MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE

CONTENIDO

1. OBJETIVOS 5
1.1. OBJETIVO GENERAL....5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS....5
2. ALCANCE 5
3. RESPONSABLES....5
4. REFERENCIAS 6
5. DEFINICIONES....6
6. DESARROLLO....7
6.1. INFORMACIÓN GENERAL 8
6.1.1. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN 8
6.1.2. CENTROS O FRENTES DE TRABAJO 8
6.1.3. HERRAMIENTAS, MÁQUINAS Y/O EQUIPOS UTILIZADOS. ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6.1.4. PROCESOS DESARROLLADOS 9
6.2. MISIÓN .... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6.3. VISIÓN.... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 11
6.5. REQUISITOS GENERALES 12
6.6. POLÍTICAS SSTA Y OTRAS POLITICAS A JUICIO DE LA COMPAÑÍA 12
6.7.1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS....13
6.8. GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN – ELEMENTOS VISIBLES DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN 13
6.8.1. REUNIONES GERENCIALES....13
6.8.2. INSPECCIONES GERENCIALES 13
6.8.3. REVISIÓN GERENCIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN SSTA. 13
6.9. OBJETIVOS Y METAS EN SSTA 14
6.10. RECURSO....14
6.11. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SSTA....15
6.11.1. DOCUMENTACIÓN 15
6.11.2. CONTROL DE DOCUMENTOS 15
6.11.3. REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE 15

6.11.4. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, AUTORIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMPETENCIAS 16
6.11.5. FORMACIÓN 17
- Inducción y re inducción 17
- Capacitación y entrenamiento 17

6.11.6. TOMA DE CONCIENCIA O MOTIVACIÓN 17
6.11.7. COMUNICACIÓN 18
6.11.8. PARTICIPACIÓN Y CONSULTA 18
6.12. ADMINISTRACION DE LOS RIESGOS 18
6.12.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES 18
6.12.2. TRATAMIENTO DEL RIESGO 18
6.12.2.1. CONTROL OPERACIONAL – SELECCIÓN DE CONTRATISTAS 18
6.12.2.2. PROGRAMAS DE GESTIÓN / OBJETIVOS Y PROGRAMAS. 18
6.12.2.3. SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO - MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO CONTROL OPERACIONAL 19
- EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES 19

6.12.2.4. SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL - MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO CONTROL OPERACIONAL 20
6.12.2.5. SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO CONTROL OPERACIONAL 20
6.12.2.6. PLAN DE EMERGENCIA 22
6.12.2.7. SUBPROGRAMADE GESTIÓN AMBIENTAL 22
6.13. EVALUACION Y MONITOREO 23
6.13.1. ACCIDENTALIDAD 23
6.13.2. AUDITORÍAS INTERNAS 23
6.13.3. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS 24
6.13.4. SEGUIMIENTO A REQUISITOS LEGALES 24
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social 24
- Reglamento de higiene y seguridad industrial 24
- COPASST o Vigía Ocupacional 24
- Reglamento de trabajo 24
- Responsabilidad Social 24
- Visitantes, comunidad, autoridad y grupos de interés 25
- Normas SSTA 25

6.13.5. GESTIÓN DEL CAMBIO 25
6.13.6. MEDICIÓN Y MONITOREO AL DESEMPEÑO.....25
7. REGISTROS Y ANEXOS.....

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo general

Establecer las disposiciones de operación del Sistema de Gestión Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Ambiente (SSTA), aplicables en MIPLA SAS, adoptadas como un medio para lograr la prevención de incidentes y enfermedades Laborales, evitar o minimizar los impactos ambientales, lograr el aseguramiento de la calidad y garantizar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de los requisitos SSTA.

1.2. Objetivos específicos

- Desarrollar, documentar e implementar todos aquellos documentos y soportes necesarios para dar cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, teniendo en cuenta las políticas y objetivos establecidos en el Sistema de Gestión SSTA, la complejidad del trabajo a efectuar y el grado de entrenamiento y competencia del personal que lo ejecuta.
- Orientar la aplicación del Sistema de Gestión SSTA en todas las áreas de la organización y sus frentes de trabajo.
- Proveer un documento sencillo, metódico y auditable que contenga la información relevante para la gestión del riesgo en cualquier actividad de MIPLA SAS
- Asegurar que todos los riesgos críticos han sido evaluados y están controlados.
- Garantizar la calidad del servicio prestado, atendiendo de manera eficiente todos los requerimientos de los clientes.
- Asegurar la conformidad del Sistema con la política SSTA y demostrar tal conformidad a otros mediante la certificación por parte de un organismo externo.

2. ALCANCE

Cubre a todos los empleados directivos, contratistas, subcontratistas y visitantes relacionados con la presentación de servicios de sistema de cableado estructurado, montajes y mantenimiento de fibra óptica, comercialización y distribución de productos de conectividad, MIPLA SAS, en todos los procesos y actividades relacionadas con el objeto social de la organización.

El Sistema de Gestión SSTA ha sido implementado teniendo en cuenta todos lo requisitos legales aplicables, en todos los procesos de MIPLA SAS, en forma integral y simultánea.

3. RESPONSABLES

Empresa asesora en SSTA y el Nivel Directivo o a quienes estos en común acuerdo deleguen, será el responsable de documentar el Sistema de Gestión en SSTA, de manera oportuna y eficaz para su adecuado seguimiento.

El Manual del Sistema de Gestión SSTA, es aprobado por el Representante Legal y/o Gerente y la responsabilidad de realizar modificaciones, están a cargo tanto del Nivel Directivo como del Coordinador SSTA.

