

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:1 de 30

Código de la dependencia. 26

FECHA	martes, 4 de diciembre de 2018
--------------	--------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Fusagasugá

UNIDAD REGIONAL	Sede Fusagasugá
------------------------	-----------------

TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
--------------------------	----------

FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
-----------------	--

NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
---	----------

PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas
---------------------------	-----------------------------------

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Cortes Rodríguez	Luisa Fernanda	1069748903

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:2 de 30

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Contreras Orjuela	Daniel Fernando

TÍTULO DEL DOCUMENTO
APOYO A LA ELABORACIÓN Y A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST, DE LA EMPRESA S.A.L "TIERRALTA COLOMBIA" DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA.

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
Administradora de Empresas

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
26/11/2018	22

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.	1. Occupational Health and Safety Management System.
2. plan de mejoras	2. improvement plan
3. plan de acción	3. action plan
4. estándares mínimos	4. minimumstandards
5. certificación	5. certification
6. Riesgos laborales	6. occupationalhazards

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA:3 de 30

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

Resumen/Abstract

Este documento describe los informes de la pasantía, muestra del apoyo que se brindó como pasante a la empresa Tierra alta Colombia, en Fusagasugá Cundinamarca, la cual se llevó a cabo durante 4 meses. Durante el inicio de la pasantía se realizó un diagnóstico general de la empresa, para iniciar a trabajar sobre el plan de mejoras que arroja este, en donde se determinó el ciclo PHVA, sobre el cumplimiento de los estándares mínimos según la resolución 1111 del 2017.

De acuerdo con los requerimientos de la norma se desarrollaron actividades hacia el cumplimiento de las políticas, programas y procedimientos como inducción y re-inducción, proveedores y contratistas, exámenes médicos periódicos, sustancias químicas, motivación y participación del personal.

El desarrollo de la pasantía se concentró en realizar el cumplimiento de cada uno de los numerales de la resolución 1111 del 2017 ya que era de suma importancia mejorar la calificación de la empresa, ya que constituyen la parte inicial del proceso de implementación de la norma, las cuales se culminaron satisfactoriamente durante el desarrollo de la pasantía.

This document describes the reports of the internship, sample of the support that was offered as intern to the company Tierra Alta Colombia, in Fusagasugá Cundinamarca, which was carried out for 4 months. During the beginning of the internship a general diagnosis of the company was made, to start working on the improvement plan that throws this, where the PHVA cycle was determined, on compliance with the minimum standards according to resolution 1111 of 2017.

In accordance with the requirements of the standard, activities were developed towards compliance with policies, programs and procedures such as induction and re-induction, suppliers and contractors, periodic medical examinations, chemical substances, motivation and participation of the personnel.

The development of the internship was focused on carrying out the fulfillment of each of the numerals of resolution 1111 of 2017 since it was very important to improve the company's rating, since they are the initial part of the process of implementing the standard, which will culminate satisfactorily during the development of the internship.



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA:4 de 30

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:

Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	x	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	x	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	x	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	x	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es)



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA:5 de 30

de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de **RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR**, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI X NO**.

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.



LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Nota:
 Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. APOYO A LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST DE LA EMPRESA SAL TIERRA ALTA COLOMBIA.PDF	Pdf
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Luisa Fernanda cortes Rodriguez	Luisa fernanda Cortes

Código Serie Documental 12.1.50

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16 PAGINA:7 de 30

APOYO A LA ELABORACIÓN Y A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST, DE LA EMPRESA S.A.L “TIERRALTA COLOMBIA” DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA.

LUISA FERNANDA CORTES RODRÍGUEZ
110212117

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ
2018

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16 PAGINA:8 de 30

APOYO A LA ELABORACIÓN Y A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST, DE LA EMPRESA S.A.L “TIERRALTA COLOMBIA” DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA.

LUISA FERNANDA CORTES RODRÍGUEZ
110212117

Informe final para optar por el título de Administrador de Empresas

DIRECTOR INTERNO: DANIEL FERNANDO CONTRERAS ORJUELA
Ingeniero Industrial
Especialista en Gerencia en Salud Ocupacional

DIRECTOR EXTERNO: LINA MARÍA RODRÍGUEZ OCAMPO
Zootecnista
Coordinadora de Gestión Documental

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:9 de 30

FUSAGASUGÁ
2018
TABLA DE CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN	10
2. TÍTULO DE LA PASANTIA	11
2.2 DURACIÓN DE LA PASANTÍA.....	11
3. OBJETIVOS	12
3.1 OBJETIVO GENERAL	12
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA	12
4. ACTIVIDADES REALIZADAS.....	13
4.1. OBJETIVO N° 1 : Realizar un diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierra Alta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.....	13
4.2. OBJETIVO N° 2: Apoyar el diseño del plan de mejoras según el resultado de la evaluación inicial de los estándares mínimos según la resolución 1111 del 2017 al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierralta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.....	15
4.3. OBJETIVO N° 3 : Participar en la ejecución del plan de acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierralta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.....	20
CONCLUSIONES	27
RECOMENDACIONES	29
REFERENCIAS.....	30

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:10 de 30

1. JUSTIFICACIÓN

Tierralta Colombia es una organización que sirve a la comunidad realizando eventos gratuitos para estudiantes a través de actividades y programas evangelísticos, que apoyan a la comunidad en la formación integral. Por lo cual la empresa cuenta con una amplia sede campestre que requieren de una ardua labor del personal para que esta siempre mantenga en buenas condiciones, ejecutando actividades tanto de tipo administrativo como de tipo operativo, lo que puede llevar a que los trabajadores presenten diferentes tipos de riesgo laboral que pueden afectar su integridad física, mental y social. Por ello la empresa vio la necesidad de tener en su equipo de trabajo un pasante de la carrera de administración de empresas dado a sus conocimientos en la gestión eficiente de recursos humanos, financieros y materiales para que desarrolle su capacidad analítica y de comprensión profesional para adelantar y apoyar el cumplimiento de los requisitos mínimos de la salud y seguridad en el trabajo.

