

**“PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y
SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EN LA EMPRESA VANGUARD LOGISTICS
SERVICES COLOMBIA S.A.”**

Gloria Daniela Duarte Aguilar



Universidad Pontificia Bolivariana

Escuela de ciencias sociales

Facultad de psicología

2019

**“PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y
SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EN LA EMPRESA VANGUARD LOGISTICS
SERVICES COLOMBIA S.A.”**

Gloria Daniela Duarte Aguilar

Trabajo de grado

En modalidad de pasantía para optar el título de Psicóloga

Dirección del proyecto

Ps. Diana Lyzeth Carreño Arango

Docente

Universidad Pontificia Bolivariana

Escuela de ciencias sociales

Facultad de psicología

2019

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	10
2.	JUSTIFICACIÓN	11
3.	DESCRIPCION DE LA ORGANIZACIÓN	12
4.	OBJETIVOS	14
	4.1. Objetivo principal:	14
	4.2. Objetivos específicos:.....	14
5.	MARCO CONCEPTUAL	15
6.	METODOLOGIA	18
7.	POBLACIÓN	19
8.	INSTRUMENTOS	21
	8.1. Encuesta de identificación de peligros.....	22
	8.2. Documentación del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo.....	25
9.	PROCEDIMIENTO	26
	9.1. PLANEAR	26
	9.1.1. Fase P1: Revisión de documentación SST	26
	9.1.2. Fase P2: Revisión de histórico de auditorías	27
	9.1.3. Fase P3: Estudio de la normatividad vigente y aplicable en materia SST.....	27
	9.1.4. Fase P4: Proceso de identificación de riesgos.....	28
	9.2. HACER	28
	9.2.1. Fase H1: Vinculación con organismos de control y apoyo.....	28
	9.2.2. Fase H2: Establecimiento del plan anual de trabajo en SST.....	29
	9.2.3. Fase H3: Programa anual de capacitación en SST.....	29
	9.2.4. Fase H4: Asignación de roles y responsabilidades en SST.....	29
	9.2.5. Fase H5: Actividad de comités del SG-SST	30
	9.2.6. Fase H6: Fase de mantenimiento preventivo y correctivo- Inspecciones	30
	9.2.7. Fase H7: Estrategias de difusión de información.....	31
	9.2.8. Fase H8: Actividades de bienestar laboral.....	32
	9.2.9. Fase H9: Control y pautas de conservación documental del SG-SST.....	32
	9.2.10. Fase H10: Acciones ante riesgos prioritarios (Riesgos ergonómicos)	32
	9.2.11. Fase H11: Actividades complementarias al área SST	33
	9.2.13. Fase H13: Estadísticas de ausentismo y accidentalidad laboral	34
	9.3. VERIFICAR	34
	9.3.1. Fase V1: Diligenciamiento de indicadores	34
	9.3.2. Fase V2: Revisión por alta gerencia	34
	9.3.3. Fase V3: Proceso de auditoría interna	35
	9.3.4. Fase V4: Divulgación de resultados obtenidos.....	35
	9.4. ACTUAR.....	35
	9.4.1. Fase A1: Acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo:	35
	9.4.2. Fase A2: Gestión del cambio.....	36
	9.4.3. Fase A3: Creación de perfil de cargo – Director de recursos humanos.....	36
10.	RESULTADOS	36
	10.1.PLANEAR	37
	10.2.HACER	43
	10.2.1. Fase H1: Vinculación con organismos de control y apoyo.....	43
	10.2.2. Fase H2: Establecimiento del plan anual de trabajo en SST.	44

10.2.3.	Fase H3: Programa anual de capacitación en SST.....	47
10.2.4.	Fase H4: Asignación de roles y responsabilidades en SST.....	49
10.2.5.	Fase H5: Actividad de comités del SG-SST	52
10.2.6.	Fase H6: Fase de mantenimiento preventivo y correctivo- Inspecciones	53
10.2.7.	Fase H7: Estrategias de difusión de información.....	61
10.2.8.	Fase H8: Actividades de bienestar laboral.....	68
10.2.9.	Fase H9: Control y pautas de conservación documental del SG-SST.....	70
10.2.10.	Fase H10: Acciones ante riesgos prioritarios (Riesgos ergonómicos)	71
10.2.11.	Fase H11: Actividades complementarias al área SST.	76
10.2.12.	Fase H12: Distribución y mantenimiento de EPP	82
10.2.13.	Fase H13: Estadísticas de ausentismo y accidentalidad laboral	84
10.3.	VERIFICAR.....	85
10.4.	ACTUAR.....	86
10.4.1.	Fase A1: Acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo:.....	86
10.4.2.	Fase A2: Gestión del cambio	88
10.4.3.	Fase A3: Creación de perfil de cargo – Director de recursos humanos	90
11.	DISCUSIÓN.....	93
12.	CONCLUSIONES	96
13.	RECOMENDACIONES	97
14.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	99
15.	ANEXOS	101

LISTA DE TABLAS

Tabla 1.	Documentación SST 2018.	26
Tabla 2.	Listado maestro – Gestión documental.....	38
Tabla 3.	Convenciones de tipo de documento- listado maestro	40
Tabla 4.	Resultados de encuesta de identificación de peligros.....	41
Tabla 5.	Actividades gestionadas con entidades de apoyo externo al SG-SST.....	43
Tabla 6.	Síntesis del plan anual de trabajo en SST.	44
Tabla 7.	Responsabilidades según roles.	50
Tabla 8.	Temáticas de formación a comités 2019.....	53
Tabla 9.	Sistema de cuantificación de condiciones Sub-Estándar.....	59
Tabla 10.	Condiciones reportadas producto de inspecciones de seguridad.....	59
Tabla 11.	Control de material visual difundido.	68
Tabla 12.	Organización interna de documentos del SG-SST.	71

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Género de los trabajadores VLS COL.	19
Figura 2. Edad de los trabajadores VLS COL.....	20
Figura 3. Ubicación geográfica de los trabajadores VLS COL.....	20
Figura 4. Antigüedad en la empresa de los trabajadores VLS COL.	21
Figura 5. Encuesta de identificación de peligros.	25
Figura 6. Cronograma general de capacitaciones 2019.....	48
Figura 7. Encuesta de satisfacción ante capacitaciones.....	49
Figura 8. Organismos de apoyo con roles y responsabilidades en SST.	49
Figura 9. Formato de inspecciones planeadas.....	55
Figura 10. Formato de inspección a extintores.....	57
Figura 11. Formato de inspección a botiquines.	58
Figura 12. Poster 1- Fase de expectativa de programa de prevención de riesgos laborales 62	62
Figura 13. Fondo de pantalla- Brigada de emergencia.....	63
Figura 14. Folleto – Guía general de emergencias.	65
Figura 15. Boletín informativo 1- Socialización de formato de no conformidades físicas. 66	66
Figura 16. Eco- Consejo 10 – Cuidado del agua en el hogar.....	67
Figura 17. Guía general de archivo de documentación del SG-SST 70	70
Figura 18. Formato de reporte de no conformidades físicas.....	74
Figura 19. Control de no conformidades físicas.....	75
Figura 20. Formato de entrega de resultados médicos ocupacionales 77	77
Figura 21. Resultados médicos ocupacionales.....	78
Figura 22. Formato de visitas domiciliarias.....	80
Figura 23. Formato de registro fotográfico.....	81
Figura 24. Formato de entrega de EPP y dotación.	82
Figura 25. Formato de seguimiento a EPP.	83
Figura 26. Ausentismos laborales ENE-JUN 2019.....	84
Figura 27. Histórico de auditorías al SG-SST.....	86
Figura 28. Formato de acción correctiva, preventiva y de mejora continua.	87
Figura 29. Formato de gestión del cambio.	89

LISTA DE ANEXOS

Nombre de carpeta	Nº de archivo	Nombre de archivo
Anexos	10	Anexo 1. Programa de inspecciones de seguridad
		Anexo 2. Programa de capacitación, inducción y entrenamiento
		Anexo 3. Procedimiento de Control de Documentos y registros
		Anexo 4. Procedimiento para el reporte de no conformidades físicas
		Anexo 5. Programa de pausas activas
		Anexo 6. Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales
		Anexo 7. Programa de Selección, Adquisición, Distribución, uso y mantenimiento EPP.
		Anexo 8. Procedimiento de acciones preventivas, correctivas y mejora continua
		Anexo 9. Procedimiento de gestión del cambio
		Anexo 10. Evaluación al SG-SST- Mayo 2019

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por iluminar mi camino y cada paso de mi vida.

A mis padres, Freddy Fernando Duarte Montero y Deisy Janeth Aguilar Ramírez, por ser apoyo incondicional y el mejor ejemplo de amor, humildad, y perseverancia que seguiré siempre. A mis hermanos, Danna Gabriela y Andrés Felipe, quienes con su inocencia y alegría llenan de color mi vida. A mis abuelos, primos, tíos y demás familiares, quienes me motivan a crecer cada día y alcanzar la mejor versión de mí, infinitas gracias por su apoyo y valiosas enseñanzas.

A mis amigos más cercanos, quienes con sus consejos, presencia y dedicación, regalaron a mi vida momentos que atesoraré siempre.

A la Universidad Pontificia Bolivariana, a mis tutores, supervisores y docentes, quienes con su experiencia aportaron positivamente a mi formación personal y profesional, proporcionando a mi vida la base fundamental para iniciar un camino de continuo aprendizaje.

Finalmente, a la compañía Vanguard Logistics Services, Colombia SA., sus directivos y demás trabajadores, por posibilitar un escenario de desenvolvimiento profesional, enseñanza y crecimiento integral, que me permitió compartir camino con personas maravillosas, mis más sinceros agradecimientos y deseos de éxito en el desarrollo de su labor.

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITULO: "PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EN LA EMPRESA VANGUARD LOGISTICS SERVICES, COLOMBIA S.A."

AUTOR(ES): Gloria Daniela Duarte Aguilar

PROGRAMA: Facultad de Psicología

DIRECTOR(A): Diana Lyzeth Carreño Arango

RESUMEN

El siguiente trabajo de grado, evidencia el proceso de pasantía desarrollado en la empresa Vanguard Logistics Services Colombia SA, el cual tuvo como objetivo principal implementar un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo (SG-SST) que busque prevenir los accidentes, incidentes y enfermedades laborales, garantizando condiciones de trabajo saludables y seguras a todo el personal vinculado a la organización, dando así cumplimiento a los requerimientos de la normatividad legal vigente. Para llevar a cabo lo anteriormente expuesto, se establecieron como objetivos específicos: (I) Estructurar y desarrollar un sistema de gestión que permita identificar evaluar e intervenir factores de riesgo asociados a las funciones laborales. (II) Incentivar la participación de trabajadores directos, temporales, contratistas y proveedores de todos los centros de trabajo del país, en el cuidado individual y colectivo para fortalecer la cultura global de salud y seguridad laboral de la empresa. (III) Monitorear el cumplimiento del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, evaluando el grado de efectividad de las acciones definidas y ejecutadas, para así promover el mejoramiento continuo de dicho sistema. (IV) Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y demás reglamentos que en materia de Salud y Seguridad en el trabajo apliquen a la empresa, teniendo en cuenta su magnitud y actividad económica. Según lo mencionado, se presentan resultados y productos satisfactorios del proceso, que según el desarrollo de auditorías realizado por la entidad administradora de riesgos laborales asociada a la compañía, alcanzan un 90% de cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST.

**PALABRAS
CLAVE:**

Sistema de gestión, salud y seguridad laboral, prevención, mejora continua.

V° B° DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE

TITLE: "PLAN FOR THE IMPLEMENTATION OF THE HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEM AT WORK, IN THE VANGUARD LOGISTICS SERVICES COMPANY, COLOMBIA S.A. "

AUTHOR(S): Gloria Daniela Duarte Aguilar

FACULTY: Facultad de Psicología

DIRECTOR: Diana Lyzeth Carreño Arango

ABSTRACT

The following thesis work is an evidence of the internship process that took place in the company Vanguard Logistics Services Colombia S.A which had, as a main objective, the implementation of a management system of health and safety at work. Said system seeks to prevent accidents, incidents, and occupational diseases, guaranteeing healthy and safe working conditions to all personnel linked to the organization, thus fulfilling the requirements of current legal regulations. In order to implement said system, specific objectives were established: (I) Structure and develop a management system that allows identifying, evaluating and intervening risk factors associated with work tasks. (II) Incentivize the participation of direct, temporary workers, contractors and suppliers of all work centers in the country, in the individual and collective care in order to strengthen the global culture of health and occupational safety of the company. (III) monitor the compliance of the health and safety at work management system by evaluating the degree of effectiveness of the actions defined and executed, in order to promote the continuous improvement of said system. (IV) Comply with the current legal regulations and other regulations that apply to the company in terms of health and safety at work, taking into account the company's magnitude and economic activity. Satisfactory results and products of the process are presented, which according to the assessment of the audit carried out by the occupational risk management entity associated with the company, reaches 90% fulfillment.

KEYWORDS:

Management system, health and safety at work, prevention, continuous improvement.

V° B° DIRECTOR OF GRADUATE WORK

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo de grado evidencia el proceso de pasantía desarrollado en la empresa Vanguard Logistics Services, Colombia SA., en la ciudad de Bogotá, el cual se enfoca en la implementación de un Sistema de Gestión de salud y seguridad en el trabajo con propósito de prevenir los accidentes, incidentes y enfermedades laborales, garantizando condiciones de trabajo saludables y seguras a todo el personal vinculado a la organización, dando así cumplimiento a los requerimientos de la normatividad vigente.

La metodología base para el desarrollo de lo expuesto en el presente documento, es el ciclo Deming o PHVA, el cual puede definirse como una estrategia para la mejora continua de la calidad de procesos. La implementación de dicha metodología en el campo de la psicología organizacional, posibilita que las empresas obtengan mejoras significativas en áreas como competitividad y productividad, lo cual resulta de gran importancia para la actividad económica mantenida, al igual que para el desarrollo de diferentes procesos relacionados con el recurso humano de la compañía.

De esta forma, se procedió con la estructuración de un plan anual de trabajo en área de Salud y Seguridad, que hizo parte fundamental de un sistema de gestión creado para la identificación, evaluación, e intervención de factores de riesgo asociado a las funciones laborales. Así mismo, incentivando la participación de trabajadores directos, temporales, contratistas y proveedores de todos los centros de trabajo del país, y haciendo énfasis en el cuidado individual y colectivo para fortalecer la cultura global de salud y seguridad laboral de la empresa.

Lo anterior, guiado por un sistema de monitoreo de la efectividad de las acciones definidas y ejecutadas, para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y demás reglamentos que en materia de Salud y Seguridad en el trabajo apliquen a la empresa según su actividad económica.

2. JUSTIFICACIÓN

Según un reporte de la OMS realizado en el año 2017, anualmente 12,2 millones de personas en el mundo pierden la vida a causa de un accidente laboral. De igual forma se estima que un ser humano promedio pasa una tercera parte de su tiempo de vida en algún lugar de trabajo, por lo cual las condiciones de empleo (sean positivas o negativas) y el aprovechamiento de las mismas, tienen influencia directa sobre la salud física y emocional de las personas.

En este sentido, las buenas condiciones de trabajo pueden llegar a proporcionar protección contra riesgos físicos y psicosociales, oportunidades de desarrollo personal, y producir así mismos efectos que beneficien la salud de los trabajadores. Por el contrario, las personas que trabajan bajo presión o en condiciones laborales precarias son propensas a consumir alcohol, tabaco, realizar menos actividad física, tener una dieta alimentaria poco saludable, e incluso a desarrollar alguna enfermedad de tipo mental o fisiológico, lo cual afecta significativamente la calidad de vida de las personas (OMS, 2017).

Por lo anterior resulta de gran importancia que en toda organización se centren esfuerzos y recursos en pro de la salud y seguridad en el trabajo. De esta manera a nivel general se espera prevenir accidentes, mitigar riesgos e instaurar una cultura que asegure el bienestar integral de los empleados.

Teniendo en cuenta lo ya mencionado, la Universidad Pontificia Bolivariana, desde el área de Bienestar universitario pretende generar un programa de seguridad basado en el compartimiento, el cual tiene como objetivo primordial aumentar las conductas seguras que la comunidad universitaria mantiene cotidianamente. De ahí la importancia de realizar diferentes actividades que hagan parte de un plan de acción donde no solo se refuercen comportamientos seguros, sino también se retroalimente respecto a los diferentes riesgos a los cuales se puede estar expuesto.

3. DESCRIPCION DE LA ORGANIZACIÓN

Vanguard Logistics Services, es una compañía que actúa como agente de carga internacional especializada en el servicio de consolidación neutral, que ofrece a los clientes de todas partes del mundo una red de transporte marítimo y aéreo de extremo a extremo, con una integridad de programación sin igual y aplicaciones de tecnología de la información líderes en la industria.

Fundada en 1978, Vanguard ha estado expandiendo constantemente su alcance desde entonces. Ahora existen más de 120 oficinas propias distribuidas en más de 30 países, empleando a más de 3,000 personas y ofreciendo más de 1200 servicios directos cada semana. Incluyendo socios y agentes de confianza, esta red expande nuestra presencia a más de 100 países.

Vanguard también ha ido aumentando constantemente sus capacidades, creando una gama de servicios de valor agregado en torno a su competencia central, la consolidación de carga marítima con carga de menos de contenedores. Como tal, nos hemos convertido en una ventanilla única para muchos socios que buscan velocidad, frecuencia y control en el mercado.

Nuestra fortaleza radica en nuestros cinco principios operativos, que guían nuestras decisiones comerciales y representan compromisos claros con nuestros clientes:

- **Integración global:**

Al mantener una red propia en todo el mundo, podemos garantizar un servicio de extremo a extremo consistente y confiable. Donde extendemos nuestra red con socios, ellos también están integrados en nuestros procesos y red.

- **Cumplimiento y cumplimiento:**

Nuestro alto grado de integración, nos permite garantizar tanto el cumplimiento normativo (C-TPAT, SOLAS y DG global) como la excelencia operativa: integridad de la programación, seguridad de la carga y frecuencia de navegación.

- **impulsado por TI:**

No vemos la tecnología de la información como un complemento, sino como un componente central de nuestro servicio, que ofrece a nuestros clientes acceso a nuestro software de logística altamente efectivo y se integra a la perfección en sus propios sistemas y productos cuando sea necesario.

- **Expertos en productos específicos:**

Nuestro equipo cuenta con la mejor experiencia en su clase en una amplia gama de productos y servicios de valor agregado, desde nuestra competencia principal LCL hasta nuestra red patentada de CFS, capacidades de almacenamiento y liderazgo de carga peligrosa.

- **Estructura de gestión:**

Combinamos alcance global con contactos personales. Gracias a nuestra estructura de gestión transparente, los clientes de todo el mundo siempre saben exactamente con quién hablar en su país o región.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo principal:

Implementar un Sistema de Gestión de salud y seguridad en el trabajo que busque prevenir los accidentes, incidentes y enfermedades laborales, garantizando condiciones de trabajo saludables y seguras a todo el personal vinculado a la organización, dando cumplimiento a los requerimientos de la normatividad vigente.

4.2. Objetivos específicos:

- Estructurar y desarrollar un sistema de gestión que permita identificar evaluar e intervenir factores de riesgo asociados a las funciones laborales.
- Incentivar la participación de trabajadores directos, temporales, contratistas y proveedores de todos los centros de trabajo del país, en el cuidado individual y colectivo para fortalecer la cultura global de salud y seguridad laboral de la empresa.
- Monitorear el cumplimiento del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, evaluando el grado de efectividad de las acciones definidas y ejecutadas, para así promover el mejoramiento continuo de dicho sistema.
- Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y demás reglamentos que en materia de Salud y Seguridad en el trabajo apliquen a la empresa, teniendo en cuenta su magnitud y actividad económica.

5. MARCO CONCEPTUAL

La psicología empresarial según Zepeda (como se citó en Gómez, 2016) puede definirse como una rama especializada en el análisis de factores psicológicos latentes en la dinámica organizacional, que tienen influencia directa en el bienestar integral tanto del colaborador como de la empresa de la cual hace parte. Partiendo de dicho enfoque, las organizaciones se han visto en la necesidad de adoptar diversos modelos propios de la seguridad y salud ocupacional, con propósito de contribuir positivamente en procesos de asertividad, productividad y reducción de accidentes, incidentes y enfermedades laborales (Martínez, 2011).

Esto, debido a que las buenas condiciones de trabajo pueden llegar a proporcionar protección contra riesgos físicos y psicosociales, oportunidades de desarrollo personal, y producir así mismos efectos que benefician la salud de los trabajadores. Por el contrario, las personas que trabajan bajo presión o en condiciones laborales precarias son propensas a consumir alcohol, tabaco, realizar menos actividad física, tener una dieta alimentaria poco saludable, e incluso a desarrollar alguna enfermedad de tipo mental o fisiológico, lo cual afecta significativamente la calidad de vida de las personas (OMS, 2017).

En este punto se debe aclarar que los accidentes mortales en el ámbito organizacional no son los únicos que se presentan y a los cuales es necesario establecer como foco de atención, pues de igual manera existen otra serie de acontecimientos de menor de gravedad que deben ser visibilizados con finalidad de exponer los riesgos y así generar el aumento de las conductas seguras, pues esta resulta ser una herramienta importante en el proceso de adopción de una cultura preventiva en el trabajo (Vásquez, 2014).

Según esto, Herrera (2009) sostiene que cada una de dichas situaciones puede variar en intensidad y grado de afectación, pero es necesario identificar y gestionar debidamente los riesgos para evitar el deterioro en la calidad de vida de los colaboradores. Por lo anterior, la integración de la seguridad y salud en el trabajo en un sistema enfocado en la intervención que se convierte en una necesidad impostergable, teniendo en cuenta también que la

protección de la salud y seguridad corresponden a un sistema vinculado aspectos elementales para el desarrollo integral del hombre (Trejo, 2013).

Para García, Quispe & Ráez (2003), un sistema de salud y seguridad en el trabajo debe contener en su estructura metodológica herramientas que contribuyan a la mejora continua de los diferentes procesos del área, que tengan desarrollo al interior de la organización, definiendo dicha fase como una actividad constante y dinámica que busca el crecimiento y la evolución de las acciones de intervención establecidas.

El ciclo Deaming, o PHVA (por sus siglas en español), es catalogado como una de las metodologías más efectivas en el establecimiento de procesos de mejora continua de distintas áreas de conocimiento humano. Sin embargo, mantiene una estructura base enfocada en cuatro etapas que guían su implementación; planificar, hacer, verificar y actuar. En términos organizacionales, la fase inicial del ciclo (PLANEAR) busca realizar un diagnóstico e identificación de las necesidades de la compañía, donde se posibilita la construcción de planes de intervención y objetivos. Posteriormente, se desarrollan todas aquellas actividades proyectadas (HACER), para de esta forma evaluar su impacto, resultados y demás implicaciones de su desarrollo en términos de efectividad (VERIFICAR). De esta manera, se busca llevar a cabo un análisis minucioso del proceso que permita estructurar acciones correctivas e incorporar mejoras a futuro a partir del aprendizaje (ACTUAR) (García, Quispe & Ráez, 2003).