4. REFERENCIAS

- NTC – OHSAS 18001: 2007, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Resolucion 0312 de 2019.

5. DEFINICIONES

- **Accidente:** Evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.
- **Accidente de Trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.
- **AFP:** Administradora de Fondo de Pensiones.
- **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.
- **ATS:** Análisis de Trabajo Seguro.
- **Aspecto Ambiental:** Son elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente (NTC ISO 14004)
- **Casi Accidente:** Incidente en el que no ocurre muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad, al ambiente o una combinación de estos.
- **CCS:** Consejo Colombiano de Seguridad
- **Condiciones Sub-Estándar:** Toda circunstancia física que presente una desviación de lo establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.
- **Consecuencia:** Alteración en el estado de salud de las personas y los daños materiales resultantes de la exposición al peligro.
- **COPASST:** Comité Paritario de Salud Ocupacional.
- **Daño:** Pérdida o perturbación causada por un evento.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planeadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Emergencia:** Evento que afecta el normal funcionamiento de la organización o comunidad, causando daños en personas, bienes o ambiente.
- **EPP:** Elementos de Protección Personal**.**
- **EPS:** Organización Promotora de Salud.
- **Evaluación de Riesgos:** Proceso general de estimar la magnitud de un riesgo y decidir si este es tolerable o no.
- **SSTA:** Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.
- **Identificación de Peligro:** Proceso de reconocer que existe un peligro y definir sus características.
- **Impacto Ambiental:** Cualquier modificación adversa o benéfica del medio ambiente que ha sido ocasionada parcial o totalmente por las actividades, productos o servicios (NTC ISO 14004).
- **Incidente:** Evento que generó un accidente o que tuvo el potencial de llegar a ser un accidente. El término incidente incluye los casi accidentes.
- **Inspección Planeada:** Recorrido sistemático por un área, esto con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante la cual se busca identificar condiciones sub-estándar.
- **ISO:** International Standard Organization – Organización Internacional de Normalización.

- **Mejora continua:** Actividad constante o recurrente que permite aumentar la capacidad para cumplir con los requisitos del sistema de gestión.
- **Normatividad:** Es el marco Regulatorio Nacional que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica.
- **No Conformidad (NC):** Cualquier desviación respecto de las normas, prácticas, procedimientos documentados, reglamentos y desempeño del Sistema de Gestión que pueden ser causa directa o indirecta de enfermedad, lesión, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.
- **NTC**: Norma TécnicaColombiana
- **OHSAS:** Occupational Health and Safety Assessment Series
- **Perdida:** Desperdicio innecesario de recursos.
- **Peligro:** Fuente o situación con potencial de daño en términos de muerte, lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.
- **PGR:** Programa de gestión del riesgo
- **Probabilidad:** Posibilidad de que los acontecimientos de la cadena se completen en el tiempo, originándose las consecuencias no queridas ni deseadas.
- **PVE:** Programa de Vigilancia Epidemiológica.
- **Riesgo:** Combinación de la(s) probabilidad(es) con la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso específico.
- **Riesgo Aceptable:** Riesgo que se encuentra en un nivel que la organización puede soportar respecto a sus obligaciones legales y a su propia política de Seguridad y Salud Ocupacional. (Riesgo Bajo o Muy Bajo).
- **Requisito Legal:** Condición(es) que establece la ley para el ejercicio del(los) derecho(s) de la organización.
- **Seguimiento:** Actividad que se realiza periódicamente para verificar si el plan de acción se está ejecutando según lo establecido.
- **Seguridad:** Condición de estar libre de un riesgo.
- **Sistema:** Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan.
- **Sistema de Gestión:** Sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.

6. DESARROLLO

MIPLA SAS, tiene claro que la salud de los trabajadores es un indicador del progreso de la sociedad y cada persona se constituye en factor primordial en todos los procesos productivos. Ante la necesidad de responder a los procesos de mejora continua y optimización de los esquemas de trabajo, la organización ha diseñado este Manual SSTA.

En este documento se definen y establecen los procesos y las instrucciones aplicables a las áreas de la organización y a los frentes de trabajo. Además, se orientan, ejecutan y evalúan las acciones encaminadas a:

- Asegurar el bienestar integral de trabajadores, contratistas, subcontratistas y personas bajo el control de la organización.
- Minimizar los impactos ambientales, yGarantizar la calidad de los servicios prestados y la satisfacción de los clientes.

Es importante resaltar que las enfermedades, incidentes, impactos ambientales y las desviaciones de los requisitos que se puedan generar, inciden en los procesos de la organización, en el bienestar de las familias, en la sociedad en general y en el desarrollo del País.

6.1. INFORMACIÓN GENERAL

6.1.1. Presentación de la organización

Nombre: MIPLA SAS
Nit:**900.586.105-4**
Dirección:CALLE 72 # 58-26
Teléfono: **3535332**
Actividad económica **CONTROL DE PLAGAS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL**
Código: **812900**
Clase de riesgo**: IV**

Descripción del proceso productivo o de prestación del servicio:

•En MIPLA estamos dedicados desde el año 1997 al mejoramiento del ambiente en la Costa Caribe Colombiana, gestión que realizamos a través del Manejo Integrado de Plagas – MIP – proporcionando a nuestros clientes servicios de eficacia comprobada. Nuestros principios, políticas y procedimientos promueven mejores condiciones para vivir en espacios libres de plagas y gérmenes.