Según la resolución 1111 de 2017 todas las organizaciones deben cumplir con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo "que son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales".

Es por esto que esta pasantía fue de gran relevancia para la empresa Tierralta Colombia, ya que ellos quieren dar cumplimiento a la normatividad como también lograr la certificación OHSAS 18001, mejorando la calidad de vida de sus trabajadores y ante todo generar el mejor ambiente de trabajo para quienes hacen parte de la organización.

Hasta la fecha la empresa está a la espera de una segunda inspección de la ARL SURA para ver el cumplimiento de los documentos que se están llevando a cabo lo que facilitara la implementación y certificación de los resultados y que se vean como una fuerte ventaja organizacional.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:11 de 30

2. TÍTULO DE LA PASANTIA

APOYO A LA ELABORACIÓN Y A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST, DE LA EMPRESA S.A.L “TIERRALTA COLOMBIA” DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA.

2.2 DURACIÓN DE LA PASANTÍA

FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA

20 de septiembre del 2017

FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA

12 de enero 2018

TOTAL HORAS: 681 horas

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:12 de 30

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Apoyar la elaboración y la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, de la empresa SAL “Tierra Alta Colombia”, en el municipio de Fusagasugá Cundinamarca, 2017-2018.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA

1. Realizar un diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierra Alta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.
2. Apoyar el diseño del plan de mejoras según el resultado de la evaluación inicial de los estándares mínimos según la resolución 1111 del 2017 al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierra Alta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.
3. Participar en la ejecución del plan de acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierra Alta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:13 de 30

4. ACTIVIDADES REALIZADAS

4.1. OBJETIVO N° 1 : Realizar un diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierra Alta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.

Actividades:

1. Se realizó un recorrido en la estructura física y organizativa de la empresa Tierralta Colombia. Este recorrido se realiza en compañía de la administradora y coordinadora de gestión documental, aclarando detalles básicos ya que es imprescindible para generar la apertura y desarrollo al SG-SST. Tiempo (16 horas).
2. Se recopiló información del archivo documental del HSE de la empresa. Esta actividad permite evidenciar cada uno de los formatos y registro de las actividades que encontraban el momento según para el cumplimiento del SG-SST. Tiempo (10 horas).
3. Se identificó cual es el avance del SG-SST a lo establecido por el decreto 1443 de 2014. Tiempo. La actividad procede a evaluar la información de cada uno de los documentos y formatos según lo establecido en la resolución 1111 de 2017. Tiempo (12 horas).
4. Realizar el informe de los estándares mínimos en los que no se están cumpliendo en base al porcentaje de los criterios evaluados con el formato de los estándares mínimos del SG-SST. Tiempo (4 horas).

Anexo 1: ARCHIVO DOCUMENTAL HSE DE TIERRALTA COLOMBIA



FUENTE: FOTOGRAFÍA TOMADA POR TATIANA ROMERO

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:14 de 30

Anexo 2: IMÁGENES DEL INFORME IDENTIFICACIÓN AVANCE SGSST SEGÚN LO ESTÁNDARES MÍNIMOS TIERRALTA COLOMBIA

REVISIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVO Y DIGITAL
TIERRA ALTA COLOMBIA -SEDE CHINAUTA

durante la revisión documental y la elaboración de la evaluación de estándares mínimos 2017, se encontraron las siguientes falencias en cuanto al ciclo P.H.V.A, entre las cuales no se encontraron evidencias o registros de los siguientes ítems del estándar, determinando así que son la prioridad que trabajar durante el periodo de las pasantías.

I. PLANEAR RECURSOS

- Programa Capacitación Promoción y Prevención - P3P.
- La responsable del sistema no cuenta con el curso virtual de 50 horas en SG-SST.
- No están hojas de vida de equipos de cómputo y no se llena el formato del mantenimiento de los mismos.
- No se hace evaluación del programa de orden y aseo.
- Cronograma de actividades del SGSST no se encuentra y no hay cumplimiento en las actividades.

GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- No se encuentra ni a mano de la empresa, ni en ningún archivo documental la evaluación inicial del SG-SST.
- El archivo y retención documental se encuentra en proceso, realizándose por la coordinadora de gestión documental.
- Aun no se han dejado registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, para el SG-SST.
- La matriz legal se dice que está en una plataforma de la empresa, pero cuando se ingresa a la página y a la matriz legal la página dice extravío.
- Encontré la matriz de riesgos está elaborada, pero habla de unas áreas como producción y unos cargos que no hay en tierra alta en el correo se adjuntó para que la revisión por lo cual en el momento no cumple.
- Por el momento la empresa cuenta con los datos de la empresa, pero no hay documentación ni que tengan aplicado a sus empresas SG-SST.
- La empresa no dispone de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por caminos internos o externos.
- La empresa no tiene a la mano el registro de vacunas de cada uno de los trabajadores y no se ha puesto la copia del bitámeno y febre amarilla y en el archivo dice que esta es responsabilidad de la empresa, falta claridad y encuesta de las mismas.

