ACTA DE VISITA DE SUPERVISION A CONTRATISTA
MOTOCICLETAS

FECHA:28/09/2020
TALLER: ALMOTOS – INVERSIONES XOS S.A.S
CONTRATO: 460001059
LOTE:N/A

CAPACIDAD LOGISTICA. Anexar registros fotográficos.

DESCRIPCIÓN ANEXAR REGISTRO FOTOGRAFICO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CUMPLE SI/NO	OBSERVACION
Elevador de vehículos o rampa de levante electro hidráulico o neumático, mínimo 400 Kg	4	X	Se verifica trabajo en 8 rampas
Medidor de compresión	1	X	
Lámpara estroboscopica	1	X	
Torquimetro	1	X	
Red de aire para herramienta neumática completa	1	X	Se verifica red
Herramientas kit para cada técnico		X	Se verifica que cada tecnicio tiene su herramienta asignada
Maquina analizadora de gases	1	X	Se verifica
Maquina limpiadora de inyectores	1	X	
Escáner para motocicletas	1	X	
Técnicos Mecánicos	4	X	Se evidencia técnicos suficientes para atender demanda evidenciada.

Ver anexo 1. Fotografías de taller y herramientas

OBSERVACIONES ADICIONALES:

Se evidencia cumplimiento. Se verifican condiciones locativas, accesos, señalización, malacate para subida de las motocicletas a segundo piso, áreas de señalización para motos en proceso y motos finalizadas, se verifica lugar de disposición intermedia de residuos dentro del taller.

ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE LA VISITA

ACTIVIDAD	CUMPLE SI/NO	OBSERVACIONES
Se verifica cuadro de rutinas de mantenimiento preventivo y su aplicación según lo especificado en el contrato.	X	Se revisa el cuadro de rutina de mantenimiento que se va a implementar cuando la actividad a realizar sea mantenimiento preventivo.
Se verifica contrato vigente con empresa de recolección de residuos. Registrar datos del contrato.	X	Se tiene convenios con las empresas ASCRUDOS, AGOR, quienes recogen a demanda.
Se verifica y reentrena en el procedimiento de atención de solicitudes de mantenimiento por parte de la supervisión del contrato.	X	Se revisa procedimiento socializado via email.
Se entrega listado vigente de vehículos autorizados para prestación del servicio.	X	No se tiene incidentes relacionados con uso de lista y verificación de motos autorizadas.
Se verifican registros de atención de vehículos en el periodo supervisado.	X	Ok. Envian fotografías y explicaciones antes de trabajos a solicitud de la supervisión.
Se verifica la certificación como representante de la marca vigente, cuando aplique para concesionarios. Registre fecha de vigencia.	N/A	Son autorizados YAMAHA.
Se evidencia buena aplicación de protocolo de bioseguridad en la sede de atención. Anexe registro fotográfico.	X	Se cumplen protocolos adecuados para ingreso a instalaciones y se tienen avisos. Ver anexo fotográfico.
Se evidencian directrices en materia de seguridad y salud en el trabajo para personal y visitantes	X	Se evidencia retroalimentación al personal de instrucciones el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo expuesto.

Ver anexo 2. Cuadro rutina de mantenimiento.
Ver anexo 3. Registro fotográfico cumplimiento protocolos bioseguridad y del SG-SST.

OBSERVACIONES :

No se evidencian falencias.

VERIFICACION DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Documentación	**CUMPLE SI/NO**	**OBSERVACIONES**
Plan de Gestión y Seguridad en el Trabajo donde se contemplan los aspectos específicos del SG-SST en el contrato a ejecutar. VIGENCIA DEL PLAN.	X	Actualizado a 2020.
Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y gestión de los mismos. FECHA DE ÚLTIMA VERIFICACION.	X	Presentan ultima revisión de matriz de identificación de peligros del taller, incluyendo la actividad de mantenimiento.
Cronograma de actividades de seguridad y salud en el trabajo (se entregará al inicio del contrato)	X	2020.
Certificación para trabajos en alturas (nivel avanzado y coordinador) si aplica. Registrar fechas de vigencia de las personas certificadas cuando aplique.	N/A	N/A
Indicadores mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con resolución 0312 de 2019 de Contratista. Descripción.	X	Presentan evaluación del 01/07/2020. Evaluación de estándares mínimos del SG-SST con porcentaje de adecuación del 90.48%.
Licencias de salud ocupacional vigente de los técnicos, tecnólogos o profesionales asignados al contrato en el nivel central y en los frentes operativos durante su desarrollo. Describir si tienen personal con licencia.	X	Tienen subcontratada la empresa PSICOTEC IN GH para gestión del SG-SST y bioseguridad.
Reglamento Interno de Trabajo (cuando aplique). Vigencia.	X	Expuesto para el personal
Evaluación vigente de estándares Mínimos. En su defecto ultima calificación del sistema por parte de la ARL.	X	Presentan evaluación del 01/07/2020. Evaluacion de estándares mínimos del SG-SST con porcentaje de adecuación del 90.48%.

