véase el numeral 3.15 de NTC-OHSAS 18001.2007) de una organización (NTC-OHSAS 18001.2007).
<b>Peligro</b>	Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001.2007).
<b>Probabilidad</b>	Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.
<b>Riesgo</b>	Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001.2007).
<b>Riesgo Aceptable</b>	Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en Seguridad y Salud en el Trabajo (NTC-OHSAS 18001.2007).
<b>Valoración de los riesgos</b>	Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001.2007).

### Abreviaturas

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas.

**SG-SST.** Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**SST.** Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **1.Objeto**

Diseñar el manual del sistema de gestión de SST, manual de procedimientos e instrucciones de trabajo para asegurar que el sistema sea comprendido adecuadamente y operado efectiva y eficientemente en la estación de servicio de combustible servicentro Cataluña.

### **1.2 Alcance**

El manual aplica a las actividades asociadas a cada uno de los procesos realizados en la estación de servicios Cataluña para todos los servicios, proyectos o contratos que se ejecuten.

### **1.3 Gestión del Manual del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo**

#### **1.3.1 Estructura del Manual**

El presente manual se ha estructurado en numerales por cada capítulo del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6.

Este sistema contiene los siguientes Capítulos;

- |                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Capítulo I</b>  | Objeto, campo de aplicación y definiciones. |
| <b>Capítulo II</b> | Política en seguridad y salud en el trabajo |



<b>Capítulo III</b>	Organización del SG SST.
<b>Capítulo IV</b>	Planificación
<b>Capítulo V</b>	Aplicación.
<b>Capítulo VI</b>	Auditoria y Revisión de la Alta Dirección
<b>Capítulo VII</b>	Mejoramiento

## **2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

La estación de servicios Cataluña, dedicada a la comercialización de productos líquidos derivados del petróleo, se compromete con la asignación de los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a la organización. Para ello la EDS implementa y desarrolla las actividades de promoción y prevención para la gestión de los riesgos que puedan generar lesiones y enfermedades laborales, y que pueda afectar a trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás grupos de interés que hagan parte de la organización.

### **2.1 Política de Espacios Libres de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas**

La estación de servicios Cataluña, desarrolla sus actividades teniendo presente que el alcohol, las sustancias psicoactivas y el tabaquismo son nocivos para la salud y la seguridad en todas las actividades desarrolladas en la EDS; por ello se promueve y fomenta actividades de capacitación y sensibilización encaminadas en informar y prevenir consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas y determina.

- El trabajador, contratista, subcontratistas, que inicie labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o alucinógenas, o que sea sorprendido consumiendo alguna de estas sustancias dentro de las instalaciones o durante las actividades del trabajo, no se le permitirá laborar.

- En las instalaciones de la estación de servicio se prohíbe el consumo de cigarrillo o tabaco.

## **2.2 Objetivos del Sistema**

- Garantizar, un ambiente de trabajo seguro y sano, acorde con los factores de riesgos identificados a fin de prevenir la ocurrencia de accidentes, enfermedades laborales y daños a la propiedad.
- Destinar, los recursos adecuados y necesarios para la gestión del sistema que permitan evaluar la efectividad de los recursos asignados y los planes ejecutados.
- Garantizar, el cumplimiento de las actividades programadas para el desarrollo del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar e informar, los requisitos legales y de otra índole, vigentes y aplicables a la organización.
- Asegurar la mejora continua de cada uno de los procesos del sistema de gestión. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.7)

### 3. Organización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

#### 3.1 Identificación de la Estación de Servicio

<b>NOMBRE DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO</b>		<b>NIT</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>EMAIL</b>
<b>CIUDAD</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	
<b>NOMBRE DE LA ARL</b>	<b>CLASE O TIPO DE RIESGO</b>	
	3	

Código de la Actividad económica No. (7dígitos). Según Decreto 1607 del 31 de Julio de 2002 del Ministerio de Protección Social “Por el cual se adopta la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistemas General de Riesgos Profesionales).

<b>CÓDIGO</b>	<b>DÍGITOS ADICIONALES</b>	<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>
<b>PORCENTAJE DE RIESGO</b>		

### 3.1.1 Centros de Trabajo

Para los efectos del artículo 25 del Decreto Ley 1295 de 1994, se entiende por centro de trabajo a toda edificación área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

Cuando una empresa tenga más de un centro de trabajo podrán clasificarse los trabajadores de uno o más de ellos en una clase de riesgo diferente, siempre que se configuren las siguientes condiciones.