II. HACER

GESTIÓN DE LA SALUD

- La empresa manda a los trabajadores a los exámenes médicos ocupacionales, pero no se está teniendo en cuenta para que cargo va cada trabajador por lo cual se hace la sugerencia, para el cumplimiento del ÍTEM.
- No está la clasificación de las áreas, oficinas y tareas para determinar factores de riesgo de posturas inadecuadas y manipulación de cargas.
- No está el seguimiento ergonómico de puestos de trabajo.
- Matriz de peligros, evaluación y control de riesgos, esta se hace con la ayuda de los mismos trabajadores y tiene que estar divulgada para toda la institución, y el comité paritario revisa que así se haga y hasta el momento no se ha trabajado nada.
- En las empresas están los formatos de casi accidentes, pero el momento no se han tomado en cuenta en un par de casos que han sucedido, por lo cual debe hacer vigilancia y Verificar por medio de un muestreo si se investigan los accidentes o incidentes de trabajo y las enfermedades laborales y si se definieron acciones para otros trabajadores potencialmente expuestos.
- Por el momento en la empresa no se ha presentado un accidente mortal y a la fecha solo se han presentado 3 graves, en muchas ocasiones los trabajadores no informan de los casi accidentes o enfermedades laborales.
- En el momento no se está trabajando en la matriz de peligros, pero no ha habido participación de todos los niveles de la empresa.
- En la fecha empezamos a trabajar la identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional: carcinógenos y otros), así que por el momento no se cumple, por lo que no está totalmente.
- La empresa tiene datos en correos electrónico del ausentismo de los trabajadores, para que la EPS haga el pago del mismo a la empresa, realmente no hay lo que requiere el ítem una medición con resultados por años.
- No está el seguimiento ergonómico de puestos de trabajo.
- No está la clasificación de las áreas, oficinas y tareas para determinar factores de riesgo de posturas inadecuadas y manipulación de cargas.
- En el archivo digital habla de un cálculo de indicadores estadísticos para la evaluación del riesgo osteomuscular y seguimiento del mismo y no está hecho.
- Tabulación de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial a los funcionarios de los procesos más vulnerables de la institución. Se que se realizaron unos formularios, pero no sé si del resultado dependa la realización de esta tabulación.
- No se ha planeado la reintroducción de trabajo en alturas.

- Falta de evaluación de programa de inspecciones y no se sabe cada cuanto se deba evaluar.
 - Se estableció un el formato de evaluación de responsabilidades en HSE.
- No sé muy bien si es del personal encargado del HSE, o que el departamento del HSE califique a los trabajadores o por áreas calificar a los empleados y se debe llenar semestralmente.

- El mismo requiere de un resumen de la evaluación del desempeño

GESTIÓN DE AMENAZA

- Las brigadas de emergencia fueron cambiadas y al momento no han sido capacitadas.

III. VERIFICAR

VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El empleador no tiene definidos los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que no posee conocimientos del mismo.
- No se ha hecho ninguna auditoría anual, debido a que hasta este año se empezó a trabajar en SG-SST.
- La Alta Dirección no ha revisado ni una el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

IV ACTUAR

MEJORAMIENTO

- En el momento no se han implementan las medidas y acciones correctivas producto administrativo de las revisiones de la alta gerencia, ya que no ha habido.
- De las Administradores de Riesgos Laborales, si se ha hecho seguimiento a las medidas que dieron cuando han realizado inspecciones.

Luisa Fernanda Cortes

Elaboración: pasante
 LUISA FERNANDA CORTES

Lina María Rodríguez

Revisión: LINA MARIA RODRIGUEZ
 Coordinadora de gestión documental
 y encarga de SG-SST

FUENTE: ELABORACION PROPIA

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



Grafica n° 1. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 1



FUENTE: ELABORACION PROPIA

OBJETIVO N° 2: Apoyar el diseño del plan de mejoras según el resultado de la evaluación inicial de los estándares mínimos según la resolución 1111 del 2017 al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierralta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.

Actividades:

1. Se Realizó inspección para obtener la lista de materias primas e insumos y desechos, verificando si estas son o están compuestas por agentes o sustancias químicas peligrosas, verificando cada una de las áreas de la empresa. Tiempo (14 horas).
2. Se verificó la actualización de la matriz de proveedores y contratistas, validando la solicitud de documentos reglamentarios. Tiempo (24 horas).
3. Se investigó fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos para su análisis y documentación en cuanto a la clasificación del sistema globalmente armonizado y riesgos asociados a agentes cancerígenos o toxicidad, de cada una de las sustancias químicas. Tiempo (25 horas).
4. Se fomentó conciencia a través de la realización del programa de orden y aseo en la empresa, creando un compromiso empresarial e individual, generando los indicadores de evaluación pertinentes establecidos para el programa. Tiempo (8 horas).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:16 de 30

5. Se brindó apoyo en el diseño de los rótulos para sustancias químicas y reenvasados “agregar o adicionar en un envase o recipiente apropiado una sustancia o materia”¹. para la identificación del riesgo, la cual permitirá reconocer con facilidad los efectos nocivos y la protección personal. Tiempo (4 horas).
6. Se realizó la inspección de los puestos de trabajo, analizando cargos, actividades, funciones y riesgos dentro del mismo, diligenciando bases de datos con información recolectada. Tiempo (40 horas).
7. Se procedió a las entregas de las carpetas con el contenido de las fichas técnicas y hojas de seguridad, las matrices de compatibilidad y sticker de rótulos a cada uno de los jefes de áreas, realizando la explicación exponiendo temas de cómo se dará el desarrollo para la mitigación con las sustancias químicas. Tiempo (3 horas).
8. Se diligenció los espacios de los rótulos (sticker) del Sistema Globalmente Armonizado de acuerdo a cada uno de las sustancias químicas, revisando las hojas de seguridad y fichas técnicas correspondientes, generando el desarrollo de la matriz de compatibilidad según los pictogramas marcados, y ubicando los productos en estantes iguales, separados o totalmente aislados. Tiempo (54 horas).
9. Se elaboró el diseño la matriz de necesidades de capacitación de cada uno de los empleados, completándolo con los datos según el archivo HSE y registro de las capacidades. Tiempo (8 horas)
10. Se realizó recepción y archivo de los diferentes documentos solicitados con anterioridad a los proveedores de Tierralta Colombia en la carpeta de selección y contratación de proveedores. Tiempo (2 horas).
11. Se procedió a crear el listado maestro de los diferentes formatos que se utilizan para las diferentes actividades HSE de la empresa, para tener accesibilidad con mayor rapidez al efectuar las inspecciones y procedimientos pertinentes según cada uno de los programas del SG-SST. Tiempo (3 horas)
12. Se realizó el cronograma de actividades HSE, planeando la gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo identificando metas y recursos a trabajar. Tiempo (20 horas).
13. Se realizó el Diseño de plantillas de los habladores de acuerdo a los procedimientos correspondientes al uso de sustancias químicas para publicarlos en los lugares correspondientes al uso de los mismos. Tiempo (10 horas).
14. Se Manejó, edito y controlo los formatos correspondientes al sistema de salud y seguridad en el trabajo otorgándole a cada uno los códigos correspondientes de esta manera formalizarlo frente a la coordinadora y los jefes de área. Tiempo (16 horas)
15. Se Planteó la matriz de seguimiento a exámenes médicos periódicos ocupacionales, realizando el diligenciamiento de la misma, a través de esta se provee la información para la elaboración de cartas de seguimiento y control de estos a cada empleado. Tiempo (20 horas)