6.1.2. Centros o frentes de trabajo

MIPLA SAS tiene en este momento el siguiente frente de trabajo

Nombre centro de trabajo	Dirección	Clase de riesgo	# trabajadores
BARRANQUILLA	CALLE 72 N° 58-26	IV	8
CARTAGENA	MANZANA 54 LOTE 10	IV	8
SANTA MARTA	CARRERA 21 E NO 29L3-14	IV	8

- **6.1.3**

- **Materiales y equipos utilizados en el proceso:**

MECANISMOS DE CONTROL PASIVO. Los monitoreos son una herramienta sumamente eficaz, ya que registra la presencia o no de plagas, y su evolución en las distintas zonas críticas determinadas.



Estaciones de cebado: Estas estaciones nos permiten capturar de manera pasiva a los *roedores*, se les ubica en la caja de cebado (agua y cebo o trampas de goma) para que el roedor pase por ahí e ingiera estos dos alimentos.



Jaula: Las jaulas permiten una captura óptima del *roedor*, se maneja mediante una carnada que se ubica al interior de la jaula, provocando así un método de atracción para el roedor, este entra a la jaula e inmediatamente es encerrado por el sistema de captura de la jaula.



Pegantes: Estos pegantes se pueden utilizar para *roedores pequeños* (roedor domestico), la trampa de goma tiene un olor atrayente para ellos, que al pasar por ella quedan pegados.



Geles: Son cebos envenados con atrayentes de feromonas para diversos tipos de *insectos*. Es un cebo específico, que al ser ingerido por el insecto, interfiere con la producción de energía a través del bloqueo de la respiración celular a nivel de mitocondrias.



Lámparas atrapa insectos: Los mata *insectos* utilizan tubos ultravioleta para atraer los insectos al producto, a fin de electrocutar en una parrilla de alta tensión o atrapar en una placa adhesiva enganchosa.

Estaciones de repelente ofidios: consiste en la siembra de un producto desarrollado para alejar las *serpientes* que puede ser aplicado en frascos de ½ onza o en tubos, enterrados en el terreno (o con otra forma de colocación) con el producto reseñado, colocado cada determinada distancia (0,50 – 0,75 - 1,00m).

Sellamientos y sistemas de exclusión: es usual que las plagas busquen madrigueras, consiste en identificar el origen de la plaga, para luego, según el caso, proceder a aplicar producto plaguicida o repelente y se continúa con el sellamiento, ya sea con mezclas especiales para tal fin, mallas de plástico, cerramientos, u otro.

MECANISMOS DE CONTROL CON QUÍMICOS.



Aspersión: A través de máquinas que aplican el insecticida mediante un rociado a presión manual o mecánica (bombas eléctricas o manuales) por boquillas aspersoras, con o sin rotores, con gotas medidas por estas boquillas. Este método asegura la penetración del insecticida en cada grieta y hendidura. Se utiliza principalmente para *insectos rastreros*.

Nebulización: Mediante boquillas de graduación microscópica, se parte la gota mecánicamente de modo que produzca una nube, o nébulo, en el ambiente para que el producto permanezca en el aire el mayor tiempo posible. Son aplicadoras ULV ("ultra light volumen") de niebla fría con sopladores de impelente centrífugo que operan a altas revoluciones rotacionales (20.000 RPM). Los nebulizadores generalmente son máquinas eléctricas o a gasolina con elementos para impeler el producto con aire forzado de modo que la gota se fracture a partículas muy pequeñas (5 – 50 micrones). Se utiliza principalmente para *insectos voladores*.



Termonebulización: es un método rápido para el control de plagas, y consiste en la aplicación de un producto precalentado (70-80°C) cuya nube y efecto se maximiza con la temperatura, permitiendo cubrir grandes superficies en menor tiempo, se aplica en lugares de difícil alcance. El humo tiene un tamaño de partícula que varía entre 0,001 – 0,1 micrones, lo cual e permite penetrar por los orificios más diminutos. El calor del humo generado le da un mayor poder de penetración. Ideal para el control de *insectos adultos voladores*.



Gasificación: Es la aplicación de un gas venenoso mediante pastillas de fosfuro de aluminio, que se gasifican en contacto con el ambiente. Los objetos o lugares donde se gasifica deben sellarse completamente para prevenir la salida del gas del sitio donde se confina para su uso. Su principal empleo es para la eliminación del *gorgojo* o la *palomilla del grano*

almacenado. También utilizado en bibliotecas y sistemas de archivos para eliminar *comején* o *termitas*.

Colocación de Cebos: Muy útiles y necesarios en muchos de los procesos de control de plagas debido a su efecto atrayente. Se utilizan envenenados y para activar trampas de *roedores*. Otros cebos están diseñados para atraer y matar a los *insectos*. Ellos también pueden usarse en comedores y cocinas, donde se congregan las plagas o andan en busca de alimento.



Aplicación de Polvos Químicos : Existen insecticidas en polvo cuya aplicación se realiza mediante aplicadores manuales o mecánicos en puntos. Los polvos son una de las formulaciones más efectivas para el control de *cucarachas*, *pescaditos de plata*, *hormigas* carpinteras y otros insectos plaga que se esconden en grietas y hendiduras o en huecos de paredes en edificios.



Aplicación de Repelentes: Consiste en una mezcla que contiene varios repelentes activos diferentes para maximizar su eficacia, todos naturales y biodegradables. Se usa para controlar plagas que no se pueden eliminar como *ofidios*, *murciélagos* y *palomas*, los cuales, cuando detectan la presencia de sustancias que pueden serle riesgosas se alejan del lugar.

6.1.3. Procesos desarrollados

MIPLA SAS ha identificado los procesos involucrados en el Sistema de Gestión SSTA, contemplando las cuatro actividades básicas del ciclo de mejora continua, como son: Planear – Hacer – Verificar – Actuar.