Según Núñez, Vélez, & Berdugo (2004), Se espera entonces que la implementación de estrategias metodológicas como el ciclo PHVA, aporten significativamente a los diferentes sistemas de gestión que busque la mejora continua de sus procesos, en este caso, de salud y seguridad laboral. En este sentido, para lograr una mayor comprensión del significado e implicaciones del comportamiento saludable y seguro, y articular dicho conocimiento con el desarrollo de la metodología escogida, resulta de vital importancia tener en cuenta tres aspectos fundamentales; El poder trabajar seguro (condición 1), el saber trabajar seguro (Condición 2) y el querer trabajar seguro (Condición 3), a partir de lo cual, surge la teoría tricondicional de la seguridad basada en la conducta (Meliá, 2007)

Esta teoría, afirma que para que exista seguridad en las funciones que cada miembro de la organización realiza, se necesita en primera instancia poder contar con un ambiente laboral que favorezca y brinde las herramientas de protección necesarias en el trabajo. Como segunda condición, se debe proporcionar la información necesaria respecto a la utilización de dichos elementos de ayuda. Por último, resulta absolutamente necesaria la convicción y el deseo de mantenerse seguro, ya que es precisamente la conducta humana el eje fundamental en la generación de un sistema seguro o de riesgo (Ferreira, Gonzales, Espinoza y Morel, 2015).

En este sentido, según Ferreira et al. (2015) podría decirse que la teoría tricondicional posee en términos generales dos factores relevantes que guían la comprensión de las conductas de seguridad en el trabajo; el factor técnico y el factor humano. En el primero de estos se abarcan las condiciones físicas de las instalaciones, maquinarias, herramientas laborales (Condición 1), los conocimientos de los riesgos y utilización de los elementos de protección brindados por la empresa (Condición 2), mientras que el factor humano puede ser visto desde la motivación y demás aspectos internos que guían la conducta de las personas (Condición 3).

En coherencia con lo mencionado, resulta relevante hacer énfasis en el papel esencial del recurso humano en las organizaciones, lo cual puede ser visto como el principal activo de cualquier empresa. Por lo anterior, es de gran importancia administrar y gestionar efectivamente los diferentes procesos del talento humano, y cumplir así la función de propiciar la colaboración efectiva de los trabajadores, con el fin de alcanzar los objetivos tanto de la organización como los individuales (Chiavenato, 2009).

Finalmente, es de vital importancia que en la actualidad el trabajo pueda ser concebido como un área de desarrollo no solo profesional, sino también humano, y que así mismo se posibilite la consolidación de todos los conocimientos y aprendizajes obtenidos en pro del crecimiento integral (Polo, Palacio, De castro, Mebarak y Velilla, 2013).

6. METODOLOGIA

El proceso de pasantía desarrollado, tuvo como principal enfoque la identificación, evaluación e intervención ante los factores de riesgo asociados a las funciones laborales, mediante la implementación de un sistema de gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, lo cual fue desarrollado a partir de la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) de mejora continua de la calidad. De esta manera, se direccionó el proceso de identificación de las necesidades de la empresa y el personal que la conforma, para así lograr cumplimiento de los objetivos planteados y alcanzar las metas de la compañía.

Para cada una de las etapas del ciclo PHVA, se establecieron actividades específicas estructuradas secuencialmente, y descritas en el plan anual de trabajo de Salud y Seguridad de la organización, teniendo en cuenta las siguientes definiciones generales:

- **PLANEAR:** En esta etapa inicial del proceso, se busca estructurar de manera general el direccionamiento, objetivos, metodología, enfoque, parámetros de medición y diagnóstico de las condiciones actuales del sistema, para así determinar una línea base que proporcione información pertinente para una intervención en salud y seguridad adecuada a las necesidades organizacionales.
- **HACER:** Cuando finalice el proceso de revisión general, se estructuran los planes de acción específicos según los objetivos que se hayan planteado inicialmente, realizando de la misma manera un proceso de implementación de aquellos cambios que resulten necesarios para lograr las mejoras planteadas y ejecutar eficazmente las actividades propuestas.
- **VERIFICAR:** Una vez puesto en marcha el plan de mejoras estructurado en la anterior fase, se hace necesario idear un sistema de evaluación que compruebe la eficacia de las actividades desarrolladas, para así posibilitar una fase de revisión, ajuste y regulación de condiciones que garanticen la mejora continua del sistema.

- **ACTUAR:** Finalmente, en la etapa de actuación se busca analizar detalladamente el transcurso y trazabilidad de cada actividad implementada, con propósito de plantear acciones correctivas y demás modificaciones que según los productos finales del proceso, resulten pertinentes para producir mejoras y aumentar el impacto positivo buscado.

7. POBLACIÓN

La población foco de atención durante el desarrollo de la presente pasantía, corresponde a la totalidad de trabajadores de la empresa Vanguard Logistics Services, Colombia SA., de todos los centros de trabajo del país. Según esto, durante el desarrollo de cada actividad perteneciente al plan anual de trabajo en SST se tuvo en cuenta las condiciones de geográficas de los empleados, para de esta forma adaptar el plan de cobertura global, el cual difiere dependiendo de los horarios y el tipo de funciones laborales desarrolladas según la zona del país donde la compañía tiene presencia.

Dicho lo anterior, los principales datos sociodemográficos de la población cubierta serán expuestos a continuación:

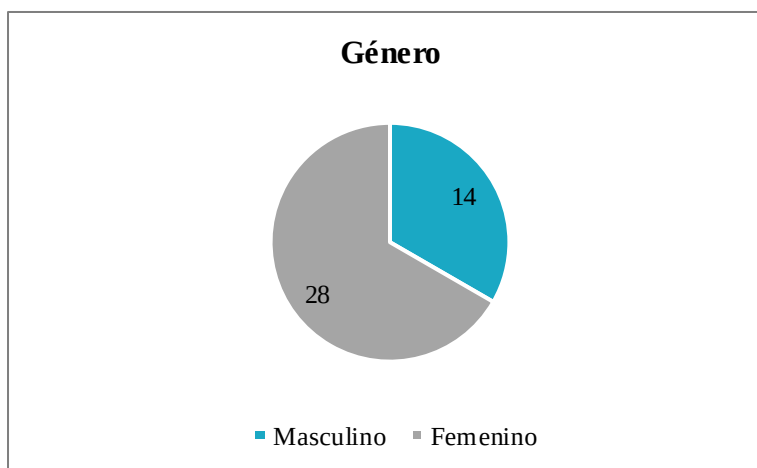


Figura 1. Género de los trabajadores VLS COL.

Como se puede observar en la gráfica anterior, el género predominante de los sujetos foco de atención durante el proceso de implementación del SG-SST, es el género femenino representado en un 66,6%, es decir, 28 Trabajadores en total.

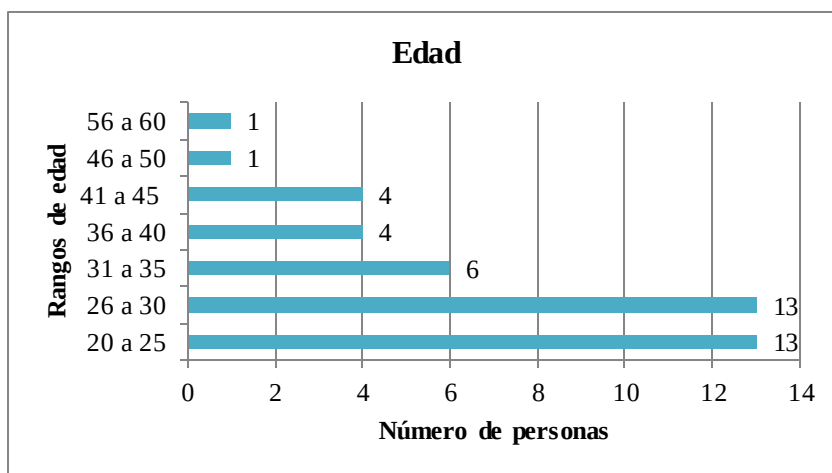


Figura 2. Edad de los trabajadores VLS COL.

La gráfica anterior evidencia que el 61,9% de los sujetos en cuestión son adultos jóvenes, ya que oscilan entre los 20 y 30 años de edad, siendo esta una cifra representativa del frente al total de trabajadores de la compañía.

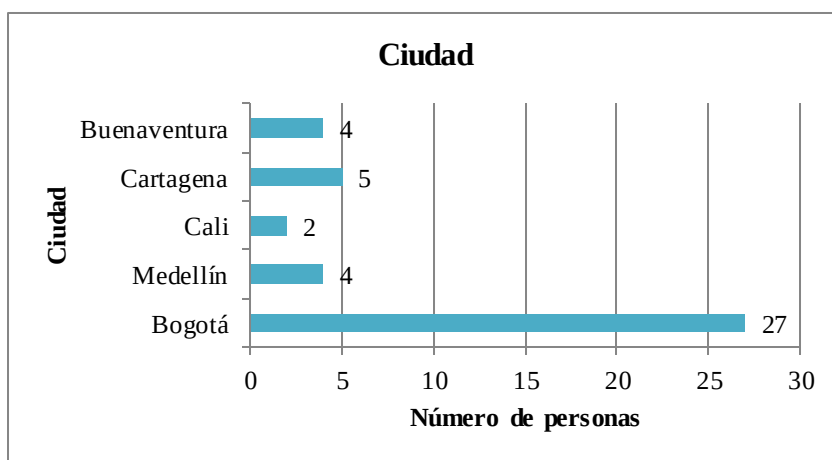


Figura 3. Ubicación geográfica de los trabajadores VLS COL.

De la anterior figura se puede inferir que el 64,2% de los trabajadores desarrollan sus funciones laborales en la sede ubicada en la ciudad de Bogotá, donde se concentran 27 de los 42 trabajadores activos a la fecha. Según esto, el 11, 9% del personal se ubica en Cartagena (5 personas), el 9,5% en Medellín (4 personas), el 9,5% Buenaventura (4 personas) y el 4,7% del personal restante se ubica en el centro de trabajo de Cali (2 personas).

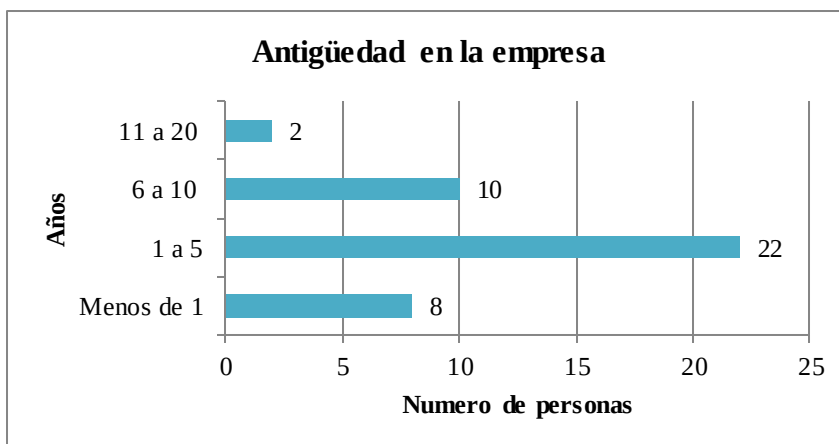


Figura 4. Antigüedad en la empresa de los trabajadores VLS COL.

Como es evidente en la gráfica anterior, el 52,3% de la muestra total (22 sujetos), tienen una antigüedad de vinculación a la organización que oscila entre 1 y 5 años, lo cual contrastado con los demás datos extraídos permite inferir que el tiempo de permanencia promedio como trabajador de la empresa Vanguard Logistics Services, Colombia SA., es alto.

8. INSTRUMENTOS

8.1. Encuesta de identificación de peligros

Inicialmente, se llevó a cabo el diseño de una encuesta basada en elementos conceptuales producto de un proceso de estudio y revisión bibliográfica relacionada con la evaluación de riesgos laborales (Ver figura 5). Dicho instrumento de recolección de datos, se desarrolló a partir de 11 dimensiones que resultan de gran influencia en temáticas de la Salud y Seguridad en el trabajo, ya que son coherentes con la realidad organizacional y demás condiciones internas que guían la actividad comercial de la compañía.

Dichas dimensiones son: Ergonomía, desplazamiento, demandas físicas y ambientales, reconocimiento de señales de emergencia, carga laboral, ambiente de trabajo, compensaciones, reporte de situaciones de riesgo, conocimiento e información, condiciones extra laborales y elementos de protección personal.

Teniendo en cuenta lo anterior, para cada dimensión creada, se estableció un número determinado de afirmaciones con cinco opciones de respuesta que corresponden a una escala Likert de frecuencia (Siempre, muchas veces, algunas veces, casi nunca y nunca). Esto, con el fin de los trabajadores diligenciaran dicho formato de manera anónima, evitando así cualquier tipo de sesgo que pudiera llegar a influir negativamente en los resultados obtenidos.

	ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS VANGUARD LOGISTICS SERVICES COLOMBIA S.A					
Fecha de aplicación: Día ____ Mes ____ Año ____						
VLS en su preocupación y compromiso con el bienestar integral de sus trabajadores, busca realizar acciones a favor su salud y seguridad. En este sentido, tener un acercamiento a los pensamientos y conductas de los empleados de las diferentes sedes, contribuye positivamente al diseño de programas y actividades que favorezcan no solo el buen desempeño de las funciones laborales, sino también la salud y calidad de vida de los mismos. Dicho lo anterior, agradecemos su amable participación y solicitamos diligenciar el documento con la mayor honestidad posible.						
DATOS OCUPACIONALES: Departamento: _____ Antigüedad en la empresa: _____ Sede (Ciudad): _____						
INSTRUCCIONES: Lea cuidadosamente el documento y responda a todas las preguntas. Elija solo la respuesta que considere más apropiada según su criterio, llenando el cuadro correspondiente con una "X"						
#	Preguntas	Opciones de respuesta				
		Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
1	En el lugar donde trabajo, hay mucho ruido.					
2	La temperatura en mi espacio de trabajo llega a ser tan alta o tan baja que me produce incomodidad.					
3	La iluminación de mi lugar de trabajo es adecuada.					
4	Experimento dolores físicos producto del desarrollo de mis funciones					
		Cuello, hombros y/o espalda dorsal				
		Espalda Lumbar				
		Codos				
		Manos y/o muñecas				
		Piernas				
		Rodillas				
		Pies				

Continuación de la figura 5:

5	Me preocupa por mantener posturas corporales correctas mientras trabajo.					
6	Reviso el celular o leo documentos mientras subo o bajo escaleras.					
7	Utilizo calzado de suela plana, cómodo y seguro, que me permite desplazarme de un lugar a otro sin riesgo de caída.					
8	Evito caminar por pisos mojados.					
9	Verifico las condiciones en las cuales se encuentran mis herramientas de trabajo antes de usarlas.					
10	Mi lugar de trabajo se encuentra organizado y limpio.					
11	Utilizo de forma adecuada las herramientas de trabajo que me asignan según mis tareas.					
12	He tenido algún accidente o incidente de trabajo por no utilizar de forma adecuada los implementos de trabajo.					
#	Preguntas	Opciones de respuesta				
		Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
13	Manipulo utensilios u objetos con los que no me encuentro familiarizado.					
14	Mi espacio de trabajo es lo suficientemente amplio para desempeñar adecuadamente mi labor.					
15	Participo en los simulacros de emergencias realizados					
16	Reconozco las alarmas que en mi lugar de trabajo indican emergencia					
17	Identifico el punto de encuentro establecido en caso de presentarse una emergencia					
18	La señalización al interior de las instalaciones me parece clara y pertinente.					
19	Las distintas actividades de mi contexto laboral me llevan a trabajar más allá del horario estipulado.					
20	En mi trabajo experimento altos niveles de estrés.					
21	En mi ambiente de trabajo es posible tomar pausas activas.					
22	Considero que el ambiente de trabajo es positivo.					
23	Durante las actividades laborales que realizo, tomo pequeños espacios para descansar o hidratarme.					
24	Las relaciones entre compañeros de trabajo son favorables.					
25	Las personas que trabajan conmigo están comprometidas en realizar un trabajo de calidad.					
26	Los problemas se enfocan sobre las ideas y los métodos, y no sobre las personas.					
27	Existe trabajo en equipo para lograr objetivos comunes.					
28	Considero que el salario que recibo es justo en comparación con el trabajo que realizo.					
29	Los trabajadores tienen participación en programas de bienestar.					
30	Siento que la organización se preocupa por mi bienestar integral.					
31	Obtengo reconocimientos o elogios por desempeñarme bien laboralmente.					
32	En caso de observar mis elementos de trabajo en mal estado o condición, informo a mis superiores.					
33	Reporto accidentes e incidentes de trabajo.					
34	Informo sobre situaciones de riesgo o peligro observados en el entorno en el que me encuentro.					
35	Recibo información respecto a cómo desempeñar mi labor de forma saludable y segura.					
36	Tengo conocimiento respecto a los riesgos a los cuales puedo estar expuesto mientras realizo mis funciones en el trabajo.					
37	Existen situaciones personales que interfieren con mi buen desempeño en el trabajo.					
38. ¿Durante cuánto tiempo en el trabajo emplea las siguientes posturas? (Diariamente)						
		Menos de 30 min	Entre 30 min y 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Más de 4 horas	
	Sentado					
	De pie sin caminar					
	Caminando					

Continuación de la figura 5:

Espacio <u>exclusivo</u> para puertos.						
#	Preguntas	Opciones de respuesta				
		Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
38	Poseo el conocimiento para hacer un buen uso de los elementos de protección personal suministrados por la empresa					
39	Sigo las normas y recomendaciones dadas por el puerto para el correcto desempeño de mis funciones					
40	Tengo claridad frente a cómo debo realizar el mantenimiento periódico de la dotación asignada					
41	Mis elementos de protección personal se encuentran en buen estado					

Figura 5. Encuesta de identificación de peligros.

8.2. Documentación del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo

Otro de los elementos fundamentales en el proceso de implementación del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo fue el uso de formatos, programas y procedimientos creados en coherencia con los requerimientos de las leyes aplicables en materia SST y las necesidades organizacionales actuales.

De esta manera, se estructuró un listado maestro que contiene una guía general frente al soporte documental, producto de cada fase descrita en el cuerpo del presente documento, lo cual se presenta como uno de los resultados principales del proceso de estructuración del Sistema de gestión de Salud y Seguridad en el trabajo (Ver tabla 6).

9. PROCEDIMIENTO

➤ Codificación de las fases procedimentales:

Para la codificación de las fases correspondientes a la metodología de mejora continua de los procesos de calidad implementados (Ciclo PHVA), se asignará la palabra “Fase” acompañada de la letra inicial del proceso del cual hacen parte (Planear, Hacer, Verificar o Actuar), y finalmente un número que progresivamente irá ascendiendo según la continuidad y desarrollo del sistema. Algunos ejemplos son “Fase P1”, la cual según lo expuesto anteriormente, sería el primer proceso de la etapa “Planear”. Según esta lógica, la “Fase V3”, correspondería al tercer proceso de la etapa “Verificación” etc.

Teniendo en cuenta la metodología descrita, a continuación se exponen las principales etapas desarrolladas al igual que sus principales hallazgos, productos y aportes a la consolidación del SG-SST:

9.1.PLANEAR

9.1.1. Fase P1: Revisión de documentación SST

Como primera medida, se llevó a cabo la revisión de la información archivada existente relacionada con el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo del año 2018. Posteriormente, se dio paso a la actualización y/o reestructuración de documentos tales como:

Tabla 1. Documentación SST 2018.

Políticas	Política de SST
	Política de tabaquismo y no consumo de sustancias psicoactivas
	Política de prevención de acoso laboral
Reglamentos	Manual de roles y funciones en SST
	Reglamento de H y SI
Matrices	Matriz de riesgos
	Matriz de requisitos legales
Planes de acción	Plan de emergencias
	Plan de auditoría interna

Formatos de registro	Formato de reintegro y/o reubicación laboral
	Formato de Ingreso de proveedores
	Formato de inducción, entrenamiento y capacitación
	Formato de Identificación de peligros
	Formato de Accidentes, incidentes y enfermedades laborales (Formato final y formato interno)
	Formato de Inspecciones generales
	Formato de Auditoría interna y lista de chequeo
	Formato de No conformidad
	Formato de Pausas activas
	Formato de Evaluación de proveedores y contratistas
	Formato de Actas de unión de comités

9.1.2. Fase P2: Revisión de histórico de auditorias

Una vez revisada la documentación base con que contaba el sistema en años anteriores, se llevó a cabo un estudio detallado frente a los informes existentes producto de auditorías y diagnósticos desarrollados desde el año 2016, los cuales oscilan entre 10% y 30% de cumplimiento, siendo 100% la puntuación máxima e ideal.

Dichas auditorias fueron realizadas principalmente por la ARL vinculada a la organización, con finalidad de proporcionar a la empresa un concepto emitido por profesionales en el área, que aportaran a la prevención de accidentes y enfermedades laborales, marcando pautas de cumplimiento que según las leyes vigentes toda empresa debe seguir independientemente de su actividad económica.

9.1.3. Fase P3: Estudio de la normatividad vigente y aplicable en materia SST

Como parte fundamental del proceso de planeación e identificación de las necesidades organizacionales, se desarrolló una revisión de las leyes y normas que según el ministerio de trabajo y demás entidades competentes, deben aplicar y guiar las acciones desarrolladas por las empresas Colombianas. De esta manera se establecieron pautas de actuación que sirvieron como punto de referencia para la fase de ejecución del plan anual de trabajo en Salud y Seguridad Laboral.

9.1.4. Fase P4: Proceso de identificación de riesgos

Como paso final para el establecimiento de la línea base compuesta por la revisión de la documentación, el estudio del histórico de auditorías y la lectura de las leyes vigentes, se creó una encuesta de identificación de peligros y atención prioritaria en materia SST, la cual se encuentra dirigida a todos los niveles de la organización, basando su estructura en aspectos como ergonomía, desplazamiento, demandas físicas y ambientales, reconocimiento de señales de emergencia, carga laboral, ambiente de trabajo, compensaciones, reporte de situaciones, conocimiento e información, condiciones extra laborales y elementos de protección personal en puertos (Ver figura 1)

Una vez aplicada la encuesta con participación de los trabajadores de todos los centros de trabajo del país (Bogotá, Cali, Medellín, Cartagena y Buenaventura), se procedió a la respectiva tabulación y análisis de datos, para a partir de toda la información obtenida hasta el momento, dar inicio al desarrollo de la fase dos del ciclo PHVA; “Hacer”.