¹ Diccionario de la lengua española © 2005 Espasa-Calpe. Significado de envasar. En: WordReference.com 2018. P. 1.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:17 de 30

- 16.** Se realizó cartas de responsabilidades en SGSST y uso de EPP a contratistas y sus colaboradores para dar cumplimiento a la ley 1072 del 2015, haciendo entrega a los contratistas que están en vigencia. Corresponde a la fase seguimiento y cumplimiento de la resolución 1111 del 2017. Tiempo (4 horas).
- 17.** Se creó el procedimiento de almacén y de logística de igual manera el flujograma de ingreso de mercancías al depósito y la distribución general de la misma. Corresponde a la fase de cómo cada empleado lleva a cabo el procedimiento correcto en el depósito. Tiempo (5 horas).
- 18.** Se realizó la inspección de EPP de contratistas con el formato HSE PR 13-E2 dentro de las actividades comerciales que se encuentran desarrollando dentro de la empresa. Tiempo (6 horas).
- 19.** Se elaboró el cronograma de actividades HSE del jefe de bodega o supervisor de trabajo en alturas según los formatos y actividades en las que tenga responsabilidad y participación. Tiempo (2 horas).
- 20.** Se ejecutó la evaluación de desempeño a los trabajadores para determinar y evaluar el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo, además de establecer la eficiencia del SG-SST hasta el momento de la evaluación de esta manera poder plantear estrategias de mejoramiento. Tiempo (12 horas).
- 21.** Se verificó el cumplimiento y manejo de las actividades de mantenimiento a través del formato HSE PG04-F04 y verificando los tipos de riesgo y las mejoras a la planta. (4 horas).
- 22.** Se supervisó, controló y revisó las actividades del cronograma y plan anual de trabajo del SG-SST verificando siempre su cumplimiento y desarrollo. Esta actividad permite que se logre el desarrollo general de los programas y políticas. Tiempo (5 horas).
- 23.** Se digitó los resultados de las evaluaciones de desempeño en la matriz HSE de cada uno de los trabajadores, dándole puntaje a los diferentes ítem de las misma y realizar el promedio general de toda la evaluación, causando recomendación y actividades de mejora en las diferentes situaciones. Esta se realiza como requisito de la ARL SURA. Tiempo (20 horas)
- 24.** Se realizó la revisión de los procedimientos en las labores verificando los riesgos y uso de los EPP de las diferentes actividades, formalizándola a través del formato de HSE PG03-F04 inspección de EPP. Tiempo (8 horas).
- 25.** Se realizó el control de las hojas de seguridad y rótulos de Sistema Globalmente Armonizado de los nuevos productos que van ingresando a la bodega. Dejando registro de hojas de seguridad, ficha técnica y rótulos. Tiempo (10 horas)
- 26.** Se prestó apoyo en la Formalización AZ de documentos pertinentes al SG-SST 2018, tales como documentos de certificados, cursos selección de brigadas de emergencia. Esta actividad se da como medida preventiva adoptada para asegurar la integridad física y funcional de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según el Decreto 1072. Tiempo (4 horas)
- 27.** Se realizó nueva encuesta sociodemográfica, debido al nuevo cambio de ARL quien solicita una más completa por cada empleado y digitalizarla para ser presentada en una de las inspecciones. (13 horas)



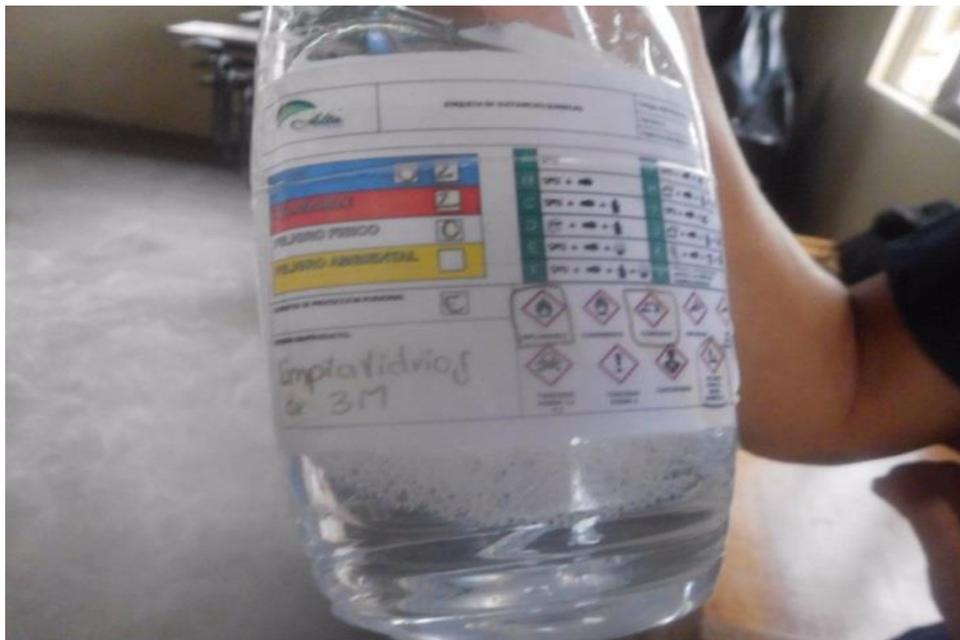
MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA:18 de 30