6.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional está conformada por las diferentes dependencias que se muestran en el organigrama general. Ver **Anexo 2**

6.3. REQUISITOS GENERALES

MIPLA SAS, tiene establecido, documentado e implementado el sistema de gestión en SSTA. Este sistema está sujeto a mantenimiento, mejora continua y cumple con los requisitos de las normas Guía del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente del Consejo Colombiano de Seguridad.

El direccionamiento a través del sistema de gestión se evidencia en el Manual del Sistema de Gestión en SSTA**.** Las actividades propias del Sistema de Gestión se planifican y se le hace seguimiento a través del **Cronograma de actividades.**

El Manual del Sistema de Gestión en SSTA, es aprobado por el representante legal de la organización.

La responsabilidad de realizar modificaciones al Manual, está a cargo del responsable del Sistema de Gestión SSTA. Las modificaciones en este documento pueden surgir a partir de:

- Cambios en los Procedimientos, Instructivos, Soportes, Comunicados o cualquier tipo de documento.
- Cambios en la estructura organizacional y/o modificación de las funciones del personal que tiene responsabilidades respecto a SSTA.
- Actualizaciones del referencial aplicado para el sistema de gestión e inclusión de otros sistemas de gestión.

6.4. POLÍTICAS SSTA Y OTRAS POLITICAS A JUICIO DE LA COMPAÑÍA

El representante legal se compromete con el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, estableciendo las siguientes políticas.

6.5. Política seguridad, salud y ambiente (ssta)

El nivel directivo se compromete a establecer la política de Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo, Ambiente y calidad comunicarlas y revisarlas con una periodicidad anual, como mínimo.

La política de SSTA, cumple con los siguientes requisitos:

- Documentada
- Revisada
- Firmada por el representante legal
- Divulgada y entendida por todos los interesados.
- Publicada en las carteleras de la organización y disponible a las partes interesadas.
- Contempla control de lesión personal y enfermedad laboral, control de daño a la propiedad, impacto socio-ambiental y respaldo económico.
- Cumplimiento a la Legislación aplicable en SSTA y otros requisitos que suscribe la organización.

- Adecuada al propósito de la organización y apropiada a la naturaleza y escala de los riesgos de la organización.
- Actividad económica.
- Fomento y compromiso con la responsabilidad social.
- Mejora continua en la gestión y desempeño del sistema.
- Es marco de referencia de los objetivos del sistema de gestión y asegura que sean apropiados y pertinentes.
- Garantizar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes.
- Actualizada, cuando se requiera.

Ver Política SSTA.

6.5.1. Política de prevención de consumo de Alcohol y Drogas

La alta dirección fija la política de prevención de consumo de alcohol y drogas y se compromete a comunicarla y revisarla al menos con una periodicidad anual.

6.6. Gestión de la dirección – elementos visibles del compromiso de la dirección

El representante legal demuestra su compromiso con el Sistema de Gestión en Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSTA), garantizando su desarrollo, implementación y mejora continua.

6.6.1. Reuniones gerenciales

Con una periodicidad trimestral se realizaran reuniones en las cuales participa el representante legal y el Departamento de SSTA; en estas reuniones se incluye revisión y seguimiento a aspectos de Seguridad, Salud Laboral, Ambiente y Calidad. Los temas tratados se registran en el Formato Acta de Reunión correspondiente.

6.6.2. Inspecciones gerenciales

Para demostrar su compromiso con el Sistema de Gestión SSTA, el nivel directivo realiza inspecciones semestrales, las cuales incluyen revisión documental y revisión al desarrollo de las diferentes actividades de la organización en aspectos relacionados con SSTA. Ver formato de inspección gerencial.

El seguimiento a las acciones correctivas,preventivas u observaciones generadas en las inspecciones ejecutivas se registra en el formato de seguimiento acciones correctivas y preventivas.

6.6.3. Revisión gerencial del sistema de gestiónSSTA.

Con una periodicidad semestral el nivel directivo y los coordinadores de la organización hacen una revisión al Sistema de Gestión en SSTA. Los temas incluidos en la revisión son:

- Estado y aplicabilidad de políticas del Sistema de Gestión SSTA.

- Seguimiento de objetivos y metas en seguridad, salud laboral, ambiente y calidad.
- Seguimiento a las actividades de responsabilidad social.
- Desempeño de los procesos, estado y aplicabilidad del mapa de procesos.
- Resultado de las revisiones del nivel directivo anteriores y análisis.
- Análisis estadístico de incidentes.
- Análisis estadístico de enfermedad laboral.
- Resultados de participación y consulta.
- Estado de cumplimiento de requisitos legales y otros.
- Estadísticas de primeros auxilios, morbilidad, ausentismo y de calidad.
- Resultados de auditorías internas realizadas al Sistema de Gestión SSTA.
- Informe de Estado de Acciones Correctivas y Preventivas
- Comunicaciones pertinentes externas (Quejas, sugerencias, reclamos).
- Cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión SSTA.
- Evaluación de la satisfacción del cliente
- Proposiciones y varios
- Recomendaciones para la mejora
- Conclusiones

La revisión al sistema de gestión se registra en el formato de revisión gerencial y las desviaciones que presente el sistema de gestión, se manejaran mediante el procedimiento de acciones correctivas y preventivas.

6.7. OBJETIVOS Y METAS EN SSTA

Con base en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, las normas aplicables, la identificación de aspectos y evaluación de impactos ambiéntales, el diagnostico de salud y requerimientos del cliente, entre otros, y debidamente alineados con las políticas, se definen los objetivos y metas en seguridad industrial, salud en el trabajo y ambiente.