9.2. HACER

9.2.1. Fase H1: Vinculación con organismos de control y apoyo

Como estrategia para la gestión efectiva de los riesgos, se renovaron actividades y relaciones organizacionales en el área de recursos humanos, con la institución administradora de riesgos laborales vinculada a la organización, quien ofrece respaldo para la prevención, protección y atención a los colaboradores de la empresa, en procesos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo (SG-SST). Por medio de dicha entidad, se logró establecer de igual forma participación de una agencia de seguros externa, la cual tiene como objetivo principal apoyar y asesorar a las empresas en la administración y manejo de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional.

Finalmente, se activaron los convenios con las cajas de compensación familiar asociada a la empresa en cada ciudad del país donde se ubican sus 5 centros de trabajo, las cuales al

mantener una naturaleza solidaria y enfoque en la mejora de la calidad de vida de los trabajadores, realizan aportes significativos al desarrollo integral del personal a nivel general (Ver tabla 9).

9.2.2. Fase H2: Establecimiento del plan anual de trabajo en SST

Con participación de las entidades anteriormente mencionadas, los resultados de pasadas auditorías realizadas al SG-SST y el proceso de revisión documental y legal realizado previamente, se logró levantar una línea base para la identificación de las necesidades primarias en salud ocupacional de la empresa Vanguard Logistics Services Colombia SA., a partir de lo cual se estructuró un plan anual de trabajo en SST para el año 2019 (Ver tabla 10).

9.2.3. Fase H3: Programa anual de capacitación en SST

Parte fundamental en la construcción del plan anual de trabajo se relaciona directamente con las capacitaciones organizacionales, concebidas como una actividad planeada de formación y desarrollo de un área o tema específico basado en las necesidades de la compañía. En esta medida, se plantean como tema de análisis las condiciones de riesgo identificadas en la empresa Vanguard Logistics Services, Colombia SA., desarrollando finalmente una serie de elementos descriptivos que hacen alusión a las características de capacitación en Salud y Seguridad en el trabajo para el año 2019 (Ver figura 9).

9.2.4. Fase H4: Asignación de roles y responsabilidades en SST

Durante el desarrollo de actividades en torno a la Salud y Seguridad de los trabajadores, es fundamental asignar y tener conocimiento total sobre el papel que cada persona juega en los diferentes planes de acción establecidos. Esto con el fin de que la ejecución de los distintos procedimientos se dé óptimamente y cada uno cumpla el objetivo para el cual fue estructurado. Lo anterior, atendiendo de igual forma al decreto 1072 de 2015 en sus artículos 2.2.4.6.8. Número 2 y 2.2.4.6.12 número 2, donde se aclaran las disposiciones frente a las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del SG-SST.

9.2.5. Fase H5: Actividad de comités del SG-SST

Los comités juegan un papel de vital importancia en todo el proceso de implementación de un SG-SST, debido a su rol regulador y de participación frente a las distintas actividades creadas con el fin de gestionar los riesgos laborales presentes en la organización.

De igual forma, constituye un valioso apoyo para los empleadores en el propósito de evitar enfermedades y accidentes, otorgando paralelamente una presencia real a los trabajadores dentro del sistema, debido a que sus participantes son representantes tanto de la empresa (directivos), como personas con un nivel en la jerarquía organizacional de bajo mando. Esto visto también como una estrategia para direccionar las actividades en coherencia con las necesidades de la compañía y los trabajadores que la conforman.

Los principales comités conformados y activos son; Comité paritario de Salud y seguridad en el trabajo (COPASST), Comité de convivencia laboral (CCL), y comité de emergencias.

9.2.6. Fase H6: Fase de mantenimiento preventivo y correctivo- Inspecciones

Teniendo en cuenta el plan anual de trabajo en SST, y Atendiendo a los requerimientos de la normatividad vigente, se desarrolla un programa formal entorno las inspecciones de seguridad realizadas a los equipos de atención a emergencias e instalaciones de la empresa. Dicha fase del plan de trabajo, comprende la implementación de los formatos actualizados frente a las inspecciones planeadas exigidas por la ley; inspecciones generales, inspecciones a extintores e inspecciones a botiquines, al igual que un programa que soporta su estructura y guía el correcto funcionamiento del mismo.

En dicho programa se podrá encontrar introducción, marco legal, objetivos, alcance, definiciones, procedimientos de inspección, sistema de cuantificación de las condiciones y actos Sub- Estandar, pautas para las acciones correctivas, elaboración de informe, seguimiento a las recomendaciones y frecuencia de realización de inspecciones (Ver anexo 1). Cabe resaltar que una condición Sub- Estandar es concebida como toda circunstancia

física que presente una desviación de lo establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

Según esto, el objetivo principal de esta acción, es identificar toda condición o práctica sub estándar que pueda causar lesiones o enfermedades Laborales a los trabajadores, daño al ambiente de trabajo, deterioro o pérdida de materiales, maquinas, herramientas y/o productos, mediante la identificación de peligros, evaluación de los riesgos y la implementación de controles, que garanticen el cumplimiento y el seguimiento de las acciones a tomar.

Teniendo en cuenta lo anterior, se asigna un responsable por ciudad, a los cuales se capacita frente a los aspectos principales a tener en cuenta para desarrollar adecuadamente el programa estructurado. De igual manera se puntualiza en objetivos y fases del proceso antes de obtener los resultados. Lo anterior, con el fin de garantizar un correcto proceder y disminuir el sesgo y margen de error de aplicación de los formatos expuestos.

De esta manera, se llevan a cabo los tres tipos de inspección descritos líneas arriba en los centros de trabajo Bogotá, Medellín, Cali, Buenaventura y Cartagena, realizando su respectivo informe de resultados por ciudad y presentando dicha información a gerencia administrativa con propósito de buscar acciones de mejora continua.

9.2.7. Fase H7: Estrategias de difusión de información

Debido a la necesidad de difundir información relevante en torno al SG-SST que debe ser conocimiento de todo el personal que hace parte de la organización, se establecieron estrategias puntuales con estructura predominantemente visual que facilite una rápida lectura y comprensión de los conceptos a transmitir.

Para lo anterior, se hizo una evaluación de los canales de comunicación establecidos antes de la estructuración y actualización del sistema, analizando su efectividad y capacidad de alcance a todos los centros de trabajo de la empresa en el país, lo cual fue el punto de partida para la creación de nuevas formas de socialización y difusión de información.

9.2.8. Fase H8: Actividades de bienestar laboral

En toda organización, resulta fundamental el desarrollo de actividades dirigidas al aumento del sentido de pertenecía y elevación de la importancia del componente humano del trabajador para la organización de la cual hace parte. Según esto, las actividades de bienestar laboral apoyadas se centran principalmente en el reconocimiento en ocasiones como cumpleaños, aniversarios, y fechas especiales, que socialmente sean identificadas como parte del desarrollo de la personas. Para esto, se establecieron bases de datos internas con la información necesaria para llevar un control de dichos eventos al igual que los parámetros de logística y desarrollo de los mismos.

9.2.9. Fase H9: Control y pautas de conservación documental del SG-SST

Según requerimientos de las normas internacionales que rigen la actividad económica de la empresa, al igual que los estándares mínimos de Salud y Seguridad en el Trabajo, se hace necesario generar un sistema de seguridad de la información que garantice la conservación y manejo de los documentos relevantes, en este caso del SG-SST, para lo cual se estructuraron ciertos elementos de manejo donde se especifican los términos de conservación y custodia, confidencialidad periodicidad y pautas de revisión, actualización , aprobación, uso y estructura de la documentación propia del sistema.

9.2.10. Fase H10: Acciones ante riesgos prioritarios (Riesgos ergonómicos)

Uno de los enfoques principales de intervención según el estudio inicial y los datos recolectados en la línea base como parte del proceso de diagnóstico, hace referencia al componente ergonómico visto como un potencial factor de riesgo organizacional. Según lo anteriormente expuesto, se desarrollaron una serie de actividades con el fin de mitigar dicho riesgo generando conductas de prevención y conciencia frente al impacto de la higiene postural en áreas como el trabajo. Lo anterior, atendiendo de igual forma a los riesgos prioritarios identificados en la matriz de riesgos.

9.2.11. Fase H11: Actividades complementarias al área SST

Dentro de los mecanismos de organización interna de la empresa, existen diversos sistemas que complementan el área de Salud y Seguridad en el trabajo. Un ejemplo de lo anteriormente mencionado es el programa de unión para el comercio internacional seguro BASC, el cual controla diferentes procesos internos relacionados principalmente con la actividad económica de la empresa, el vínculo con proveedores, el negocio exportador, y el personal de la organización.

Según esto, se brindó apoyo a actividades como visitas domiciliarias a nuevos trabajadores, verificación de documentos e información personal de los trabajadores, y entrega de resultados médicos ocupacionales, lo cual contribuyó positivamente al proceso de recertificación BASC de Vanguard Logistics Services, Colombia SA.

9.2.12. Fase 12: Distribución y mantenimiento de EPP (Elementos de protección personal).

Los elementos de protección personal resultan un factor de gran importancia en términos de seguridad de los trabajadores a la hora de desarrollar sus funciones laborales en áreas donde existe un riesgo latente, que puede afectar negativamente la salud física de los empleados. Por esta razón, es necesario que toda organización cuya actividad exponga a sus empleados a la posibilidad de tener un accidente o incidente de trabajo, cuente con un sistema integral de protección y gestión de los peligros identificados.

De esta forma, se inició con el establecimiento del soporte documental que guía las pautas de selección, distribución y seguimiento de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo seguro de las funciones laborales de sus empleados. Posterior a su aprobación y evaluación por alta gerencia, se implementaron diversos formatos y procedimientos que garantizan el control adecuado sobre las especificaciones frente a EPP y seguridad de las funciones desarrolladas específicamente en los puertos Colombianos donde tiene presencia la empresa en cuestión.

9.2.13. Fase H13: Estadísticas de ausentismo y accidentalidad laboral

Con el fin de establecer un sistema de control frente los ausentismos laborales y accidentes de trabajo, se estructuró una base de datos con información de los últimos 5 años que contiene y grafica los elementos más relevantes en el tema, realizando un estudio comparativo a través del tiempo. De esta forma, se busca determinar la trazabilidad y causas de dichos eventos, para establecer acciones de mejora continua dentro del SG-SST.

9.3. VERIFICAR

9.3.1. Fase V1: Diligenciamiento de indicadores

Frente a cada etapa descrita en la estructura del plan anual de SST, se desarrollaron una serie de indicadores que buscan evaluar el cumplimiento de los estándares mínimos en del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, como parte del sistema de autoevaluación implementado al interior de la compañía. De esta forma se logró visibilizar el nivel de desarrollo del SG-SST, al igual que los puntos clave para la construcción de acciones de mejora continua.

9.3.2. Fase V2: Revisión por alta gerencia

En este punto, resulta de gran importancia desarrollar un proceso de revisión de las acciones implementadas, con el fin de evaluar su impacto, pertinencia y fases de desarrollo. Esto, con participación de los altos directivos de la organización, quienes deben tener total conocimiento frente a lo que se relaciona con el SG-SST. Lo anterior visto como una estrategia para el análisis, establecimiento y construcción de planes de mejora.

En este sentido, el producto final de la presente actividad será establecer los lineamientos de revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por la Alta Gerencia o Alta Dirección y así asegurar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, donde se incluye también la evaluación de las oportunidades de mejora, la necesidad de efectuar cambios en el sistema, la política y los objetivos para el cumplimiento de las normas.

9.3.3. Fase V3: Proceso de auditoría interna

Para guiar el proceso de auditoría interna construido, se generó un documento que contiene las principales directrices de actuación, asignando roles y responsabilidades dentro del proceso auto-evaluativo de los estándares mínimos del SG-SST, según las leyes vigentes aplicables. Esto con el fin de posibilitar el establecimiento de acciones preventivas y correctivas que describan situaciones a tener en cuenta en la implementación y mejoramiento del sistema en el siguiente año.

9.3.4. Fase V4: Divulgación de resultados obtenidos

Teniendo en cuenta el rol orientador del encargado del SG-SST dentro de la organización, se establece un espacio de divulgación de los principales hallazgos y resultados del sistema con el fin de que toda la población trabajadores, al igual que los altos directivos de la compañía, tengan conocimiento frente a los resultados finales y beneficios de la implementación de un conjunto de acciones de gestión de riesgos laborales. Dicha divulgación fue realizada mediante la toma de espacios y socialización indirecta como boletines informativos enviado virtualmente y archivados en el sistema de comunicación interna de la empresa.

9.4. ACTUAR

9.4.1. Fase A1: Acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo:

La presente etapa del ciclo PHVA, se centra en definir los criterios para la gestión de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora Continua, de tal forma que se identifiquen, analicen y eliminen las causas de las situaciones reales o potenciales no deseadas, y se establezcan las actividades necesarias para prevenir que éstas ocurran, además de aquellas que lleven a mejorar los procesos. Así mismo, definir criterios para la gestión de oportunidades de mejora de los procesos, productos o servicios de Vanguard Logistics Services, Colombia SA.

9.4.2. Fase A2: Gestión del cambio

Con el fin de gestionar oportunamente todos los cambios que puedan presentarse en la ejecución de las actividades de Vanguard Logistics Services, Colombia SA, se genera un soporte documental para de forma controlada garantizar un manejo adecuado antes de la ejecución de la modificación, disminuyendo potencialmente la probabilidad de impacto negativo posterior a la alteración de condiciones.

Lo anterior, visto como una forma de prevenir riesgos estableciendo una metodología que lleva al análisis de las medidas, como complemento a los procesos de mejora continua exigidos por la resolución 0312 del 2019, la cual define los estándares mínimos del SG-SST.

9.4.3. Fase A3: Creación de perfil de cargo – Director de recursos humanos

Teniendo en cuenta que los procesos relacionados con salud y seguridad en el trabajo son englobados por el área de recursos humanos de una organización, y que formalmente Vanguard Logistics Services no cuenta con un soporte documental que guíe los procesos y describa el perfil que debe tener el profesional que lidere este departamento, se estructura un manual de funciones y perfil de cargo con características puntuales de formación, objetivos del puesto, educación, conocimientos, competencias, responsabilidades y condiciones del trabajo.

10. RESULTADOS

El Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, fue estructurado con el fin de prevenir accidentes, incidentes y enfermedades laborales, garantizando condiciones de trabajo saludables y seguras a todo el personal vinculado a la organización, dando cumplimiento a los requerimientos de la normatividad vigente. Teniendo en cuenta lo anterior, se plantearon diversas actividades de gestión de riesgos en función del ciclo de mejora continua PHVA, cuyos resultados serán expuestos en coherencia con cada fase de la metodología empleada:

Las fases pertenecientes a este proceso inicial del ciclo PHVA, contribuyeron positivamente al levantamiento de una línea de información base, que posibilitó el diagnóstico y análisis de las condiciones del sistema antes de su reestructuración y actualización al año 2019.

Los elementos principales para dicha evaluación inicial fueron; políticas, reglamentos, matrices, planes de acción, formatos de registro base, informes de auditorías realizadas en años anteriores, y el estudio detallado de la normatividad vigente y aplicable, a partir de lo cual se establecieron directrices generales para la consolidación del sistema.

Posterior a la primera medición de los indicadores contemplados en el diseño del presente proyecto, se generó un proceso de actualización y creación de programas, formatos y procedimientos que dieron estructura teórica al sistema y guían la ejecución de todos los planes de acción que deben llevarse a cabo, lo cuales se describen brevemente en la siguiente guía generada a partir del programa de control documental interno:

Tabla 2. Listado maestro – Gestión documental.

	#	Nombre del documento	Código	Versión	Fecha		Tipo de doc.	Almacenamiento	Responsable	Retención	
Documentos	1	Plan de emergencias	SST-DB-01	2	6	2	19	R	Servidor - SG-SST (Electrónico)	Recursos humanos / SST	20 Años a partir de la fecha de aprobación del documento.
	2	Matriz de identificación de riesgos	SST-DB-02	2	7	2	19	R			
	3	Matriz Legal	SST-DB-03	2	5	2	19	R			
	4	Reglamento de higiene y seguridad industrial	SST-DB-05	2	0	5	19	R			
	5	Matriz de EPP	SST-DB-09	1	6	4	19	C			
	6	Presupuesto anual en SST	SST-DB-10	1	7	3	19	C			
	7	Listado maestro de documentos del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo	SST-DB-11	1	6	4	19	C			
	8	Indicadores del SG-SST 2019	SST-DB-12	1	3	5	19	C			
	9	Manual de roles y responsabilidades	SST-M-01	2	8	2	19	R			
Formatos	1	Formato de control de ingreso de proveedores EXCEL	SST-FR-01	1	6	2	18	M	Servidor - SG-SST (Electrónico)	Recursos humanos / SST	20 Años a partir de la fecha de aprobación del documento.
	2	Formato de control de asistencia Inducción-Capacitación-Entrenamiento	SST-FR-02	2	1	2	19	R			
	3	Formato identificación de peligros	SST-FR-03	1	5	2	18	M			
	4	Formato de informe final frente accidentes-incidentes-enfermedades laborales	SST-FR-04	2	25	4	19	R			
	5	Formato de investigación interna de accidentes y enfermedades	SST-FR-05	2	25	4	19	R			
	6	Formato acta de reintegro y re-ubicación laboral	SST-FR-06	2	25	4	19	R			
	7	Formato de inspecciones generales	SST-FR-07	2	9	4	19	R			
	8	Formato de plan de trabajo anual	SST-FR-08	1	2	2	18	M			
	9	Formato de matriz de riesgo	SST-FR-09	1	x	2	18	M			
	10	Cronograma y matriz de capacitación en SST	SST-FR-10	1	15	2	19	C			
	11	Formato de acción preventiva y correctiva	SST-FR-11	1	18	6	19	C			
	12	Formato de informe de auditoría interna	SST-FR-12	2	25	4	19	R			
	13	Formato plan de auditoría interna	SST-FR-13	2	25	4	19	R			
	14	Formato lista de chequeo auditoría interna	SST-FR-14	2	25	4	19	R			
	15	Formato de no conformidades físicas	SST-FR-15	2	19	2	19	R			
	16	Inspección de extintores	SST-FR-16	2	9	4	19	R			
	17	Inspección de botiquines	SST-FR-17	2	9	4	19	R			

	18	Control de asistencia de pausas activas	SST-FR-18	1	1	12	18	M				
	19	Encuesta sociodemográfica	SST-FR-19	1	x	2	18	M				
	20	Registro Fotográfico	SST-FR-20	1	27	2	19	C				
	21	Formato de satisfacción- Capacitaciones	SST-FR-21	1	20	2	19	C				
	22	Acta de reunión SG-SST	SST-FR-22	2	27	2	19	R				
	23	Roles y responsabilidades	SST-FR-23	2	18	2	19	R				
	24	Formato de informe de inspecciones	SST-FR-24	1	9	4	19	C				
	25	Formato de seguimiento a inspecciones	SST-FR-25	1	9	4	19	C				
	26	Formato de seguimiento EPP	SST-FR-26	1	8	4	19	C				
	27	Formato de entrega de EPP y dotación	AS-FR-28	2	2	5	19	C				
	28	Formato de gestión del cambio	SST-FR-28	1	16	4	19	C				
	29	Formato de constancia de información general en emergencias	SST-FR-29	1	2	5	19	C				
	30	Consentimiento informado para visitas domiciliarias	SST-FR-30	1	29	3	19	C				
Programas	1	Programa de inspecciones de seguridad	SST-PRO-01	1	9	3	19	C	Servidor - SG-SST (Electrónico)	Recursos humanos / SST	20 Años a partir de la fecha de aprobación del documento.	
	2	Programa de Selección, Adquisición, Distribución, uso y mantenimiento EPP	SST-PRO-02	1	12	4	19	C				
	3	Programa de capacitación, inducción y entrenamiento	SST-PRO-03	1	4	4	19	C				
	4	Programa de pausas activas	SST-PRO-04	1	16	4	19	C				
	5	Programa de estilos y hábitos de vida y trabajo saludable	SST-PRO-05	1	25	4	19	C				
Procedimientos	1	Procedimiento SG-SST	SST-PR-01	1	15	2	18	M	Servidor - SG-SST (Electrónico)	Recursos humanos / SST	20 Años a partir de la fecha de aprobación del documento.	
	2	Procedimiento para la identificación de peligros	SST-PR-02	2	25	4	19	R				
	3	Procedimiento para el reporte de accidentes-incidentes-enfermedades laborales	SST-PR-03	2	25	4	19	R				
	4	Procedimiento para el reporte de no conformidades físicas	SST-PR-04	1	26	2	19	C				
	5	Procedimiento de reintegro y reubicación laboral	SST-PR-05	2	25	4	19	R				
	6	Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y mejora continua	SST-PR-06	1	18	6	19	C				
	7	Procedimiento para la conformación del COPASST	SST-PR-07	2	24	4	19	R				
	8	Procedimiento para la conformación y funcionamiento de COPASST y CC	SST-PR-08	2	24	4	19	R				
	9	Procedimiento para la selección y evaluación de proveedores y contratistas	SST-PR-09	2	24	4	19	R				
	10	Procedimiento de auditoría interna	SST-PR-10	2	25	4	19	R				

	11	Procedimiento de no conformidades	SST-PR-11	2	25	4	19	R
	12	Procedimiento de distribución, seguimiento y devolución de EPP	SST-PR-14	1	16	4	19	C
	13	Procedimiento de gestión del cambio	SST-PR-15	1	16	4	19	R
	14	Plan de actividades para pausas activas	SST-PR-16	1	28	1	19	C
	15	Procedimiento de Capacitaciones	AS-PR-11	1	3	5	16	M
	16	Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales	SST-PR-18	1	23	4	19	C
	17	Procedimiento de Control de Documentos y Registros	SST-PR-19	1	16	4	19	C
Estad.	1	Estadísticas de accidentalidad	SST-ES-01	1	17	4	19	C
	2	Estadísticas de ausentismo laboral	SST-ES-02	1	17	4	19	C
	3	Estadísticas de realización de exámenes médicos ocupacionales	SST-ES-03	1	25	4	19	C

NUMERO TOTAL DE DOCUMENTOS REGISTRADOS: 64

Tabla 3. *Convenciones de tipo de documento- listado maestro*

CONVERSIONES DE TIPO DE DOCUMENTO		NUMERO DE DOCUMENTOS SEGÚN SU TIPO	DESCRIPCION
Creado	C	29	Documento que corresponde a un nuevo proceso, generado e introducido al SG-SST por primera vez en la fecha indicada.
Reestructurado	R	27	Documento modificado según su estructura base y las necesidades de actualización identificadas
Mantenido	M	8	Documento revisado sin reestructuraciones, debido a que no se identificó la necesidad de dicha acción

En este punto, se logró recolectar la información necesaria para iniciar el proceso de identificación de riesgos, el cual proporcionó las herramientas informativas necesarias para generar un plan de acción general adecuado a las necesidades de la empresa. Para lo anterior, se realizó la aplicación de una encuesta construida teniendo en cuenta la actividad económica y condiciones de la organización, a partir de lo cual se obtuvieron los siguientes datos:

Tabla 4. Resultados de encuesta de identificación de peligros.