Ver anexo 4 . Calificación de estándares mínimos.

Ver anexo 5. Cumplimiento programa anual de trabajo.

OBSERVACIONES:

RESPONSABILIDADES SEGÚN EL MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRIGIDO A CONTRATISTAS VERSION 04 DE 5/08/2020

- Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Conocer, acatar y cumplir lo establecido en el presente manual.
- Garantizar condiciones seguras para sus empleados.
- En caso de que el interventor y/o supervisor notifiquen por escrito situaciones anormales con la Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista deberá comprometerse por escrito a solucionar lo pertinente en el caso que se le establezca.
- Estipular con todos sus subcontratistas las mismas exigencias de Seguridad y Salud en el Trabajo pactadas en su contrato inicial y revisar regularmente el cumplimiento de las mismas por parte de sus subcontratistas.
- Entregar los soportes necesarios para validar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Hacer las visitas que considere necesarias al sitio o sitios donde va a ejecutar el objeto contractual, con el fin de familiarizarse con las condiciones de seguridad que se requieran para llevar a cabo la labor.
- Conocer, acatar y cumplir lo establecido en el presente manual y la normatividad vigente.

SUPERVISOR DEL CONTRATO:

NOMBRE: Diana Maribu Tejada

CC. 43606799

FIRMA:

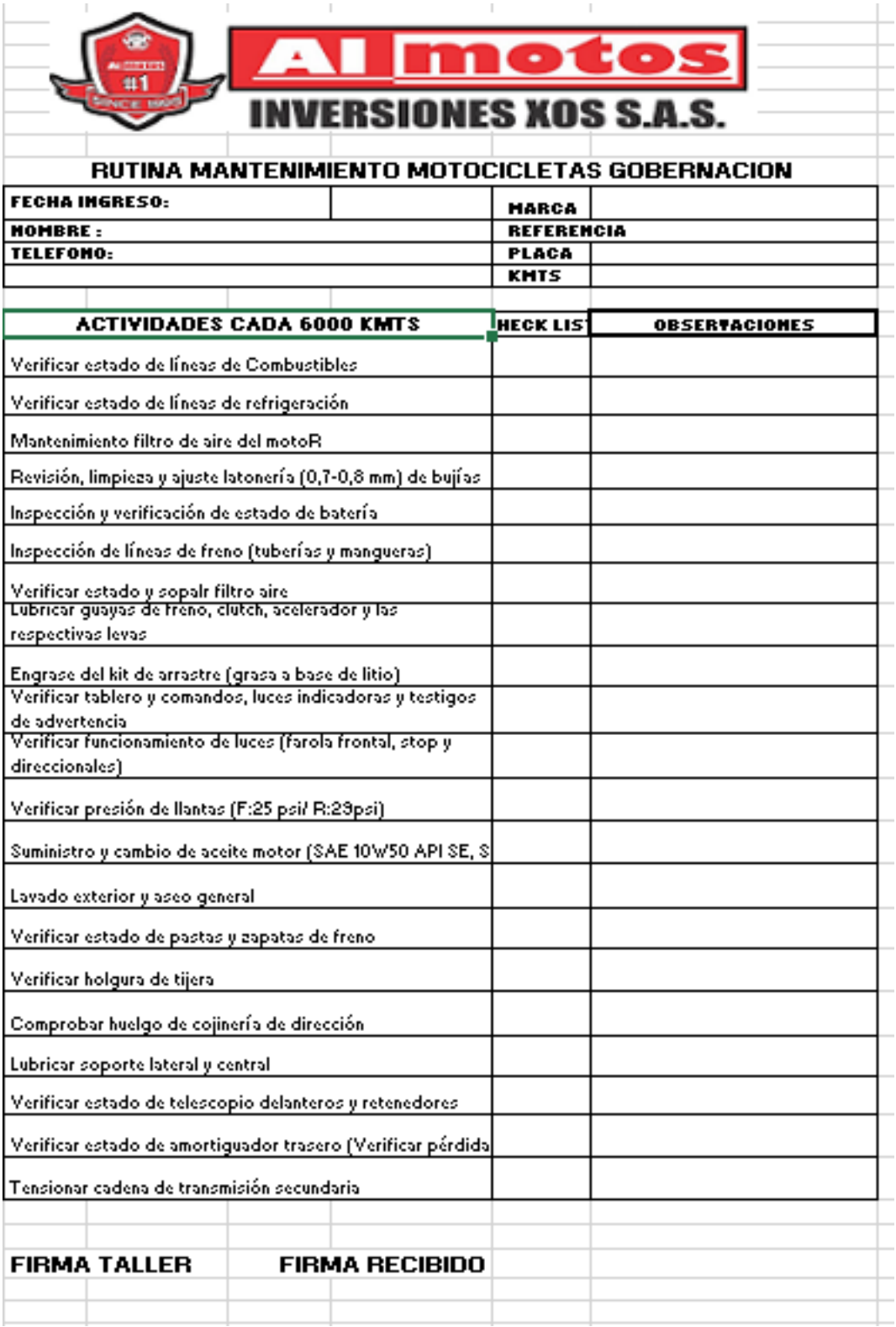
REPRESENTANTE LEGAL O A QUIEN SE DELEGUE POR PARTE DEL CONTRATISTA:

NOMBRE: JUAN GMO PEÑA C.

CC. 71709364

FIRMA:

ANEXO 1. RUTINA DE MANTENIMIENTO REGISTRO



Almotos
INVERSIONES XOS S.A.S.

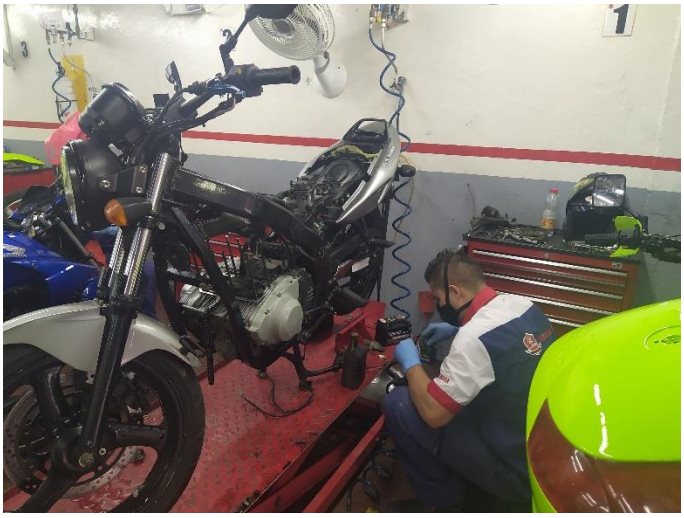
RUTINA MANTENIMIENTO MOTOCICLETAS GOBERNACION

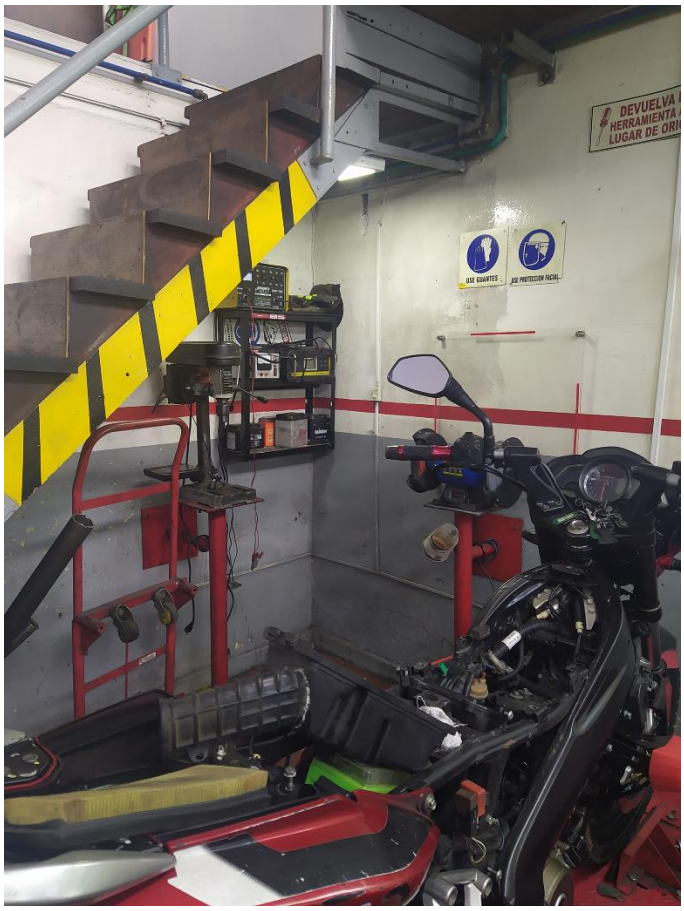
FECHA INGRESO:		**MARCA**	
NOMBRE :		**REFERENCIA**	
TELEFONO:		**PLACA**	
		KMTS	