Con una periodicidad semestral, se hace seguimiento para verificar el cumplimiento de la ejecución de los planes de acción establecidos para los objetivos y metas en SSTA y de acuerdo al grado de cumplimiento se define si es necesario replantear los planes de acción definidos.

Ver Objetivos, metas y seguimiento en SSTA.

6.8. RECURSOS

MIPLA SAS, determina, proporciona y mantiene los recursos humanos, tecnológicos y financieros, y la infraestructura física y organizacional necesaria para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión SSTA.

a. **Humano:** Se cuenta con un equipo de trabajo que desarrolla las actividades propias del área SSTA.
b. **Financiero:** Se efectúa una planeación presupuestal en forma anual y se verifica su ejecución en forma trimestral. Ver presupuesto en SSTA
c. **Tecnológico:** MIPLA SAS, cuenta con los equipos necesarios para la ejecución de los proyectos propios de su objeto social, ya sean propios o mediante alianzas estratégicas.
d. **Normativa:** Se cuenta con toda la reglamentación en SSTA, adicionalmente se cumple con metodologías internacionales en la materia.
e. **Infraestructura física:** Se dispone de un espacio físico en la sede principal donde se ubica el personal del área SSTA.
f. **Infraestructura organizacional:** La estructura orgánica de la organización se diseñó previendo el crecimiento de la misma a futuro.se cuenta con los profesionales especialistas de la Administradora de Riesgos Laborales.

6.9. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SSTA

6.9.1. Documentación

La administración del Sistema está a cargo de la empresa asesora en SSTA con Licencia en Salud Ocupacional. Las modificaciones en este documento pueden surgir a partir de:

- Cambios en los Procedimientos, Instructivos, Soportes, Comunicados o cualquier tipo de documento.
- Cambios en la legislación
- Cambios en la estructura organizacional y/o modificación de las funciones del personal que tiene responsabilidades respecto a SSTA.
- Actualizaciones del referencial aplicado para el sistema de gestión e inclusión de otros sistemas de gestión.

6.9.2. Control de documentos

MIPLA SAS, ha establecido y mantiene un procedimiento que le permite elaborar y controlar todos los documentos y registros que conforman el Sistema de Gestión SSTA, denominado "Procedimiento para Elaboración y Control de Documentos y Registros".

6.9.3. Requisitos legales y de otra índole

Para hacer la identificación permanente y definir las fuentes de acceso y consulta de los requisitos legales aplicables en SSTA se tiene definido el Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole,Los requisitos que son aplicables al objeto social de la organización, se registran en la Matriz de Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole.

En el Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole, se especifica la metodología para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros.

Las evaluaciones en SSTA realizadas por las operadoras o clientes, en el momento en que generan acciones correctivas o preventivas, se registran en el Formato de Seguimiento Acciones Correctivas y Preventivas en SSTA.

6.9.4. Funciones, responsabilidades, autoridad, rendición de cuentas y competencias

El Manual de Descripción de Cargos de la organización, define para cada cargo las funciones, responsabilidades, competencias y autoridad, entre otros, en el Sistema de Gestión SSTA.

La asignación y evaluación de funciones y responsabilidades en SSTA, se presenta en el procedimiento, para todos los niveles, cargos y roles de la organización, así:

- Gerente general
- Director administrativo
- Director de logística
- Director de servicio IT
- Ingeniero mantenimiento fibra óptica
- Contador
- Auxiliar contable
- Coordinador de calidad
- Coordinador de proyectos y director de obra
- Coordinador SSTA
- Liniero
- Técnico empalmador

Las funciones y responsabilidades son asignadas cuando una persona ingresa a trabajar en la organización, se hace mediante la entrega en copia dura de la descripción del cargo que va a desempeñar. Esta difusión la realiza el área administrativa o SSTA en el proceso de inducción.

Con el propósito de colaborar en la mejora del desempeño de la organización se hace la evaluación del cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas en seguridad, salud en el trabajo, ambiente y calidad.

El Manual de Descripción de Cargos, incluye las competencias en SSTA para cada cargo en términos de Educación, Entrenamiento o Formación, Habilidades y Experiencia.

Además de todos los cargos de la organización, los roles críticos para el Sistema de Gestión SSTA, incluidos en la definición de competencias son:

- Asesor externo SSTA
- Brigadistas

6.9.5. Formación

La organización tiene identificadas las necesidades de formación relacionadas con el sistema de gestión SSTA, las cuales se ajustan a cada proyecto o frente de trabajo y se evalúan.

- *Inducción y re inducción*

Cuando ingresa una persona a laborar en la organización se imparte una inducción la cual contempla aspectos relacionados con la organización y el área de SSTA. Ver Programa de Inducción.

Para garantizar la comprensión de los temas impartidos en la inducción o re-inducción se realiza una evaluación al finalizar la actividad, utilizando el formato Evaluación de Inducción o Re-inducción en SSTA. Los resultados son dados a conocer a cada uno de los trabajadores; si se obtiene una calificación por debajo de3.5 se debe hacer re-inducción y repetir la evaluación.

Para el personal que tenga una vinculación mayor o igual a seis meses se hace una re-inducción, actividad que está sujeta a evaluación.

- *Capacitación y entrenamiento*

Para la formación del personal, se cuenta con una matriz que identifica las necesidades de capacitación y entrenamiento en SSTA, basada en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, impactos ambientales, diagnostico de salud, calidad del servicio prestado, responsabilidades y competencias en SSTA. Las necesidades de capacitación y entrenamiento en SSTA, se identifican por cargo y persona.

En la Matriz de Necesidades de Capacitación y Entrenamiento en SSTA, se encuentran descritos los temas, fechas, cargos y personas a los que va dirigido cada tema.