28. Se creó un manual de SG-SST para contratistas y subcontratistas. Esta actividad permite que este sea entregado a los contratistas antes de empezar sus actividades dentro de la empresa y se eviten inconvenientes de falta de acatamiento y/o sanciones, estableciendo políticas de cumplimiento. Tiempo (16 horas)

29. Se brindó en la organizar agenda de los exámenes médicos periódicos de ingreso del personal de turno dando aviso previo a cada uno de los empleados. Este proceso hace parte del manejo de la inducción e ingreso de personal nuevo. Tiempo (2 horas).

30. Se verificó el cumplimiento de la documentación de los vehículos que ingresan a las instalaciones con los eventos, dejando como valor agregado dos matrices en las que se verifican el vencimiento de documentos tanto del conductor como de los vehículos que están autorizados por la empresa prestadora del servicio. Este proceso permite que la empresa Tierralta Colombia quien es quien contrata pueda tener la seguridad que vehículos tienen disponibles y están al día, evitando cualquier tipo de inconvenientes. Tiempo (20 horas).

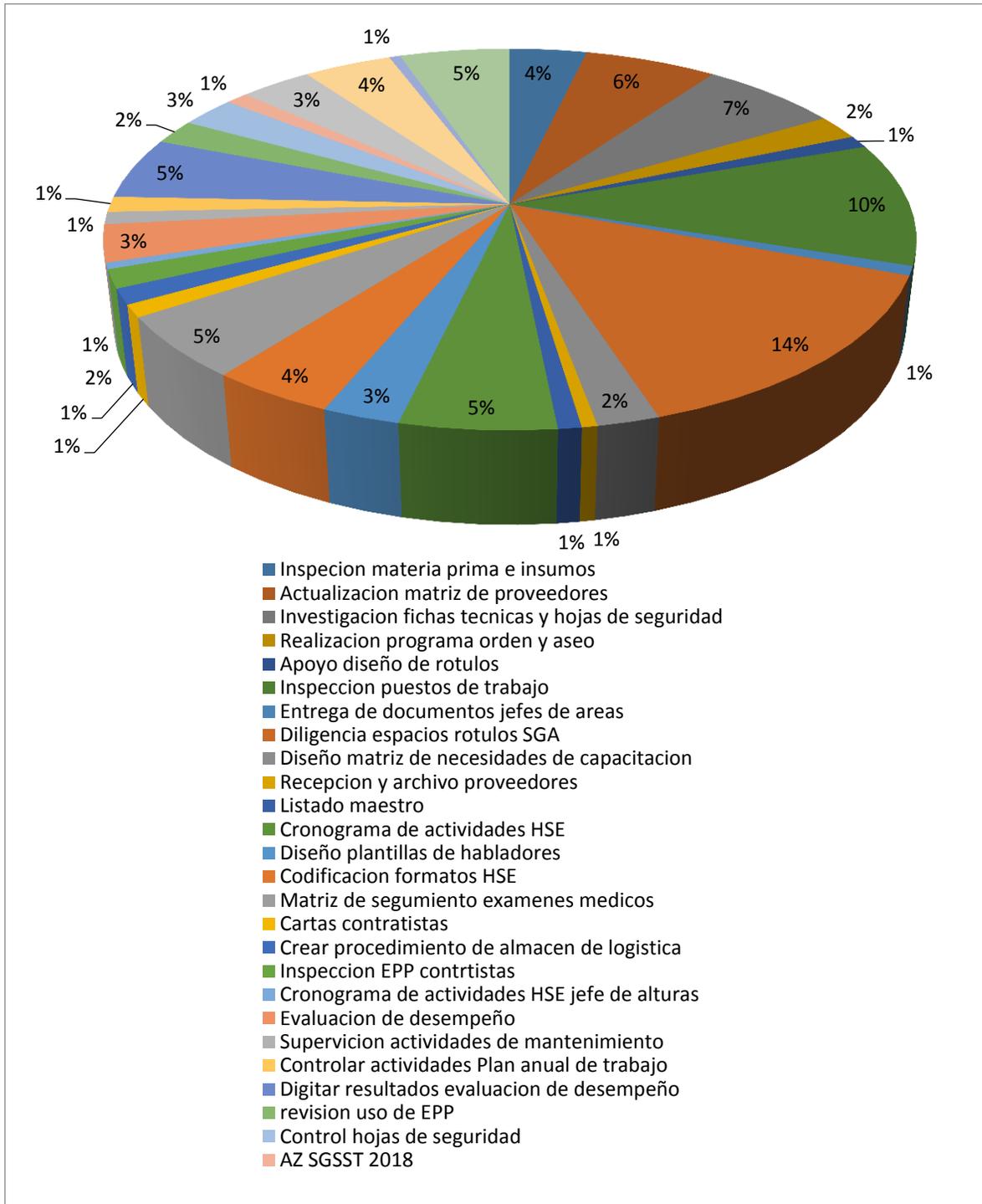
Anexo 3: PRODUCTOS MARCADOS CON LOS ROTULOS (STICKER) DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.



Grafica n° 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 2



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 20 de 30

4.2. OBJETIVO N° 3 : Participar en la ejecución del plan de acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierralta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.