Categoría	Condición identificada	Plan a seguir
Ergonomía	Los dolores corporales más frecuentes en trabajadores VLS COL corresponden a miembros superiores. La conciencia frente al mantenimiento de buenas posturas no está en un nivel adecuado *CALI: Una de las principales razones por las cuales 2 personas con similares condiciones físicas de trabajo reportan percepciones tan diferentes entre sí frente a ergonomía, se debe a las posturas corporales que mantienen. Como se puede observar, el trabajador que se preocupa por mantener buenas posturas "Muchas veces", reporta menos dolores físicos que la persona que afirma "Nunca" preocuparse por las posiciones corporales. *CTG// BUN: Se reportan dolores ocasionales de miembros inferiores, lo cual puede deberse al desarrollo de sus funciones laborales en puerto, y la intensidad horaria en la que permanecen caminando o de pie.	Generar capacitaciones y espacios de formación frente a la importancia de las correctas posturas corporales, resaltando la relación existente entre dichas posturas y la posibilidad de disminuir las estadísticas de dolores físicos presentados.
Desplazamiento	*A nivel global, el desplazamiento no representa un riesgo prioritario desde el enfoque dado. Sin embargo el riesgo público para trabajadores que operan fuera de las instalaciones habituales de trabajo se encuentra latente.	*Capacitar frente a riesgo público a trabajadores que operan fuera de las de trabajo instalaciones habituales * Promover el desplazamiento seguro utilizando diferentes estrategias de difusión de información.
Demandas físicas y ambientales	* Son positivas y desde el concepto personal de los trabajadores no representa un riesgo. Sin embargo se tendría que realizar un estudio ergonómico especializado en puestos de trabajo para verificar que la situación sea acorde con las necesidades laborales. * Los trabajadores que manifiestan no haber participado de los simulacros realizados, pueden mantener dicha postura por no estar en lugar al momento de la realización de simulacro, o por falta de motivación al decidir no participar de la actividad. Por lo anterior es de vital importancia incentivar a los trabajadores y generar conciencia frente a la importancia de adquirir y reforzar conocimientos para el correcto actuar en situaciones de emergencia.	* Realizar un estudio ergonómico especializado para verificar cuales son las condiciones físicas de trabajo con las que se cuenta actualmente, evidenciar la relación que esto pueda tener con los dolores físicos presentados. *Desarrollar una fase de formación frente a situaciones de emergencia y generar conciencia frente a la importancia de conocer los diferentes protocolos de actuación.
Señales de emergencia	*El reconocimiento de señales de emergencia (Alarma y puntos de encuentro) es óptimo desde un punto de vista global. *Pese a que el resultado general es positivo, en ciudades como Cali y Cartagena se evidencia falta de información frente a señales de emergencia básica, como la alarma y puntos de encuentro.	*Desarrollar una fase de formación frente a situaciones de emergencia y generar conciencia frente a la importancia de conocer los diferentes protocolos de actuación

Carga laboral	* Los altos niveles de estrés experimentados por los trabajadores, resulta una de las características más relevantes dentro de esta categoría, lo cual se encuentra directamente relacionado con la percepción de la carga laboral que cada uno de ellos maneja. * Extensión de jornadas de trabajo, Bogotá=1 siempre, difiriendo de la media global=3 Algunas veces * Niveles de estrés: A pesar de que la media global fue 1 (siempre), en los niveles de estrés experimentados por los trabajadores en Buenaventura son realmente bajos.	* Idear estrategias de formación en el manejo del estrés e identificar posibles factores protectores propios de la ciudad de Buenaventura.
Ambiente laboral	* La percepción de ambiente laboral a nivel global, es positivo. * A excepción de Buenaventura, la percepción de ambiente laboral comprendido a partir de los ítems evaluados, es positivo. Se debe tener en cuenta en este punto, que el ambiente de trabajo es un fenómeno complejo que para medirse, necesita de instrumentos enfocados en el tema.	* Gestionar la implementación anual de la batería de riesgos psicosociales.
Compensaciones	* En contraste con los resultados globales (1), en ciudades como CTG y BUN se evidencia un nivel intermedio en la percepción de la frecuencia con que se reciben elogios o reconocimientos por desempeñar adecuadamente las labores asignadas, al igual que la percepción frente a la importancia humana que tienen los trabajadores para la empresa. Cabe aclarar en este punto, que los reconocimientos y elogios contemplados dentro de un sistema de compensaciones organizacional no son únicamente materiales y tangibles. Por el contrario, son predominantemente simbólicos y verbales.	* Desarrollar un plan de reforzamiento positivo, estructurado teóricamente desde los sistemas de compensaciones organizacionales.
Reporte	* Pese a la tendencia de los trabajadores a percibir el reporte de situaciones como una acción constante y consiente, se identificó la necesidad de establecer un proceso formal que garantice el correcto análisis de las necesidades de los puestos físicos de trabajo por alta gerencia.	* Generar un formato que posibilite el reporte formal de situaciones negativas de los puestos físicos de trabajo (FORMATO NO CONFORMIDADES)
Conocimiento e información	* Según la percepción de los trabajadores, existe conocimiento frente riesgos laborales e información respecto al desarrollo saludable y seguro de las funciones asignadas en el trabajo. Asignadas en el trabajo. * En contraste con los resultados globales (Nivel 1, siempre), en ciudades como Cali y Cartagena se evidencia falta de información frente riesgos laborales e información respecto al desarrollo saludable y seguro de las funciones asignadas en el trabajo.	* Socialización de riesgos laborales identificados y la gestión efectiva de los mismos
Elementos de protección personal	* Los conocimientos y el manejo dado frente a EPP es según la percepción de los trabajadores adecuado. * La diferencia evidenciada entre los resultados de CTG y BUN, indican una incoherencia que puede deberse a una falencia real en el estado físico de los EPP por condiciones externas a la persona que los usa, o por el contrario, no se está realizando el mantenimiento adecuado de dichos elementos.	* Realizar una verificación del estado de los EEP en puertos. * Realizar una capacitación en EEP. * Estructurar e implementar formatos de seguimiento, entrega y devolución de EPP.

Según los hallazgos producto de aplicación de la encuesta construida para identificar los riesgos laborales en las dimensiones establecidas, se incluyeron elementos de intervención en el plan anual de trabajo en SST estructurados con el fin de gestionar los riesgos

identificados en el anterior proceso. En este sentido, cada acción correctiva propuesta ante la condición identificada, hizo parte del desarrollo del plan de acción general del SG-SST.

10.2. HACER

10.2.1. Fase H1: Vinculación con organismos de control y apoyo

Los principales organismos de control y apoyo al área de recursos humanos de la empresa Vanguard Logistics Sevices Colombia SA., corresponden a asesores de la entidad administradora de riesgos laborales asociada a la organización y cada una de las cajas de compensación familiar vinculadas según la sede del país donde se ubiquen los diferentes centros de trabajo. Teniendo en cuenta lo anterior, se llevaron cabo encuentros presenciales y telefónicos con los representantes de cada una de las entidades mencionadas, a partir de lo cual fue posible conocer el portafolio de servicios y el tipo de aporte que según su campo de acción y enfoque manejado, puede proporcionar a la compañía.

Dicho aporte se resumen en las actividades descritas en la siguiente tabla:

Tabla 5. Actividades gestionadas con entidades de apoyo externo al SG-SST.

Entidad de apoyo vinculada a la organización	Tipo de actividad gestionada	Objetivo
Administradora de riesgos laborales	Capacitación en ergonomía e higiene postural	Inducir a la implementación de estrategias para el correcto posicionamiento corporal durante el desarrollo de funciones laborales.
	Capacitación en riesgo público y EPP a puertos	Determinar los riesgos públicos existentes y brindar pautas comportamentales ante dichos peligros.
	Estudio especializado de puestos físicos de trabajo	Detectar las condiciones de trabajo que puedan ser determinantes para la presencia de lesiones y/o enfermedades en los funcionarios de la empresa en las sedes Cartagena y Bogotá.
Empresa de asesoramiento de riesgos externa	Capacitación en Investigación de accidentes laborales	Informar sobre el proceso adecuado para realizar una óptima investigación de los accidentes laborales que puedan presentarse
	Capacitación en Riesgos laborales	Proporcionar información frente a los riesgos laborales a nivel general, para a partir de ello desarrollar mecanismos que aporten positivamente a la gestión efectiva de los mismos.
	Capacitación en ley 1010 de 2006	Conceptualizar a los miembros del CCL frente a las principales definiciones asociadas al fenómeno de acoso laboral

	Capacitación en Comunicación asertiva	Proporcionar herramientas que beneficien los sistemas de comunicación empleados internamente en la organización.
	Capacitación en Resolución de conflictos	Posibilitar el uso de estrategias para resolución pacífica y adecuada del conflicto organizacional.
	Capacitación en Orden y aseo	Inducir a la adopción de conductas que garanticen el orden y la limpieza en el lugar del trabajo, como método de aumento en la producción y obtención de un entorno seguro y agradable.
	Capacitación en Autocuidado	Fomentar y adquirir estrategias de autocuidado para la Promoción de la Salud y la prevención del desgaste tanto a nivel individual como del equipo de trabajo, entendido éste como red inmediata de soporte socio laboral.
	Capacitación en Hábitos nutricionales	Aumentar conocimientos sobre los alimentos y su valor nutritivo, al igual que los beneficios de una conducta alimentaria sana proyectada a los diferentes ámbitos donde tiene lugar el desarrollo humano.
Cajas de compensación familiar	Capacitación a cada una de los centros de trabajo del país (Bogotá, Medellín, Cali, Cartagena y Buenaventura), frente al portafolio de servicios.	Informar frente a los beneficios y descuentos que aporta la caja de compensación familiar según la ubicación geográfica del trabajador en áreas como cultura, deporte, recreación, caretitos, educación y vivienda.
	Actividades empresariales de esparcimiento- sede Bogotá: 2 clases recreativas y 1 taller psicosocial.	Apoyar actividades empresariales como la semana de hábitos de vida saludable con actividades de esparcimiento tales como yoga, rumba aeróbicos, masajes etc., y talleres frente al manejo emocional, trabajo en equipo, resolución de conflictos, manejo del estrés, etc.

10.2.2. Fase H2: Establecimiento del plan anual de trabajo en SST.

En esta etapa del ciclo de mejora continua, si hicieron los ajustes necesarios para implantar las actividades encaminadas a la prevención de riesgos laborales, frente a lo cual se presenta a continuación una síntesis construida a partir de la matriz original que detalla el plan a seguir según las etapas del ciclo PHVA:

Tabla 6. Síntesis del plan anual de trabajo en SST.

Etapas	Recurso	Actividad	Riesgo gestionado:
PLANEACIÓN	Administrativos	Diseño de plan de trabajo anual en SST	Nivel general
		Diseño y ejecución de programa de pausas activas	Nivel general
		Política de SST	Nivel general
		Política de tabaquismo y no consumo de sustancias psicoactivas	Nivel general

HACER	Administrativos y financieros	Revisión y/o actualización de políticas	Política de prevención de acoso laboral	Nivel general
		Revisión y/o actualización reglamentos	Manual de roles y funciones en SST	Nivel general
			Revisión y actualización del Reglamento de H y SI	Nivel general
		Revisión y/o actualización de matrices	Matriz de riesgos	Nivel general
			Matriz de requisitos legales	Nivel general
		Revisión y/o actualización de planes de acción	Plan de emergencias	Nivel general
			Plan de auditoría interna	Nivel general
		Revisión y/o actualización de formatos de registro	De reintegro y/o reubicación laboral	Nivel general
			Ingreso de proveedores	Nivel general
			inducción, entrenamiento y capacitación	Nivel general
			Identificación de peligros	Nivel general
			Accidentes, incidentes y enfermedades laborales (Formato final y formato interno)	Nivel general
			Inspecciones generales (verificación de riesgos) y específicas (Botiquines y extintores)	Nivel general
			Acciones preventivas y correctivas	Nivel general
			Auditoría interna y lista de chequeo	Nivel general
			No conformidad	Nivel general
			Pausas activas	Nivel general
			Evaluación de proveedores y contratistas	Nivel general
			Actas de unión de comités	Nivel general
	Administrativos y financieros	Plan Vanguard Colombia		Nivel general
		Diseño y ejecución de programa de formación y prevención de accidentes, incidentes y enfermedades laborales	Fase de diseño general	Nivel general
			Asesoramiento ARL	Nivel general
			Reuniones mensuales COPASST	Nivel general
			Estructurar cronograma de capacitación	Nivel general
			Fase de expectativa y concientización	Nivel general
			Revisión de documentación de empleados	Nivel general
			Generar mecanismo para la comunicación interna de documentos relevantes en SST	Nivel general
			Reunión de asesoramiento MEZZA	Nivel general
			Fase de apertura y socialización del Sistema de Gestión de Salud y seguridad en el Trabajo. (Capacitación)	Nivel general
			Socialización indirecta de las políticas organizacionales existentes, y demás documentos relevantes en el SG-SST y certificación BASC	Nivel general
			Actualización de documentos legales de proveedores para certificación BASC	Nivel general
			Actualización de tableros informativos	Nivel general
			Establecimiento de presupuesto anual en SST	Nivel general
			Identificación de peligros a nivel nacional.	Nivel general
			Generar documento de procedimiento de capacitaciones y socializarlo con alta dirección.	Nivel general
			Prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas. (Capacitación)	Físicos y psicosociales
			Socialización indirecta del impacto de enfermedades mentales	Psicosociales
			Creación procedimental de sugerencias y manejo de quejas entorno a aspectos psicosociales.	Psicosociales
			Cotización de aplicación obligatoria de batería de riesgo psicosocial	Psicosociales
			Establecimiento de ficha toxicológica y procedimiento para el debido manejo de residuos.	Nivel general
			Establecimiento de ficha control frente a la entrega y devolución de EEP en puertos.	Nivel general
			Capacitación a puertos sobre seguridad y elementos de protección personal	Físicos
			Asesoramiento y construcción de matriz de riesgos de todos los centros de trabajo Vanguard del país.	Nivel general
			Reuniones trimestrales del comité de convivencia laboral	Psicosociales
			Inspecciones de seguridad- (Capacitación)	

VERIFICAR		Fase de mantenimiento preventivo y correctivo para instalaciones, equipos y herramientas	Diseño y aplicación de formato de verificación de condiciones ergonómicas en los puestos de trabajo	Biomecánicos
			Realización de informe de recomendaciones frente a la organización física de puestos de trabajo.	Biomecánicos
			Evaluación de percepción del ruido, temperatura, iluminación.	Físicos
			Realización de informe de recomendaciones frente a condiciones de ruido, temperatura, iluminación, radiaciones y vibraciones.	Físicos
			Inspección sistemática de herramientas de uso frente a emergencias e instalaciones	Naturales
			Realización de informe de inspección de herramientas frente a situaciones de emergencia	Naturales
		Diagnóstico de dolencias físicas		Biomecánicos
		Tabulación y análisis de datos frente al diagnóstico de dolencias físicas		Biomecánicos
		Ergonomía e higiene postural (Capacitación)		Biomecánicos
		Diseño y desarrollo de programa de reforzamiento conductual		nivel general
		Caracterización de trabajadores VLS Colombia		No aplica
		Creación de estadísticas de accidentalidad, ausentismo, enfermedades laborales y condiciones generales de salud		Nivel general
		Desarrollar acciones de socialización indirecta frente a la cultura del reporte.		Nivel general
		Investigación en accidentes laborales (Capacitación)		Nivel general
		Establecer mecanismos de comunicación periódica con el personal que realiza visitas laborales fuera de las instalaciones		Físicos
		Socialización de información referente a riesgos públicos		Físicos
		Semana de estilos de vida saludable (Diseño y ejecución)		Nivel general
		Asesoramiento en manejo de indicadores según requerimientos de la ley.		No aplica
		Reuniones trimestrales del comité de convivencia laboral		Psicosociales
		Brigada de emergencia (Capacitación)		Físicos
		Crear un procedimiento formal de control de documentos		No aplica
		Garantizar protección de documentos SST contra daño, pérdida deterioro		No aplica
		Desarrollar evaluación de desempeño de las personas con roles y responsabilidades SST		No aplica
		Generar un informe de análisis y recomendaciones del desarrollo de funciones en SST		No aplica
	Administrativos	Riesgos Laborales (Capacitación)		Nivel general
		Ley 1010 de 2006 (Capacitación)		Psicosociales
		Comunicación asertiva (Capacitación)		Psicosociales
		Riesgo con énfasis en EPP (Capacitación)		físicos
		Resolución de conflictos (Capacitación)		Psicosociales
		Orden y Aseo (Capacitación)		Nivel general
		Autocuidado (Capacitación)		Nivel general
		Hábitos nutricionales (Capacitación)		Nivel general
		Evaluación final del SG-SST		Nivel general
		Revisión de desempeño de responsabilidades en SST por alta dirección		No aplica
		Revisión de las estrategias implementadas y evaluación de su efectividad por alta gerencia		No aplica
		Revisión del cumplimiento de objetivos del sistema por alta dirección		No aplica
		Revisión del cumplimiento legal en materia SST por alta dirección		No aplica
		Revisión del ausentismo laboral por alta dirección		No aplica
		Identificación de deficiencias en el sistema		No aplica
		Aporte de información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y mejora continua		No aplica
		Realización de gráficas e informe de conclusiones frente a la revisión por alta gerencia		No aplica
		Divulgación al COPASST respecto a las revisiones realizadas por alta gerencia y realización de informe basado en las acciones preventivas y correctivas dadas por el comité		No aplica
		Análisis y socialización de indicadores SST a todos los niveles de organización		No aplica
		Seguimiento a indicadores del SG-SST (estructura, proceso y resultado)		Nivel general
		Realización de auditoría interna al SG-SST y generar informe		Nivel general
		Aprobación final del sistema por la alta dirección		Nivel general

ACTUAR		Acciones preventivas y correctivas (verificación de hallazgos)	Nivel general
--------	--	--	---------------

Cabe resaltar que una vez establecidas las actividades del plan anual de trabajo en SST, se procedió con la estructuración de un documento que describe el presupuesto anual asignado para el óptimo desarrollo de los diferentes planes de acción.

10.2.3. Fase H3: Programa anual de capacitación en SST

Como parte fundamental del anterior proceso, se creó una matriz de capacitación que abarca las principales temáticas que deben ser de conocimiento general de cada trabajador de la compañía, independientemente de su posición en la jerarquía y sede del país donde tenga lugar el desarrollo de sus funciones.

Así mismo, se realiza una detallada descripción de los objetivos a alcanzar con cada capacitación, y el temario a desarrollar según a quien esté dirigida la actividad, planteando variables control frente al programa de capacitación, como fecha de programación, fecha de ejecución, competencia del conferencista, datos personales, entidad que representa, intensidad horaria, número de asistentes a la capacitación, número de personas convocadas, numero de evaluaciones de conocimiento hechas y numero de evaluaciones aprobadas, para de esta manera obtener indicadores de cobertura, pertinencia y eficacia general de la actividad. Lo anterior en coherencia con las directrices establecidas en el programa de capacitación y entrenamiento del SG-SST (Ver anexo 2).

Por otra parte, como estrategia para evaluar la satisfacción de los asistentes frente a las capacitaciones desarrolladas, se estructuró un formato que pretende evidenciar las percepciones de los trabajadores respecto a claridad, presentación, pertinencia, actitud del conferencista, entre otros aspectos relevantes en la forma y contenido de la actividad informativa. Esto, complementado con un formato único por cada capacitación que evalúa los temas principales que se desarrollaron, con el fin de obtener constancia escrita de entendimiento y comprensión de lo expuesto por parte de los asistentes.

A continuación se presenta el cronograma general de capacitaciones para el año 2019:

		CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA SST						Código: SST-FR-10	
								Versión: 1	
								Fecha de elaboración: 15/02/2019	
#	TEMA	RESPONSABLE	CONFERENCISTA	INTENSIDAD HORARIA	FECHA DE PRGRAMACION			DIRIGIDO A	¿EECUTADO?
					Día	mes	año		
1	Re inducción al SG-SST	VLS BOG	Daniela Duarte - Practicante de psicología	1 h	13	2	2019	Todos los niveles de la organización	SI
2	Roles y generalidades del funcionamiento del COPASST	VLS BOG	Daniela Duarte - Practicante de psicología	40 Min	2	2	2019	COPASST	SI
3	Roles y generalidades del funcionamiento del CCL			40 Min	8	2	2019	CCL	SI
4	Roles y generalidades del funcionamiento del Comité de emergencias			40 Min	1	3	2019	Comité de emergencias	SI
5	Consumo sustancias psicoactivas, tabaco y alcohol	VLS BOG	Daniela Duarte - Practicante de psicología	1 h	6	3	2019	Todos los niveles de la organización	SI
6	Inspecciones de seguridad	VLS BOG	Daniela Duarte - Practicante de psicología	1h	30	5	2019	COPASST	SI
7	Ergonomía e higiene postural	ARL	Sonia Briceño	2 h	18	5	2019	Todos los niveles de la organización	SI
8	Investigación de accidentes laborales	MEZZA	Jenny Sierra	2h	14	5	2019	COPASST	SI
9	Brigada de emergencia	VLS BOG	Daniela Duarte - Practicante de psicología	1h	28	5	2019	Todos los niveles de la organización	SI
10	Riesgos laborales	MEZZA	Sonia Briceño	2h	26	6	2019	Todos los niveles de la organización	NO
11	ley 1010 de 2006	MEZZA	Karen Ariza	1 h	29	7	2019	CCL	NO
12	Comunicación asertiva	MEZZA	Karen Ariza	1 h	26	8	2019	Todos los niveles de la organización	NO
13	Riesgo público con énfasis en EPP	ARL	Por confirmar	2 h	Par confirma	8	2019	Todos los niveles de la organización / Puertas	NO
14	Resolución de conflictos	MEZZA	Karen Ariza	2 h	24	8	2019	Todos los niveles de la organización	NO
15	Orden y aseo	MEZZA	Jenny Sierra	2 h	9	10	2019	Todos los niveles de la organización	NO
16	Autocuidado	MEZZA	Jenny Sierra	2 h	6	11	2019	Todos los niveles de la organización	NO
17	Hábitos nutricionales	MEZZA	Jenny Sierra	2 h	4	12	2019	Todos los niveles de la organización	NO

Figura 6. Cronograma general de capacitaciones 2019.