Para cada tema se tienen elaboradas Fichas Técnicas de Capacitación y/o Entrenamiento en SSTA, las cuales incluyen objetivo, personal a quien va dirigido, duración, temas a tratar y facilitador.

Para garantizar la comprensión de los temas impartidos se realiza una evaluación al finalizar cada una de las capacitaciones. Los resultados son dados a conocer y si se obtiene una calificación por debajo de 3.5 se debe reforzar en los aspectos calificados como débiles. Ver formato Evaluación de capacitación.

El programa de capacitación se evalúa con una periodicidad semestral y dentro de los indicadores se incluyen principalmente la eficacia, el cumplimiento y la cobertura. La asistencia a los eventos se controla mediante el formato de Control y seguimiento a capacitaciones.

6.9.6. Toma de conciencia o motivación

Para garantizar la motivación o toma de conciencia de los trabajadores en las actividades de SSTA se cuenta con el procedimiento de toma de conciencia o motivación.

6.9.7. Comunicación

La comunicación con el cliente y todos los aspectos inherentes a la comunicación tanto interna como externa se dan a conocer en el Procedimiento de Comunicación. Las actividades de SSTA se difunden a través de la cartelera dispuesta para tal fin y a través de correos electrónicos.

6.9.8. Participación y consulta

La participación y consulta de los trabajadores o clientes en lo relacionado con el sistema de gestión SSTA se promueve mediante el procedimiento de participación y consulta en SSTA.

6.10. ADMINISTRACION DE LOS RIESGOS

6.10.1. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles*)*

En el Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, se describe la metodología para estas actividades. Igualmente se cuenta con el procedimiento para la identificación de aspectos e impactos ambientales.

La identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles al igual que la identificación de aspectos e impactos ambientales, se realiza y registra para todas las actividades realizadas por el personal bajo el control de la organización.

Una vez identificados los peligros y evaluados los riesgos se registran en la Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. Los aspectos e impactos junto con los controles ambientales, son registrados en la matriz de aspectos e impactos ambientales**.** Generada la matriz o cada vez que se realicen actualizaciones de la misma, los resultados se comunican al personal involucrado a través de reuniones; otra forma de comunicar los peligros inherentes a cada cargo es el proceso de inducción.

6.10.2. Tratamiento del riesgo

6.10.2.1. Control operacional – Selección de contratistas

La selección, evaluación y reevaluación de contratistas y proveedores de la organización está definida en el procedimiento establecido para tal fin.

6.10.2.2. Programas de gestión / objetivos y programas.

MIPLA SAS, establece y mantiene Programas de Gestión del Riesgo en Seguridad, y Salud en el Trabajo. Los programas establecen objetivos, metas, indicadores, seguimiento a indicadores y planes de acción, con sus respectivos responsables, actividades a desarrollar, recursos, fechas de ejecución y seguimiento. Estos programas se diseñan e implementan para las actividades críticas, de acuerdo a la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles,siempre y cuando apliquen.

6.10.2.3. Subprograma de medicina preventiva y del trabajo - medición y seguimiento al desempeño control operacional

- **Evaluaciones médicas ocupacionales**

Para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales se tiene definido el procedimiento, el cual indica tipo de exámenes, periodicidad, instrumento a utilizar, etc. Se cuenta con el profesiogramael cual establece los exámenes a realizarse para cada cargo de acuerdo a los riesgos identificados.

Cada trabajador tiene como respaldo la Historia Clínica Ocupacional, la cual es manejada confidencialmente teniendo en cuenta el procedimiento**.**

- **Actividades de Promoción y Prevención en Salud**

En el procedimiento de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, se incluyen los riesgos de salud pública propios de las regiones donde se labora.

Las actividades de promoción prevención que se desarrollan están constituidas principalmente por:

- Campañas de prevención del alcoholismo, tabaquismo y drogadicción.
- Campañas en prevención de enfermedades de transmisión sexual.
- Fumigación de las instalaciones.
- Inmunización contra enfermedades propias de la región donde se desarrollan proyectos.
- Campañas relacionadas con salud pública de acuerdo a la región donde se labore.

- **Programas de Vigilancia Epidemiológica**

Cuando se realiza el examen periódico a las personas que están vinculadas directamente con la organización se genera un informe con los principales hallazgos y recomendaciones; esta información y los resultados de los estudios higiénicos sirven de base para establecer Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.

Los SVE y los programas de control diseñados y que se implementaran en MIPLA SAS, son los relacionados con la prevención de lesiones de origen osteomuscular y psicosocial.

- **Registros y estadísticas en salud**

Con el fin de poseer información de fácil acceso, se tiene el formato, para llevar los siguientes registros estadísticos:

- Registro de Ausentismo Laboral
- Registro de Primeros Auxilios
- Enfermedad General
- Enfermedad Laboral

- Pérdidas
- Accidentes
- Casi accidentes

Con una periodicidad semestral se hace un análisis de la información estadística generada. Con base en los resultados se establecen los planes de acción correspondientes y de presentarse hallazgos, se registran en el formato de seguimiento acciones correctivas y preventivas.

6.10.2.4. Subprograma de higiene industrial- medición y seguimiento al desempeño control operacional

Con base en la identificación de peligros se definen los riesgos de origen higiénico que requieren una evaluación. Estas evaluaciones se contratan con entidades o personas idóneas en el tema, para lo cual se solicita la siguiente información:

- Licencia de la organización que presta el servicio.
- Licencia del profesional que realiza el estudio.
- Certificados de calibración y registros de mantenimiento de los equipos usados en la medición.