Actividades:

1. Se prestó apoyo en el seguimiento, control y retención documental de los registros cada uno de los formatos de actividades del SG-SST .Tiempo (10 horas)
2. Se realizó las inspecciones planeadas generales y /o instalaciones identificando el mayor número de condiciones sub-estándar, en donde se verifica que los espacios cumpla según la ley. Tiempo (6 horas).
3. Se desarrolló el programa de pausas activas en todos los niveles fundamentando la parte motivacional de los trabajadores ya que está ligada a los intereses personales, grupales y familiares. Para dar cumplimiento al Programa de Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular. Tiempo (75 horas).
4. Se participó y apoyó las capacitaciones dadas por la especialista Irina González a todo el personal de la empresa, ajustándose al Art. 2.2.4.6.11 Capacitación en SG-ST y evaluación de las capacitaciones, llevando control, base de datos y archivo de las 4 capacitaciones dadas en todos los niveles de la organización. Tiempo (13 horas).
5. Se realizó encuesta de Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos, composición familiar, estrato socioeconómico), gestionando así el riesgo psicosocial, realizando así una base de datos de la misma. Tiempo (15 horas).
6. Se realizó la guía de teléfonos de emergencia y divulgarla en cada una de las áreas de la empresa. Tiempo (3 horas).
7. Se realizó suministro, reposición y evaluación de elementos de EPP de acuerdo con las necesidades del personal, para el control de los riesgos en sus determinadas labores. Tiempo (4 horas).
8. Se realizó el archivo de documentación de las inspecciones pre-operacionales, elementos de cocina y control de refrigeración y congelación, en donde se reflejan el funcionamiento antes y durante su uso Tiempo (10 horas).
9. Se realizó explicación a la población trabajadora de políticas HSE y sus contenidos como los son la política de salud y seguridad en el trabajo, política de seguridad vial y política de no consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas e importancia para el desarrollo y cumplimiento de estas. Tiempo (8 horas)
10. Se organizó documentos de la carpeta del SGSST del 2011 al 2016, ya que esta documentación debe estar completa, controlada, garantizando que sean legibles del SG-SST, realizando una gestión documental. Esta actividad se realiza para que los siguientes documentos y registros se conserven por los siguientes 20 años como evidencia, según lo establecido Decreto 1443 de 2014, art 13. Tiempo (8 horas).
11. Se apoyó en la programación y ejecución del simulacro de emergencia anual realizado por la especialista Irina González de esta manera comprobar y hacer el

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:21 de 30

análisis de la capacidad de respuesta que se tiene ante una situación de emergencia. Tiempo (4 horas).

12. Se realizó las actividades que dan desarrollo al programa de comunicación como los son hacer reuniones participativas cumpleaños del mes, empleados premiadas por uso de EPP y demás actividades del programa. Tiempo (6 horas).
13. Se asistió a la capacitación de las brigadas, planes de emergencia y capacitación del uso eficiente del agua dejando registros de las desarrollas. Tiempo (7 horas).
14. Se organizó y reestructuró el programa de trabajo en alturas adecuándolo a las actividades propias de la empresa, formalizando en compañía del coordinador de alturas los formatos necesarios para el desarrollo de este. Tiempo (5 horas).
15. Se brindó apoyo a la visita de inspección planeada por la coordinadora y responsable del SG-SST para la revisión del cumplimiento de las actividades designadas y saber cuáles presenta no conformidades hasta el momento. Tiempo (8 horas).
16. Se diligenció el cronograma de capacitaciones de acuerdo al desarrollo de este mes y las que se encuentran por desarrollar de esta manera evaluar la misma. Tiempo (7 horas).
17. Se coordinó la actividad lúdica del mes de enero junto con el recreacionista y la responsable del SG-SST de la empresa y así dar cumplimiento a la actividad de resistencia cardiovascular. Tiempo (3 horas).
18. Se realizó la inspección a los contratistas de la empresa en cuanto a documentación, uso de EPP, trabajo en alturas y el manejo de los riesgos. Tiempo (4 horas).
19. Se diligenció la matriz del plan anual de actividades HSE según el desarrollo de las actividades y las que se encuentran pendientes para que con este la organización identifique y las desarrolle en orden. Tiempo (30 horas).
20. Se diligenció las actas de entrega de dotación a los empleados encargados del funcionamiento de la Planta De Tratamiento de Aguas Residuales, procediendo a la entrega de los EPP especiales para la misma, verificando uso y responsabilidad de los elementos dejando como evidencia el compromiso en el acta. Tiempo (3 horas).
21. Se actualizó la hoja de datos personales de cada uno de los trabajadores contratados directamente con la empresa, para verificación en casos de emergencia y simulacros dejando la misma publicada en las instalaciones de vigilancia, recepción y administración. Tiempo (8 horas).
22. Se brindó apoyo para la edición de las actas faltantes del COPASST 2018 dejando completas las actas de acuerdo a las reuniones realizadas así como la de la elección del representante por parte de la empresa y por parte de los empleados. Tiempo (5 horas).
23. Se organizó actas del COPASST desde la 0001 de 2009 hasta la 0037 del 2012 por años y en el orden correspondiente para la verificación de datos correspondientes a la misma. Esto se hace para proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité. Tiempo (2 horas).



**MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAR113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA:22 de 30**

- 24. Se realizó inspección de orden y aseo en toda la organización en la parte administrativa de la empresa identificando en que aspectos se está fallando o no se está cumpliendo, como evidencia deja registro fotográfico y el formato correspondiente diligenciado. Tiempo (2 horas)
- 25. Se realizó inducción al personal que ingresa nuevo de turnos para el 2018 realizando proceso de documentación y evaluación de los temas desarrollados durante esta. El proceso corresponde a inducción y reinducción de personal. Tiempo (8 horas).
- 26. Se realizó acta de entrega de brazaletes que serán usados para el reconocimiento de las brigadas de emergencia, en donde se da conocer el uso y la responsabilidad que da portar el distintivo, seguidamente se hace entrega de los brazaletes. Tiempo (3 horas)