- Exista una clara diferenciación de las actividades desarrolladas en cada centro de trabajo.
- Que las edificaciones y/o áreas a cielo abierto de los centros de trabajo sean independientes entre sí, como que los trabajadores de las otras áreas no laboren parcial o totalmente en la misma edificación o área a cielo abierto, ni viceversa.
- Que los factores de riesgo determinados por la actividad económica del centro de trabajo no impliquen exposición, directa o indirecta, para los trabajadores del otro u otros centros de trabajo, ni viceversa

NOMBRE ÁREA DE TRABAJO	DIRECCIÓN	CLASE DE RIESGO	NÚMERO DE TRABAJADORES
<b>TOTAL</b>			

### 3.2 Horarios de Trabajo

NOMBRE ÁREA DE TRABAJO	HORARIO DE TRABAJO
DESCARGUE DE COMBUSTIBLE	

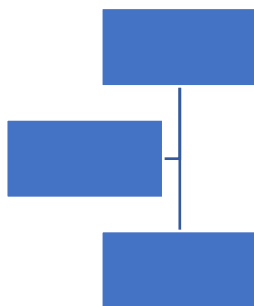
### 3.3 Descripción del Proceso Productivo o de Prestación del Servicio

La estación de servicios Cataluña esta dedicada a la comercialización de productos líquidos derivados del petróleo.

### 3.4 Materia Prima y Equipos Utilizados en el Proceso.

Nuestra principal materia prima es la biogasolina y los aceites para motor ACPM.

### 3.5 Organigrama de la Estación de Servicio Cataluña.



### **3.6 Perfil Socio Demográfico**

Permite conocer algunas características de la población trabajadora con el fin de orientar las actividades del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

### **3.7 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial**

Debe ser aprobado y firmado por el gerente y permanecer en dos lugares visibles de la EDS, ser socializado a todos los trabajadores. Llevar lista de asistencia.

### **3.8. Obligaciones en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

#### **3.8.1 Obligaciones del Empleador**

- Protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. acorde con lo establecido en la normatividad vigente.
- Definir, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo a través de documento escrito. el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la EDS, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignación y comunicación de responsabilidades. debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

- Rendición de cuentas al interior de la EDS. a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- Definición de recursos. debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la EDS, el comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables. debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del sistema obligatorio de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- Gestión de los peligros y riesgos. debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Plan de trabajo anual en SST. debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y



cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del sistema obligatorio de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales.

- Prevención y promoción de riesgos laborales. el empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
- Participación de los trabajadores. debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- Informar. a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el comité paritario o el vigía de seguridad y salud en el trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del sistema de gestión de seguridad de la salud en el trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.
- Garantizar. la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la EDS, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.8)

### 3.8.2 Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales

- Capacitar al comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo COPASST o vigía en seguridad y salud en el trabajo en los aspectos relativos al SG-.SST.
- Prestar asesoría y asistencia técnica a sus EDS y trabajadores afiliados, en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.9)

### 3.9. Responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo

El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad de la gerencia con el apoyo de.

- Responsable de seguridad y salud en el trabajo.
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Nombre de la (s) persona responsable en Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesión	Formación en Seguridad y Salud en el Trabajo	Propio o contratado

### **3.9.1 Capacitación Obligatoria al Responsable del SG SST**

la estación de servicios Cataluña garantiza la realización del curso de capacitación virtual de (50) horas sobre el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST por el responsable del sistema de gestión de SST, y adjunta el certificado de aprobación del mismo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.11)

### **3.10 Responsabilidades de la Dirección de SST**

- Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el ministerio del trabajo quienes deberán, entre otras.
- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la EDS en la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- Integrar. el empleador debe involucrar los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la EDS.

El empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del sistema general de riesgos laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la

medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la EDS. (Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6)

### **3.11 Responsabilidades de los Trabajadores**

Los trabajadores, en el SG-SST de la estación de servicios Cataluña tendrán las siguientes responsabilidades.

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la EDS.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar 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 sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.10)

**Ver apéndice E.** Manual de Inducción.

**Ver apéndice F.** Agenda de inducción al cargo.

**Ver apéndice G.** Manual de Convivencia Laboral.

**Ver apéndice H.** Manual de Funciones y Responsabilidades.

### **3.12 Responsabilidades del COPASST**

- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- Participar en el análisis de causas de accidentes y enfermedades.
- Visitar periódicamente las instalaciones, realizar inspecciones.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

### **3.13 Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral**

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la EDS.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité de convivencia laboral de la estación de servicios Cataluña informará a la gerencia, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la gerencia las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia a talento humano.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la gerencia. (Resolución 652 de 2012)

### 3.14 Requisitos Legales

Identifica la normatividad nacional aplicable del sistema general de riesgos laborales, la cual está plasmada en la **Matriz de Requisitos Legales Ver apéndice J**, que se actualiza en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la estación de servicio. (Decreto 1072 de 2015, – Artículo 2.2.4.6.8 Parágrafo 1)

#### **4. Planificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo**

A través del presente manual la estación establece y documenta su gestión en SST, el cual facilita la gestión de los riesgos asociados con las actividades desarrolladas por la misma y de acuerdo al cumplimiento de la legislación y otras regulaciones aplicables.