ACTIVIDADES CADA 6000 KMTS	HECK LIS	OBSERVACIONES
Verificar estado de líneas de Combustibles		
Verificar estado de líneas de refrigeración		
Mantenimiento filtro de aire del motoR		
Revisión, limpieza y ajuste latonería (0,7-0,8 mm) de bujías		
Inspección y verificación de estado de batería		
Inspección de líneas de freno (tuberías y mangueras)		
Verificar estado y sopalr filtro aire		
Lubricar guayas de freno, clutch, acelerador y las respectivas levas		
Engrase del kit de arrastre (grasa a base de litio)		
Verificar tablero y comandos, luces indicadoras y testigos de advertencia		
Verificar funcionamiento de luces (farola frontal, stop y direccionales)		
Verificar presión de llantas (F:25 psi/ R:29psi)		
Suministro y cambio de aceite motor (SAE 10W50 API SE, S		
Lavado exterior y aseo general		
Verificar estado de pastas y zapatas de freno		
Verificar holgura de tijera		
Comprobar huelgo de cojinería de dirección		
Lubricar soporte lateral y central		
Verificar estado de telescopio delanteros y retenedores		
Verificar estado de amortiguador trasero (Verificar pérdida		
Tensionar cadena de transmisión secundaria		

FIRMA TALLER **FIRMA RECIBIDO**

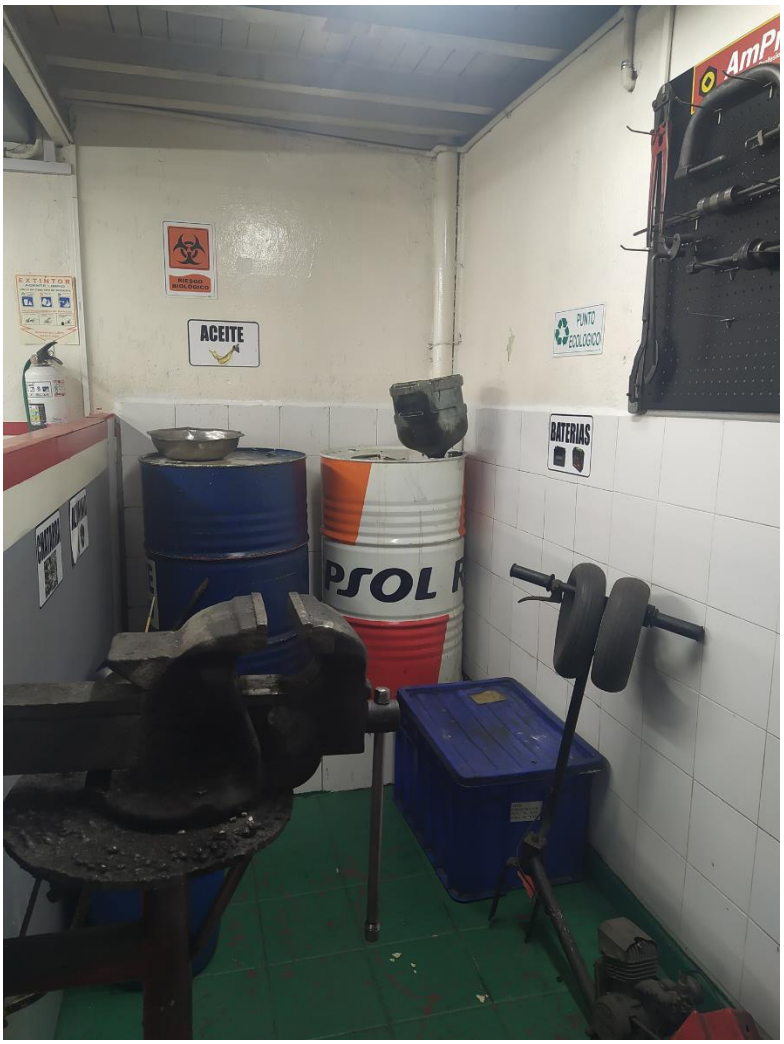
ANEXO 2. FOTOGRAFIAS DEL TALLER Y HERRAMIENTAS