Anexo 4: FORMATO PAUSAS ACTIVAS CÓDIGO HSE PG06 F01

PAUSAS ACTIVAS		CÓDIGO: HSE PG06 F01												
		VERSIÓN: 1												
		FECHA: 02-05-2017												
LUGAR: TIERRALTA CHINAUTA														
SEMANA DEL 09 DE OCT AL 13 DE OCT DEL 2017														
NOMBRE DEL TRABAJADOR	JORNADA AM					JORNADA PM								
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINICO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINICO
Jose Giacinto		X	X	X	X									
Robiel Olaver		X	X	X	X									
Alvaro Rendo		X	X	X	X									
Morber Medina		X	X	X	X									
Roberto Martinez		X	X	X	X									
Alto Rosique		X	X	X	X									
Oswaldo Alvarez S		X	X	X	X									
Placenciano Rodriguez		X	X	X	X									
Visitante:														

PAUSAS ACTIVAS		CÓDIGO:												
		VERSIÓN: 1												
		FECHA: 01-04-2016												
LUGAR: TIERRALTA CHINAUTA														
SEMANA DEL 09 DE OCT AL 13 DE OCT DEL 2017														
NOMBRE DEL TRABAJADOR	JORNADA AM					JORNADA PM								
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINICO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINICO
Jane Aldana		X		X	X									
Alberto Cristancho				X										
Jara Olaver				X										
Nedy Diaz				X										
Roberto Cruz					X									
Visitante:														

FUENTE: DOCUMENTO OFICIAL DE PAUSAS ACTIVAS DE TIERRALTA COLOMBIA
(SCANNER)



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA:23 de 30

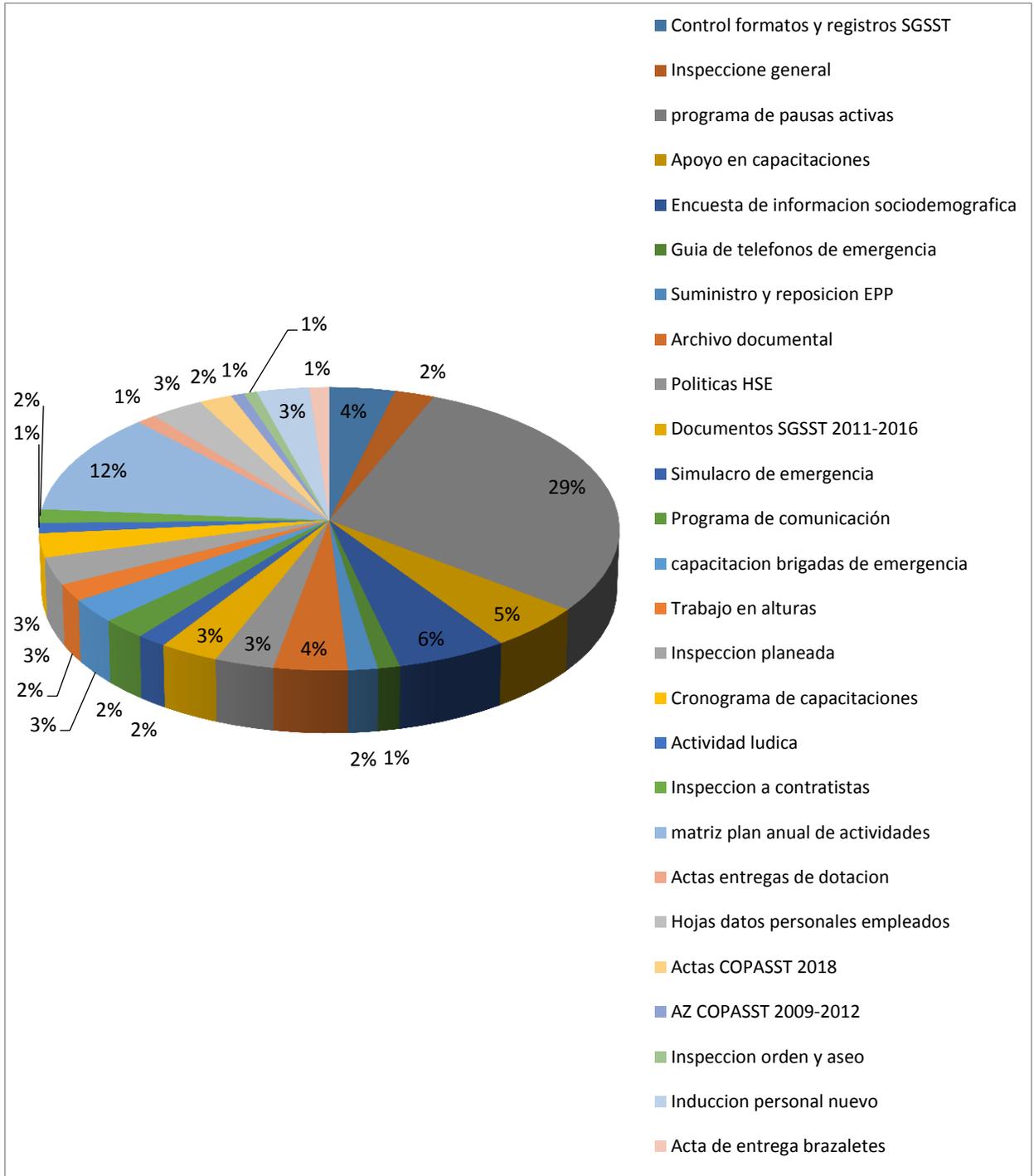
Anexo 5: PERSONAL REALIZANDO PAUSAS ACTIVAS