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código SST-FR-21
	Encuesta de capacitación	Versión 1 Emisión: 20-02-19

Nombre de capacitación: _____ Día ____ Mes ____ Año ____
 Nombre del conferencista: _____
 Nombre del asistente: _____
 Cargo: _____

Califique según su concepto marcando con una "X"

	Excelente 5	Bueno 4	Regular 3	Malo 2	Muy malo 1
Dominio del tema					
Desarrollo y secuencia de la capacitación					
Lenguaje empleado					
Comportamiento ante el grupo					
Ayudas audiovisuales empleadas					
Pertinencia del contenido					
Comprensión del tema					
Capacidad para aclarar dudas					

Si calificó 3, 2 o 1, por favor indique por qué:

Sus comentarios son de gran importancia para nosotros, ¡Muchas Gracias!

Figura 7. Encuesta de satisfacción ante capacitaciones.

10.2.4. Fase H4: Asignación de roles y responsabilidades en SST

Como punto inicial de desarrollo del plan anual de trabajo en SST, se estableció un acta formal donde se describieron los roles y responsabilidades en el área, contenidos en un manual dirigido a todos los trabajadores independientemente del su nivel en la jerarquía organizacional, agrupada de la siguiente manera:

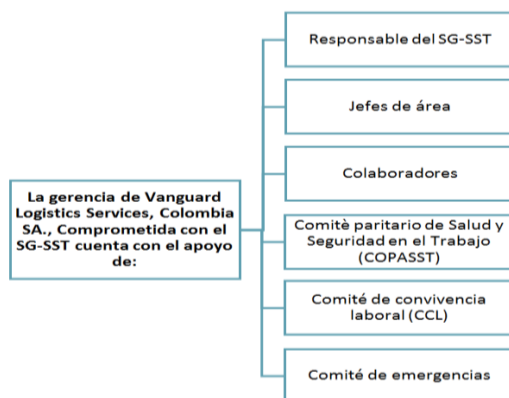


Figura 8. Organismos de apoyo con roles y responsabilidades en SST.

Según la anterior gráfica, las responsabilidades en SST se estructuraron y asignaron en 5 grandes grupos; Responsable del SG-SST, Jefes de área, Colaboradores; Comité paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo (COPASST), Comité de convivencia laboral (CCL) y Comité de emergencias, de la siguiente manera:

Tabla 7. Responsabilidades según roles.

ROL	RESPONSABILIDAD
GERENTE	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
	Asignar y contribuir con la comunicación efectiva de responsabilidades a los colaboradores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del COPASS y Comité de Convivencia Laboral (CCL).
	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Implementar los correctivos y medidas necesarias para el cumplimiento de metas y objetivos de SST.
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de inducción, y entrenamiento oportuno para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Garantizar un programa de intervención acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
JEFES DE AREA	Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
	Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
	Promover la comprensión de las políticas y demás documentos relevantes en materia de SST en los trabajadores.
	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
RESPONSABLE DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD	Garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo
	Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
	Coordinar la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, para priorizarlos y focalizar la intervención.
	Construir y validar los planes de acción del sistema, y hacer seguimiento a su cumplimiento.

	Promover la comprensión de la políticas y demás documentos relevantes en SST, de tal manera que se abarquen todos los niveles de la organización
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores
	Identificar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la jerarquía organizacional.
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo
	Participar de las reuniones del COPASST y el CCL.
	Atender a entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptad
	Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
	Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas que contrate la empresa.
	Conocer y tener claridad frente a las políticas y demás documentos relevantes en Salud y Seguridad en el trabajo.
COLABORADORES	Procurar el cuidado integral de su salud
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud y condiciones desfavorables del ambiente.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
	Contribuir con el proceso de gestión de riesgos laborales mediante la participación activa de actividades de intervención que se realicen en la institución.
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente presentado.
	Participar y reconocer la importancia y funcionamiento de los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.
	Utilizar y cuidar los elementos de protección personal que se le suministre
	Participar en la fase de diseño y ejecución de actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
	Acompañar las investigaciones de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, analizando sus causas.
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST	Realizar inspecciones periódicamente los ambientes e instalaciones.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y Salud.
	Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores para dar solución de problemas relativos a la salud ocupacional.
	Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los Programas de Salud Ocupacional.
	Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del personal competente.

COMITÉ DE CONVIVENCIA	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 y analizar de manera confidencial los casos específicos en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas, circunstancias de acoso laboral o cualquier alteración del ambiente de trabajo.
	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos acordados
	Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, realizando su debido seguimiento.
	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones
BRIGADISTAS	Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del personal competente.
	Tener claridad frente a los protocolos de actuación en casos de emergencia según la situación dada.
	Contribuir con la difusión de información y la gestión efectiva de riesgos naturales.
	Dirigir y guiar al personal en caso de presenciar una situación de emergencia mientras se desarrollan funciones laborales.
	Tomar control frente a la evacuación de trabajadores cuando se amerite y participar activamente de los simulacros programados.
	Contribuir con el diseño y ejecución de actividades de intervención en materia de brigadas, enfatizando en la prevención, protección y atención de emergencias.

Cabe resaltar que dicho documento fue firmado por cada persona, posterior al desarrollo de la capacitación correspondiente a la inducción anual al SG-SST y explicación detallada de las implicaciones del mismo. Esto con el fin de brindar la información necesaria para asumir y desempeñar adecuadamente las funciones asignadas, manteniendo de igual forma constancia escrita del entendimiento, compromiso y aceptación de las responsabilidades asignadas.

10.2.5. Fase H5: Actividad de comités del SG-SST

Posterior al primer acercamiento del sistema a los trabajadores de la compañía, se renovaron las actas formales de re-activación del comité de Salud y Seguridad en el Trabajo (COPASST), el comité de convivencia laboral (CCL), y el comité de emergencias. De esta manera, se acordaron fechas específicas para llevar a cabo las reuniones del año según disposiciones de la normatividad vigente aplicable, socializando detalladamente dicha información a los implicados.

Teniendo en cuenta lo anterior, se desarrolló también una capacitación inicial dirigida a cada comité, con el fin de profundizar en las funciones a desarrollar durante el 2019, al igual que el papel importante asignado dentro de la ejecución total del sistema.

Cabe resaltar que las temáticas principales a tratar con cada comité durante el transcurso de año, dependen en gran medida de las situaciones que vayan surgiendo paralelamente a la ejecución y avances del SG-SST. Sin embargo, según su naturaleza y exigencias de la ley frente a su funcionamiento y formación, se incluirán en las reuniones programadas al 2019 las siguientes temáticas:

Tabla 8. *Temáticas de formación a comités 2019.*

Tipo de comité	Periodicidad de encuentros	Temáticas formación
COPASST (Comité paritario de salud y seguridad en el trabajo)	Mensual	Roles y generalidades del funcionamiento del COPASST
		Inspecciones de seguridad
		Investigación de accidentes laborales
CCL (Comité de convivencia laboral)	Trimestral	Roles y generalidades del funcionamiento del CCL ley 1010 de 2006
		Comunicación asertiva
		Gestión y resolución interna del conflicto
Comité de emergencias	Trimestral	Roles y generalidades del funcionamiento del Comité de emergencias
		Evacuación
		Manejo de incendios
		Primeros auxilios

10.2.6. Fase H6: Fase de mantenimiento preventivo y correctivo- Inspecciones

Los formatos contruidos para la identificación toda condición o práctica sub estándar que pueda causar lesiones o enfermedades Laborales a los trabajadores, daño al ambiente de trabajo, deterioro o pérdida de materiales, maquinas, herramientas y/o productos fueron los siguientes:



VANGUARD

► LOGISTICS SERVICES

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

VANGUARD LOGISTICS SERVICES, COLOMBIA SA

INSPECCIÓN DE SEGURIDAD PLANEADA

Código: SST-FR-07

Versión: 2

Fecha de elaboración: 09/04/2019

DATOS DE LA INSPECCIÓN

FECHA Y HORA DE INSPECCIÓN:

RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN:

CIUDAD DE INSPECCIÓN:

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA LA REALIZACIÓN LA INSPECCION

1. Recorra por completo el área de trabajo e inspeccione de acuerdo con el listado de chequeo adjunto. Como requerimiento en esta inspección debe participar un jefe/coordinador y en lo posible un colaborador.

2. De acuerdo con las convenciones de cumplimiento estipuladas, diligencie la casilla con una "X" Según corresponda

3. Luego de terminada la inspección se debe informar a los responsables de dar solución, para dar inicio oportuno al proceso de acciones correctivas, preventivas y de mejora según sea el caso. Totalice las "X" con el fin de hacer un balance de la inspección.

4. Como mecanismo de registro de asistencia a la inspección haga firmar a cada persona que participe en la misma en la parte posterior de este formato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	
PELIGROS ELÉCTRICOS	1 Los cables y extensiones se encuentran protegidos y ordenados.				
	2 Los tableros eléctricos cuentan con la señalización que indica riesgo eléctrico y se encuentran asegurados evitando la manipulación de personal.				
	3 Las luminarias se encuentran limpias.				
	4 Los switch de encendido se encuentran en perfectas condiciones. (Fijos a la pared, sin grietas ni partes faltantes)				
	5 Los equipos eléctricos y electrónicos cuentan con conexión a tierra.				
PELIGROS LOCATIVOS	6 Las escaleras cuentan con pasamanos y cintas antideslizante.				
	7 Las superficies de trabajo se encuentran en buen estado (sin grietas, desniveles, perforaciones, roturas, entre otros).				
	8 Los techos se encuentran en buenas condiciones (sin goteras, grietas, perforaciones, roturas).				
	9 Se observa un adecuado anclaje de las cubiertas estructuras y tejas, avisos de la fachada.				
	10 Los pisos se encuentran en buen estado y no cuentan con desniveles, superficies irregulares o huecos.				
PELIGROS HIGIENICOS	11 Condiciones de ventilación controladas (Ventanas funcionales, sin grietas, roturas o partes faltantes)				
PELIGROS BIOMECAÑICOS	12 Los trabajadores pueden alternar posturas de pie y sentado durante el trabajo.				
	13 La postura que adoptan las personas cuando levantan pesos es segura (espalda recta, piernas flexionadas y peso cerca del cuerpo).				
	14 Las personas disponen de elementos físicos básicos adecuados que les permita mantener una postura cómoda durante la labor. (Silla con altura ajustable y espaldar con altura mínima hasta la parte media de la espalda, borde superior del monitor a nivel de los ojos)				
CONDICIONES DE TRABAJO	15 Los espacios de trabajo se encuentran predominantemente ordenados y limpios.				
	16 Se cuenta con supervisión adecuada en el desarrollo de funciones laborales.				
	17 Los pasillos se encuentran despejados libres de obstáculos (Cajas, material de archivo etc.)				
IDENTIFICACION DE PELIGROS	18 Se ha recibido algún tipo de información frente a los riesgos laborales.				
LUGARES DE ALMACENAMIENTO	19 Los materiales almacenados no sobresalen de la estantería.				
	20 Los materiales se encuentran almacenados de acuerdo con su peso y tamaño.				
	21 Los pasillos tienen el espacio suficiente para la fácil y segura manipulación de la carga.				
	22 La estantería cuenta con adecuadas condiciones de solidez, estabilidad y seguridad. (No presenta golpes, sobrecarga)				
	23 La estantería se encuentra anclada y asegurada a nivel de piso.				
	24 Las áreas de almacenamiento se encuentran señalizadas.				

Continuación figura 9:

MAQUINA (Herramientas, equipos)					
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	25	Utiliza los equipos indicados, en buen estado y normalizados.			
	26	Utiliza las herramientas indicadas, en buen estado y normalizadas.			
	27	Las escaleras y/o elevadores cuentan con adecuadas condiciones de solidez, estabilidad.			
	28	Las escaleras y/o elevadores son correctamente usadas por los colaboradores.			
	29	Las puntas, vigas y bordes que puedan causar daño físico accidental a un trabajador se encuentran protegidas.			
ADMINISTRACION					
ADMINISTRACION	30	De la zona a inspeccionar se encuentran trabajadores que hallan presentado accidentes de trabajo? (si es afirmativa la respuesta) Están debidamente realizadas y actualizadas las investigaciones de accidentes.			
METODO (Estándares, regulaciones, procedimientos)					
PLAN DE EMERGENCIAS	31	Se cuenta con botiquin acorde a los requerimientos de la resolución 0705 DE 2007			
	32	Se cuenta con extintor vigente ubicado a mínimo 10 cm del piso, y a no mas de 1.70 metros de altura. (Anclado a la pared o en soporte metálico que evita su contacto directo con el suelo)			
	33	Se cuenta con señalización de emergencias actualizada, en buen estado y visible. (señales de extintores, gabinetes, planos de evacuación, señales de salida, rutas de evacuación, entre otras.)			
	34	Las rutas y salidas de emergencia se encuentran libres de obstáculos.			
	35	Las puertas de emergencia están operando en forma optima			
EPP	36	Los colaboradores usan los equipos de protección personal individual requeridos para la realización de la labor.			
TOTAL			CUMPL E		
			NO CUMPL		
			NO APLICA		
REGISTRO ASISTENTES A INSPECCION					
PARTICIPANTES	NOMBRE		FIRMA		CARGO
Coordinador de la inspección					
Colaborador					
CONTROL DE CAMBIOS					
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCION			
29/03/2018	1	Creación del Documento			
09/03/2019	2	Reestructuración de los ítems en coherencia con los riesgos identificados.			

Figura 9. Formato de inspecciones planeadas.

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Código: SST-FR-16		
		VANGUARD LOGISTICS SERVICES, COLOMBIA SA						Versión:2		
		INSPECCIÓN EXTINTORES						Fecha de elaboración: 09/04/2019		
RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN										
LUGAR DE INSPECIÓN										
FECHA Y HORA DE INSPECCIÓN										
CONVENCIONES										
Si (Si Cumple) No (No Cumple) N/A (No Aplica)										
N°	CONCEPTO	Extintor 1		Extintor 2		Extintor 3		Extintor 4		OBSERVACIONES / MEJORAMIENTO
		CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	
1	¿Está el extintor en un lugar adecuado? (Donde no obstaculice el paso y se encuentre cerca a las salidas de emergencia)									
2	¿El acceso al extintor está libre de obstrucciones?									
3	¿El extintor está completamente cargado y operable?									
4	¿Las calcomanías y las placas de instrucción están legibles y en el frente del extintor?									
5	¿El gabinete o gancho está ubicado a la altura correspondiente? (no mayor a 1,5 mts.)									
6	¿La base del extintor está al menos a 10 cm. de altura sobre el nivel del piso?									
7	¿Tiene el sello de seguridad?									
8	¿Tiene el pasador (pin) de seguridad?									
9	¿La pintura está en buen estado?									
10	¿Está en buen estado el cilindro? (No presenta oxidación, roturas, abolladuras, golpes o deformaciones).									
11	¿Está en buen estado la manguera? (No presenta roturas, poros, agrietamientos u obstrucciones con papel, animales, otros).									
12	¿Están bien los empalmes de la manguera a la válvula y a la corneta o boquilla?									
13.	¿Está en buen estado la Corneta en los extintores de CO2? (No presenta fisuras, cristalización y defectos en acoples).									
14	¿Está en buen estado la válvula? (No presenta oxidación, daños en la manija, deformaciones que impidan su funcionamiento).									



**Universidad
Pontificia
Bolivariana**

Continuación figura 10:

REGISTRO FOTOGRAFICO		
FOTO 1	FOTO 2	
DESCRIPCION DE UBUCACION DE LOS EXTINTORES:		
COMPROMISOS:		
FIRMA RESPONSABLE INSPECCIÓN		
C.C		
CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
20/03/2018	1	Creación del Documento
09/03/2019	2	• Se modifican los ítems a inspeccionar según requerimeitnos de la ley • Se incluye el registro fotográfico de la ubicación del extintor como medio de verificación y soporte.

Figura 10. Formato de inspección a extintores.

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: SST-FR-17			
		VANGUARD LOGISTICS SERVICES COLOMBIA SA		Versión: 02			
		INSPECCIÓN BOTIQUIN		Fecha 09/04/2019			
RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN							
LUGAR DE INSPECCION							
FECHA Y HORA DE INSPECCIÓN							
TIPO DE BOTIQUIN		FIJO _____ PORTATIL _____					
Nº	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	VERIFICACIÓN		FECHA DE VENCIMIENTO	OBSERVACIONES
				SI	NO		
1	GASAS LIMPIAS	Paquete X 20	1				
2	ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"	Unidad	1				
3	BAJALENGUAS	Paquete por 20	1				
4	GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1				
5	VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1				

Continuación figura 11:

6	VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1				
7	VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1				
8	VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1				
9	VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1				
10	YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1				
11	SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2				
12	TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1				
13	ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1				

REGISTRO FOTOGRAFICO		
FOTO 1 (Botiquín abierto)	FOTO 2 (Botiquín cerrado)	FOTO 3 (Ubicación del botiquín)

DESCRIPCION DE UBICACION DEL BOTIQUIN: El botiquín se encuentra ubicado en el archivo de la organización. Su localización específica dificulta el acceso al mismo, tal como se observa en el registro fotográfico obtenido al momento de la inspección.

COMPROMISOS: Se solicitara a los organismos competentes una cotización del botiquín exigido por la ley. De igual forma, se planeará su ubicación estratégica.

COORDINADOR DE LA INSPECCIÓN	VERIFICÓ Y APROBÓ
CARGO	CARGO

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
05/03/2018	1	Creación del Documento
05/03/2019	2	Modificación Documento: • Se incluye la normatividad legal vigente • Se modifican los ítems a inspeccionar según requerimientos de la ley • Se incluye el registro fotográfico de la ubicación del botiquín como medio de verificación y soporte.

Figura 11. Formato de inspección a botiquines.

Teniendo en cuenta el desarrollo del anterior proceso y la aplicación de los formatos de inspección a instalaciones físicas, botiquines y extintores, se realizó un informe para cada tipo de inspección, donde se describió detalladamente la condición de riesgo identificada al igual que la acción correctiva sugerida para mitigar dicha situación de peligro expuesta.

Posteriormente, se realiza una interpretación del riesgo identificado socializando a alta gerencia los hallazgos y propuesta de acción acorde con el procedimiento interno, donde se estableció un plazo para satisfacer cada necesidad identificada. Una vez cumplido dicho plazo, se genera un nuevo informe de seguimiento, para así evaluar la eficacia de las actividades implementadas.

A continuación se presenta una tabla resumen, que contiene las condiciones inseguras identificadas en función de la ubicación geográfica de los diferentes centros de trabajo del país, al igual que las acciones correctivas propuestas frente a lo encontrado, con la explicación del sistema de cuantificación empleado para interpretar el nivel de riesgo presente.

Tabla 9. *Sistema de cuantificación de condiciones Sub-Estándar.*

Clase	Potencial de pérdida o daño de las condiciones acto Sub-estándar identificado	Grado de acción
A	Podría ocasionar una lesión grave, incapacidad permanente, pérdida de alguna parte del cuerpo, daño de considerable valor, e incluso la muerte.	Inmediatamente (1 a 5 días)
B	Podría ocasionar una lesión o enfermedad, con incapacidad temporal o daño a la propiedad menor.	Prontamente (8 a 15 días)
C	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daño menor.	Posterior (Mayor de 15 días)

Tabla 10. *Condiciones reportadas producto de inspecciones de seguridad.*

#	Riesgo	Descripción de la condición reportada	Acción correctiva	Observaciones	Sede
1	A	Los tableros eléctricos no cuentan con la señalización que indica riesgo eléctrico.	En pro de la seguridad de los trabajadores, se recomienda localizar la señalización pertinente de advierta al personal sobre el riesgo eléctrico existente en el lugar.	El riesgo que representa la no señalización adecuada, Podría generar daños físicos permanentes o irreparables, pérdida de alguna parte del cuerpo o daño de considerable valor.	BOG
2	C	La postura que adoptan las personas cuando levantan pesos no es la adecuada (espalda recta, piernas flexionadas y peso cerca del cuerpo).	Se recomienda capacitar al personal de la organización, frente a higiene postural y promover la toma de conciencia frente a ello.	El riesgo de la condición reportada no es mayor, dada las condiciones y frecuencia de movilización de cargas al interior de las instalaciones. Sin embargo, se sugiere ejecutar la acción correctiva.	BOG
3	C	No se ha recibido información actualizada frente algún a los riesgos laborales a los cuales se está expuesto durante el desarrollo de las funciones.	Se recomienda capacitar a los trabajadores frente a riesgos laborales, enfatizando en la gestión efectiva de los mismos.	El desconocimiento y no actualización de los pre saberes, supone un riesgo que podría llegar a generar en este caso, molestias de tipo físico y psicosocial.	BOG
					CTG
					CALI
4	C	Los materiales no se encuentran del todo almacenados de acuerdo con su peso y tamaño.	Se sugiere realizar una reorganización estratégica de los elementos almacenados según su peso, tamaño y facilidad de manipulación y transporte. Al igual que ubicar la debida señalización del lugar.	La correcta ubicación del material en las áreas de almacenamiento, resulta un factor protector contra incidentes y accidentes de trabajo que podrían implicar aplastamiento de alguna parte del cuerpo, golpes entre otros.	BOG
5	C	Los pasillos no cuentan el espacio suficiente para la fácil y segura manipulación de la carga.			
6	C	Las áreas de almacenamiento no se encuentran señalizadas.			
7	C	No se cuenta con botiquín acorde a los requerimientos de la resolución 0705 DE 2007	Se recomienda cotizar y adquirir un botiquín de primeros auxilios tipo A,	El riesgo de las condiciones reportadas no es mayor. Sin embargo, representa la probabilidad de ocurrencia de un evento que puede llegar a impactar negativamente en la integridad de los trabajadores.	BOG
					CALI
					MED
					CTG
					BUN
8	C	No se cuenta con la ubicación exigida y señalizada de los extintores al interior de las instalaciones físicas de la empresa ubicado	Las características básicas de ubicación de los extintores, corresponden a mínimo 10 cm del piso, y a no más de 1.70 metros de altura, anclado a la pared o en soporte metálico que evita su contacto directo con el suelo.	El riesgo que representa la no señalización y ubicación adecuada de extintores es relativamente bajo. Sin embargo, se recomienda hacerla debida gestión para cumplir con los parámetros exigidos por la ley.	TODAS

Según las condiciones inseguras identificadas y la propuesta de acción ante el riesgo expuesto, se llevó a cabo un proceso de gestión y adquisición de los elementos de uso en caso de emergencia faltantes, al igual que el desarrollo de las demás actividades propuestas con el fin de mitigar el peligro presente en cada sede del país. Para esto, se diligenció un formato de seguimiento y evaluación de las medidas tomadas, que actualmente reposa en los archivos del SG-SST.