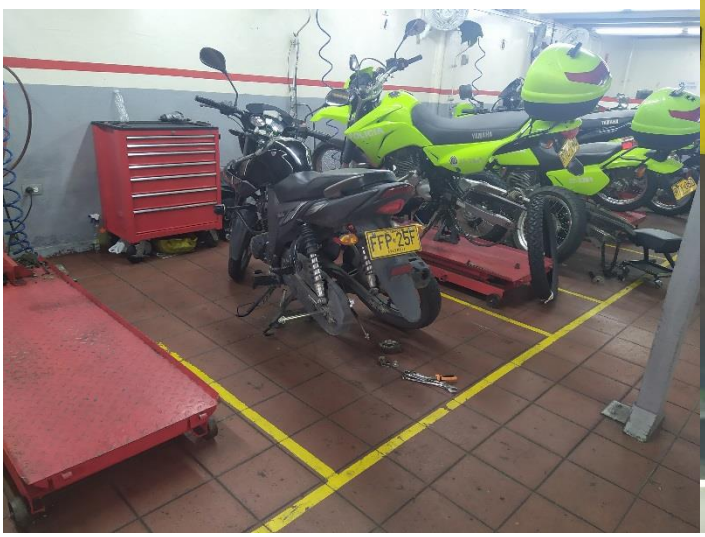





FFP-25F

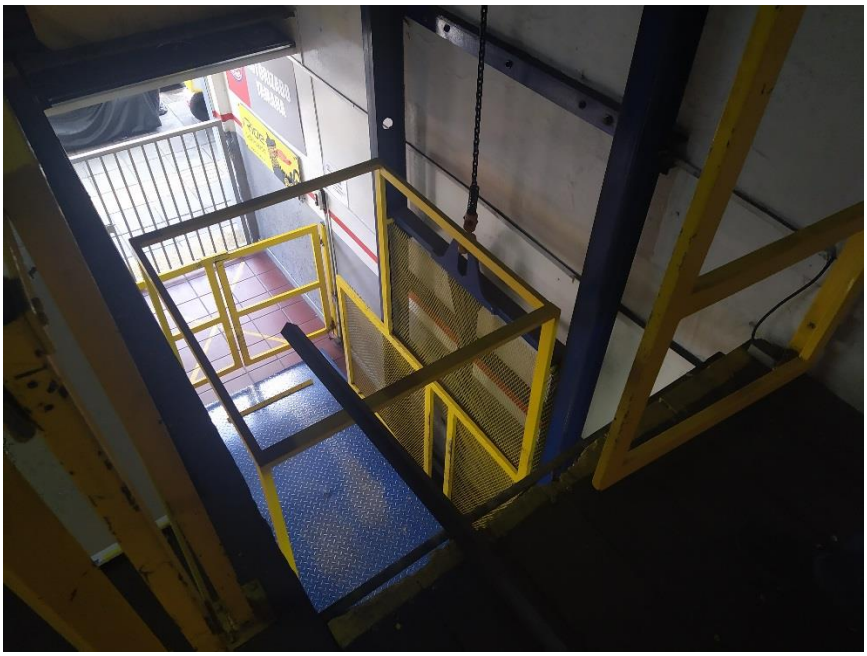

ACEITE
PUNTO ECOLOGICO
BATERIAS


2
3

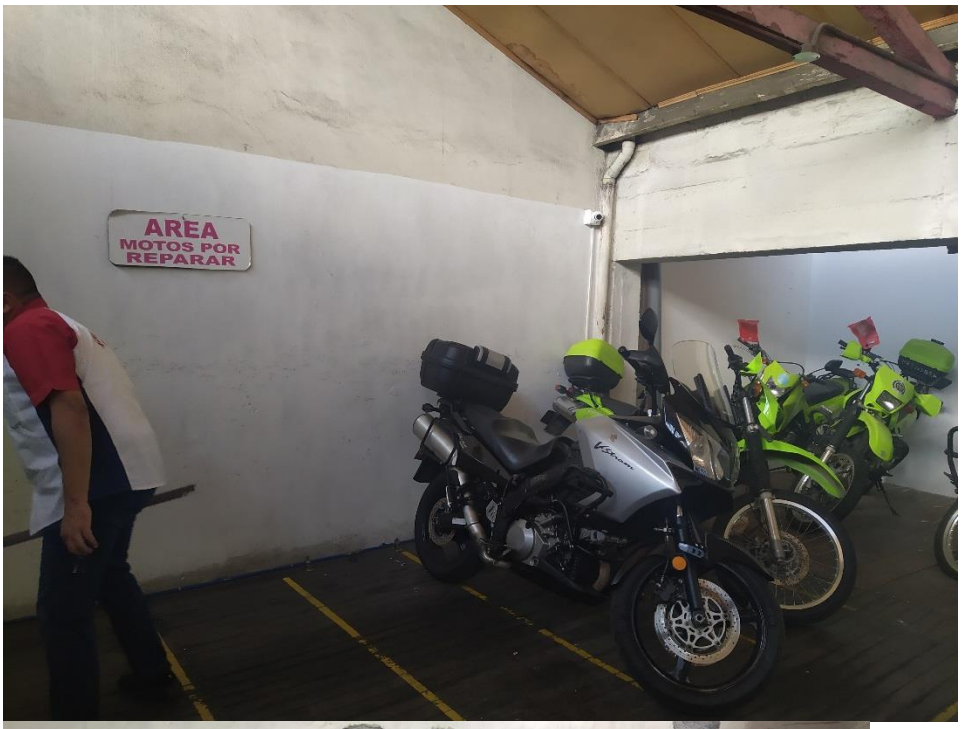



O PASAR
TORIZADO
Aforo 14
Inspección 26997
Consecutivo 01635
VENCE: 1-9-2021






Attention


AREA
MOTOS POR
REPARAR

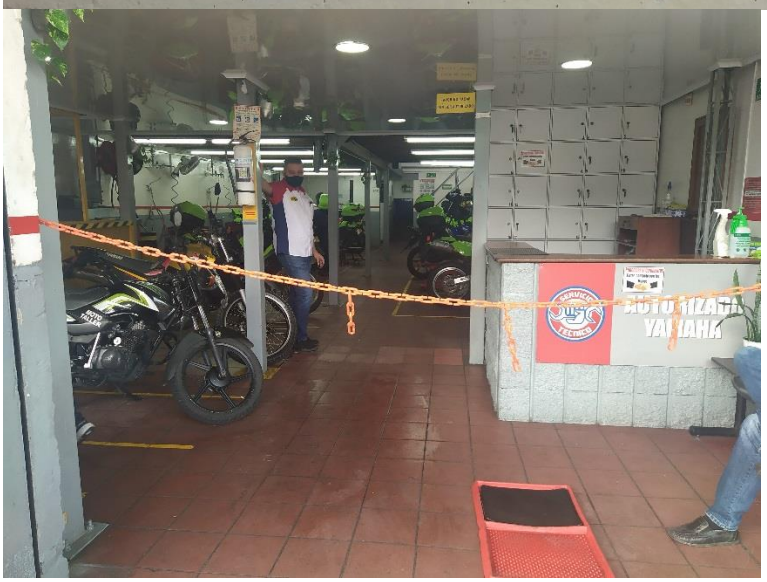

AREA
MOTOS LISTAS





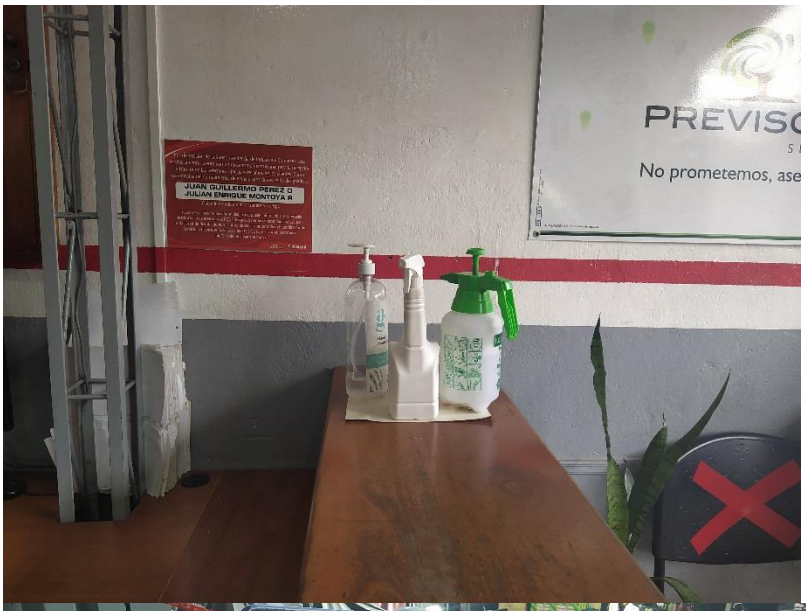
Anexo 3. Disposiciones Bioseguridad y SG-SST

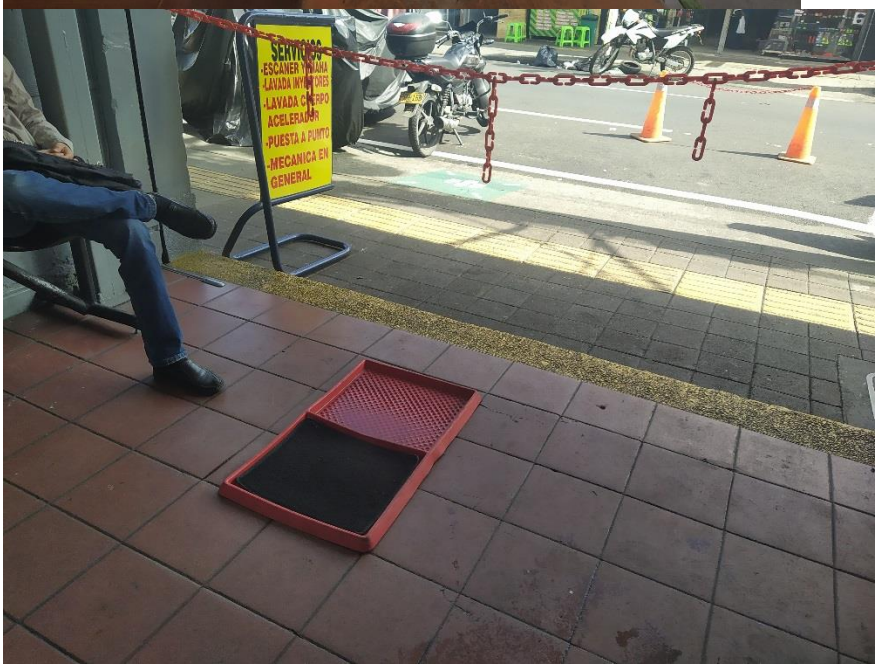





RUTA DE EVACUACION
SERVICIO TECNICO