6.10.2.5. Subprogramade seguridad industrial - medición y seguimiento al desempeño control operacional

- **Elementos de Protección Personal (EPP)**

Se tienen definidos los lineamientos para los elementos de protección personal (EPP), en tal forma que aseguran la protección integral del trabajador minimizando los posibles efectos de los peligros presentes en el sitio de trabajo.

En el procedimiento de Elementos de Protección Personal, se definen los requisitos mínimos acerca del suministro, evaluación, selección, uso, almacenamiento, mantenimiento, entrenamiento y disposición en lo relacionado con los Elementos de Protección Personal (EPP).

De los elementos de protección personal entregados se deja un registro por persona.

En el Programa de Inspecciones se incluye la periodicidad para hacer la revisión de los EPP entregados. Ver formato: Inspección estado y uso de EPP.

En el programa de inducción se dan instrucciones generales del uso y mantenimiento de los EPP asignados a cada trabajador. La capacitación específica de este tema se programa en la matriz de necesidades de capacitación y entrenamiento en SSTA.

Las especificaciones técnicas de los EPP y distribución por cargo se relacionan en la matriz de EPP.

- **Equipos, máquinas y herramientas para trabajos críticos**

La vida útil de los equipos y herramientas de trabajos críticos se lleva en las Hojas de Vida Equipos, Máquinas o Herramientas.

Adicionalmente, la organización cuenta con un procedimiento para selección y uso de equipos y herramientas acorde a criterios de seguridad.

- **Estándares y procedimientos**

En el procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles se define la metodología para realizar la identificación de tareas o actividades críticas.

Una vez identificadas las tareas críticas se elaboran procedimientos seguros de trabajo para dichas tareas o actividades.

Los procedimientos seguros son divulgados a las personas que corresponda antes de ejecutar la actividad.

- **Inspecciones**

Se tiene el programa para el desarrollo de las inspecciones planeadas, definidas de acuerdo a la actividad de la organización. El programa incluye entre otros, los siguientes aspectos: área a inspeccionar, periodicidad, responsables, lista de chequeo a utilizar, seguimiento de las acciones sugeridas, análisis de informes de inspecciones y evaluación del programa de inspecciones.

- **Mantenimiento de instalaciones y equipos**

De acuerdo a la actividad desarrollada por la organización se tiene un Programa de mantenimiento preventivo y correctivo**.**

Las actividades de mantenimiento se registran y evalúan en el formato de registro de Mantenimiento.

- **MSDS (Material Safety Data Sheet) Hojas de seguridad de materiales y productos**

En el programa de inducción se dan instrucciones generales a los trabajadores sobre el contenido y uso de las hojas de seguridad de los productos químicos usados. La capacitación relacionada con hojas de seguridad se programa en la matriz de necesidades de capacitación y entrenamiento en SSTA. En cada frente de trabajo se tiene una copia de las hojas de seguridad de los productos químicos que se utilizan.

6.10.2.6. Plan de emergencia

Se tiene elaborado el documento de Preparación y Respuesta ante Emergencias, para cada frente de trabajo o sede.

El plan de emergencias se verifica con una periodicidad anual, cuando es el caso, apoyándose en la realización de simulacros. De esta actividad se mantienen los registros correspondientes. Con base en los resultados de los simulacros se establecen los planes de acción correspondientes.

6.10.2.7. Subprogramade gestión ambiental

- **Estándares y procedimientos ambientales**

En el Procedimiento para Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales, se describe la metodología para estas actividades.

Una vez identificados los aspectos y evaluados los impactos ambientales se registran en la Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.

Después de generada la matriz o cada vez que se realicen actualizaciones de la misma, los resultados se comunican al personal involucrado a través de reuniones. Otra forma de comunicación es el proceso de inducción.

- **Programas de Gestión Ambiental (PGA)**

Con base en los objetivos definidos se establecen los Programas de Gestión Ambiental, los cuales tienen definidos objetivos, metas y plan de acción y seguimiento, entre otros,

- **Plan de gestión de residuos**

  Se cuenta con el Plan de gestión para el manejo integral de residuos sólidos, el cual comprende la identificación, inventario y control de residuos generados y dispuestos.

- **Programas de Gestión Ambiental**

  Con base en los objetivos definidos se establecen los siguientes programas de gestión ambiental:

  - ✓ Programa para el ahorro y uso racional de agua
  - ✓ Programa para el ahorro y uso racional de la energía.
  - ✓ Programa para la optimización del uso de papel.
  - ✓ Plan de manejo de residuos

6.11. EVALUACION Y MONITOREO

6.11.1. Accidentalidad

Se cuenta con el Procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes. Este incluye la clasificación de los eventos, responsables de la investigación, y los pasos a seguir para realizar la actividad.

El registro consolidado de los eventos ocurridos se lleva en la matriz de seguimiento a accidentalidad,el cual nos da información para determinar tendencias estadísticas de acuerdo a las categorías analíticas y otras variables relevantes de acuerdo a los eventos ocurridos.

En el formato, se lleva el control de los eventos ocurridos en el mes y seguimiento a los indicadores de accidentalidad determinados en el sistema (IF, IS, ILI)

Adicionalmente cuando algún trabajador reporta un incidente a través de las tarjetas informativas, se registran, se analizan, se obtienen datos estadísticos, se lleva control y se hace seguimiento.

6.11.2. Auditorías internas

Para verificar el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión en SSTA, se desarrollan auditorías internas con una periodicidad anual. En el Procedimiento de auditorías internas, se incluyen los responsables, referencial a utilizar y metodología para realizar la auditoria.