10.2.7. Fase H7: Estrategias de difusión de información

Para llevar a cabo la socialización de documentos e información relevante en SST, como políticas internas, plan de emergencias, riesgos identificados, reglamento de seguridad e higiene industrial etc., se plantearon nuevas estrategias de difusión, estructuralmente diferentes a las implementadas al interior de la empresa, antes de la consolidación del SG-SST. Dichos canales de comunicación, serán expuestos a continuación:

- **Posters:** Como estrategia de promoción, socialización y expectativa frente al programa de prevención de riesgos laborales, se ubicaron estratégicamente posters con cifras e información de alarma frente a la importancia de gestionar efectivamente los riesgos laborales. Dicho material visual contiene el logotipo pensado para la identificación de las diferentes actividades que se realicen en torno al SG-SS, de la siguiente manera:



Figura 12. Poster 1- Fase de expectativa de programa de prevención de riesgos laborales

- **Fondos de pantalla quincenales:** Esta actividad, se desarrolló cada 2 semanas, realizado el envío virtual de una imagen diseñada para establecerse como fondo de escritorio en los computadores de uso diario por parte de todos los trabajadores Vanguard Logistics Services del país, lo cual se verificó periódicamente, estimulando verbalmente su uso. Dicha imagen contiene información resumida, y elementos gráficos de rápida lectura, lo cual se ajusta a las características básicas necesarias para captar la atención de los destinatarios.

De esta manera se socializó documentación relevante en SST, al igual que las diferentes temáticas que a consideración de los directivos de la compañía, resultaban pertinentes según las necesidades organizacionales.



Figura 13. Fondo de pantalla- Brigada de emergencia.

- **Tableros informativos:** Teniendo en cuenta que uno de los principales medios de comunicación empresa-trabajador corresponde las carteleras corporativas, se realizó una actualización de las mimas en la sede Bogotá, generando documentos visualmente llamativos, de fácil lectura y procesamiento, para de esta forma aumentar significativamente la probabilidad de que sean leídos, y por tanto cumplan el objetivo para al cual fueron creados.

En cuanto a las demás sedes, (Cali, Medellín, Cartagena y Buenaventura), se realizó el envío electrónico del material visual creado torno a la política de no consumo, política de SST, política de convivencia laboral y reglamento de higiene y seguridad industrial.

De igual manera, se gestionó la adquisición de algún medio que permitiera la publicación física de los principales reglamentos y documentos, tal como lo exige las leyes vigentes y aplicables materia SST. Teniendo en cuenta lo anterior, se

realizó una cotización de diferentes clases de tableros corporativos, señales tipo plafón y bases acrílicas, con propósito de que fueran analizadas y posteriormente aprobadas por gerencia administrativa. Sin embargo, hasta la fecha de finalización de pasantía, no se obtuvo respuesta alguna.

- **Folletos:** Los folletos fueron empleados como estrategia para la socialización de información de inmediata atención, la cual fue complementado con pequeñas tomas de espacio en los puestos de trabajo, para su rápida explicación. A continuación, un ejemplo de lo anteriormente descrito:

¿QUE ES UN BRIGADISTA, Y COMO IDENTIFICARLO?

En nuestras oficinas de Bogotá, contamos con 4 brigadistas capacitados para guiar al personal en caso de emergencias, lo cuales se identifican con el siguiente chaleco:





RECUERDA QUE...

En Vanguard Logistics Services, estamos comprometidos con la seguridad y bienestar integral.



VANGUARD

► LOGISTICS SERVICES

GUÍA GENERAL DE EMERGENCIAS

Bogotá DC



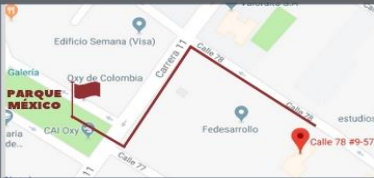
Nos place comunicar que contamos con un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo que guía diferentes procesos enfocados en garantizar condiciones laborales saludables y seguras a todo el personal vinculado nuestra organización.



Por esta razón, queremos hacerte conocedor de la siguiente información relevante:

EVACUACIÓN Y PUNTO DE ENCUENTRO PRINCIPAL

- Sigue la ruta de evacuación caminado hasta al 1 piso ubicando la salida del edificio
- Dirígete a la izquierda hasta la carrera 11
- Gira a la izquierda hasta llegar a la calle 77 - **Parque México**



LINEAS DE PRINCIPALES DE EMERGENCIA

ENTIDAD	LINEA DE ATENCIÓN	BOGOTÁ
SEGURIDAD		
Policía	112	018000 - 910000
Policía de tránsito	127	3600111
EMERGENCIA		
Bomberos (incendio-inundaciones)	119	---
Línea de emergencia	123	---
Defensa civil	144	319900 EXT 333
SALUD		
Ambulancias	125	---
Cruz roja	132	7460909

ELEMENTOS DE USO BÁSICO ANTE SITUACIONES E EMERGENCIA



Nuestras instalaciones cuentan con 4 extintores de incendio ubicados estratégicamente para su fácil acceso y rápido uso

De igual forma contamos con 1 botiquín de primeros auxilios que contiene los elementos básicos para atender heridas o lesiones menores



BOTIQUÍN

En caso de requerir información adicional, comuníquese con el área de Salud y Seguridad en el Trabajo



**Direct: (057)
212-1822 Ext
118 | Mobile:
(314) 470-2477**

Figura 14. Folleto – Guía general de emergencias.

- **Boletines informativos quincenales:** La presente actividad se empleó como un método que permite compartir información más detallada en torno a temáticas relevantes en SST. Dicha difusión, se realizó cada dos semanas, utilizando la red de comunicación organizacional interna.

BOLETÍN INFORMATIVO #1

¿Sabías que existe un formato creado para el reporte de no conformidades de los puestos físicos de trabajo?

¿Y que son las no conformidades físicas?



Son aquellas condiciones de los puestos de trabajo que interfieren negativamente con el correcto uso de las herramientas proporcionadas para el desarrollo de las funciones laborales

ALGUNOS EJEMPLOS SON:

MOUSE DISFUNCIONAL
AVERÍAS EN EL TECLADO
DAÑOS EN LA PANTALLA





Y CUALQUIER OTRA CONDICIÓN DE DETERIORO O AUSENCIA DE ELEMENTOS FÍSICOS QUE ESTÉN AFECTANDO EL RENDIMIENTO LABORAL, O GENERANDO DOLENCIAS MUSCULARES SIGNIFICATIVAS.



Si tienes dudas frente al proceso de reporte, comunícate con el departamento de recursos humanos. En SST estamos comprometidos con tu bienestar.

recursoshumanos.vls@gmail.com

SST-FR-15 Formato de no conformidades físicas

Figura 15. Boletín informativo 1- Socialización de formato de no conformidades físicas.

- **Eco- consejos semanales:** Como una acción de Promoción y prevención del cuidado ambiental, cada lunes del mes se realizó el envío electrónico de material visual tipo poster, con tips que buscan informar y estimular conductas que contribuyan positivamente a la protección del planeta tierra, como el siguiente:



Figura 16. Eco- Consejo 10 – Cuidado del agua en el hogar.

- **Mails- Caja de compensación familiar:** Producto de la alianza que se mantiene con las cajas de compensación familiar de las diferentes sedes de la empresa en el país, y de los acuerdos logrados con cada asesor de dichas entidades, diariamente al correo de recursos humanos creado para el desarrollo de la pasantía, se recibe material visual que promociona y busca informar frente a los descuentos, servicios y beneficios disponibles. Según esto, dicho material se ha distribuido según corresponde, atendiendo las inquietudes de los trabajadores.

Finalmente, se estableció un método que permite el archivo y conservación de todo el material enviado periódicamente, el cual se encuentra disponible en la carpeta de recursos humanos del sistema de comunicación interna de la compañía, posibilitando el fácil acceso de datos a todo el personal.

La implementación de las anteriores actividades de socialización descritas, mantuvo un impacto positivo y alto grado de aceptación por parte de los trabajadores, al ser una difusión diferente a las que comúnmente se manejaban en la organización.

Dichos canales de comunicación, al ser indirectos y predominantemente visuales, permitieron una rápida recepción de la información, aumentando de esta manera la posibilidad de consolidar dichos datos transmitidos estratégica y oportunamente.

El material de socialización distribuido durante el proceso de implementación del SG-SST, en un periodo de seis meses, fue el siguiente:

Tabla 11. *Control de material visual difundido.*

Tipo de material difundido	Número de elementos en cuestión
Posters	11
Folletos	3
Boletines informativos	13
Control del riesgo publico	4
Fondos de pantalla educativos	13
Mapas conceptuales	3
Total de elementos	47

10.2.8. Fase H8: Actividades de bienestar laboral

Los programas y actividades relacionadas con el bienestar laboral del personal, principalmente buscan la unión entre sectores, al igual que el desarrollo del recurso humano que conforma la organización. En coherencia con lo anterior, se desarrollaron 3 actividades

extendidas a todos los centros de trabajo del país, que se proyecta permanezcan en el tiempo, e incluso se aumenten en número, complejidad y estructura.

Aniversarios Organizacionales: Con propósito de manifestar agradecimiento por el tiempo y apoyo brindado por parte de los trabajadores, se gestionó la compra de un detalle y realización de una tarjeta personalizada y dirigida a cada empleado que cumple un año dentro de la organización. Esto, visto como un reconocimiento otorgado ante el esfuerzo y aportes a la compañía, al igual que como estrategia para generar sentido de pertenencia.

- **Cumpleaños:** De igual forma, se creó un listado general que incluye las fechas de cumpleaños de cada trabajador, independientemente de la sede en el país donde tenga lugar el desarrollo de sus funciones laborales. Esto, con el fin de coordinar la entrega de un detalle de cumpleaños y decoración del espacio físico de trabajo con globos y demás objetos empleados para la ambientación de este tipo de ocasiones.
- **Mural de fotos y frase reina de la semana:** Finalmente, como estrategia simbólica de la unión y calidad del tiempo compartido como equipo de trabajo, se planteó un proyecto que busca materializar algunos momentos de importancia vividos por los integrantes de Vanguard Logistics Services, no solo de la sede Bogotá, sino de trabajadores de las distintas ciudades donde la organización tiene presencia.

En este sentido, se obtuvieron fotos de actividades extra laborales organizadas por la empresa, como celebraciones de fin de año, eventos de amor y amistad, Halloween etc., las cuales fueron impresas y ubicadas en una base de madera y corcho estructurada manualmente y ubicada de manera estratégica en el Lobby de las instalaciones de la oficina principal.

Como un detalle adicional a lo anteriormente mencionado, se ubicó en medio del mural de fotos un tablero de tiza, el cual tiene como objetivo transmitir a todos los trabajadores “la frase reina de la semana”. Esta dinámica consiste en que cada departamento se encarga según la programación creada, de escribir una frase corta y

que transmita un mensaje motivador. Por ejemplo “Una gran visión sin grandes personas es irrelevante”. De esta forma se espera incentivar a la participación y expectativa frente a actividades de bienestar como la mencionada.

10.2.9. Fase H9: Control y pautas de conservación documental del SG-SST

En este punto, se estableció un programa de control de documentos y registros, donde principalmente se especifican los tiempos de conservación y custodia, confidencialidad periodicidad y pautas de revisión, actualización, aprobación, uso y estructura de la documentación propia del sistema (Ver anexo 3)

De igual manera, se estructuró un listado maestro donde se describen las echas de aprobación, versiones, codificación y nombres de los formatos, programas y procedimiento para su rápida ubicación y control de cambios (Ver tabla 6).

Siguiendo las directrices establecidas en el programa de control documental del SG-SST, se llevó a cabo una reorganización de la ubicación virtual de los documentos dentro del sistema de comunicación interna de la empresa. Para su identificación y orden lógico, se hizo uso del ciclo PHVA, de la siguiente manera:

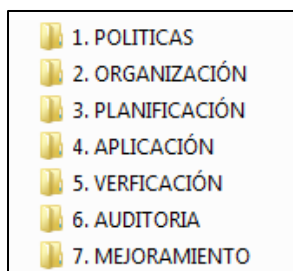


Figura 17. Guía general de archivo de documentación del SG-SST

La anterior guía general, contiene cada documento y proceso efectuado según el plan anual de trabajo en SST, abarcando todos los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como se puede verificar a continuación:

Tabla 12. Organización interna de documentos del SG-SST.

1 Políticas	 Políticas y objetivos SST firmados por alt...
2 Organización	 2.1 Descripción sociodemográfica  2.2 Responsabilidades y funciones del SG-SST  2.3 Reglamentos  2.4 Comités  2.5 Recursos del SG-SST  2.6 Control documental del SG-SST  2.7 Capacitación y formación del SG-SST
3 Planificación	 3.1 Objetivos y procedimiento del SG-SST  3.2 Requisitos legales  3.3 Riesgos  3.4 Exámenes médicos ocupacionales  3.6 Sistemas de vigilancia epidemiológica  3.7 Estilos de vida y trabajo saludables  3.8 Reubicación laboral  3.9 Elementos de protección personal  3.10 Programa de orden y aseo  3.11 Inspecciones de seguridad  3.12 Plan anual de trabajo  3.13 Material de intervención en SST  3.14 Pausas activas  3.15 Accidentes laborales  3.16 Ausentismo laboral  3.17 No conformidades físicas  3.18 Registro fotográfico  3.19 Control de proveedores
4 Aplicación	 4.1 Gestión del cambio  4.2 Emergencias
5 Verificación	 5.1 Indicadores
6 Auditoría	 3.4 Auditorías  3.5 Revisión por alta dirección
7 Mejoramiento	 7.1 Acciones preventivas, correctivas y de...

10.2.10. Fase H10: Acciones ante riesgos prioritarios (Riesgos ergonómicos)

Según el estado actual de la matriz de riesgos del SG-SST luego de su actualización basada en los estudios y diagnósticos iniciales, se identificó la necesidad de desarrollar acciones

frente al riesgo ergonómico, visto como un peligro de prioritaria intervención. Según esto, las actividades establecidas fueron las siguientes:

➤ **Proceso de inspección especializada a puestos físicos de trabajo:**

Con apoyo de la ARL asociada a la organización, se gestionó la realización de una actividad de inspección especializada a los puestos físicos de trabajo, la cual estuvo a cargo de un profesional en fisioterapia especialista en salud ocupacional. Dicha acción tuvo como principal propósito detectar las condiciones de trabajo que puedan ser determinantes para la presencia de lesiones y/o enfermedades en los funcionarios de la empresa Vanguard Logistics Services, Colombia SA, teniendo en cuenta la siguiente metodología:

- ✓ Se estableció fecha y hora para la ejecución de las inspecciones en la sede de la empresa.
- ✓ Se determinó la población a evaluar estableciendo como foco de atención los funcionarios de la empresa con mayor exposición a riesgo, según el criterio del profesional a cargo.
- ✓ Para el análisis en las diferentes áreas, se tuvieron en cuenta variables como nombre, cargo, condiciones de los elementos del puesto de trabajo, condiciones ambientales, observaciones y recomendaciones específicas.
- ✓ Se realizó una observación directa de las condiciones de los diferentes puestos de trabajo para detectar condiciones y actos inseguros de los funcionarios a nivel osteo-muscular, complementando dicha acción con la aplicación de una entrevista semi-estructurada a los funcionarios.
- ✓ Finalmente, se dieron recomendaciones en cada puesto de trabajo e intervención directa, corrigiendo todas aquellas condiciones ergonómicas inseguras durante la visita de inspección con la participación directa y activa de cada uno de los funcionarios de los puestos evaluados.

➤ **Capacitación en higiene postural:**

En coherencia con el cronograma establecido para el desarrollo de todas las capacitaciones del SG-SST, se desarrolló una capacitación titulada “Higiene postural”, la cual tuvo como

principal objetivo inducir a la implementación de estrategias para el correcto posicionamiento corporal durante el desarrollo de funciones laborales, brindando herramientas que resultan protectoras ante las distintas lesiones y enfermedades laborales asociadas a dicho fenómeno.

Cabe resaltar que una vez finalizada la presente capacitación, se procedió a la aplicación de la encuesta de satisfacción de la actividad, al igual que al diligenciamiento de verificación de los conocimientos adquiridos, tal como se describe en el programa de capacitación general.

➤ ***Socialización indirecta de pautas de higiene postural:***

Con el objetivo de reforzar la información obtenida hasta el momento, se inició paralelamente una fase de difusión de información indirecta en higiene postural, donde se emplearon estrategias como folletos, carteleros corporativos, posters, fondos de pantalla educativos, boletines informativos entre otros. Lo anterior visto como un medio para reforzar y garantizar la consolidación de lo expuesto.

➤ ***Manejo de no conformidades físicas:***

Una vez implementadas todas las estrategias de difusión de información establecidas en esta fase del proceso, se desarrolló un formato con el fin de atender a las necesidades manifestadas por los trabajadores, según la percepción propia frente a las condiciones físicas de sus puestos de trabajo. De esta forma, se abrió un canal de comunicación poniendo en vigencia el formato de “No conformidades físicas” y un procedimiento para atender y guiar el correcto manejo de dichas solicitudes (Ver anexo 4). Esto, con el fin de proporcionar a los

trabajadores las condiciones físicas mínimas para posibilitar la adopción de buenas posturas y por ende el desarrollo de un trabajo seguro.

El formato de reporte al cual se hace referencia, es el siguiente:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SG-SST)	Código SST-FR-15
	Formato de no conformidad física	Versión 2
		Fecha 19/02/2019

CENTRO DE TRABAJO:	FECHA:
---------------------------	---------------

IDENTIFICACIÓN	
Nombre:	
Cargo:	
Cedula:	
Correo- Teléfono:	

CLASIFICACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	
Marca con una X la gravedad de la situación según tu criterio	
GRAVEDAD: Muy alta ____ Alta ____ Moderada ____ Baja ____ Muy baja ____	
¿Requiere acción correctiva? (Diseñadas para eliminar la causa de un problema) SI ____ NO ____	¿Requiere acción preventiva? (Diseñadas para anticiparse a la causa de un problema) SI ____ NO ____
Descripción de la situación y/o afectación:	

CAUSAS QUE ORIGINARON LA NO CONFORMIDAD

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

SEGUIMIENTO (Espacio para el diligenciamiento exclusivo del responsable en SST)

CIERRE Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DE LA RESOLUCIÓN (Espacio para el diligenciamiento exclusivo del responsable en SST)

_____	_____
Firma del trabajador	Firma del responsable

Figura 18. Formato de reporte de no conformidades físicas.

Posterior a la aprobación del anterior documento y su implementación dentro del SG-SST, se recibieron y gestionaron las siguientes necesidades físicas:

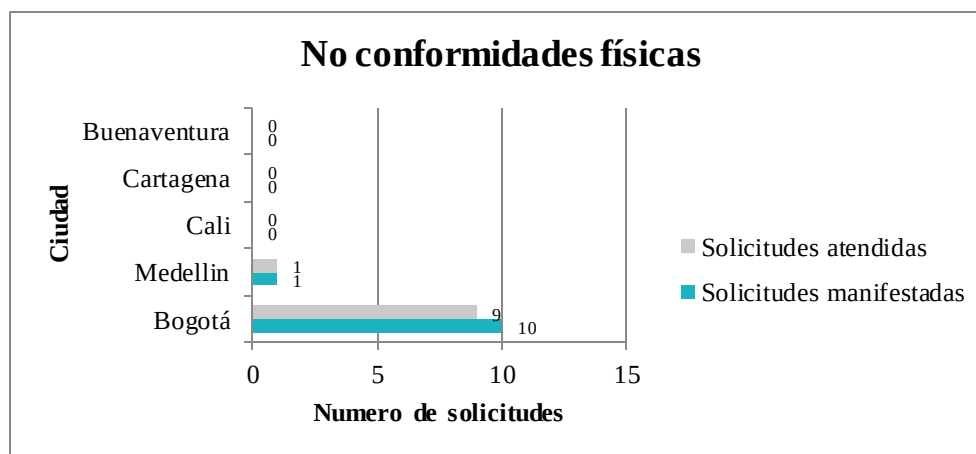


Figura 19. Control de no conformidades físicas.

Según la gráfica anterior, es posible realizar un análisis comparativo entre las no conformidades físicas manifestadas frente a las atendidas acorde con el procedimiento establecido para ello. De esta manera, se evidencia una cobertura correspondiente al 90%, lo cual indica alta confiabilidad y efectividad de la acción implementada.

➤ **Pausas activas laborales:**

A partir de la relevancia identificada del tema ergonómico en el ámbito laboral, se genera un programa de pausas activas donde se describen los principales elementos conceptuales que sustentan la realización diaria de al menos dos pausas para llevar a cabo un corto estiramiento muscular que oxigene el cuerpo humano (Ver anexo 5).

Dicho programa, contempla de igual forma el descanso mental como un elemento de vital importancia en el desarrollo de pausas activas, ya que la fatiga laboral se expresa no solo a nivel corporal sino psicológico. Para esto, se ha creado un plan de actividades lúdicas, el cual según su estructura puede ejecutarse en máximo 5 minutos, impactando positivamente en el rendimiento laboral del personal de la empresa.

Cabe resaltar que tanto el programa base, como el plan de actividades para pausas activas, fue socializado con cada una de las sedes Vanguard Logistics del país, garantizando una cobertura global de los planes de acción implementados en el SG-SST.

10.2.11. Fase H11: Actividades complementarias al área SST.

➤ Actividades de apoyo BASC

BASC, es un programa de cooperación entre el sector privado y organismos nacionales e internacionales, creado para fomentar un comercio internacional seguro. Dicho organismo otorga una certificación anual que confirma el trabajo de control en todos los procesos productivos, empaque, embarque y de transporte de la carga, garantizando que no existan posibilidades de contaminación, contrabando etc., en ninguna etapa hasta llegar al destino final.

Teniendo en cuenta lo anterior, con finalidad de contribuir positivamente al proceso de recertificación BASC de Vanguard Logistics Services, Colombia SA., , se brindó soporte al departamento de operaciones marítimas, desarrollando un proceso de revisión y actualización documental de los proveedores logísticos vinculados a la organización.

➤ Control y actualización de documentación de empleados

Así mismo, como parte del proceso de actualización anual de documentación de los trabajadores de todas las sedes Vanguard del país, se proporcionó apoyo en la revisión de documentos tales como hoja de vida, libreta militar, contrato, fotocopia de la cedula de ciudadanía, certificado de antecedentes / policía nacional, procuraduría, certificado de estudios, afiliación a EPS, APF, CCF, ARL, examen médico de ingreso, examen médico periódico, certificado de referencias laborales, certificado de referencias personales, registro de visita domiciliaria, autorización de estudio de seguridad, autorización de tratamiento de datos, training test, acuerdo corporativo, KRA, registro de la entrega de carnet y datos sociodemográficos a la fecha.