AUTORIZADO YAMAHA


PREVISORA
SEGUROS
No prometemos, aseguramos
SALA DE ESPERA


PREVISC
No prometemos, ase
JUAN GUILLERMO PEREZ O
JULIAN ENRIQUE MONTOYA R


SERVICIOS
-ESCANER Y MAHA
-LAVADA INYECTORES
-LAVADA CUERPO
ACELERADOR
-PUESTA A PUNTO
-MECANICA EN
GENERAL

Anexo 4. Evaluación de Estándares Mínimos 01/07/2020

	EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SG-SST CON BASE A RESOLUCIÓN 0312 DE 2019	CÓDIGO: DG-18 VERSIÓN: 01 FECHA: 02/07/2019
Razón Social: INVERSIONES XOS SAS ALMOTOS		NIT: 811006026
Dirección: CALLE 38 # 52 - 73		Teléfono: 4487451
Ciudad: MEDELLÍN		Departamento: Antioquia
Nombre del encargado de seguridad y salud en el trabajo: MARY ELENA MORALES / Evaluador: Luisa Rodriguez agudelo		Fecha de Evaluación: 01-07-2020
Correo electrónico: almotos@une.net.co		
Actividad económica de la empresa: 4542 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTOCICLETAS Y DE SUS PARTES Y PIEZAS		

ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III

Marque con una x si cumple o no cumple con el ítem solicitado por la resolución 0312 de 2019