6.11.3. Acciones correctivas y preventivas

Para hacer seguimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el Sistema de Gestión en SSTA, se tiene establecido el Procedimiento para la toma de Acciones Correctivas y Preventivas en SSTA.

Con una periodicidad semestral se hace un seguimiento al estado de las acciones correctivas y preventivas generadas en el sistema de gestión SSTA.

6.11.4. Seguimiento a requisitos legales

- **Afiliación al Sistema de Seguridad Social**

La organización cumple con los requisitos básicos de ley como son:

- Afiliación a Empresa Promotoras de Salud (EPS)
- Afiliación a Administradora de Fondo de Pensiones (AFP)
- Afiliación a Caja de Compensación Familiar (CCF)
- Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

- **Reglamento de higiene y seguridad industrial**

Dando cumplimiento a los artículos 349 y 350 del CST, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986 y 1016 de 1989 y Ley 962 de 2005 (Art. 55), se elaboró y publicó el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de MIPLA SAS

Ver Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

- **COPASST o Vigía Ocupacional**

En cumplimiento de la legislación vigente, se realizó la elección del COPASST y/o Vigía Ocupacional.

También se cuenta con actas de reunión mensual del COPASST y/o Vigía Ocupacional, las cuales se evidencian en el formato de reuniones.

- **Reglamento de trabajo**

MIPLA SAS, cuenta con un documento que recoge la normativa en materia laboral para el personal de la organización. Este documento se encuentra publicado y es difundido al personal.

- **Responsabilidad Social**

Tanto el nivel directivo como todo el personal que labora para la organización tienen un compromiso con el entorno social y frente al impacto de sus actividades con el ambiente.

MIPLA SAS, no contrata ningún menor de edad para las actividades propias de su razón social, y verifica que contratistas o subcontratistas no presten sus servicios con menores de edad.

Los procesos de selección y contratación en MIPLA SAS no son discriminatorios y el personal que labora para la organización directa o indirectamente devenga al menos un salario mínimo mensual legal vigente prestando sus servicios en jornadas de trabajo acordes con la normatividad legal vigente.

- **Visitantes, comunidad, autoridad y grupos de interés**

La organización hace participes a los visitantes, comunidad y autoridad de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, al igual que de las actividades del plan de emergencia, según sea el caso y su aplicabilidad.

MIPLA SAS, tiene identificados los grupos interesados o afectados por la actividad económica de la organización, así:

- Familias de trabajadores, ver Hojas de Vida y formatos de Encuesta Condiciones Extra laborales e Intralaborales.
- Organizaciones a las pertenecen los trabajadores de la organización. Ver formato de Encuesta Condiciones Extra laborales e Intralaborales.
- Clientes
- Competidores.
- Instituciones relacionadas con la actividad de la organización.
- Comunidades en las áreas de influencia de los proyectos.
- Contratistas y Proveedores. Estos listados se encuentran tanto en el área administrativa como financiera.

- **Normas SSTA**

Las normas que aplican a las actividades propias de la organización se encuentran en medio magnético, y son de fácil acceso a todo el personal, quienes las pueden consultar en cualquier frente de trabajo.

6.11.5. Gestión del cambio

Cualquier cambio que se presente en el sistema, genera unas nuevas circunstancias y se pueden modificar los riesgos o los procesos. Es importante que esos cambios sean gestionados determinando controles nuevos o modificados, según sea el caso. Ver procedimiento de gestión del cambio.

6.11.6. Medición y monitoreo al desempeño

La empresa asesora en SSTA es la responsable de generar directrices para la medición, análisis y mejora, al igual que realizar el seguimiento permanente a cada uno de los procesos de MIPLA SAS

La organización establece implementa y mantiene un procedimiento para monitorear y medir el desempeño en el Sistema de Gestión SSTA. Este documento permite:

- Detectar señales oportunas que permitan realizar continuamente mejoras al Sistema de Gestión SSTA.
- Eliminar las causas de No Conformidades para prevenir que vuelvan a ocurrir y las causas de las No Conformidades Potenciales para prevenir su ocurrencia.
- Realizar mediciones cualitativas y cuantitativas acordes con las necesidades de la organización.
- Monitorear el grado de cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión SSTA.
- Monitorear la efectividad de los controles para evitar accidentes y enfermedades profesionales.
- Implementar medidas proactivas de desempeño para monitorear la conformidad con los criterios SSTA de programas, controles y criterios operacionales.
- Implementar acciones reactivas de desempeño para monitorear enfermedad, incidentes y cualquier desempeño en SSTA deficiente.
- Registrar suficiente información y resultados del monitoreo y medición para facilitar la acción correctiva y/o acción preventiva.
- Verificar permanentemente que los servicios prestados cumplan con las especificaciones previamente establecidas.

La medición y monitoreo se realiza continuamente a los procesos y servicios ofrecidos por MIPLA SAS, con el propósito de identificar situaciones indeseables o situaciones sujetas a mejora, esta medición se realiza mediante el seguimiento de indicadores de gestión, identificación de productos y/o servicio no conforme, conclusiones de auditorías internas, quejas o reclamos de los clientes, programa de inspecciones y programa de mantenimiento preventivo, entre otros, y cualquier acción correctiva, preventiva o de mejora generada, después de esta evaluación los hallazgos se registran en el plan de seguimiento al sistema de gestión SSTA.

7. REFERENCIAS

RUC Guía del sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente para contratistas.

8. ANEXOS

Anexo A.



FIRMAS



ASESOR SGSST
NILKAR MARTINEZ
Licencia SO 3507



REPRESENTANTE LEGAL
ALBERTO VIVES
CC. 7.417.626 de Barranquilla