➤ **Entrega de resultados médicos ocupacionales**

Con el fin de establecer los lineamientos para la realización de los Exámenes Médicos de Ingreso, Periódicos (programados o por cambio de labor), de Egreso y Post Incapacidad, para los candidatos en proceso de selección y colaboradores activos de Vanguard Logistics Services, Colombia SA, se generó un procedimiento que tiene incidencia directa sobre las áreas que son responsables de realizar y verificar las programaciones para exámenes médicos ocupacionales y entrega de resultados. (Ver anexo 6). Lo anterior, con propósito de que los trabajadores cuenten con la información necesaria para tomar acciones preventivas frente a su estado actual de salud, atendiendo de igual forma a la normatividad legal vigente aplicable en el área. Según esto, el formato empleado contiene la transcripción literal del concepto médico emitido por la entidad promotora de salud, al igual que constancia escrita de entendimiento frente a las implicaciones allí expuestas, de la siguiente manera:

	SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Versión: 1
	ENTREGA DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	Fecha: 29/04/2019
		Código: SST-FR- 30

Bogotá, XXX de XXX de XXX

Señor(a)

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito informar frente a sus resultados médicos ocupacionales de ingreso realizados el día XXX del mes XXX del año XXX a las XXX HRS, y emitidos formalmente por la institución prestadora de servicios de salud Diamedical Ltda. Dicho certificado de aptitud laboral se estructura de la siguiente manera:

Tipo de cargo	
Examen realizado	
Concepto	
Recomendaciones emitidas por el médico especialista en salud ocupacional.	
Observaciones	

Teniendo en cuenta lo anterior, Yo _____ identificado (a) con numero de Cedula _____ expedida en _____ firmo en constancia de conocimiento y adquisición de la responsabilidad que me corresponde e implica seguir correctamente las recomendaciones médicas comunicadas.

Cordialmente,

José Quintero
Gerente administrativo
Vanguard Logistics Services, Colombia SA.

Nombre del trabajador
Cargo
Vanguard Logistics Services, Colombia SA.

Figura 20.

entrega de resultados médicos ocupacionales

Formato de

Cabe resaltar que la anterior documentación mencionada se encuentra archivada de manera física, confidencial e individual en las carpetas de empleados, las cuales fueron de igual manera reemplazadas por un material más duradero y resistente, con propósito de asegurar la conservación adecuada de los papeles allí contenidos por un periodo de 20 años, según lineamientos descritos el procedimiento de manejo y control documental de la compañía.

El proceso de entrega de resultados médicos, se desarrolló de la siguiente manera:

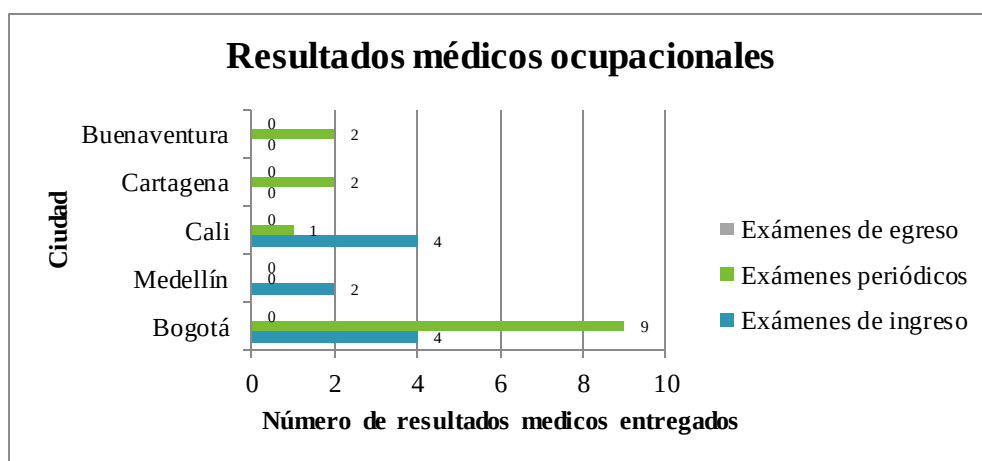


Figura 21. Resultados médicos ocupacionales.

Como se evidencia en la ilustración anterior, los resultados médicos ocupacionales entregados corresponden al número total de exámenes realizados en cada una de las sedes del país, siendo Bogotá el centro de trabajo con mayor número de asistencias y evaluaciones de medicina ocupacional. Lo anterior debido a que allí se concentra el 64,2% de la población trabajadora.

➤ Visitas domiciliarias de ingreso

Como parte fundamental del proceso de vinculación del personal establecido por la empresa, se realizan las visitas domiciliarias que gerencia administrativa requiera. Dicho proceso consiste en la observación presencial de las características de la residencia y barrio

[illegible]



Universidad
Pontificia
Bolivariana

Continuación figura 20:

SITUACIONES DE TRABAJO QUE LO MOTIVAN			
QUE LES HA CONTADO EL CANDIDATO SOBRE LA EMPRESA?			
ANTECEDENTES CON LA JUSTICIA O DEMANDAS			
PLANES PARA EL FUTURO (5 AÑOS)			
FAMILIARES			
ECONÓMICOS			
LABORALES			
DATOS FINANCIEROS			
INGRESOS MENSUALES			
DEUDAS			
PROMEDIO DE GASTOS MENSUALES			
PERSONAS QUE TIENE A CARGO			
VEHICULO. ORIGEN DE LOS RECURSOS			
CUOTA MENSUAL			
PIENSA CAMBIARLO EN CORTO PLAZO?			
INGRESOS FAMILIARES MENSUALES			
EGRESOS FAMILIARES MENSUALES			
VIVIENDA			
PROPIA			
ORIGEN DE LOS RECURSOS			
DEUDA INDIVIDUAL O COMPARTIDA (Con quién?)			
TIENE HIPOTECA:		ENTIDAD BANCARIA	
POR CUANTO TIEMPO		CUOTA MENSUAL	
SI ESTA EN OBRA, CUANDO LA TERMINA?			
COMO SE LA IMAGINA			
ALQUILADA			
ARRENDATARIO			
COMO LO CONOCIÓ			
HACE CUANTO TIEMPO			
FAMILIAR			
DE QUIEN ES?			
POR QUE VIVE ALLI			
PARTICIPACIÓN EN GASTOS			
DATOS GENERALES			
Nro. LINEAS TELEFONICAS		Nro. HABITACIONES:	
FACHADA CONCUERDA CON EL INTERIOR Y EL VECINDARIO?			
TIPO DE ELECTRODOMESTICOS Y MUEBLES			
ESTRATO		SERVICIO DOMESTICO	
CARACTERISTICAS DEL BARRIO			
TIPO DE GRUPOS O PERSONAS QUE VIVEN ALLI			
SEGURIDAD (Presencia de fuerzas militares, seguridad privada, aspecto del vecindario, etc.)			
SERVICIO DE TRANSPORTE			
VIAS DE ACCESO			
AGRUPACIONES CIVICAS Y SOCIALES			
DIAGNOSTICO			
DIAGNOSTICO PERSONAL (Comportamiento, trayectoria académica, laboral, expectativas, confiabilidad)			
DIAGNOSTICO FAMILIAR (Estructura familiar, estabilidad, relaciones, ambiente, confiabilidad)			
DIAGNOSTICO ECONOMICO (Estabilidad económica, ansiedad, deseo de superación)			
DIAGNOSTICO SOCIAL (Análisis del vecindario, grupo de amistades, confiabilidad)			
CONCLUSIONES FINALES:			
NOMBRE DEL VISITADOR:			
FECHA:			

Figura 22. Formato de visitas domiciliarias.

En complemento al proceso de visita domiciliaria, visto como un requisito de ingreso, se genera un consentimiento informado con propósito de autorizar y dejar constancia de la participación voluntaria a la actividad, al igual que de la explicación general, fines, manejo de datos y demás parámetros del mismo. De igual manera se estructuró un formato específico para de manera organizada, visualizar los registros fotográficos obtenidos con información relevante al caso, tal como la fecha, dirección, lugar, número de foto entre otros, de la siguiente forma:

		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Fecha de creación del documento: 27/02/2019		versión 1	Código: SST-FR-20
REGISTRO FOTOGRAFICO			
			
Foto No.:	Fecha de toma:	Foto No.:	Fecha de toma:
Localización:	Descripción:	Localización:	Descripción:
			
Foto No.:	Fecha de toma:	Foto No.:	Fecha de toma:
Localización:	Descripción:	Localización:	Descripción:

Figura 23. Formato de registro fotográfico.

10.2.12. Fase 12: Distribución y mantenimiento de EPP (Elementos de protección personal)

Para dar cumplimiento a las exigencias frente al soporte documental que deben tener actividades centrales y continuas como la distribución de Elementos de protección Personal, se creó un programa de selección, adquisición, distribución, uso y mantenimiento de EPP, el cual describe detalladamente cada aspectos tener en cuenta para garantizar la seguridad de los colaboradores y aplica para toda la población trabajadora de Vanguard Logistics Services, Colombia SA de acuerdo al riesgo laboral al cual se esté expuesto y las actividades que se desarrollen (Ver anexo 7).

Según esto, para estructurar un mecanismo de control frente a la distribución y uso de EPP, se creó un formato para la verificación periódica del estado de dichos al igual que un formato que busca controlar las condiciones de su entrega y devolución, tal como se muestra a continuación:

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										Código: AS-FR-28		
		VANGUARD LOGISTICS SERVICES, COLOMBIA SA										Versión: 2		
		FORMATO DE ENTREGA DE EPP Y DOTACIÓN										Fecha de elaboración: 02/05/2019		
NOMBRE DEL TRABAJADOR														
CARGO														
ÁREA														
INSTRUCCIONES: 1. La devolución de los elementos EPP usados al momento del cambio es obligatoria, y deben ser desechados según el procedimiento establecido (SST-PR-14). 2. Como estrategia de control y verificación, semestralmente se debe llenar el formato de seguimiento EPP (SST-PR-14) diligenciando cada ítem sugerido.														
EVIDENCIA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN EPP														
ELEMENTO ENTREGADO		CANTIDAD		FECHA DE ENTREGA DEL NUEVO ELEMENTO	FECHA DE DEVOLUCIÓN DEL ELEMENTO USADO	ESTADO FÍSICO DEL ELEMENTO CAMBIADO					RECIBI CONFORME		OBSERVACIONES	
						Muy bueno	Bueno	Regular	Malo	Muy malo	SI	NO		
Casco de seguridad		SI	NO											
Chaleco reflectivo		SI	NO											
Botas de seguridad		SI	NO											
EVIDENCIA DE ENTREGA DE DOTACIÓN														
ELEMENTO ENTREGADO		CANTIDAD		FECHA DE ENTREGA							RECIBI CONFORME		OBSERVACIONES	
											SI	NO		
Camisa Manga Larga		SI	NO								SI	NO		
Camisa tipo polo		SI	NO								SI	NO		
Pantalón		SI	NO								SI	NO		
Blue jean		SI	NO								SI	NO		
Declaro, como persona que RECIBE de acuerdo a la Resolución 1016 de 1989 artículo 11 y 14, que recibí los elementos de protección personal descritos anteriormente sin ningún costo a mi cargo con las recomendaciones sobre el cuidado y mantenimiento que debo tener con cada uno de ellos, su finalidad es brindarme protección personal en cantidad y calidad de acuerdo con los riesgos a los que estoy expuestos en mi lugar de trabajo. Cualquier lesión física ocasionada por la negligencia en la utilización del (os) mismo (os) exonera de toda responsabilidad a la compañía. El trabajador manifiesta que se compromete a hacer buen uso de los elementos entregados como dotación, a restituíroslos en el momento que finalice la relación laboral con la organización, a su vez es responsable por la pérdida o daños ocasionados por mal uso descuido. De igual forma la NO utilización de los elementos de protección personal, el descuido de los mismos, acarrea sanciones contempladas en el reglamento interno de trabajo.														
FIRMA DEL TRABAJADOR C.C.												FIRMA RESPONSABLE DE LA ENTREGA C.C.		
CONTROL DE CAMBIOS														
FECHA				VERSIÓN		DESCRIPCIÓN								
30/04/2018				1		Creación del Documento								
02/05/2019				2		Reestructuración de tipo y contenido de formato según requerimientos del sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, adicionando instrucciones para el registro de la devolución de los EPP usados.								

Figura 24. Formato de entrega de EPP y dotación.

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Código: SST-FR-26		
		VANGUARD LOGISTICS SERVICES, COLOMBIA SA						Versión: 1		
		FORMATO DE SEGUIMIENTO DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL						Fecha de elaboración: 08/04/2019		
NOMBRE SUPERVISOR										
CIUDAD										
FECHA										
Instrucción: Los elementos de protección personal a los cuales se de tomar el registro fotográfico solicitado, son aquellos que se estén usando antes de la distribución trimestral de nuevos elementos EPP. Esto con el fin de verificar su estado físico antes del cambio, lo cual debe realizarse mínimo 2 veces al año.										
FORMATO DE SEGUIMIENTO										
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CASCO		CHALECO		BOATAS		OBSERVACIONES	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO		
			Registro fotográfico		Registro fotográfico		Registro fotográfico			
			SI		NO		SI		NO	
			Registro fotográfico		Registro fotográfico		Registro fotográfico			
FECHA		VERSIÓN		DESCRIPCIÓN						
08/04/2019		1		Creación del Documento						

Figura 25. Formato de seguimiento a EPP.

Finalmente, con propósito de atender a las sugerencias de la ARL, se generó una matriz técnica donde se describen las características de cada elemento de protección personal administrado, sus condiciones de uso, materiales de elaboración, tamaño, riesgos por no usarlo correctamente y aspectos de mantenimiento, limpieza y mantenimiento.

10.2.13. Fase H13: Estadísticas de ausentismo y accidentalidad laboral

La tasa de accidentalidad de la empresa Vaguard Logistics Services, Colombia SA., se puede catalogar como muy baja, ya que durante la historia de multinacional en el país (11 años), se ha registrado 1 evento correspondiente a una lesión menor de miembro inferior, que fue reportada a la ARL y atendida según los procedimientos internos de investigación ya actuación ante situaciones de este tipo. Sin embargo, se generó una base de datos transversal que busca posibilitar el control de los eventos que puedan presentarse a través del tiempo.

Por otra parte, con el fin de iniciar un proceso de registro y control frente al ausentismo laboral, se estructuró una base de datos que tiene en cuenta variables como factores generadores de ausencias, tiempos de incapacidad, licencias de maternidad, licencias de paternidad, enfermedades, accidentes laborales y un instructivo que guía el diligenciamiento de dicho documento según el acrónimo de clasificación internacional CIE 10. Teniendo en cuenta lo mencionado, el resumen general del consolidado de ausentismo Enero-Junio de 2019, se evidencia en la siguiente gráfica:

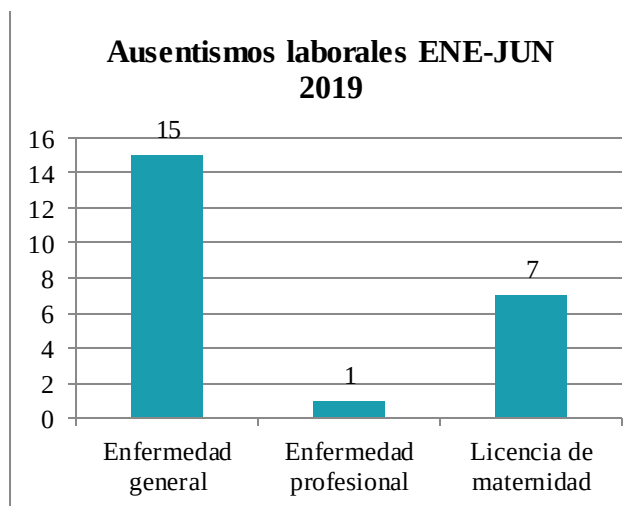


Figura 26. Ausentismos laborales ENE-JUN 2019.

Como se observa anteriormente, la causa más prevalente de ausentismo laboral en el primer semestre del año 2019, según clasificaciones de la CIE 10, corresponde a enfermedades generales, lo cual representa el 55,5% de los casos reportados. Por otra parte, las licencias de maternidad hacen referencia al 25,9% y finalmente, encontramos las enfermedades laborales, representadas con un con 3,7% de los ausentismos descritos en la matriz control.

10.3. VERIFICAR

Los resultados de los indicadores que hicieron parte de la matriz creada, principalmente abarcan temáticas del SG-SST correspondiente a estructura, proceso y resultado, lo cual permitió realizar los ajustes necesarios para que se cumplieran los objetivos iniciales del programa general de intervención.

De igual forma, dichas modificaciones fueron complementadas según la revisión realizada por alta gerencia, y el proceso de auditoría interna según las leyes aplicables que establecen los estándares mínimos con que debe cumplir el sistema, esto con el fin de posibilitar el establecimiento de acciones preventivas y correctivas que describan situaciones a tener en cuenta en el la implementación y mejoramiento del sistema en años siguientes.

A continuación se presenta el resultado del proceso de auditoria llevado a cabo en los últimos 3 años, a cargo de la entidad administradora de riesgos laborales, cuyas herramientas tecnológicas, permitieron evaluar los estándares mínimos de obligatorio cumplimiento del sistema, determinando a la fecha, un porcentaje de cumplimiento significativo, tal como se observa a continuación:

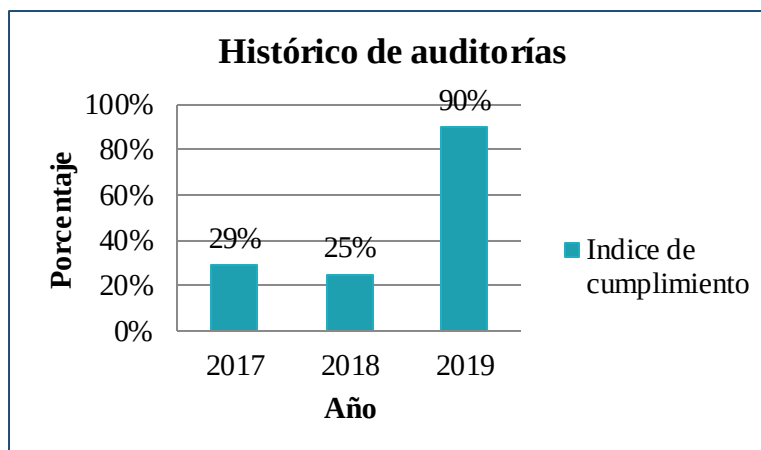


Figura 27. *Histórico de auditorías al SG-SST.*

Tal y como demuestran las cifras anteriores, a Julio del año 2019 se logró obtener un 90% de cumplimiento de los estándares mínimos que según la resolución 0312 de 2019 deben hacer parte de las acciones planteadas en el plan a anual de trabajo, lo cual es evidencia de un sistema de gestión eficaz y efectivo.

10.4. ACTUAR

10.4.1. Fase A1: Acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo:

Con el fin de describir las acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora Continua, de tal forma que se identifiquen, analicen y eliminen las causas de las situaciones reales o potenciales no deseadas, se creó e implemento el siguiente formato creado en coherencia con el procedimiento establecido para el manejo de dichas acciones (Ver anexo 8):

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN: 01		
	VANGUARD LOGISTICS SERVICES, COLOMBIA SA		CÓDIGO: SST-FR-11		
	FORMATO ACCIÓN PREVENTIVA, CORRECTIVA Y MEJORA CONTINUA		FECHA: 18/06/2019		
TIPO DE ACCIÓN	☐ Acción preventiva ☐ Acción correctiva				
DATOS DEL HALLAZGO					
FECHA DE HALLAZGO:					
FUENTE DEL HALLAZGO:					
Auditoría Interna	☐	Enfermedades Laborales	☐		
Auditoría Externa	☐	Gestión Peligros y Riesgos	☐		
Revisión por la Alta	☐	Inspecciones de Seguridad	☐		
Accidentes e Incidentes	☐	Respuesta a Emergencias	☐		
REPORTADO POR:	ÁREA:				
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO					
ANÁLISIS DE CAUSAS (Lluvia de ideas)					
SOLUCIÓN O CORRECCIÓN APLICADA DE INMEDIATO (Solo para acciones correctivas)					
PLAN DE ACCIÓN PROPUESTO					
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA SEGUIMIENTO	FIRMA RESPONSABLE
1					
2					
3					
4					
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN (Registrar el seguimiento y evidencias que permitan demostrar la ejecución del Plan de Acción)					
N°	FECHA DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES - RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	FIRMA RESPONSABLE		
1					
2					
3					
4					
EVIDENCIA DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN TOMADA					
¿LA ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA FUE EFECTIVA?			SI ☐	NO ☐	
FECHA DE CIERRE DE LA ACCIÓN					
Firma Responsable del SG-SST			Firma Responsable del proceso		
Nombre: C.C			Nombre: C.C		

Figura 28. Formato de acción correctiva, preventiva y de mejora continua.

Allí, se especificaron aquellas acciones propuestas para mejorar las condiciones del sistema y por ende aumentar su impacto positivo en posteriores fases. Dichas recomendaciones responden a exigencias de la ley relacionadas con:

- Publicación obligatoria de la documentación SST en todos los centros de trabajo del país
- Profundización en el desarrollo de acciones de gestión del riesgo psicosocial.
- Aplicación de la batería de riesgo psicosocial.
- Reestructuración de los perfiles de cargo y manuales de funciones en todos los centros de trabajo del país.
- Replanteamiento de procesos de reclutamiento, selección y vinculación del personal a la organización.
- Contratación directa o externa de personal con la formación académica necesaria para soportar el desarrollo del SG-SST ante las entidades competentes de vigilancia y control.
- Implementación del sistema de control y seguimiento de EPP
- Adquisición de extintores para el 100% de las sedes Vanguard del país.

En relación con los ítems anteriores, se presentó un análisis de causas frente aquellas condiciones que a la fecha no han sido suplidas por temas administrativos, pero que resultan necesarias para llegar a un 100% de cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo, tal como lo describe la ley 0312 de 2019 del ministerio de trabajo.

De esta manera se busca que posterior a la terminación del proceso de pasantía, exista claridad frente a las acciones que fueron planeadas pero no se lograron realizar, al igual que las actividades que se plantearon a partir de los resultados del desarrollo del plan de trabajo en SST, para así garantizar su evolución a través del tiempo y mejora continua.

10.4.2. Fase A2: Gestión del cambio

Con el fin de realizar una análisis detallado y consiente del impacto que pueden llegar a generar cambios en las actividades de Vanguard Logistics Services, Colombia SA, se genera un procedimiento para de forma controlada garantizar un manejo adecuado antes de

la ejecución de la modificación (Ver anexo 9). En consecuencia, se crea el siguiente formato que debe diligenciarse según los parámetros descritos para su correcto manejo:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: SST-FR-28	
	VANGUARD LOGISTICS SERVICES, COLOMBIA SA		Versión: 01	
	FORMATO DE GESTIÓN DEL CAMBIO		Fecha de elaboración: 16/04/2019	
FECHA:				
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO				
ANÁLISIS DE RIESGOS / REQUISITOS LEGALES APLICABLES	<i>Para la identificación y análisis de riesgo se puede utilizar la Matriz de Identificación, evaluación y valoración de riesgos.</i>			
ANÁLISIS DEL IMPACTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Peligros y/o Riesgos			
	Requisitos Legales			
	Sistema de Gestión			
	Procedimientos o Instrucciones de Trabajo			
	Otros			
RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
PLANEACIÓN DEL CAMBIO				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	COMUNICAR A:	FECHA EJECUCIÓN	FECHA SEGUIMIENTO
DILIGENCIADO POR:			FIRMA:	

Figura 29. Formato de gestión del cambio.