	ITEM	CRITERIOS. EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS EN RIESGO I, II, III	CUMPLIMIENTO		VALOR	MODO DE VERIFICACIÓN
			CUMPLE	NO CUMPLE		
1	1- Asignación de una persona que diseñe el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años 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 certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	X		4,76	Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.
2	2- Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de SST	Asignar recursos económicos para desarrollar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.	X		4,76	Solicitar documento soporte de asignación de recursos.
3	3- 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. Pago de pensión de trabajadores de alto riesgo.	X		4,76	Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente.
4	4- Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar, capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del COPASST.	X		4,76	Solicitar actas de conformación, actas de reuniones e informes
5	5- Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.	Conformar, capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral	X		4,76	Solicitar actas de reuniones e informes del Comité de Convivencia Laboral
6	6- Programa de capacitación	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	X		4,76	Solicitar el programa de capacitación y los soportes de la ejecución del mismo / planillas donde se evidencie la firma de los trabajadores participantes
7	7- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaborar política de SST escrita, firmada, fechada y comunicada al COPASST y a todos los trabajadores.	X		4,76	Solicitar la política escrita y soportes de su divulgación

8	8- Plan Anual de Trabajo	Elaborar el Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.	X		4,76	Solicitar documento que contenga plan anual de trabajo
9	9- Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Mantener el archivo de los siguientes documentos, por el término establecido en la normatividad vigente: Política en Seguridad y Salud en el Trabajo. Identificación de peligros en todos los cargos/oficios y áreas. Conceptos exámenes médicos ocupacionales Plan de emergencias Evidencias de actividades del COPASST. Afiliación a Seguridad Social Comunicaciones de trabajadores, ARL o autoridades en materia de Riesgos Laborales	X		4,76	Revisar el archivo con los documentos soporte de acuerdo con la normatividad vigente.
10	10- Descripción socio demográfica y Diagnóstico de condiciones de salud	Identificar las características de la población trabajadora (edad, sexo, cargos, antigüedad, nivel escolaridad, etc.) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, recopilar, analizar e interpretar los datos del estado de salud de los trabajadores	x		4,76	Solicitar documento que contenga el perfil sociodemográfico y el diagnóstico de condiciones de salud
11	11- Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.		X	0,00	Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud
12	12- 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.	X		4,76	Conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales
13	13- Restricciones y recomendaciones médicas laborales	Cumplir las recomendaciones y restricciones que realizan las Entidades Promotoras de Salud y/o Administradoras de Riesgos Laborales, emitidas por los médicos tratantes, de acuerdo con la normatividad vigente. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	X		4,76	Solicitar las recomendaciones emitidas por la EPS, o ARL y el soporte de la actuación de la empresa frente a las mismas. Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral
14	14- Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como como (sic) las enfermedades diagnosticadas como laborales Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	X		4,76	Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte). Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.
15	15- Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, previniendo la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	x		4,76	Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST.

16	16- Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos	Identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer controles que prevengan efectos adversos en la salud de los trabajadores.	X		4,76	Solicitar documento donde se encuentre la identificación de peligros y valoración de riesgos. Solicitar evidencias de las medidas de control implementadas.
17	17- Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar los mantenimientos periódicos de instalaciones, equipo, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	X		4,76	Solicitar documento con los reportes del mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas realizado.
18	18- Entrega de !os elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Realizar la entrega de los elementos de protección personal, acorde con el oficio u ocupación que desempeñan los trabajadores y capacitar sobre el uso adecuado de los mismos.	X		4,76	Solicitar la evidencia de la entrega de elementos de protección personal y de la ejecución de las correspondientes capacitaciones.
19	19- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	X		4,76	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación.
20	20- Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	X		4,76	Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación
21	21- Revisión por la alta dirección.	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección los resultados del Sistema de Gestión de SST.		X	0,00	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta de la revisión por la alta dirección de los resultados del Sistema de Gestión de SST.
	TOTAL			**90,48**		%

ANEXO 5. Cumplimiento programa anual de trabajo del SG-SST 2020

1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPT.		OCTUB.		NOV.		DIC.	
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Actividades Programadas en el Mes	33	17	6	3	5	1	3	2	8	7	12	10	28	16	19	10	21	2	16	0	14	0	21	0
% Cumplimiento de la ejecucion Mensual del Plan de trabajo	52%		50%		20%		67%		88%		83%		57%		53%		10%		0%		0%		0%	
% Cumplimiento de la meta en cada mes	90%		90%		90%		90%		90%		90%		axd		90%		90%		90%		90%		90%	