FUENTE: FOTOGRAFÍA PROPIA



GRAFICA N° 3 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 3



FUENTE: ELABORACION PROPIA

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:25 de 30

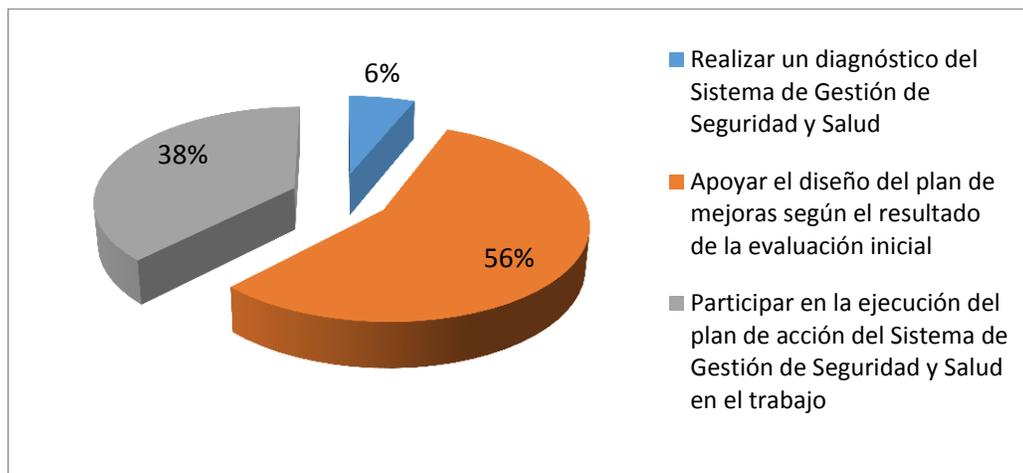
TABLA N° 4. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Realizar un diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierralta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.	42	6,9%
2	Apoyar el diseño del plan de mejoras según el resultado de la evaluación inicial de los estándares mínimos según la resolución 1111 del 2017 al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierralta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.	382	56%
3	Participar en la ejecución del plan de acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa Tierralta Colombia, Fusagasugá, Cundinamarca.	257	37%
TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO		681	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:26 de 30

GRAFICA N° 4. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

Para el cumplimiento del objetivo No 1, se llevó a cabo cuatro (4) actividades que consistieron en el reconocimiento de la empresa y su funcionamiento, realizado un diagnóstico del avance del SGSST que tiene hasta el momento, basado en el archivo documental y digital que tiene la empresa donde permitió reconocer en el ciclo PHVA y una visión general de cuáles son las falencias en los se centrara las demás actividades de la pasantía, estableciendo una planeación acerca de las actividades faltantes según los estándares mínimos según la resolución 1111 del 2017.

Para el cumplimiento del objetivo No 2, se ejecutaron treinta (30) actividades que apoyaron el plan de mejoras que se dio en el diagnóstico, basado en los estándares mínimos de la resolución 1111 del 2017, estructurándolo a la medida de la norma. Durante el desarrollo de las mejoras se resaltan la ejecución de las actividades de mayor relevancia, como lo fueron: diligenciar los espacios de los rótulos (sticker) del Sistema Globalmente Armonizado de acuerdo a cada uno de las sustancias químicas, la inspección de los puestos de trabajo, investigación de fichas técnicas y hojas de seguridad de cada uno de los productos químicos manipulados por lo empleados y la actualización de la matriz de proveedores junto con soportes de las diferentes empresas.

Para el cumplimiento del objetivo No 3, se ejecutaron veintiséis seis (26) actividades, que permitieron realizar la participación al plan de acción que venía trabajando Tierralta Colombia de las cuales se destacan, desarrollo del programa cardiovascular a través las pausas activas y las actividades lúdicas con todo el personal vinculado con la empresa y la

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:27 de 30

formalización del plan anual de actividades del SGSST de la empresa en donde se enmarca la garantía del cumplimiento del sistema en general.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:28 de 30

CONCLUSIONES

1. La pasantía permitió que la empresa desarrolle las actividades hacia el cumplimiento de los estándares mínimos según la resolución 1111 del 2017, logrando un puntaje del 61% al finalizar la misma con un nivel aceptable según la resolución, lo cual significa para la empresa que tiene 6 meses para ejecutar el plan de mejoramiento sin embargo se requiere fortalecer algunos aspectos preventivos expuestos en las observaciones, con el fin de complementar y cumplir con el 100% del cronograma de trabajo establecido.
2. Se contribuyó desde la pasantía a la mejora continua de los documentos y el archivo del SG-SST, específicamente con la codificación de los diferentes formatos y documentos que establecen las medidas preventivas a adoptar en cada momento, así como los criterios para el seguimiento y control de los mismos.
3. El diagnóstico del SGSST permitió obtener una visión más clara de las fallas o No Conformidades dentro de los estándares mínimos y así empezar a trabajar sobre el ciclo PVHA las siguientes actividades de la pasantía.
4. Se logró una mayor participación de las diferentes áreas de la empresa hacia el SGSST, proporcionando una nueva metodología de trabajo direccionada por los jefes de área, logrando mesas de trabajo en donde las necesidades y sugerencias sean conocidas y atendidas con mayor rapidez.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:29 de 30

RECOMENDACIONES

1. Avanzar en la implementación de actividades que aún no se están cumpliendo según la resolución 1111 del 2017, con el fin de mejorar la calificación.
2. Incluir un sistema de gestión documental dentro de la organización para que permita que los procesos que genere el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo tengan una mejor administración de los documentos y así facilitar la obtención de información.
3. Motivar a los empleados mediante actividades de bienestar laboral acerca de la importancia del sistema de gestión seguridad y salud en trabajo ya que es un beneficio y cumplimiento de la ley a la vez, que genera un bienestar laboral.
4. Proveer al pasante, de una remuneración económica como contraprestación al apoyo, compromiso y responsabilidad adquiridos en el desarrollo de la pasantía.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA:30 de 30

REFERENCIAS

Diccionario de la lengua española © 2005 Espasa-Calpe. Significado de envasar. En: WordReference.com 2018. P. 1.

Asociación Rawlings Tierralta Colombia. (2017). Archivo documental HSE

Plan anual de Trabajo del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en Trabajo de Tierralta Colombia (2017-2018)