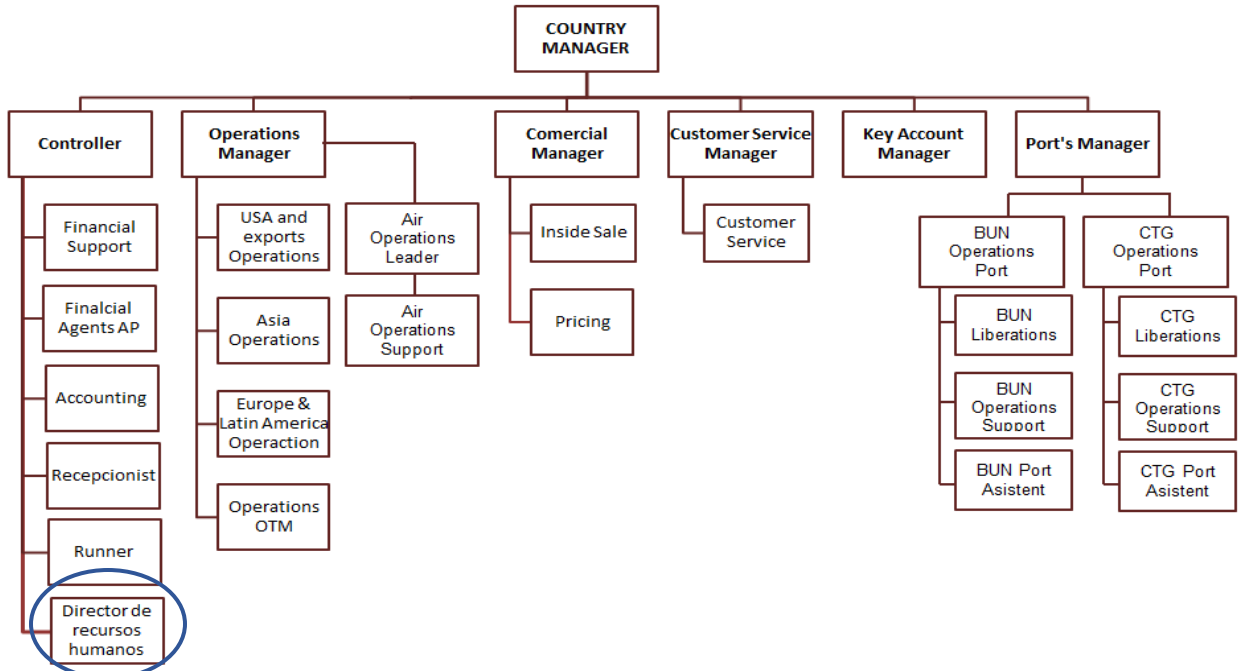
Dicho Proceso se enfoca en la identificación de la existencia y características de los peligros, para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos, y decidir si dichos riesgos son o no aceptables, a lo cual se denomina análisis del cambio.

Algunos de los principales cambios a los cuales se hace referencia son: cambios internos organizacionales, modificaciones en las instalaciones o locativos, cambios en los insumos químicos empleados, cambios tecnológicos, cambios en las regulaciones gubernamentales entre otros.

10.4.3. Fase A3: Creación de perfil de cargo – Director de recursos humanos

Teniendo en cuenta que los procesos relacionados con salud y seguridad en el trabajo son englobados por el área de recursos humanos de una organización, y que formalmente Vanguard Logistics Services no cuenta con un soporte documental que guíe los procesos y describa el perfil que debe tener el profesional que lidere este departamento, se estructura un manual de funciones y perfil de cargo con características puntuales de formación, objetivos del puesto, educación, conocimientos, competencias, responsabilidades y condiciones del trabajo.

Figura 30. Perfil de cargo y manual de funciones - Recursos humanos.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Director de recursos humanos
Jefe inmediato	Gerencia administrativa
Departamento interno	Recursos humanos
Organigrama 	
OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL CARGO	
Objetivo general del puesto:	
Planear, ejecutar y verificar los procesos que se llevan a cabo en torno a la gestión humana, con el fin de garantizar condiciones de trabajo saludables y seguras, generando mayores niveles de productividad y eficacia laboral.	

Funciones del cargo

1. Mantener actualizados los documentos, formatos y registros del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST), acorde con el listado maestro de control documental, y los requerimientos de las leyes vigentes aplicables al tema.
2. Garantizar la participación de entidades de apoyo en áreas de desarrollo y bienestar laboral, como caja de compensación familiar y ARL de cada sede del país.
3. Gestionar internamente la obtención de recursos económicos y humanos para el correcto desarrollo del plan de trabajo en SST, formalizando un presupuesto anual aprobado por alta gerencia.
4. Diseñar, Implementar y ejecutar los planes y programas de promoción prevención e intervención en SST.
5. Capacitar al personal de las diferentes sedes del país y garantizar su participación en todas las actividades programadas, acorde con el plan anual de trabajo en SST, generando así una total cobertura a nivel nacional.
6. Coordinar la entrega y devolución de elementos de protección personal y dotaciones, realizando el respectivo seguimiento y diligenciamiento de formatos.
7. Gestionar el manejo de las no conformidades físicas manifestadas por escrito, acorde con el procedimiento establecido.
8. Liderar las reuniones periódicas con el Comité paritario de salud y seguridad en el trabajo (COPASST), el comité de convivencia laboral (CLL) y el comité de emergencias del SG-SST.
9. Desarrollar anualmente un proceso de inspección de seguridad a las instalaciones físicas y elementos de uso en caso de emergencias por ciudad.
10. Garantizar la ejecución de al menos 1 pausa activa guiada diariamente, según el programa de creado para dicho fin.
11. Controlar la entrega de resultados de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de retiro y reubicación laboral según corresponda.
12. Estructurar y desarrollar la semana de hábitos de vida y trabajo saludable.
13. Contribuir a la organización, custodia y actualización de las hojas de vida del personal activo de la empresa.
14. Mantener registro de incapacidades, accidentes e incidentes laborales, vacaciones, permisos, licencias, entre otras, actualizando las estadísticas anuales creadas para dicho fin.
15. Coordinar la aplicación anual de la batería de riesgo psicosocial.
16. Desarrollar e implementar un plan de intervención en salud mental acorde con los hallazgos de batería de riesgo psicosocial.
17. Monitorear el cumplimiento de las actividades desarrolladas, diligenciando y desarrollando un sistema de control frente a los indicadores de evaluación establecidos del SG-SST.
18. Desarrollar auditorías internas al SG-SST según los lineamientos de la ARL y el programa interno estructurado para dicho fin.
19. Realizar un proceso de verificación anual con participación de alta gerencia, frente al desarrollo del SG-SST.
20. Evidenciar el cumplimiento de la legislación colombiana vigente y aplicable en el contexto de Seguridad y Salud en el trabajo.
21. Generar un sistema de mejoramiento continuo del SG-SST.
22. Elaborar y controlar los procesos de reclutamiento, selección, ingreso e inducción del personal.
23. Realizar las visitas domiciliarias según el proceso de selección manejado.

ESPECIFICACIÓN DEL CARGO	
Educación	Universitaria.
Tipo de posgrado y formación	• Título profesional en psicología. • Certificación del ministerio – Curso de 50h en SST. • Licencia en salud ocupacional.
Conocimientos	• Conocimiento sobre normatividad laboral vigente. • Conocimiento frente el manejo del recurso humano. • Conocimiento sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). • Conocimiento en procesos de selección y capacitación de personal. • Conocimientos frente al manejo de programas de cómputo: Word, Excel, Internet, Power Point, correo electrónico. • Dominio de comunicación oral y escrita.
Competencias	• Ética: implica sentir y obrar en todo momento en coherencia con los valores morales y buenas costumbres, respetando las políticas organizacionales y regulando en torno a ello los comportamientos tanto en la vida profesional y laboral como en la un ámbito privado. • Compromiso: Hace referencia al cumplimiento de las responsabilidades adquiridas, encaminadas al logro de los objetivos impuestos, previniendo y superando los obstáculos que puedan llegar a presentarse. • Liderazgo: Concebido como la capacidad de influir en las personas y grupos de trabajo, potenciando sus habilidades y destrezas al cumplimiento de objetivos comunes. Implica delegar, gestionar, promover, motivar y evaluar de manera eficaz y efectiva un proyecto, actuando ante ello de forma proactiva. • Adaptabilidad al cambio: Es la capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas rápida y adecuadamente. Implica conducir a su grupo en función de la correcta comprensión de los escenarios cambiantes dentro de las políticas de la organización. • Temple: Comprende la serenidad y dominio en todas las circunstancias. Implica otras competencias como prudencia y fortaleza. Es la capacidad para justificar o explicar los problemas surgidos, los fracasos o los acontecimientos negativos. Implica seguir adelante en medio de circunstancias adversas, no para llevar a la empresa a un choque o fracaso seguro sino para resistir tempestades y llegar a buen puerto. • Conciencia organizacional: Reconocer los atributos y las modificaciones de la organización. Es la capacidad para comprender e interpretar las relaciones de poder en la propia empresa o en otras organizaciones, clientes, proveedores, etc. Ello implica la capacidad de identificar tanto a aquellas personas que toman las decisiones como a las que pueden influir sobre las anteriores; asimismo, significa ser capaz de prever la forma en que los acontecimientos o las acciones afectarán a las personas y grupos de la organización.

	• Resolución de problemas: Tiene que ver con el proceso mental de descubrir, analizar y proponer soluciones ante las dificultades encontradas durante el cumplimiento de objetivos. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas rápida y adecuadamente. Implica conducir a su grupo en función de la correcta comprensión de los escenarios cambiantes dentro de las políticas de la organización. • Orientación a resultados: Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del cliente, superar a los competidores o mejorar la organización. Es la capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Es la tendencia al logro de los resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.
RESPONSIBILIDADES	
Información confidencial	El ocupante de este cargo maneja información confidencial relacionada con las hojas de vida del personal, resultados de pruebas psicológicas, entrevistas, encuestas e informes. Dicho manejo de datos será coherente con la política de tratamiento de datos mantenida por la organización.
Material y/o equipos	Para el desarrollo de este cargo se maneja diariamente un equipo de cómputo, una impresora, un teléfono y material de papelería como grapadora, clips lapiceros entre otros, los cuales son suministrados por la empresa sin ningún costo. Según esto, se hace necesario velar por su cuidado y buen funcionamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO DEL CARGO	
Ambiental	Las condiciones físicas como iluminación, ventilación, temperatura y mobiliarios proporcionados al ocupante del cargo son óptimas.
Riesgos	El cargo está expuesto principalmente a riesgos ergonómicos y psicosociales.

11. DISCUSIÓN

Uno de los mayores diferenciadores que tienen las empresas independientemente de los servicios que ofrezcan, su actividad económica, la organización interna que mantenga y demás características de su dinámica en el mercado, hace referencia al componente humano que impulsa y pone en marcha sus procesos, ya que de esto depende en gran medida el éxito de cualquier compañía (Chiavenato, 2009).

De esta manera, las organizaciones surgen para aprovechar la sinergia de los esfuerzos de varios individuos que trabajan en conjunto, lo cual implica el reconocimiento del componente humano que influye en el desarrollo de los procesos encaminados a cumplimiento de objetivos

comunes. Esto, debido a que la dimensión interna de una persona inevitablemente tiene efecto directo sobre las demás áreas donde tenga lugar el desarrollo del hombre.

Por lo anterior, se hace necesario generar las condiciones óptimas que garanticen el bienestar integral de los mismos, lo cual genera efectos positivos no solo a nivel productivo, sino en la calidad de vida física y mental de los colaboradores (OMS, 2017).

En la actualidad, una de las estrategias principales para generar circunstancias de trabajo positivas, hace referencia a la implementación de un Sistema de Gestión de salud y seguridad en el trabajo que busque prevenir los accidentes, incidentes y enfermedades laborales, garantizando condiciones de trabajo saludables y seguras a todo el personal vinculado a la organización. La implementación de un método con dichas características, permite estructurar un plan anual de trabajo, visto como la actividad central que guía los planes de acción en torno a la gestión de cualquier tipo de riesgo laboral identificado.

En lo que respecta a este tipo de sistemas, puede decirse que es uno de los enfoques con mayor influencia en el campo organizacional, ya que su gestión y correcta implementación puede traer consigo grandes beneficios no solo a los empleados sino también a la empresa de la cual hacen parte, lo cual facilita el cumplimiento de metas. Esto teniendo en cuenta el concepto englobante de salud, el cual trasciende desde un plano físico, al área psíquica de las personas.

Para García, Quispe & Ráez (2003), un sistema de salud y seguridad en el trabajo debe contener además en su estructura metodológica herramientas que contribuyan a la mejora continua de los diferentes procesos del área, que tengan desarrollo al interior de la organización, definiendo dicha fase como una actividad constante y dinámica que busca el crecimiento y la evolución de las acciones de intervención establecidas.

El ciclo Deaming, o PHVA (por sus siglas en español), es catalogado como una de las metodologías más efectivas en el establecimiento de procesos de mejora continua de distintas áreas de conocimiento humano. Sin embargo, mantiene una estructura base enfocada en cuatro etapas que guían su implementación; planificar, hacer, verificar y actuar.

En términos organizacionales, la fase inicial del ciclo (PLANEAR) busca realizar un diagnóstico e identificación de las necesidades de la compañía, donde se posibilita la construcción de planes de intervención y objetivos.

Posteriormente, se desarrollaron todas aquellas actividades proyectadas (HACER), para de esta forma evaluar su impacto, resultados y demás implicaciones de su desarrollo en términos de efectividad (VERIFICAR). De esta manera, se busca llevar a cabo un análisis minucioso del proceso que permita estructurar acciones correctivas e incorporar mejoras a futuro a partir del aprendizaje (ACTUAR) (García, Quispe & Ráez, 2003).

En el caso puntual del presente proceso de pasantía, este enfoque permitió levantar una línea de información base que soportó documental y metodológicamente una evaluación inicial, que posibilitó posteriormente la planeación de cada actividad, las cuales se llevaron a cabo según los tiempos descritos en el plan anual de trabajo. En este sentido, ante cada riesgo identificado se generó un plan de acción que posterior a su implementación, fue evaluado mediante un sistema de auditoría interna y presentación a alta gerencia, desde donde se obtuvo información para generar un sistema de acciones preventivas, correctivas y de mejora continua.

Según Núñez, Vélez, & Berdugo (2004), Se espera entonces que la implementación de estrategias metodológicas como el ciclo PHVA, aporten significativamente a los diferentes sistemas de gestión que busque la mejora continua de sus procesos mediante la inclusión de las acciones correctivas en futuras etapas de actualización y planteamiento de nuevas actividades de gestión de riesgos, y en el caso de Salud y seguridad laboral, ampliar el marco de acción con el fin de integrar los procesos de gestión de riesgos con el gobierno corporativo, políticas, valores e incluso se implante en la cultura organizacional (Molano & Arévalo 2013).

12. CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos posterior a la ejecución de las diferentes actividades planteadas para la implementación del SG-SST 2019, se puede concluir lo siguiente:

- ✓ La gestión del recurso humano de una empresa requiere del desarrollo de diferentes estrategias y procesos encaminados a la generación de ambientes saludables y seguros, de tal manera que se posibilite al trabajador un desarrollo integral y adecuado a las necesidades tanto individuales como organizacionales.
- ✓ Una verdadera gestión de la salud y seguridad de una organización, implica un total convencimiento e involucramiento desde la dirección de la compañía, así como la comprensión del impacto y la concepción de sistemas de trabajo sostenibles desde un punto de vista humano y productivo.
- ✓ Resulta esencial que anualmente se desarrollen nuevas actividades, ampliando el marco de acción en coherencia con las actualizaciones de las leyes en SST que a nivel nacional se generen y sean aplicables a la organización según sus características y actividad económica.
- ✓ Es de vital importancia que todas las organizaciones cuenten con un área de gestión del talento humano estructurada, para aumentar la productividad de la empresa, y desarrollar los diferentes procesos que se relacionan con los trabajadores desde su reclutamiento y selección, hasta la ejecución de sistemas compensaciones, desarrollo, mantenimiento y monitoreo del comportamiento de los individuos en el ámbito laboral, ya que lo anteriormente mencionado mantiene relación directa con el buen funcionamiento de las demás áreas internas y procedimientos generales de la empresa.

13. RECOMENDACIONES

Generales: *Departamento general de gestión del talento humano.*

Las principales recomendaciones producto del proceso de pasantía desarrollado en la empresa Vanguard Logistics Services, Colombia SA., se centran en la estructuración formal de un departamento de recursos humanos, desde donde se desarrollen procesos de admisión, aplicación, compensaciones, desarrollo, mantenimiento y monitoreo del talento humano de la organización, contando con los profesionales calificados para tal tarea. Esto, debido a que las principales funciones en el área antes de iniciar el proceso de pasantía descrito en el documento, se encontraban a cargo de trabajadores con un campo de dominio desligado a la psicología organizacional o áreas a fines, lo cual fragmenta el proceso, dificulta la sinergia, y por ende el cumplimiento de objetivos comunes.

Específicas: *Procesos de mantenimiento del área de gestión del talento humano.*

Las siguientes recomendaciones corresponden a aquellas actividades que por motivos internos de la compañía y el corto periodo de prácticas, no se pudieron desarrollar acorde con lo descrito en el plan anual de trabajo de SST. Sin embargo cada una de las recomendaciones específicas que se expondrán a continuación, han sido detalladamente descritas acorde con el procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora continua, con el fin de que sean retomadas, analizadas e implementadas en fases posteriores:

- Evaluar las estrategias propuestas para lograr la publicación física y obligatoria de la documentación SST en todos los centros de trabajo del país, garantizando así equidad en los beneficios que tienen las diferentes sedes frente a Salud y Seguridad.
- Desarrollar acciones de gestión del riesgo psicosocial de los trabajadores, realizando antes de ello un estudio detallado de las condiciones psicológicas en el desarrollo de las funciones laborales, lo cual se propone desarrollar mediante la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.

- Evaluar y estructurar los perfiles de cargo y manuales de funciones en todos los centros de trabajo del país, para posteriormente replantear los procesos de reclutamiento, selección y vinculación del personal a la organización.
- Realizar la contratación directa o externa de personal con la formación académica necesaria para soportar el desarrollo del SG-SST en todas sus fases.
- Implementar el procedimiento de control y seguimiento de elementos de protección personal en los puertos de Cartagena y Buenaventura, registrando dicho proceso a partir de los diferentes formatos generados.
- Garantizar la adquisición de extintores para el 100% de las sedes Vanguard del país, según Requerimientos y especificaciones de la norma técnica Colombiana 2885.

14. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Chiavenato, I. (2009). Gestión del talento humano. México, D. F.: Editorial Mc Graw Hill
- Ferreira, M., Gonzales, J., Espinoza, C., y Morel, M. (Ed.). (2015). Psicología aplicada a la seguridad y salud en el trabajo-ODEBRECHT. Lima, Perú: Editorial Cecosami S.A.
- Herrera, P. (2009). Seguridad y salud en el trabajo en empresas de servicios. Ingeniería Industrial, (27), 41-49. Recuperado de: <http://www.redalyc.org/pdf/3374/337428493003.pdf>
- García P., Quispe A., & Ráez G. (2003). Mejora continua de la calidad en los procesos. Industrial Data, 6 (1), 89-94. Recuperado de: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=81606112>.
- Gómez, M. (2016). Sobre la psicología organizacional y del trabajo en Colombia. Revista Colombiana de Ciencias Sociales, 7(1), 131-153. Recuperado de <http://www.funlam.edu.co/revistas/index.php/RCCS/article/view/1438>.
- Martínez, C. (2011). El proceso de gestión de la seguridad basado en los comportamientos. El nuevo rol de los supervisores. Journal of Globalization, Competitiveness & Governability, 5(2), 106-121. Recuperado de: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=511851327005>.
- Meliá, J. (2007). Seguridad Basada en el Comportamiento. Recuperado de: https://www.uv.es/~meliajl/Papers/2007JLM_SBC.pdf.
- Molano, J., & Arévalo, N. (2013). De la salud ocupacional a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo: más que semántica, una transformación del sistema general de riesgos laborales. INNOVAR. Revista de Ciencias Administrativas y Sociales, 23 (48), 21-31.

Núñez, L. Vélez, M., & Berdugo, C. (2004). Aplicación de una Metodología de Mejora de Procesos basada en el Enfoque de Gestión por Procesos, en los Modelos de Excelencia y el QFD en una empresa del sector de confecciones de Barranquilla (Colombia), (16), 45-58. Recuperado de: <http://www.redalyc.org/pdf/852/85216004.pdf>.

Organización Mundial de la Salud OMS. (2017) Protección de la salud de los trabajadores. Recuperado de: <http://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/protecting-workers'-health>.

Polo, J., Palacio, J., De castro, A., Mebarak, M. y Velilla, J. (2013). Riesgos psicosociales: la psicología organizacional positiva como propuesta de promoción, prevención e intervención. *Salud Uninorte*, 29(3), 561-575. Recuperado de <http://rcientificas.uninorte.edu.co/index.php/salud/article/view/5813/3566>

Trejo, K. (2013). La protección de la salud y la seguridad en el trabajo como derechos humanos. *El Cotidiano*, (181), 81-90.

Vanguard. (2015). VANGUARD LOGISTICS SERVICES SA. Bogotá DC. Recuperado de: <https://www.vanguardlogistics.com/about-vanguard>.

Vásquez, R. (2014). La teoría de la causalidad de Bird. Santiago de Chile: Grupo editorial EMB. Recuperado de: <http://www.emb.cl/hsec/articulo.mvc?xid=555&edi=25>.

15. ANEXOS

Anexo 10: Evaluación al SG-SST- Mayo 2019

ARL Liberty Administradora de Riesgos Laborales Certifica que la empresa VANGUARD LOGISTICS SERVICES COLOMBIA SA NIT 900139232 Realizó la evaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a Empresas o Unidades Agropecuarias de 11 a 50 trabajadores con clase de riesgo I, II o III, según lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 de forma autónoma, obteniendo un nivel de desarrollo Acceptable del 90 % <i>Artículo 23 de la resolución 0312 de 2019. La implementación de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución no exime a los empleadores del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes.</i> Código de seguridad: Xptjeue1sQ Fecha de evaluación: mayo 22, 2019 Fecha de expedición: mayo 22, 2019