Para la gestión en SST se aplica el círculo de ciclo PHVA que permite planear las actividades y recursos, definir los métodos de control, verificación, responsables, criterio de aceptación, así como la implementación de las acciones para lograr los resultados planificados y el mejoramiento continuo.

La planificación permite.

- Definir, las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Delimitar, objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer, el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios.
- Precisar, indicadores que permitan evaluar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Destinar, los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la

implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

#### **4.1 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.**

Aplica una metodología sistemática, con alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos es desarrollada por con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización, documentada en la **Matriz para la Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos – IPEVR (Ver apéndice K.** (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.15)

##### **4.1.1 Requisitos Para su Actualización**

- La Matriz para la IPEVR debe ser actualizada de manera anual.
- Cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico.
- Cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.



### 4.1.2 Metodología

La estación de servicios Cataluña; ha establecido el procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, y permite identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a las actividades que ejecuta. Proporcionando las bases para establecer planes de acción que permitan eliminar y/o controlar y priorizar dichos peligros y riesgos, evitando la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

Inicialmente se elabora el diagnóstico de condiciones de trabajo, que están asociados a cada una de las actividades que ejecuta la estación de servicio, de acuerdo al diagnóstico se presenta en forma esquemática, la identificación y caracterización, por cargo y actividad identificando las rutinarias y no rutinarias. Se elabora de acuerdo a la Guía Técnica Colombiana GTC 45.2012.- ver matriz de riesgos

- Identificar los peligros asociados a las actividades en el lugar de trabajo y valorar los riesgos derivados de estos peligros para poder determinar las medidas de control que se deberían tomar para establecer y mantener la seguridad y salud de sus trabajadores y otras partes interesadas.
- Tomar decisiones en cuanto a la selección de maquinaria, materiales, herramientas, métodos, procedimientos, equipo y organización del trabajo con base en la información recolectada en la valoración de los riesgos.
- Comprobar las medidas de control existentes en el lugar de trabajo y verificar si son efectivas para reducir los riesgos.

- Priorizar la ejecución de acciones de mejora resultantes del proceso de valoración de los riesgos.
- Demostrar a las partes interesadas la identificación de todos los peligros asociados al Trabajo y el establecimiento de criterios para la implementación de las medidas de control necesarias para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.

***4.1.2.1 Pasos básicos a seguir en la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos.*** Los siguientes criterios son necesarios para que las organizaciones realicen la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos.

- Clasificar las actividades del lugar de trabajo. preparar una lista de los procesos de trabajo y de cada una de las actividades que lo componen; esta lista debe incluir instalaciones, planta, personas y procedimientos.
- Identificar los peligros. contener todos aquellos relacionados con cada actividad laboral. Considerar quién y cómo puede resultar afectado.
- Identificar los controles de los riesgos. relacionar los controles existentes que la organización ha implementado para reducir el riesgo asociado a cada peligro.
- Evaluar el riesgo. calificar el riesgo asociado a cada peligro, incluyendo los controles existentes que están implementados. Considerar la eficacia de dichos controles y la probabilidad y las consecuencias si éstos fallan.
- Definir los criterios para determinar la aceptabilidad del riesgo.

- Decidir si el riesgo es aceptable. determinar la aceptabilidad de los riesgos y decidir si los controles de SST existentes o planificados son suficientes para mantener los riesgos bajo control y cumplir los requisitos legales.
- Elaborar el plan de acción para el control de los riesgos a fin de mejorar los controles existentes si es necesario, o atender cualquier otro asunto que lo requiera.
- Revisar el plan de acción propuesto. revalorar los riesgos con base en los controles propuestos y verificar que los riesgos serán aceptables.
- Asegurar que los controles implementados son efectivos y que la valoración de los riesgos está actualizada. realizar seguimiento a los controles nuevos y existentes y asegurar que sean efectivos.

La estación de servicios Cataluña; realiza la identificación de riesgos y peligros y valora los riesgos a partir de los controles existentes, lo cual le permitirá conocer los riesgos significativos.

El panorama de factores de riesgo es una herramienta dinámica y como tal la EDS garantizará su actualización permanente.

#### **4.2 Evaluación Inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.**

La evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la estación de servicios Cataluña deberá realizarse con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente.

La autoevaluación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se realiza anualmente, esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo.

La evaluación inicial permite mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del sistema general de riesgos laborales en Colombia.

La evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se encuentra documentada en el **Ver apéndice L. Diagnóstico del Avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

La evaluación inicial del SGSST, incluye los siguientes aspectos.

- Identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del sistema de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales para empleadores, que se reglamenten y le sean aplicables.
- Verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual. En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros.
- Identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la EDS; la cual debe ser anual.
- Evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual.

- Cumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la EDS, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas.
- Evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.
- Descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.
- Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG SST de la estación de servicio del año inmediatamente anterior.
- Evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la estación de servicio, la cual debe servir para establecer una línea base y para evaluar la mejora continua en el sistema. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 16)